

LA SERENA, 09 ABR 2026

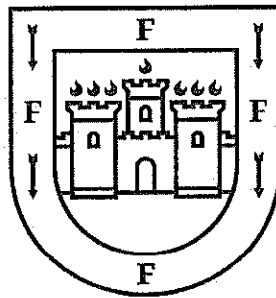
DECRETO N° 1132 /

VISTOS Y CONSIDERANDO:

El of. int. ord. N° 05-03-0233/2026, de fecha 7 de abril del año 2026, del Secretario Comunal de Planificación a la Dirección de Asesoría Jurídica, remitiendo las bases administrativas, especificaciones técnicas, los formatos y demás documentos referidos a la licitación pública ID 4295-15-LE26, denominada "Proyecto Mejoramiento Calle Alfalfares Norte Etapa 1 Km. 0,00 al Km. 0,150"; el listado de solicitudes N° 047/2026, de fecha 30 de marzo del año 2026, de la Dirección de Control Interno al Administrador Municipal; la solicitud de imputación presupuestaria N° 032/2026, de fecha 23 de marzo de 2026; el certificado de disponibilidad presupuestaria N° 383, de fecha 20 de marzo de 2026, del Secretario Comunal de Planificación; la verificación de indisponibilidad en el catálogo Convenio Marco, de fecha 20 de marzo del año 2026, validado por la Jefa de la Sección de Inversión y visado por el Secretario Comunal de Planificación; la ficha virtual, bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos de la licitación pública ID 4295-15-LE26 denominada "Proyecto Mejoramiento Calle Alfalfares Norte Etapa 1 Km. 0,00 al Km. 0,150"; el Manual de Procedimiento de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de La Serena, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y las facultades propias de mi cargo:

DECRETO:

1. **LLÁMASE** a la licitación pública ID 4295-15-LE26, denominada "Proyecto Mejoramiento Calle Alfalfares Norte Etapa 1 Km. 0,00 al Km. 0,150".
2. **APRUÉBASE** las bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos de la licitación pública ID 4295-15-LE26, denominada "Proyecto Mejoramiento Calle Alfalfares Norte Etapa 1 Km. 0,00 al Km. 0,150" y demás documentos recopilados o elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación cuyo contenido es el siguiente:



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACION PÚBLICA ID

4295-15-LE26

**PROYECTO MEJORAMIENTO
CALLE ALFALFARES NORTE
ETAPA 1 KM. 0,00 AL KM. 0,150**

ABRIL, 2026

1 ANTECEDENTES GENERALES

El presente proyecto tiene por objeto el mejoramiento de la pavimentación de la Calle Alfalfares Norte, Etapa I (desde Km 0,00 al 0,150) de La Serena, conforme a las normas I.N.N. correspondientes, instructivos y especificaciones técnicas vigentes en el SERVIU, tomando en consideración los volúmenes 3, 4 y 5 del Manual de Carreteras, solo de forma referencial para dar cumplimiento a la normativa vigente y los anchos del mejoramiento de la vía visados por la Dirección de Obras de la I. Municipalidad de La Serena.

1.1 Prelación de Antecedentes

Los antecedentes parte integrante de la presente licitación, se aplicarán en forma conjunta y complementaria, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

Antecedentes Administrativos y Económicos:

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Preguntas y respuestas publicadas en www.mercadopublico.cl
- c) Bases Administrativas
- d) Contrato

Antecedentes Técnicos:

- a) Aclaraciones y modificaciones a las bases administrativas
- b) Aclaraciones y modificaciones a las especificaciones técnicas.
- c) Preguntas y respuestas publicadas en www.mercadopublico.cl
- d) Especificaciones Técnicas
- e) Planos de arquitectura e ingeniería
- f) Normativa técnica vigente
- g) Reglamentación vigente
- h) Anotaciones en el Libro de Obras
- i) Bases Administrativas
- j) Contrato

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

1.2 Reglamentación

Documentación Interna Municipal

Estos documentos forman parte de los antecedentes emitidos por la Ilustre Municipalidad de La Serena para la presente Licitación:

- Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y Especificaciones Técnicas y llama a Licitación Pública
- Bases Administrativas de la Licitación
- Especificaciones Técnicas
- Antecedentes de diseño del proyecto, planos y detalles anexos
- Respuestas a consultas y aclaraciones previas emitidas por la Municipalidad.
- Oferta presentada por el Proponente
- Contrato y sus modificaciones, si las hubiere
- Otros documentos emanados desde la Municipalidad relacionados con la Licitación Pública
- Instructivo para Inspectores Técnicos de Obra de la Ilustre Municipalidad de La Serena (Decreto Alcaldicio N° 4284, de fecha 10 de noviembre de 2014)

Legislación Nacional Aplicable

Normativa General sobre Contratación Pública

- Ley N° 19.886 sobre Compras y Contrataciones Públicas, su Reglamento y modificaciones.
- Directiva de Contratación Pública N° 22: "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de Proveedores en los procesos de compra".
- Decreto N° 661 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

Normativa Municipal

- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades (D.F.L. N° 1 del 2006, Ministerio del Interior).
- Decreto N° 2.385 que fija el texto refundido del Decreto Ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales.
- Ordenanza sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios.

Normativa Técnica y Sectorial

Urbanismo y Construcción

- Ley General de Urbanismo y Construcciones (D.S. N° 458) y sus modificaciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (D.S. N° 47/92) y sus modificaciones.
- Plan Regulador Comunal Vigente, Seccionales Específicos y Ordenanzas Locales Vigentes.
- Reglamento Sobre Proyectos y Construcciones de Redes de Servicio de Alcantarillado, Agua Potable y Gas.
- Reglamento General Sobre Instalaciones Domiciliarias de Alcantarillado, Agua Potable y Gas.
- DFL N° 4 2007 y normativa SEC vigente.
- Nch 430. Of 2008 - hormigón armado - Requisitos de Diseño y Cálculo.
- DS N° 60, Reglamento que Fija los Requisitos de Diseño y Cálculo Para el Hormigón Armado.
- Ley de Bases Generales sobre Medio Ambiente (ley N° 19.300)
- Ordenanza General del Tránsito. DFL 3068.
- Norma CIE 136
- Normas del fabricante en el empleo de materiales.

Trabajo y Seguridad

- Código del Trabajo.
- Ley N° 16.744 sobre prevención de accidentes del trabajo, seguridad e higiene industrial.

Normativa Técnica Complementaria

- Reglamentos y normas técnicas específicas indicadas en las Especificaciones Técnicas de la licitación.
- Normas establecidas por el Instituto Nacional de Normalización Previsional (INP).
- Ley N° 19.244, art. 21 y otras disposiciones sobre plena integración social de personas con discapacidad.
- Cualquier otra normativa técnica o legal aplicable vigente.

Idioma Oficial

Para todos los efectos relacionados con esta Licitación, el **idioma oficial será el español.**

2 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en esta licitación pública, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, todas las personas naturales o jurídicas, así como las Uniones

Temporales de Proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectas a una o más de las inhabilidades contempladas en la normativa vigente.

En el caso de que el oferente sea una persona jurídica, el plazo de duración de la misma no podrá ser inferior al tiempo de vigencia del contrato. Además, el pacto social inscrito no podrá ser modificado durante la vigencia del contrato, sin notificar previamente a la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Requisitos y Condiciones para la participación de oferentes:

Podrán participar aquellos oferentes que no se encuentren sujetos y/o afectos a las siguientes situaciones:

- 1.- Condenas por delitos concursales y tributarios: Se requiere no haber sido condenados por los delitos establecidos en el artículo 35 septies de la Ley N° 19.886.
- 2.- Condenas por incumplimiento contractual: Se requiere no haber tenido condenas por incumplimiento de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
- 3.- Condenas por prácticas antisindicales o violación de derechos laborales: Se requiere no haber sido condenados por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por prácticas antisindicales, conforme a la ley.
- 4.- Condenas por delitos graves: Se requiere no haber sido condenados por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo, lavado de activos, o estar incluidos en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
- 5.- Inelegibilidad para contratos con instituciones multilaterales: Se requiere no haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos por instituciones como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, entre otros.
- 6.- Falsificación de antecedentes: Se requiere no haber presentado maliciosamente información falsa o tergiversada respecto a su inscripción en el Registro de Proveedores, sin enmendarla en el plazo de diez días.
- 7.- Condenas por prácticas anticompetitivas: Se requiere no haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- 8.- Inhabilitación para contratar con el Estado: Se requiere no haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado en virtud de la Ley N° 20.393.
- 9.- Deudas tributarias: Se requiere no registrar deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, o superiores a 200 UTM e inferiores a 500 UTM por más de dos años, sin un convenio de pago vigente.
- 10.- Deudas previsionales o de salud: Se requiere no registrar deudas previsionales o de salud superiores a 12 meses por sus trabajadores, las cuales deberán ser acreditadas mediante un certificado de la autoridad competente.
- 11.- Liquidación judicial: Se requiere no estar sujeto a liquidación por resolución judicial ejecutoriada, conforme a la Ley N° 20.720.
- 12.- Eliminación del Registro de Proveedores: Se requiere no haber sido eliminado del Registro de Proveedores por resolución fundada de la Dirección ChileCompra.
- 13.- Prohibición de celebrar contratos con el Estado: Se requiere no haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para celebrar actos y contratos con el Estado.
- 14.- Inhabilidades adicionales: Se requiere no estar sujeto a otras inhabilidades determinadas por la ley.
- 15.- Inhabilidades del artículo 35 quáter: Se requiere no estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, que regirán durante todo el procedimiento de licitación.

Acreditación de Requisitos

El cumplimiento de los requisitos y la ausencia de las inhabilidades mencionadas anteriormente deberán ser acreditadas por el oferente mediante la presentación de la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal www.mercadopublico.cl.

Verificación de Información

El Municipio se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la información proporcionada por el oferente, a través de los medios oficiales disponibles. En el caso de las personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley N°19.913, el artículo 10° de la Ley N°21.732, y los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Dirección de ChileCompra verificará esta información a través del registro correspondiente.

Inscripción y Actualización de Información

Los oferentes deberán haber accedido a los antecedentes de esta licitación a través del portal www.mercadopublico.cl y estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores con la información actualizada, conforme al Reglamento de Proveedores, al momento de ofertar y en el caso del proveedor adjudicado, deberá permanecer hábil e inscrito durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

2.1 Unión Temporal de Proveedores

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 180 del Reglamento de Compras Públicas, la Unión Temporal de Proveedores (UTP) está conformada por una o más empresas de menor tamaño, ya sean de personas naturales o jurídicas, que se agrupan para presentar una oferta en procesos de licitación o contratación directa. No se requiere constituir una sociedad. Esta unión se establece para un proceso de compra específico y su vigencia no será inferior a la duración del contrato adjudicado, incluyendo cualquier renovación o prórroga que se realice durante el periodo de ejecución del contrato.

Instrumento de Constitución

Tratándose de una licitación pública inferior a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. La UTP deberá designar a un apoderado que forme parte de la unión temporal, quien deberá contar con poderes suficientes para representar a todos los integrantes de la UTP ante el Municipio. Este apoderado deberá contar con una clara descripción de las funciones y tareas asignadas, entre las cuales se incluyen la supervisión del contrato, la entrega de informes periódicos, la facturación, así como otras actividades que sean expresamente detalladas en el documento constitutivo.

Cada uno de los miembros de la UTP será individualmente responsable de las obligaciones derivadas de la licitación y del contrato resultante. En consecuencia, el instrumento de constitución no podrá incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para ninguno de los integrantes de la unión.

Si dicho documento no es presentado al momento de ofertar, la oferta será rechazada.

Inscripción y Habilitación

Todos los integrantes de la UTP deben encontrarse inscritos y habilitados al momento de presentar la oferta con la Administración del Estado.

Esta habilitación deberá ser acreditada a través de la firma de la Nueva Declaración Jurada en línea a través del Sistema de Información disponible en el portal www.mercadopublico.cl, en la que cada integrante certifique que cumple con los requisitos establecidos.

Presentación de Ofertas por la UTP

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la UTP deberán determinar qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva. Deberá garantizar que no se oculte información relevante para la ejecución del contrato que pueda afectar a alguno de los integrantes de la unión.

Causales de Inhabilidad y su Impacto en la UTP

Si algún miembro de la unión incurre en una causal de inhabilidad, esta afectará a cada miembro individualmente. Si esto ocurre durante la ejecución del contrato, el miembro inhábil puede ser reemplazado por otro que cumpla con los requisitos establecidos, siempre y cuando sea aprobado por el Municipio. En ciertos casos, se puede solicitar la modificación de la composición de la unión, siempre que se mantenga al menos una de las empresas originalmente adjudicatarias.

En definitiva, si alguno de los miembros de la UTP se ve afectado por una o más causales de inhabilidad, el resto de los integrantes deberá decidir si continúa el proceso con los miembros no inhábiles, o si desiste de su participación en el proceso. Esta decisión deberá ser informada a través del Sistema de Información dentro del plazo de vigencia de la propuesta, es decir, entre la fecha de publicación y la fecha de apertura.

Disolución de la UTP

La disolución de la UTP durante la etapa de evaluación de la licitación impedirá su adjudicación.

Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, esto constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al punto N° 38.1, letra e), de las bases administrativas.

Retiro de un Miembro de la UTP

Si en una UTP conformada por tres o más integrantes, uno de ellos se retira, la unión podrá continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, siempre que el número no disminuya de dos. En este caso, la UTP se entenderá como disuelta.

Si el miembro que se retira reúne una o más características de la evaluación de la oferta, su retiro constituirá una causal de término anticipado del contrato, conforme al punto N° 38.1, letra b), de las bases administrativas.

Restricciones Para los Integrantes de la UTP

Los integrantes de la UTP no pueden participar en otros procesos con distintas uniones simultáneamente. Si se presenta tal situación, la oferta será inadmisibles conforme al punto N° 13, letra j), de las presentes bases.

Modificaciones a la UTP

Cualquier modificación que experimente la UTP deberá ser comunicada de manera inmediata al Municipio a través de la Inspección Técnica correspondiente, acompañada del respectivo instrumento modificadorio.

Si la modificación involucra cambios en la integración o en las características de la UTP, dicha modificación deberá formalizarse siguiendo las mismas formalidades que se emplearon para la constitución inicial de la unión temporal, conforme a los requisitos establecidos por la ley y las normativas aplicables.

3 PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

En particular, el oferente se compromete a suministrar toda la información y documentación que sea requerida conforme a las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos que los afecten mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de ésta.
- e) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- f) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Sin perjuicio de lo señalado, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

4 FINANCIAMIENTO Y MONTO MÁXIMO

El proyecto de mejoramiento "CALLE ALFALFARES NORTE, ETAPA I, KM 0,00 AL KM 0,150" será financiado con recursos municipales, a través del Fondo Royalty 2025.

Para su ejecución, se establece un monto máximo disponible de **\$49.966.919**, con impuestos incluidos (IVA).

De acuerdo con los presupuestos estimados, la oferta presentada deberá considerar la totalidad de los costos asociados a la ejecución del proyecto, incluyendo permisos, fletes y cualquier otro gasto necesario para el correcto y oportuno cumplimiento del contrato, ya sean directos o indirectos, o que se deriven de este. En consecuencia, no se reconocerán pagos adicionales por conceptos no contemplados en la oferta.

El monto señalado corresponde al máximo disponible y deberá ser considerado por el oferente al momento de formular su propuesta. Cualquier oferta que supere dicho monto será declarada inadmisibile de acuerdo con el punto N° 13, causales de inadmisibilidad, letra a).

5 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se registrá por el siguiente calendario:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 27-04-2026 16:30:00

Fecha de Publicación: 09-04-2026 20:00:00

Fecha inicio de preguntas: 09-04-2026 20:01:00

Fecha final de preguntas: 14-04-2026 15:00:00

Fecha de publicación de respuestas: 20-04-2026 20:00:00

Fecha de acto de apertura técnica: 27-04-2026 16:31:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 27-04-2026 16:31:00

Fecha de Adjudicación: 29-05-2026 20:00:00

Se hace presente que la apertura de las ofertas se realizará en una sola etapa. La oferta técnica y económica estarán disponibles en el sistema en la misma fecha y horario.

Las fechas del calendario pueden ser modificadas por causas justificadas y con la debida notificación a los participantes, respetando los principios de transparencia y equidad.

5.1 Visita a Terreno

Considerando el tipo de servicio requerido y la posibilidad de acceso permanente al área objeto de esta licitación, **no se contemplará la realización de una visita a terreno** oficial ni coordinada. Sin embargo, cada oferente podrá efectuar visitas individuales según lo estime conveniente, sin necesidad de coordinación previa con el Municipio.

Cabe destacar que en las Especificaciones Técnicas se encuentra disponible el detalle completo de las labores incluidas en el presente proceso, así como la descripción de los trabajos requeridos, sus características constructivas y los planos correspondientes.

En caso de que surjan dudas relacionadas con las visitas individuales, éstas podrán ser planteadas durante la etapa de preguntas y respuestas, conforme a los plazos y procedimientos establecidos en el cronograma de la licitación.

6 VIGENCIA Y SUFICIENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de las ofertas se mantendrá desde su presentación hasta la fecha de la firma del contrato con el adjudicatario, después de la cual, los proponentes no adjudicados quedarán liberados de todo compromiso. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

6.1 Contingencias e Imprevistos

Se considerará que el Oferente antes de presentar su oferta, está ya compenetrado con todos los riesgos, contingencias y demás factores o circunstancias que puedan afectar su oferta, como los costos de todo tipo y financiamiento requerido para cumplir todas sus obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en estas Bases. El Oferente queda, de acuerdo con lo anterior, impedido para alegar cualquier contingencia o imprevisto no considerado que le impida dar cumplimiento en los términos convenidos.

7 PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través de su publicación en www.mercadopublico.cl dentro de los plazos señalados, sin indicar el autor de las mismas.

No se aceptarán consultas fuera del plazo señalado en la ficha de la licitación, toda comunicación fuera de los plazos y condiciones establecidas en las presentes bases administrativas podrán ser causal de inadmisibilidad de las ofertas.

8 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y/O ANTECEDENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que subsanen errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones no otorguen a dichos oferentes una situación de privilegio en relación con los demás competidores. Esto significa que las correcciones no deben afectar los principios de estricta sujeción a las bases ni de igualdad entre los oferentes, y en caso que corresponda, dicha solicitud deberá ser informada a los demás oferentes a través del Sistema de información.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichos documentos sean de carácter administrativo (punto N° 12.1 de las bases administrativas) y que hayan sido emitidos antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, o se refieran a situaciones que no se vean alteradas entre el vencimiento de dicho plazo y el periodo de evaluación.

En este contexto, el ingreso de toda la documentación será premiado con 100 puntos en la tabla de evaluación detallada en el punto N° 15.2.4 de las presentes bases administrativas. Los oferentes tendrán un plazo máximo, expresado en horas para responder o aportar los antecedentes requeridos, el cual será establecido en el Portal Mercado Público, contado desde la notificación del respectivo requerimiento. El plazo mínimo será de 24 horas y el máximo de 72 horas, siempre dentro del Portal Mercado Público.

Es responsabilidad exclusiva de los oferentes revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación. Las certificaciones o antecedentes que no se ajusten a lo solicitado, que sean incompletos, poco claros o no vigentes, se considerarán como no presentados oportunamente, y podrán aplicarse las disposiciones establecidas en esta cláusula.

La Municipalidad no considerará respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido el plazo mencionado o aquellos enviados por medios distintos al Portal Mercado Público.

De acuerdo con el artículo N° 55 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un puntaje de 0 a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo establecido, con todos los requerimientos.

9 MODIFICACIÓN DE LAS BASES Y ANEXOS

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de la oferta.

Las modificaciones serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y formarán parte integrante de las bases.

Junto con aprobar la modificación deberá establecerse un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, de acuerdo al Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, a fin de que los potenciales oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Dicho plazo se comunicará al menos con 24 horas de antelación, esto siempre y cuando, la modificación se haya realizado antes del cierre de la recepción de ofertas.

Posterior a la fecha de cierre de la propuesta, sólo se podrá modificar la fecha de adjudicación.

10 CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, el Municipio NO PODRÁ tener contacto con los Oferentes y/ o Proveedores, salvo que esté contemplado en las Bases.

Toda comunicación durante el proceso de licitación deberá ser hecha a través del portal www.mercadopublico.cl por tanto, queda prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios de la Municipalidad para fines relacionados con esta licitación, salvo los contemplados en estas bases.

Se prohíbe la comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en la Ilustre Municipalidad de La Serena que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

Asimismo, queda prohibido a los oferentes efectuar durante el proceso de licitación las siguientes conductas:

- a) Ofrecer, prometer, entregar, recibir o solicitar bienes o valores con el fin de influir la actuación de un funcionario o asesor de la Municipalidad en relación con la presente licitación.
- b) Tergiversar los hechos con el fin de influenciar el proceso de licitación,
- c) Ejecutar prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales, no competitivos.
- d) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas) con la entidad licitante. Todo contacto, observación o reclamo deberá hacerse a través del portal Mercado Público, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas y su Reglamento. De no ser así, el municipio presentará un reclamo formal a Mercado Público dejando constancia del comportamiento del proveedor.

La contravención del presente numeral facultará a la Municipalidad para declarar inadmisibles las ofertas, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

11 VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA EN LA OFERTA

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta, y que vulnere el principio de igualdad entre los oferentes, entregada en los documentos solicitados o en otros requeridos por la Comisión de Evaluación, será considerada fraudulenta. Esto constituirá una causa de inadmisibilidad de la oferta, y la situación será notificada a Mercado Público. Además, se podrán iniciar las acciones legales que se estimen pertinentes.

12 ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

Las ofertas deberán presentarse de forma virtual a través del portal www.mercadopublico.cl, donde el oferente deberá ingresar su propuesta junto con todos los documentos solicitados como archivos adjuntos y/o documentos escaneados.

Las ofertas deberán ser subidas al portal de Compras Públicas en el plazo establecido en el punto N° 5 de las presentes Bases. Posterior a la fecha y hora indicada para ello, el sistema se cierra automáticamente y no permite el ingreso de ninguna otra oferta, ni archivo adjunto.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en la forma en que se solicita en estas bases.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 115 del Reglamento de Ley de Compras.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Los Formatos deberán ser firmados, eventualmente rellenados, escaneados y subidos al portal www.mercadopublico.cl.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados.

Será responsabilidad de los oferentes revisar permanentemente el Portal Mercado Público, mientras dure el proceso licitatorio, no pudiendo alegar desconocimiento de la información que se publique a través de dicho medio.

12.1 Documentos Administrativos

Se deberán presentar a través del portal de Compras Públicas, en forma virtual, como archivos adjuntos y/o documentos escaneados, los siguientes documentos:

12.1.1 Formato N° 1 - Identificación del Oferente

Según sea el tipo de Oferente, deberán presentar y llenar la información del Formato N° 1.

- a) En el caso de Personas Jurídicas o Naturales, deberán presentar el Formato N° 1A - IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Persona Natural o Jurídica), debidamente firmado por el mismo Oferente o su Representante Legal.
- b) En el Caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberán presentar el Formato N° 1B - IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Unión Temporal de Proveedores), debidamente firmado por el Representante o Apoderado Común de la UTP designado en el documento que da cuenta del acuerdo de participación bajo esta modalidad y contener la información detallada de los integrantes como se indica en dicho formato.

12.1.2 Formato N° 2 - Declaración Jurada Simple de Aceptación

Debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. En caso de las UTP cada miembro deberá firmar este formato, en forma separada.

12.1.3 Formato N° 3 - Declaración Jurada Simple Unión Temporal de Proveedores Participación Unica

Debidamente firmado por cada miembro participante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).

12.1.4 Formato N° 4 - Declaración Jurada Simple sin Obras en Ejecución

El Oferente deberá completar dicho formato en caso que NO posea obras en ejecución con ninguna institución ya sea pública o privada durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta.

En caso de que posea obras en ejecución deberá presentar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo.

12.1.5 Formato N° 5 - Declaración Jurada Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)

El oferente deberá declarar en el formato N° 5 la existencia de Programas de Integridad que mitiguen los riesgos de corrupción, promoviendo buenas prácticas y demostrando un alto compromiso con la transparencia y la probidad. Estos programas deben ser conocidos por los trabajadores de la empresa.

Los documentos a entregar son los siguientes:

Código/Manual/Reglamentos de Ética (u otro documento análogo):

Con el objetivo de fomentar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, promoviendo procesos íntegros, eficientes y transparentes, el oferente deberá adjuntar al Formato, un código/manual/reglamentos de ética u otro documento análogo, que regule materias, tales como:

- Evaluación de riesgos e identificación de amenazas en materia de transparencia y probidad (como, por ejemplo: conflicto de intereses, responsabilidades de trabajador en casos de incurrir en prácticas corruptas o ilícitas, violación de los derechos de los trabajadores, incumplimiento de normas medioambientales).
- Procedimientos de control
- Mecanismos de denuncia y consulta.
- Definición de mecanismos de capacitación y comunicación continua.
- Programación de monitoreo y auditorías

Documentos de Difusión:

Para acreditar que dichos programas son conocidos por los trabajadores, el oferente deberá presentar además de la Declaración Jurada (formato N° 5), los medios que acrediten su difusión entre los trabajadores (correo electrónico, acta de recepción, declaración jurada, etc).

Oferente Persona Natural Sin Persona a su Cargo:

En el caso de los Oferentes que sean Personas Naturales, sin personal a su cargo, se deberá acompañar el formato N° 5 y un certificado o diploma que permita acreditar la participación en capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance (cumplimiento normativo) o integridad.

Los programas de integridad y cumplimiento corresponden a un criterio evaluable, conforme al punto N° 15.2.5 de las bases administrativas, por lo tanto, la no presentación de los documentos indicados no descontará puntaje en el criterio POA, sin embargo, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)".

De igual manera si el oferente no adjunta la respectiva declaración jurada, o los documentos señalados en los párrafos anteriores, obtendrá 0 puntos en el criterio de evaluación "Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance)".

12.1.6 El Oferente Persona Jurídica

En el caso de que el Oferente sea una persona jurídica, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1A, 2, 4 (de proceder) y 5, los siguientes documentos:

- a) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, donde aparezca que la **persona jurídica** se encuentra vigente, documento cuya fecha de emisión debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la licitación.
- b) Instrumento público emitido por el Conservador de Bienes Raíces u obtenido desde la plataforma denominada "Tu Empresa en un Día", u otro, en el cual conste que la **Representación Legal** se encuentre vigente, documento cuya fecha de emisión debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la licitación.
- c) Copia digital de la Cédula Nacional de Identidad del (los) Representante (s) Legal (es) de la persona jurídica, por ambos lados.
- d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo. La vigencia del certificado debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la licitación.
- e) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, que cubra el periodo correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea obras en ejecución con cualquier mandante o empresa pública o privada. En tal situación, el oferente deberá presentar un Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales por cada una de las obras que se encuentre ejecutando a la fecha de la apertura de la propuesta, ya sea para mandantes o empresas del sector público o privada. En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N° 4 debidamente firmado. (Declaración Jurada Simple sin Obras en Ejecución).
- f) Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Contratistas del MINVU en la especialidad de "Obras Viales".

12.1.7 El Oferente Persona Natural

En el caso de que el Oferente sea una persona natural, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1A, 2, 4 (de proceder) y 5, los siguientes documentos:

- a) Copia digital de la Cédula de Identidad por ambos lados
- b) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo. La vigencia del certificado debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la licitación.
- c) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, que cubra el periodo correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea obras en ejecución con cualquier mandante o empresa pública o privada. En tal situación, el oferente deberá presentar un Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales por cada una de las obras que se encuentre ejecutando a la fecha de la apertura de la propuesta, ya sea para mandantes o empresas del sector público o privada. En caso contrario, el oferente deberá presentar el Formato N° 4 debidamente firmado. (Declaración Jurada Simple sin Obras en Ejecución).
- d) Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Contratistas del MINVU en la especialidad de Obras Viales.

12.1.8 Unión Temporal De Proveedores

En el caso de que el Oferente sea una UTP, deberá presentar junto a su oferta, además de los formatos N° 1B, 2, 3, 4 (de proceder) y 5 los siguientes documentos:

- a) Documento público o privado que, de cuenta del acuerdo para participar de esta forma, al momento de ofertar. Este documento deberá contener el nombre del representante de la UTP, responsable de emitir las facturas respectivas para cursar los pagos. Cabe señalar que el acuerdo presentado en la oferta donde conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública o privada, al momento de ofertar, sin que sea necesario constituir una sociedad, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 80, letra b) del Reglamento de la Ley de Compras.
- b) Declaración Jurada Simple que asegura que ninguna de las empresas se encuentra participando de otra Unión Temporal de Proveedores. Esta declaración debe ser presentada por cada una de las empresas que integran la UTP, ya que la ausencia o no presentación de tan solo 1 de las declaraciones será causal de inadmisibilidad de la propuesta, de acuerdo al artículo N° 54 de la Ley N° 19.886. Para ello se deberá rellenar el **formato 3** de Declaración Jurada Simple Unión Temporal de Proveedores Participación Única.
- c) Copia digital de la Cedula de Identidad por ambos lados de cada miembro de la Unión Temporal o RUT en caso de ser persona jurídica.
- d) Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo La fecha de emisión del certificado debe corresponder a las fechas comprendidas entre la publicación y el cierre de la licitación. Cada miembro de la Unión Temporal debe acompañar el referido certificado.
- e) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, que cubra el periodo correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la propuesta, en el caso que el oferente posea obras en ejecución con cualquier mandante o empresa pública o privada. En tal situación, cada integrante de la UTP deberá presentar un Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales por cada una de las obras que se encuentre ejecutando a la fecha de la apertura de la propuesta, ya sea para mandantes o empresas del sector público o privada. En caso contrario, el integrante deberá presentar el Formato N°4 debidamente firmado. (Declaración jurada simple sin obras en ejecución).
- f) Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Contratistas del MINVU en la especialidad de Obras Viales.

Vigencia a la época de la presentación de la propuesta: Periodo comprendido entre la fecha de publicación y hasta la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

12.2 Documentos Técnicos

12.2.1 Formato N° 6: Experiencia en Obras Iguales

En dicho formulario se deberá detallar las obras de iguales o similares características a las del proyecto, habiendo sido ya ejecutadas en su totalidad por la empresa oferente.

Serán considerados para la evaluación, como obras iguales o similares

- Proyectos ejecutados de pavimentación de calzadas en zonas públicas o privadas, con una superficie mínima de 20 m², ejecutados desde el año 2015 hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación.

Las experiencias en obras podrán ser respaldadas con, al menos, uno de los siguientes documentos:

- a) Certificados emitidos por la Dirección de Obras Municipales (obra ejecutada)
- b) Acta de Recepción Definitiva o Provisoria de organismos públicos, emitido por comisión o funcionario encargado de recepción.
- c) Acta o Certificado de Recepción conforme de la Inspección Técnica de Contrato (obra ejecutada).
- d) Certificado de Obra Ejecutada emitido por mandante (empresas privada) con copia

del contrato respectivo.

A continuación, se detalla la información mínima requerida que DEBEN contener los respaldos de las experiencias:

- Identificación del Oferente.
- Nombre del proyecto realizado y/o descripción del proyecto.
- Metros cuadrados realizados
- Identificación del Mandante.
- Año de ejecución.
- Poseer las correspondientes firmas y timbres (De proceder. A este respecto, los contratos deberán estar firmado por el mandante y el oferente, los certificados por el mandante o representantes indicados, y las actas por las comparecientes que figuren en ella).

Los firmantes de los documentos de respaldo, por parte del mandante de las experiencias del oferente. Cabe destacar que los firmantes deben ser funcionarios con contrato vigente en la empresa mandante.

Los respaldos de experiencia presentados deberán indicar los metros cuadrados de las obras, en caso contrario la experiencia no se validará.

En el caso que alguno de los documentos de respaldo de experiencia no cuente con la información mínima requerida, se podrá complementar con otros certificados o contratos, los cuales deberán llevar las firmas correspondientes, en conformidad a lo indicado en el párrafo anterior. De lo contrario, no serán contabilizadas al momento de evaluar.

- No se considerarán certificaciones emitidas por el mismo Oferente.
- En el caso de las personas jurídicas, no se aceptará la declaración y acreditación de la experiencia de los integrantes de dicha sociedad, considerándose solo la experiencia de obras realizadas directamente por el Oferente que postula.
- No se admitirán experiencias realizadas en virtud de subcontratos. Los contratos y certificados de servicios subcontratados, sólo serán válidos en los casos que el oferente haya ejecutado directamente los servicios, en este caso, la documentación de respaldo de experiencia deberá venir acompañada del respectivo contrato de subcontratación.

Solo se evaluarán las obras ejecutadas a partir del año 2015, en adelante.

La comisión evaluadora verificará, a través de la página del Servicio de Impuestos Internos, la fecha de inicio de actividades de la empresa con el objeto de determinar que no existan incongruencia relativas al año a partir de la cual se validaran las experiencias.

Se evaluará un máximo de diez (10) experiencias. En caso de que el oferente presente más de diez, únicamente serán consideradas las primeras diez que figuren en el listado. Las experiencias adicionales, incluso si cumplen con los requisitos establecidos, no serán evaluadas.

La información presentada en este formato deberá coincidir con los certificados de respaldo. En caso de no presentar respaldo, o de no considerarse válido por las razones ya expuestas, no se contabilizará la experiencia y, por tanto, no se evaluará. Por su parte, los respaldos de experiencia que no se detallan en el formato no serán evaluados.

El Municipio, a través de la Comisión Evaluadora, se reserva el derecho de rechazar documentos de respaldo que no contenga información suficiente para poder determinar la ejecución del proyecto o cualquier otro aspecto que pueda contribuir a determinar si la obra posee iguales características a las solicitadas. Así mismo, la comisión podrá realizar todas las averiguaciones, consultas y demás diligencias que estime pertinentes para determinar la validez, exactitud y veracidad de los certificados de experiencias presentadas por los

oferentes.

12.2.2 Formato N° 7 Declaración Jurada Simple Mano de Obra Local

El oferente deberá declarar en el Formato N° 7 Mano de Obra Local, la cantidad de trabajadores con residencia en el área metropolitana La Serena - Coquimbo.

Para este efecto, deberá señalar el total de trabajadores que se emplearan en la ejecución de la obra y la cantidad de trabajadores que corresponden a mano de obra local, señalando el porcentaje correspondiente a cada uno.

Este porcentaje se calculará de acuerdo al promedio de la totalidad de trabajadores que participaran en la ejecución en la obra y será evaluado de conformidad a lo establecido en el punto N° 15.2.2 de las presentes Bases, Criterio "Mano de Obra Local".

Dicho porcentaje será corroborado en cada estado de pago, de conformidad a lo establecido en el punto N° 36 de las presentes bases. El no cumplimiento de lo declarado será objeto de multa y podrá ser causal de término anticipado.

La no presentación del Formato N°7, será considerado como falta de antecedentes técnicos, por lo que la oferta quedará inadmisibles de acuerdo al punto N° 13 letra c), de las presentes bases administrativas.

12.3 Documentos Económico

12.3.1 Formato N° 8 Oferta Económica

Este documento deberá ser debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal.

La Oferta Económica, expresada en valor neto, deberá ser ingresada en el portal www.mercadopublico.cl antes de la fecha y hora de cierre establecidas en el calendario oficial. El monto indicado en el portal deberá coincidir con el consignado en este formato. En caso de discrepancia entre ambos valores, prevalecerá el señalado en el presente formato, siempre que exista coherencia entre este y el contenido del formato N° 9.

12.3.2 Formato N° 9 Presupuesto Detallado

El formato debe encontrarse debidamente firmado por el Oferente o su Representante Legal. Los Oferentes deberán indicar separadamente el costo directo, sus gastos generales y utilidad en los presupuestos de la obra, según itemizado adjunto.

Cualquier modificación a este formato en cuanto a partidas, unidades, cantidades, porcentajes de gastos generales y utilidades ahí establecidos implicará que la oferta será inadmisibles, en virtud de las Causales de Inadmisibilidad indicadas en el punto N° 13 de las presentes bases.

13 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD

Las causales de inadmisibilidad de las ofertas serán las siguientes:

- a) Si la oferta económica es superior al valor indicado en el punto N° 4 de las Bases Administrativas.
- b) Si los valores totales (neto e IVA) por ítem expresados en el formato N° 9 "Presupuesto Detallado" no coinciden con los montos totales del formato N° 8 "Oferta Económica" o se encuentran mal calculados los valores en general y no es posible calcular mediante una simple operación aritmética (Las cuatro operaciones aritméticas básicas son: suma, resta, multiplicación y división).
- c) Si faltase alguno de los antecedentes técnicos o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo la

información que contienen, o están incompletos, en conformidad a lo indicado en el punto N° 12.2 de las presentes bases administrativas.

- d) Si faltase alguno de los antecedentes económicos o los formatos presentados no corresponden a los adjuntos a la propuesta, fueron modificados omitiendo la información que contienen, o están incompletos, en conformidad a lo indicado en el punto N° 12.3 de las presentes bases administrativas.
- e) Si el oferente no presenta el certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Contratistas del MINVU en la especialidad de Obras Viales.
- f) Tener contacto de cualquier tipo (llamadas telefónicas, oficios, cartas, correos electrónicos, visitas, etc.) con el Municipio. Todo contacto, consulta, observación o reclamo deberá hacerse a través del Portal Mercado Público de acuerdo a la Ley de Compras Públicas su Reglamento.
- g) Si el oferente presenta el formato N° 4 y no presenta el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, y se detecte que si posee trabajos en ejecución el mes anterior a la fecha de la propuesta.
- h) Si la propuesta del oferente en la primera etapa no iguala o supera los 60 puntos ponderados, no avanzará a la segunda etapa.
- i) Que alguno de los integrantes de la UTP no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo segundo de la Ley N° 20.416, ya sea por no acreditar su condición de empresa de menor tamaño, por encontrarse en una categoría superior o por presentar información desactualizada o inconsistente respecto de su clasificación.
- j) En caso de que un oferente ingrese más de una oferta, se considerará únicamente aquella más conveniente según los criterios de evaluación establecidos y se declarará inadmisibles las demás, dejándose constancia de ello en el acta de evaluación.
- k) Cuando se presenten ofertas riesgosas o temerarias entendiéndose estas como aquellas ofertas en las cuales el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato. Para mayor abundamiento ver punto N° 13.1 de las bases administrativas.
- l) Si el oferente presenta información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada ya sea en su oferta, en los documentos solicitados, vía foro inverso u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de inadmisibilidad, sin perjuicio, de adoptar las acciones legales pertinentes.
- m) Se declara inadmisibile la oferta si los integrantes de la UTP, al momento de presentar la oferta, son miembros de otra UTP, de acuerdo al artículo N° 54 de la Ley 19.886.
- n) Que alguno de los integrantes de la UTP no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo segundo de la Ley N° 20.416, ya sea por no acreditar su condición de empresa de menor tamaño, por encontrarse en una categoría superior o por presentar información desactualizada o inconsistente respecto de su clasificación.
- o) En el caso de las UTP, si no se presenta la escritura pública o privada de constitución al momento de ofertar, en los términos requeridos en las bases administrativas.

Asimismo, por resolución fundada, se podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por todo ello en responsabilidad alguna por tratarse del ejercicio de potestades facultativas propias, así reconocidas expresamente por los proponentes.

13.1 Ofertas Riesgosas O Temerarias

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 61 del Reglamento de la Ley de Compras, el Municipio podrá declarar inadmisibles una o más ofertas si se determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, es decir, cuando se presenten uno o más de los siguientes supuestos:

- Cuando el precio ofertado esté significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas (60% más bajo que el promedio de las propuestas) o de los precios de mercado, comprometiendo la ejecución del contrato y sin la debida documentación que justifique cómo se cumplirán los requisitos del contrato.
- Si la documentación presentada está incompleta y/o basada en prácticas inadecuadas ya sea técnica y/o económicamente.
- Si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de las normativas vigentes ya sea en materias sociales, laborales y/o medioambientales.
- Si la oferta vulnera la libre competencia.

Para declarar inadmisibles una oferta riesgosa o temeraria, la Comisión evaluadora deberá analizar previamente la viabilidad de la oferta de acuerdo a los siguientes pasos:

- a) La Comisión deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los oferentes que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) La Comisión analizará la información y documentos acompañados por el oferente y deberá, en un plazo de cinco días hábiles, emanar su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone continuar con la evaluación de la oferta o declararla inadmisibles.

13.2 Ofertas Simultáneas

Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten propuestas simultáneas por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, ello de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento de Compras Públicas y el artículo N° 9 de la Ley de Compras.

En este caso se considerará para efectos de la evaluación, solo la oferta más conveniente de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según los criterios de evaluación establecidos y se declarará inadmisibles las demás.

Esta medida tiene como fin garantizar la transparencia y la competencia efectiva en los procedimientos de contratación pública, conforme a lo estipulado por la Ley N° 18.886 y el Reglamento de Compras Públicas.

14 EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas presentadas por el oferente a través del portal Mercado Público, que no hayan sido objeto de inadmisibilidad, de acuerdo con lo estipulado en el punto N° 13 de las presentes bases administrativas, serán revisadas, evaluadas y calificadas por un funcionario evaluador nombrado por la Ilustre Municipalidad de La Serena a través de Decreto Alcaldicio.

El miembro evaluador deberá suscribir la denominada "Declaración Jurada de Ausencia de Conflictos de Interés de La Comisión Evaluadora y Confidencialidad", antes de la fecha de apertura de la licitación.

El Evaluador se considerará sujeto pasivo de la Ley N° 20.730, no sostendrá ningún tipo de contacto con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares, durante el proceso de revisión y la evaluación de las ofertas. Además, no podrá:

- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras la integre.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros.

El evaluador se obliga a guardar confidencialidad de la calificación y evaluación del presente proceso de licitación pública.

La presente licitación será del tipo adjudicación simple, es decir, se adjudicará una única oferta.

El evaluador elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que de acuerdo a la evaluación y calificación realizada resulte más conveniente al interés municipal, señalando un orden de prelación de acuerdo a los resultados de la evaluación técnica y económica, aplicando los métodos señalados en las presentes Bases.

Atendido el monto de la licitación (superior a las 500 UTM), deberá requerirse y obtenerse el acuerdo del Honorable Concejo Comunal para la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 65, letra j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público.

Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

15 MÉTODO DE EVALUACIÓN

Se realizará una evaluación en dos etapas de las propuestas recepcionadas en la Apertura.

En cada etapa se asignará para cada criterio de evaluación notas de 100.00 a 0.00 puntos.

Los referidos puntajes ponderados se sumarán otorgando la calificación final para cada etapa.

El puntaje otorgado en la primera etapa sólo determinará que oferentes pasarán a la segunda etapa de evaluación.

El oferente que obtenga el mayor puntaje en la segunda etapa de evaluación se adjudicará el presente proceso de licitación.

15.1 Evaluación Primera Etapa

La primera etapa de evaluación tiene por objeto la determinación de la calificación de los oferentes, considerando exclusivamente factores de habilitación o aptitud para presentar propuestas. En consecuencia, aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos establecidos en esta etapa no avanzarán a la siguiente, declarándose inadmisibles.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Experiencia en Obras Iguales (E)	60%
Cantidad de metros cuadrados declarados y validados en la experiencia (CM)	40%
Total	100%

Aquellas propuestas que, realizada la evaluación no cumplan con un puntaje total mínimo de 60 puntos ponderado, no pasarán a la siguiente etapa de evaluación y quedarán inadmisibles.

Experiencia en Obras Iguales (E)

La experiencia será evaluada de mayor a menor, en función de obras similares ejecutadas y debidamente acreditadas, conforme a lo declarado por el oferente. Para estos efectos, se deberá detallar en el formato respectivo, un máximo de 10 experiencias, las cuales deberán haber sido ejecutadas íntegramente por el oferente.

Serán considerados para la evaluación aquellas experiencias correspondientes a:

- a) Proyectos ejecutados de pavimentación de calzadas en zonas públicas o privadas, con una superficie mínima de 20 m², ejecutados desde el año 2015 hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación.

La cantidad de metros cuadrados ejecutados constituye un componente relevante de la evaluación de la experiencia. En consecuencia, cada respaldo de experiencia deberá indicar expresamente la superficie ejecutada.

Las experiencias deberán ser acreditadas mediante, al menos, uno de los siguientes documentos:

- a) Certificados emitidos por la Dirección de Obras Municipales (obra ejecutada)
- b) Acta de Recepción Definitiva o Provisoria de organismos públicos, emitido por comisión o funcionario encargado de recepción.
- c) Acta o Certificado de Recepción conforme de la Inspección Técnica de Contrato (obra ejecutada).
- d) Certificado de Obra Ejecutada emitido por mandante (empresas privada) con copia del contrato respectivo.

La evaluación de la experiencia se realizará en base a la información presentada y debidamente acreditada por el oferente, de acuerdo a la siguiente tabla:

Obras debidamente acreditadas	Puntaje
10 proyectos ejecutados	100
Entre 6 y 9 proyectos ejecutados	70
Entre 3 y 5 proyecto ejecutados	40
Entre 1 y 2 proyectos ejecutados	20
No informa , no presenta respaldos o no son válidos	0

Solo se considerarán aquellas experiencias correspondientes a obras ejecutadas y recepcionadas, desde el año 2015 a la actualidad.

No serán evaluadas aquellas experiencias informadas en el formato correspondiente que no cuenten con la documentación de respaldo necesaria para su verificación.

Cantidad de Metros Cuadrados Declarados y Validados en la Experiencia (CM)

Los documentos de respaldo de las experiencias deberán indicar expresamente la superficie ejecutada en cada obra. La sumatoria de dichas superficies permitirá determinar el total de metros cuadrados ejecutados por el oferente, conforme a lo establecido en las bases administrativas.

El puntaje correspondiente a la superficie total ejecutada se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

Factor de evaluación	Puntaje
1000 o más metros cuadrados ejecutados	100 pts
Entre 600 y 999 metros cuadrados ejecutados	80 pts

Entre 300 y 599 metros cuadrados ejecutados	50 pts
Entre 21 y 299 metros cuadrados ejecutados	30 pts
Menos de 20 metros cuadrados ejecutados, No informa, no presenta respaldos o no son válidos	0 pts

15.2 Evaluación Segunda Etapa

Los oferentes que superen los requisitos evaluados en la primera etapa, y obtengan un puntaje superior o igual a 60 puntos pasarán a la segunda etapa de evaluación. Las propuestas de los oferentes, que estén aptos en conformidad a la evaluación de la primera etapa, serán evaluadas con los siguientes criterios de evaluación.

ÍTEM	PONDERACIÓN
Precio (P)	80%
Mano de Obra Local (MOL)	5%
Comportamiento Contractual Anterior (CC)	5%
Presentación Oportuna de los Antecedentes (POA)	5%
Programas de Integridad y Cumplimiento (PIC)	5%

$$\text{PUNTAJE FINAL} = (P*80\%) + (MOL*5\%) + (CC*5\%) + (POA*5\%) + (PIC*5\%)$$

15.2.1 Precio (P)

Para este criterio, se evaluará el valor total con impuestos incluidos, ofertado por los oferentes en el formato respectivo sobre oferta económica y plazo de entrega. El oferente que oferte el menor valor obtendrá 100 puntos, y las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = ((\text{Precio mínimo ofertado}) / (\text{Precio oferta})) * 100$$

15.2.2 Mano de Obra Local (MOL)

Objetivo: Fomentar el empleo local (Que pertenezca a la comuna de La Serena y Coquimbo) y el desarrollo económico del territorio donde se ejecutará el proyecto.

Forma de evaluación propuesta

% de mano de obra local ofertada (respecto del total)	Puntaje asignado
> 70%	100 pts
Entre 50% y 69%	70 pts
Entre 30% y 49%	40 pts
< 30% o no acredita	0 pts

Forma de acreditación requerida en la oferta técnica:

El oferente deberá presentar una declaración jurada simple que indique:

- El porcentaje estimado de trabajadores locales a contratar.
- El compromiso de acreditar su contratación durante la ejecución del contrato.
- Tales antecedentes, serán verificados por el inspector técnico de obras (ITO) durante la ejecución.

15.2.3 Comportamiento Contractual Anterior (CC)

El comportamiento contractual se evaluará de acuerdo a los reclamos y/o sanciones que pueda tener el proveedor en el portal Mercado Publico durante los últimos 24 meses desde el mes de apertura de la oferta y se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

Comportamiento Contractual Anterior	Puntaje asignado
proveedor que no registra reclamos/sanciones en Mercado Público durante los últimos 24 meses.	100 pts
El proveedor registra entre 1 y 2 reclamos/sanciones en Mercado Público durante los últimos 24 meses.	50 pts
El proveedor registra igual o más de 3 reclamos/sanciones en Mercado Público durante los últimos 24 meses.	0 pts

15.2.4 Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)

La Presentación Oportuna de Antecedentes se evaluará de acuerdo a lo solicitado en las bases administrativas, si toda la documentación es adjunta hasta el momento del cierre de la propuesta en forma correcta y con la vigencia requerida en la propuesta será evaluada con 100 puntos y con 0 puntos a quien entregue sin cumplir estos requisitos.

PRESENTACIÓN OPORTUNA DE ANTECEDENTES	PUNTAJE
Ofertas que cumplen con la presentación de todos los antecedentes requeridos en forma correcta y vigentes hasta el cierre de la propuesta.	100
Ofertas que recurren a la presentación de antecedentes omitidos o no vigentes, posterior a la fecha de cierre mediante la opción foro inverso o no presentan la totalidad de los documentos.	0

15.2.5 Programas de Integridad y Cumplimiento (Compliance) (PIC)

La presentación de Programas de Integridad y Cumplimiento, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 12.1 de las bases administrativas, se evaluará con 100 puntos conforme a lo expuesto en la siguiente tabla:

Factor de evaluación	Puntaje
Oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, adjuntando la documentación de respaldo respectiva que permita verificar que efectivamente este programa fue difundido a sus trabajadores y formato N° 5.	100 pts.
Oferente Persona Natural presenta certificado o diploma que permita acreditar la participación en capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance (cumplimiento normativo) o integridad y formato N° 5.	
Oferente no posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, o posee programa de integridad, pero no adjunta la documentación de respaldo que permita verificar que ha difundido este(s) programa(s) a sus trabajadores y/o no adjunta formato N° 5.	0 pts.
Oferente Persona Natural no presenta certificado o diploma que permita acreditar la participación en capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance (cumplimiento normativo) o integridad y/o formato N° 5.	

16 RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de que, durante la evaluación de las ofertas, se produzca un empate en la puntuación final entre dos o más oferentes, se aplicará el siguiente orden de criterios para dirimir dicho empate:

- a. Precio (P).
- b. Mano de Obra Local (MOL).
- c. Comportamiento Contractual Anterior (CC)
- d. Presentación Oportuna de los Antecedentes (POA).
- e. Programa e Integridad y Cumplimiento (PIC).

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con lo indicado en el "Comprobante de Ingreso de Oferta".

17 ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado al proponente favorecido y a los demás oferentes que hayan presentado una propuesta a través de su publicación en el portal internet de Mercado Público. Desde que su oferta es abierta el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

Si el monto de la adjudicación es superior a 500 UTM, deberá requerirse y obtenerse previo a la elaboración del respectivo Decreto Alcaldicio de adjudicación, el acuerdo del Honorable Concejo Comunal, conforme lo establecido en el artículo 65, letra j), de la ley N°18.695, Orgánica Constitucional de municipalidades.

La Municipalidad podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas sin que los proponentes puedan pretender alguna indemnización.

17.1 Tipo de Adjudicación

El presente proceso será adjudicado mediante una adjudicación simple. Se adjudicará a una única oferta, generando una orden de compra al proveedor adjudicado.

17.2 Inadmisibilidad de las Ofertas y Declaración de Licitación Desierta

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 9° de la Ley 19.886 de Compras Públicas "El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las bases de licitación, la Ley o el Reglamento. Asimismo, declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presenten en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí". Esto sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56, inciso primero, del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en el N° 8 de las presentes bases administrativas.

Por su parte, el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras establece que "Se declarará desierta la licitación pública cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, estas no fueran convenientes a los intereses de la Entidad licitante".

17.3 Cambio de Fecha de Adjudicación

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases administrativas, se informará en el Sistema de Información, las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar y se indicará una nueva fecha para la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 58, inciso segundo, del Reglamento de Compras Públicas.

El resultado de la Licitación se comunicará a todos los oferentes que presentaron antecedentes, a través de la publicación del Decreto Alcaldicio que resuelve la Licitación Pública en el Portal Internet www.mercadopublico.cl.

17.4 Comunicación del Resultado

El resultado de la Licitación se comunicará a todos los oferentes que presentaron antecedentes, a través de la publicación del Decreto Alcaldicio que resuelve la Licitación Pública en el Portal Internet www.mercadopublico.cl.

17.5 De la Facultad de Readjudicar

El Municipio podrá readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, de acuerdo con el puntaje obtenido, revocando la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario no presenta los documentos administrativos necesarios para la redacción y respaldo del respectivo contrato, que le hayan sido solicitados en la fecha estipulada para la firma de éste.
- b) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado, por causas atribuibles al adjudicatario.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- e) Si el adjudicatario ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, en conformidad con el artículo 4º de la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, será facultad de la Municipalidad decidir entre efectuar una readjudicación del proceso de licitación, realizar un nuevo proceso de licitación o bien no licitar nuevamente.

En el caso de readjudicar, este proceso se deberá realizar de la misma manera que el proceso inicial, debiendo contar con la aprobación por parte del Concejo Municipal, si el monto de la adjudicación supera las 500 UTM.

En el caso particular de las UTP:

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a alguna inhabilidad de las indicadas en la Ley N° 19.886, esta deberá informar por escrito, en el plazo de 5 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior en el plazo señalado o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será re adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

En el caso de retiro de alguno de los miembros, si la UTP no continúa funcionando con al menos dos integrantes o el integrante que se retira es alguno de los que hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, la adjudicación quedará sin efecto, debiendo ser readjudicada a la siguiente oferta mejor evaluada.

17.6 Comportamiento Ético del Adjudicatario

Sin perjuicio de lo señalado en el punto N° 3 Pacto de Integridad de las presentes bases, el oferente que resulte adjudicado y sus trabajadores, deberán observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

17.7 Mecanismo Para Solución de Consultas Respecto a la Adjudicación

Las consultas de adjudicación deberán realizarse a: secplan@laserena.cl

18 DEL CONTRATO

El Contrato respectivo deberá ser suscrito dentro de un plazo máximo de **10 días hábiles** contados desde la notificación del Decreto que adjudica la licitación en el Sistema de Información.

Previo a la firma del contrato el adjudicatario debe:

1. Firmar Declaración Jurada certificando el cumplimiento de las deudas previsionales y de salud de la empresa y de persona natural. En el caso de las UTP, la declaración jurada deberá ser presentada y firmada por cada integrante de ésta.
2. Como complemento a la Declaración Jurada señalada, se deberá acompañar el certificado de antecedentes laborales y previsionales y el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales vigentes a la fecha de la firma del contrato, en el caso que no hayan sido presentados en la oferta o bien si los documentos presentados en la oferta no se encuentren vigentes al momento de la firma del contrato.

El oferente adjudicado podrá firmar válidamente el contrato mediante una firma electrónica avanzada. En caso de que el Contratista no cuente con mecanismos de firma electrónica podrá firmar el contrato de forma física, ante notario o en la Dirección de Asesoría Jurídica, previa coordinación.

Una vez firmado el contrato, se dictará el Decreto Alcaldicio que lo aprueba y será subido a la plataforma de Mercado Público.

El Contrato contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del Contratista de ejecutar lo Contratado, de conformidad a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Serie de Preguntas y Respuestas, Aclaraciones y a cualquier otra exigencia establecida en las presentes Bases, documentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante del Contrato.

El contrato será redactado por la Ilustre Municipalidad de La Serena tomando como base el texto de las presentes Bases de Licitación y la oferta adjudicada.

Si por causa imputable al adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, el Municipio podrá proponer la adjudicación del oferente que obtuvo el segundo lugar en puntuación, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

Hasta el momento de la firma del contrato, y sin derecho a reclamo ni indemnización alguna por parte del adjudicatario, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación en el caso de que se produjeran hechos o situaciones que imposibilitaren la ejecución del contrato.

El contrato será firmado en los ejemplares que sean necesarios y tanto éste como sus modificaciones o liquidaciones se entenderán perfeccionados por los Decretos Alcaldicios respectivos.

Lo estipulado en las presentes bases y especificaciones técnicas, prevalecerá sobre lo estipulado en el contrato respectivo. No obstante, en caso de contradicción y/o vacíos en los instrumentos que integran la presente Licitación, valdrá la interpretación que mejor cautele el objetivo de la Licitación, realizada por la Ilustre Municipalidad de La Serena.

18.1 Tipo de Contrato

El contrato será en pesos (moneda nacional), a suma alzada, sin reajuste ni intereses y sus pagos procederán según avance de la obra, una vez recepcionados los Estados de Pago, debidamente visados por el ITO.

Sin perjuicio de lo anterior, el último Estado de Pago se cursará solamente una vez aprobada por Decreto Alcaldicio la Recepción Provisoria por parte del ITO.

18.2 Monto del Contrato

El valor del contrato corresponderá al monto que se indique en el Decreto Alcaldicio de adjudicación de la propuesta y corresponderá a la suma que oferte el contratista, más IVA, en pesos chilenos.

Dicho monto no podrá superar el máximo disponible especificado en el punto N° 4 de las presentes bases administrativas, considerando las obras que se detallan en las presentes bases administrativas, Especificaciones Técnicas y todos los documentos integrantes de la presente licitación, asumiendo el Contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquier sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías. En general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto o a causa de él, aún el costo de las garantías, lo que no da derecho al Contratista a cobrar ningún valor adicional.

Para la confección de sus propuestas, los oferentes deberán considerar lo estipulado en las Especificaciones Técnicas y demás documentos de la presente propuesta. El oferente deberá elaborar sus presupuestos en base a los estudios que él mismo realice para estos efectos; los precios entregados por el proponente serán de su completa responsabilidad, no aceptándose revisiones posteriores ya sea por posibles errores, omisiones, variaciones de los parámetros.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio establecido por el Contratista no incluirá ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicios Eléctricos u otros Servicios y, en consecuencia, dichos aportes serán de cargo y propiedad del Contratista.

Dichos montos deberán expresarse a través del portal Mercado Público en pesos chilenos y en valores netos. A partir de lo anterior, los oferentes deberán presentar su oferta por el valor total, en el formato N° 8 de Oferta Económica.

18.3 Gastos del Contrato

Los gastos legales, notariales, garantías y derechos que se deriven de las autorizaciones, impuestos y protocolizaciones de documentos, serán de cargo del Contratista, así como también todo gasto inherente a la ejecución de obras, como asimismo de la aplicación del contrato.

18.4 Modificaciones del Contrato

Las modificaciones de contrato procederán hasta la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato y deberán requerirse por el contratista o por el Inspector Técnico, debiendo en ambos casos existir un informe escrito fundado por el IT.

Las modificaciones de contrato procederán sólo, cuando exista mutuo acuerdo entre las partes y siempre que no alteren la iniciativa de la propuesta.

Deben ser autorizadas por la Inspección Técnica y para lo cual deberá solicitar por escrito dicha modificación adjuntando:

- a) Informe Técnico firmado por el ITO.
- b) Presupuesto Itemizado original versus el presupuesto propuesto.

Todas las modificaciones del Contrato deberán constar en un documento, el cuál será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica.

Este instrumento deberá ser suscrito por ambas partes (Municipio y Contratista), en tantos ejemplares, como partes haya, quedando un ejemplar para cada uno. Dicho instrumento deberá, además, ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

En el caso que las modificaciones solicitadas superen las 500 UTM, éstas deberán ser aprobadas por el Honorable Concejo.

El mutuo acuerdo de las partes no podrá alterar la esencia del contrato o su objeto, estableciendo como equivalentes cosas que por su naturaleza no lo son. Cualquier modificación o ampliación que altere sustancialmente el objeto del contrato requerirá cumplir con todos los trámites de una Licitación Pública.

18.4.1 Aumento

No se ejecutarán aumentos de obras, salvo aquellas que sean expresamente solicitadas por escrito, por el Municipio a través del IT. Por consiguiente, el Contratista deberá consultar en su propuesta, todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución de cada partida, aunque no aparezca su descripción en las Especificaciones Técnicas.

Para solicitar el aumento de contrato se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Debe solicitarse antes de la ejecución de las obras aumentadas
- b) Debe existir un saldo a favor entre el monto aprobado en la respectiva imputación presupuestaria y el monto contratado.

El ITO formulará el requerimiento al Contratista, quien determinará el monto de la(s) obra(s) según los valores ofertados en el Formato N° 9 de "Presupuesto Detallado". El Contratista deberá presentar al IT un estudio con las cubicaciones y su respectivo análisis de precios unitarios, de requerirse, los que serán aprobados por el Inspector Técnico.

La Inspección Técnica tendrá un plazo de 5 días hábiles para la revisión de los antecedentes.

Una vez aprobado, el presupuesto por el IT, realizará la respectiva solicitud a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del contrato de aumento, el que deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio, y producirá sus efectos a partir de esta fecha.

Los antecedentes que deben adjuntarse a la solicitud son los siguientes:

- Oficio solicitud de aumento de contrato
- Presupuesto del contratista debidamente firmado
- Informe emitido por la Inspección Técnica, que justifique la solicitud de aumento.
- Plano de requerirse

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del documento que otorgue el aumento de contrato con la correspondiente garantía.

El monto máximo de los aumentos no podrá superar el 30% del monto contratado.

18.5 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

18.6 Prohibición de Cesión de Contrato

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y, en especial, los establecidos en el contrato que se celebre con la Municipalidad.

19 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contratista deberá ejecutar y finalizar la totalidad de las obras en un plazo máximo de 45 días corridos a contar de la fecha de firma del acta de inicio de obras. El plazo podrá prorrogarse únicamente por caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditado y autorizada por la Inspección Técnica de Obra (ITO).

La fecha de término de ejecución de las obras se consignará por el ITO en el Libro de Obras.

19.1 Ampliación de Plazo

Será posible aumentar el plazo de ejecución de las obras, de mutuo acuerdo o previa solicitud por escrito del contratista, en casos calificados por la Municipalidad durante la vigencia del contrato, esto es hasta la dictación del Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato, previa solicitud por escrito del Contratista, a través de Oficio dirigido al Inspector Técnico. El referido documento deberá ser ingresado con anterioridad al vencimiento del Contrato. El oficio deberá ser firmado, escaneado y enviado al correo electrónico del Inspector Técnico del Contrato.

El Inspector Técnico deberá analizar las razones esgrimidas por el Contratista para solicitar la ampliación de plazo, considerando que ésta sólo deberá solicitarse si se configura el caso fortuito o fuerza mayor (Ver punto N° 34 de las bases administrativas), requiriendo todos los antecedentes que sean necesarios para fundamentarla adecuadamente, todo lo cual deberá constar en un informe fundado del IT.

De ser aceptada la prórroga, la Dirección de Asesoría Jurídica dictará el respectivo Decreto Alcaldicio aprobando el contrato de prórroga del plazo de ejecución del contrato, acompañando la documentación pertinente, informe favorable, fechado y firmado por el Inspector Técnico de Obra.

El adjudicatario podrá firmar válidamente el contrato mediante una firma electrónica avanzada.

En caso de que el Contratista no cuente con mecanismos de firma electrónica podrá firmar el contrato de forma física, ante notario o en la Dirección de Asesoría Jurídica, previa coordinación.

En el caso de la prórroga solicitada por el contratista, ésta no dará derecho a pago adicional alguno, sea a título de mayores gastos, gastos generales o eventuales perjuicios o cualquier otro.

20 ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

Tras la tramitación del decreto de adjudicación de la licitación, la firma del contrato y su aprobación mediante Decreto Alcaldicio, el Inspector Técnico notificará al adjudicatario, mediante el sistema de información, la fecha para la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.

Dicha notificación deberá efectuarse en un plazo que no exceda los 10 días hábiles contados desde la publicación del Decreto que aprueba el contrato.

El Acta de Entrega de Terreno deberá suscribirse por el adjudicatario y el IT.

La ejecución de las obras comenzará el día hábil siguiente de la firma del Acta de Entrega de Terreno.

En el caso que el adjudicatario o su representante legal no concurren los días fijados para la firma del Acta, deberá comunicar oportunamente vía oficio y/o correo electrónico, dentro de los 2 días hábiles, anteriores a la fecha fijada, la justificación respectiva a la Inspección Técnica. En este caso el ITO le comunicará, vía oficio, un nuevo plazo para la suscripción del Acta, el que no excederá de 5 días hábiles desde la notificación. Dicha extensión se otorgará solo en casos debidamente justificados y de manera excepcional.

El adjudicatario se entenderá notificado de las comunicaciones que se mencionan en este numeral al tercer día hábil de despachado el oficio a través de la Oficina de Partes.

La demora por más de 5 días corridos en el inicio de las obras, (según la fecha acordada) o cualquier interrupción en el curso de ellas y que no haya sido causado por fuerza mayor o caso fortuito o no se justifique plenamente ante el IT, como retrasos por falta de materiales, falta de personal y otras situaciones atribuibles a Contratista, permitirá a la Municipalidad poner término anticipado administrativamente al contrato de acuerdo a lo establecido en el numeral "Término Anticipado del Contrato" de estas Bases Administrativas.

Al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno el contratista deberá entregar la siguiente documentación:

- Carta Gantt, para su aprobación.
- Nómina de los trabajadores que participarán en la ejecución del contrato, la que debe ser actualizada cuando se desvincule o se incorpore un trabajador.
- Informar por escrito el destino de los escombros que se generen en la ejecución de las obras.

Una vez firmada el Acta de Entrega de Terreno el Contratista pasa a ser responsable, por la totalidad del terreno materia de la presente Licitación.

21 CARTA GANTT

Al momento de la firma del acta de entrega de terreno, el oferente adjudicado deberá presentar la **Carta Gantt** al Inspector Técnico de Obra. El no cumplimiento de este plazo significará una multa para el contratista.

Cuando existan modificaciones de contrato, el Contratista deberá actualizar la Carta Gantt de acuerdo a los nuevos plazos establecidos, pasando a ser el nuevo Programa Oficial de la Obra.

22 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN OBRAS

El contratista es responsable de cumplir con todos los requisitos y especificaciones técnicas, bases, planos y demás documentos parte integrante del contrato, realizar a su costo y cargo los ensayos y análisis que fueren necesarios para el debido control de la calidad de las obras y los materiales empleados, que se hayan señalado en las especificaciones técnicas y le sean requeridos por la ITO. Estos deberán encargarse a algún organismo autorizado (de acuerdo al ensayo o prueba requerido), previo acuerdo del Inspector Técnico de Obra.

23 PERMISOS Y DERECHOS

El Contratista deberá realizar la tramitación y obtención de autorizaciones y/o pago de permisos y/o pagos que proceden en virtud de la obra licitada en los organismos o servicios pertinentes, de forma previa a su ejecución o cuando corresponda, asumiendo el costo de ellos, tales como derechos municipales por concepto de ocupación de bien nacional de uso público, pago de derechos a empresas distribuidora eléctrica, gastos de ensayos, derechos de inspección, entre otros (no siendo taxativa la enumeración).

23.1 Garantías Requeridas

El Contratista adjudicado, de acuerdo a ORD. N° 4516 de fecha 12 de diciembre de 2025

de SERVIU Región de Coquimbo, para garantizar la correcta ejecución de las obras y buen comportamiento de ellas, deberá considerar:

- Garantía a favor del SERVIU IV Región, R.U.T. N° 61.816.000-9.
- Monto equivalente al 3% del valor total del presupuesto adjudicado
- **Vigencia de 12 meses a contar de la fecha de recepción de las obras** conforme por parte de Serviu,
- Glosa deberá decir "CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE CALLE ALFALFARES NORTE ETAPA I KM. 0,00M AL KM. 0,150., COMUNA LA SERENA. PROYECTO N° 131/2024".
- Garantía que será entregada al SERVIU por medio de formulario Solicitud Ingreso Documento de garantía.

Adicionalmente el contratista deberá considerar el pago de derecho de inspección y la tramitación de la obtención de certificados de pavimentación.

24 SUBCONTRATACIÓN

El Contratista no podrá subcontratar parte o la totalidad de las obras que se adquieren mediante el presente llamado a Licitación Pública.

Incurrir en estas acciones será causal de incumplimiento del contrato, siendo motivo del término anticipado del mismo, de acuerdo a los puntos N° 38 de las bases administrativas.

25 INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA

Para todos los efectos de esta Licitación, se entenderá por Inspector Técnico de Obra (ITO) al profesional o funcionario designado mediante Decreto Alcaldicio por la Ilustre Municipalidad de La Serena, encargado de velar por la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento integral del contrato. El ITO tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento del contrato y de todas las disposiciones establecidas en las presentes bases.
- b) Elaborar el Acta de Entrega de Terreno.
- c) Mantener actualizado un archivo completo con todos los antecedentes del contrato.
- d) Revisar y aprobar los Estados de Pago, considerando los descuentos necesarios para su tramitación, incluyendo descuentos, multas y otros antecedentes de su competencia.
- e) Controlar el avance físico de las obras civiles y el cumplimiento del avance financiero constatándolo con la carta Gantt aprobada.
- f) Requerir mensualmente certificados que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal contratado por el adjudicatario, incluso si no se emite Estado de Pago.
- g) Aceptar o rechazar, en un plazo máximo de 8 días corridos, las facturas emitidas por el contratista, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.983.
- h) Solicitar la aplicación de multas o el término anticipado del contrato cuando proceda, conforme a lo estipulado en estas bases.
- i) Registrar en el libro de obra todos los sucesos relevantes relacionados con la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en las presentes bases.
- j) Verificar las certificaciones de materiales y artefactos a instalar, de acuerdo con las especificaciones técnicas y normativa vigente.
- k) Solicitar los respectivos ensayos o ensayos de materiales, según corresponda.
- l) En general, desarrollar todas las acciones de control, gestión y supervisión que faciliten la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de sus disposiciones.

El contratista deberá someterse a las órdenes del Inspector Técnico de Obras, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato, dejándose constancia en el Libro de Obras.

El municipio a través del Inspector Técnico de Obras (ITO), efectuará inspecciones técnicas durante la ejecución de las obras, con plena autoridad para:

- a) Rechazar el empleo de materiales que no cumplan con lo especificado y ordenar su retiro de la obra.
- b) Ordenar la suspensión de una parte o la totalidad de las obras a causa de errores u omisiones de construcción o instalación en su caso. No obstante, lo anterior, no podrá dar lugar a prórroga del plazo contratado para las obras, ni tampoco a indemnización de ninguna especie a favor del contratista.
- c) El ITO podrá solicitar y/o recomendar la separación de cualquier trabajador, cuando se haya comprobado hechos de insubordinación, desorden, incapacidad u otro motivo grave que se haya comprobado y que afecte las obras o el entorno laboral. Lo anterior sin perjuicio de las medidas que tome el contratista.
- d) Sin perjuicio de la responsabilidad del contratista en el resultado final de las obras, podrá ordenar durante la ejecución de estas, la demolición y reconstrucción sin costo para el Municipio de aquellas unidades que no se ajusten a las especificaciones del proyecto, ello sin considerar modificaciones en el plazo contractual de ejecución de la obra.
- e) Requerir documentos, facilidades y acceso para una correcta y segura inspección de los trabajos ejecutados.

Toda comunicación entre el Contratista y el municipio o personal bajo la responsabilidad de ésta se canalizará a través del Inspector Técnico de Obras.

Toda solicitud o recomendación del ITO deberá ser resuelta por el contratista.

26 EL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones establecidas en las presentes bases e instrumentos que integran la licitación y el Contrato que se celebrará, el contratista deberá observar las siguientes reglas:

- a) El Contratista quedará siempre responsable de los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer el trabajador propio, separado, despedido o que haya renunciado.
- b) El Contratista tiene la obligación de adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que forman parte del proyecto. (Código del Trabajo, artículo 183-E; Ley 16.744, artículo 66 bis; DS 594, de 1999, artículo 3).
- c) El Contratista tiene la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no hayan sido aceptados por el ITO.
- d) El Contratista deberá tener a la vista en la obra, el Libro de Obra, las Especificaciones Técnicas y los Planos. Además, deberá tener a la vista cualquier otro antecedente que el ITO le solicite y que guarde relación con la presente licitación.
- e) Será responsabilidad del adjudicatario velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.
- f) El Contratista quedará obligado a dar al Inspector Técnico las facilidades el ejercicio de su labor requiere.
- g) Deberá ejecutar el contrato de acuerdo con todos los antecedentes del proyecto, sus condiciones específicas y los precios señalados en el presupuesto de la oferta.
- h) El contratista se obliga a mantener todo el personal especializado que sea necesario para supervisar la correcta y oportuna ejecución de las obras.
- i) Se deberá contar con profesionales idóneos para la ejecución de los trabajos necesarios para la ejecución de todas las obras anexas que esto conlleve de acuerdo con la calidad ofertada.
- j) Son de cargo del contratista el equipamiento los suministros, bodegajes y todas las

instalaciones provisionales necesarias para el funcionamiento de las faenas, que requiera.

- k) Se entregará por parte del Municipio planos referenciales de las secciones y tipologías de instalación siendo responsabilidad del contratista la verificación en obra la determinación de cada caso particular.
- l) Las correspondencias de la información contenida en los planos entregados se consideran referenciales y deberá ser verificada y corregida por el proponente.
- m) Será responsabilidad del Contratista, coordinar también con el ITO las medidas de seguridad respectiva a fin de evitar el deterioro cualquier obra realizada, así como para resguardar el material.
- n) Será responsabilidad del Contratista entregar las obras completamente ejecutadas y en las condiciones óptimas para su uso.
- o) Deberá tramitar los estados de pago en los tiempos establecidos y con toda la documentación indicada en el Punto N° 36 de las presentes bases.
- p) Será responsabilidad del contratista desarrollar ensayos y/o muestreo que sean necesarios a fin de certificar la calidad de los materiales utilizados.
- q) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable relacionada con la extracción de áridos, ya que sea que estos sean extraídos por su cuenta o provengan de terceras personas.

La Inspección Técnica de Obra podrá certificar la calidad del producto instalado en cualquier momento, debiendo superar con éxito todos los requisitos exigidos.

27 LIBRO DE OBRA

El Contratista deberá suministrar y mantener a disposición de la Inspección Técnica de Obras, un libro de obras foliado y en triplicado, para cada obra, mediante el cual se anotarán las comunicaciones e instrucciones entre la ITO y el representante del contratista.

En este libro será necesario identificar, como mínimo, en su primera página, el nombre de la obra, el del contratista, el de la ITO, el monto del contrato, fecha de entrega, número y fecha del permiso municipal y fecha de término prevista.

En sus páginas finales se deberá dejar estampada la fecha del término y recepción de los trabajos ofertados.

La primera y tercera copia será para la ITO, la segunda copia quedará para el contratista. Al final de la obra este libro quedará en manos de la ITO.

Asimismo, en el Libro de Obras se deberá dejar constancia:

- a) De los avances de la obra.
- b) De las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista.
- c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- d) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- e) Las visitas del Prevencionista de Riesgos y sus comentarios y/o observaciones.
- f) Las visitas del Inspector Técnico, sus comentarios, observaciones, compromisos y acuerdos.
- g) La supervisión de partidas, ensayos, pruebas de calidad y cualquier otra revisión que se realice a la obra.
- h) Registro de fechas (Entrega de implementación, letrado de obras, etc.).
- i) Registro de la fecha del inicio y el término de la obra por parte del Inspector Técnico.
- j) De los demás antecedentes que exija el ITO y que de acuerdo a la normativa vigente deben consignarse en este registro.

28 REMUNERACIONES

El período para el pago de remuneraciones será semanal, quincenal o mensual según se establezca en los contratos celebrados entre el Contratista y sus trabajadores, de acuerdo

con lo establecido en el Código del Trabajo y sus respectivas modificaciones en materia de contrato de trabajo por obra o faena, y si el trabajo es a trato, deberá concederse el anticipo con relación a la labor realizada.

29 PREVENCIÓN DE RIESGOS, SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Ley N° 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Además de las disposiciones de la citada Ley, el Contratista deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto N° 44, que Aprueba Nuevo Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría de Previsión Social, el Decreto Supremo N° 54 que Aprueba Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaria de Previsión Social, Decreto Supremo N° 594 que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo, del Ministerio de Salud. El contratista asegurara conforme a la legislación citada a todo el personal que participa en la ejecución de las obras e instalación de faenas, los espacios adecuados y perfectamente habilitados para realizar sus actividades.

Las instalaciones de Faenas serán de cargo y responsabilidad exclusiva del contratista y deberán regirse por la normativa vigente.

Las obligaciones señaladas serán fiscalizadas por el Inspector Técnico de Obra y una vez al mes deberá hacerse acompañar por un Profesional en Prevención de Riesgos que la Ilustre Municipalidad de La Serena designe para esta revisión.

Asimismo, existirá prohibición de depositar los escombros en lugares no autorizados para ello, quedando el contratista expuesto a las sanciones que la Ley establezca. El contratista deberá indicar previamente a la Unidad Técnica Municipal el lugar elegido como depósito la cual podrá aceptar o solicitar cambiar de lugar.

El contratista no deberá alterar, ni obstaculizar el tránsito vehicular con materiales de construcción, maquinarias o cualesquiera otros en la ejecución de las obras, en caso de ser muy necesario un corte temporal o permanente del tráfico, será responsabilidad del contratista y este deberá coordinar y solicitar los permisos que sean necesarios, con la Unidad Técnica de la Municipalidad, la Dirección de Tránsito y los organismos involucrados para estos efectos.

Por último, el contratista deberá disponer de los elementos de seguridad necesarios para todo su personal que participa en la ejecución de las obras e instalación de faenas, tales como zapatos de seguridad, cascos, chaquetas adecuadas, guantes, etc.

Se debe destacar la obligatoriedad de los trabajadores a utilizar los Elementos de Protección Personal mientras se encuentren expuestos al riesgo. Además, en el caso de utilización de andamios, deberán cumplir con la Norma NCh2.501/1.Of.200.

30 ACCESO A LA OBRA

El Contratista deberá tomar las medidas para permitir siempre, al ITO el acceso seguro y expedito a todos los lugares de las obras. Las visitas de terceros a las obras deberán ser autorizadas por escrito por la Ilustre Municipalidad La Serena y coordinadas con el jefe de Obra.

31 SEGUROS Y DAÑOS A TERCEROS

Todo daño de cualquier naturaleza que con motivo de la ejecución de la obra se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Contratista. Este deberá tomar todas las medidas precautorias necesarias con anticipación.

32 ACCIDENTES DE LA OBRA

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista, salvo que concurra un imprevisto calificado como caso fortuito o fuerza mayor. Si se determina, por estudios técnicos calificados, que la responsabilidad es atribuible al Contratista, éste mantendrá su responsabilidad aun cuando la obra haya sido recibida definitivamente, y deberá asumir los gastos de dicho estudio.

33 PÉRDIDAS CAUSADAS POR INCENDIOS U OTROS ACCIDENTES

Las pérdidas causadas por incendio, accidentes, robo u otro delito, serán de cargo exclusivo del contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá responder por el costo de los perjuicios no cubiertos por cualquier causa por el seguro eventualmente contratado.

34 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Si durante la ejecución de las obras, se produjeran atrasos parciales ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, el Contratista deberá presentar su justificación por escrito dentro de los 5 días hábiles siguientes a su origen. Pasado este periodo no se aceptará justificación alguna.

Se aplicarán los mismos plazos y procedimientos para los casos de daños y/o destrucciones de equipos y/o instalaciones que puedan ser excepcionalmente calificados como caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el Artículo 45 del Código Civil. En estos casos, el contratista podrá argumentar que no le corresponde asumir los costos de la reparación, al tratarse de situaciones no contempladas en el contrato. Pasado este plazo, no se aceptarán justificaciones de ningún tipo.

Estas justificaciones, solicitudes y/o peticiones del Contratista se estudiarán por parte de la inspección Técnica y se resolverá la aceptación o rechazo que corresponda de acuerdo al análisis efectuado, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de recepción del oficio de justificación, por vía escrita al Contratista, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica.

El caso fortuito o fuerza mayor se configura cuando ocurren copulativamente tres elementos:

1. La inimputabilidad del hecho a saber, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado.
2. La imprevisibilidad del hecho, en otras palabras, que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios o corrientes.
3. Irresistibilidad del hecho, vale decir que no se haya podido evitar, ni aun en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal finalidad.

35 ABANDONO DE OBRA

Se entenderá como abandono de la obra cuando el Inspector Técnico detecte la ausencia permanente del Jefe de Obra, nombrado como representante del Contratista, el ritmo de los trabajos disminuye injustificadamente a extremo que a juicio de la Municipalidad equivalgan a un abandono de las mismas o si los trabajos se paralizan sin causa justificada por un tiempo superior al 10% del plazo total de ejecución del mismo.

35.1 Certificación del Abandono de Obra

El Inspector Técnico levantará un acta en la que indicará fecha y causas del abandono, adjuntando un informe detallado del estado de avance de los trabajos tanto física como financieramente al momento de la certificación, así como también la nómina de los materiales, herramientas, equipos, bienes y cualquier otro elemento que se encuentre en el

terreno donde se realiza el proyecto. El ITO deberá adjuntar a dicho informe, fotografías que respalden lo descrito en el Acta, la cual deberá ser aprobada por Decreto Alcaldicio.

36 PAGO DEL CONTRATO

36.1 Programación de Pago

La forma de pago será mediante dos estados de pagos, de acuerdo al avance de las obras, pagado en pesos chilenos, dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o respectivo instrumento tributario de cobro, de conformidad al artículo 79 bis del Reglamento de Compras Públicas y la ley N° 21.130, y se pagará de acuerdo a la siguiente programación:

Primer Estado de Pago: Corresponderá al 60% del valor total de la obra (según avance físico respecto al ítemizado), una vez que se encuentre suscrito el contrato y emitido el Decreto Alcaldicio que aprueba este y cuando el servicio se encuentre ejecutado en un 60%, según informe del inspector técnico.

Segundo y Último Estado de Pago: Corresponderá al 40% restante del contrato y se pagará contra la recepción final y aprobada del SERVIU, con el 100% de las obras ejecutadas, según informe del inspector técnico y recepción provisoria.

36.2 Estado de Pago

El Municipio pagará al Contratista el valor de las obras efectivamente ejecutadas a través de estados de pago por avance de la obra.

Los estados de pago se pagarán dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o respectivo instrumento tributario de cobro.

Los pagos se harán por estado de avance, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se estimará estos pagos provisorios como aceptación por parte del Municipio de la cantidad y calidad de obras ejecutadas por el Contratista y a la cual corresponde dicho abono. Con todo, las obras y los materiales incluidos en los Estados de Pago son, para cualquier efecto, propiedad de la Ilustre Municipalidad de La Serena.

Los Estados de Pago deberán llevar el V°B° del ITO, el que tendrá un plazo máximo de 8 días hábiles para su aprobación o rechazo. La responsabilidad de la recepción de las facturas, guías de despacho y de los estados de pago (debidamente firmados, fechados y con la deducción de los descuentos que procedan), será del Inspector Técnico de Obra quien, además, deberá autorizarlos, previo al envío para pago al Departamento de Finanzas.

Los estados de pago se pagarán de acuerdo con los Precios Unitario de los Presupuestos ofertados por el contratista. Todos los pagos efectuados al Contratista, en exceso, deberán ser devueltos por el contratista, reajustados, considerando para este efecto la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), para el mes inmediatamente anterior al reintegro.

El contratista debe tener en cuenta que las partidas cuyas unidades se contemplan en carácter global, serán pagadas cuando se encuentren totalmente ejecutadas y no parcializadas.

36.3 Aprobación o Rechazo del Estado de Pago

Para los efectos de la Ley N° 19.983 que Regula la Transferencia y Otorga Merito Ejecutivo a copia de la factura, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la ejecución de obra, mediante alguno de los procedimientos detallados en el artículo 3° de dicha Ley.

El estado de pago será revisado por el IT para su aprobación o rechazo dentro de los 8 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del IT.

Si el Contratista emite la factura o la entrega antes de que el ITO haya otorgado su V°B° al estado de pago respectivo, procederá la devolución inmediata de la factura por incumplimiento del contrato y de las bases. Una vez recibida la documentación completa, el ITO procederá a su revisión, y estando conforme ésta, el ITO procederá a darle su visto bueno enviando los antecedentes al Departamento de Finanzas para la tramitación del pago.

36.4 Documentos a Entregar en el Estado de Pago

Los Estados de Pago deberán ser presentados al ITO y deberán cumplir con las siguientes formalidades y documentación en triplicado:

36.4.1 Documentos a Entregar en los Estados de Pago

- a. Carta dirigida a la Ilustre Municipalidad de La Serena, en la que conste la fecha del cobro del estado de pago y los documentos que acompaña, en el caso que ceda el crédito de factoring, deberá comunicarlo en forma expresa en dicha carta, acompañando el contrato de cesión del crédito con el factoring, en caso de facturar el pago.
- b. Carátula de pago, con el resumen de los antecedentes del contrato cuyo modelo será entregado por el ITO, y que indicará el resumen de los estados de pagos anteriores, establecerá el monto líquido a pagar e identificará los descuentos que proceda realizar por conceptos de multas, si los hubiere.
- c. Informe de los servicios prestados, considerando las labores habituales y las señaladas en la Carta Gantt.
- d. Un listado con la nómina actualizada de los trabajadores, indicando el nombre y cargo o función que desempeña cada uno de ellos, el que deberá actualizarse cada vez que se incorpore o desvincule algunos de ellos. En el caso de los trabajadores desvinculados, deberá presentar el finiquito correspondiente. Para los que se incorporan, el certificado de adherencia en algún organismo administrador de las Ley N° 16.744 y recepción conforme de parte de los trabajadores de los elementos de protección personal.
- e. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, que acredite que no tiene deudas laborales o previsionales con los trabajadores contratados, adjuntando la nómina de trabajadores correspondiente al periodo anterior de la facturación.
- f. Formulario de presupuesto con detalle del avance de las partidas contempladas en el contrato (Control de Avance), visada por la Inspección Técnica y el Contratista y que señale claramente la fecha de corte.
- g. Contrato de cesión de crédito con el factoring, en caso de factorizar el pago.
- h. Certificados de las respectivas instituciones previsionales que acrediten que se encuentra al día en el pago de las prestaciones previsionales y remuneraciones de todo el personal del contrato.
- i. Fotografías en colores del progreso de la obra.
- j. Certificados de pruebas y ensayos, **solo si procede.**
- k. Informes emanados por el Prevencionista de Riesgos que correspondan y solicitados en el punto N° 29 de las bases administrativas.
- l. Boleta de Honorarios del Prevencionista de Riesgos en caso de que este haya sido contratado bajo esta modalidad.
- m. Acta de recepción conforme de los elementos de protección personal y sanitaria de los trabajadores contratados en el periodo que corresponde al estado de pago.
- n. Otros, que requiera el ITO.

Una vez que se hayan entregados todos los documentos del estado de pago al Inspector Técnico procederá a su revisión. Finalizada conforme ésta y se cuente

con la aprobación de éste, se podrá solicitar al contratista la entrega de la Factura, la que una vez revisada y conforme, se enviará junto a los demás antecedentes a Finanzas para el pago, previo visto bueno del ITO.

36.4.2 Documentos adicionales para el PRIMER ESTADO DE PAGO:

- a) Decreto que aprueba contrato y contrato
- b) Orden de Compra
- c) Acta de Entrega de Terreno
- d) Carta Gantt.
- e) Nómina de trabajadores asignados al servicio (incluyendo sus cargos) con sus respectivos contratos y/o anexos correspondientes, los cuales deben coincidir con nomina establecida en la postulación de licitación pública.
- f) Certificado de adherencia en algún organismo administrador de la Ley N° 16.744.
- g) Recepción conforme de parte de los trabajadores de los elementos de protección personal.
- h) Copia del Comprobante de ingreso de carpetas para la aprobación de los proyectos que sean requeridos para esta obra, sanitarios, eléctricos u otros si así fuere el caso.
- i) Copia de permisos que sean requeridos ante las instituciones correspondientes para hacer uso de las instalaciones existentes, medidores u otros, según sea el caso.

36.4.3 Documentos adicionales para el ÚLTIMO ESTADO DE PAGO:

- a) Acta de Recepción Provisoria suscrita por la Comisión de Recepción Provisoria y el Contratista, debidamente aprobada por Decreto Alcaldicio.
- b) Certificado de pavimentación, recepción y aprobación de SERVIU
- c) Nómina de trabajadores y sus respectivos finiquitos de trabajo y/o modificaciones de contrato que los asignen a la obra, del mes en que se desarrollaron los trabajos.
- d) En relación a las leyes laborales, deberá presentar finiquito del contrato del personal que no sigue trabajando para el Contratista y/o para el caso que el trabajador se mantenga, un certificado suscrito por él y el empleador que así lo manifieste.

En cuanto a la entrega de la Factura esta solo **se podrá emitir una vez que se hayan aprobado todos los documentos relativos al estado de pago por el Inspector técnico,** la que, revisada, conforme y previo visto bueno, se enviará junto con los demás antecedentes para el pago.

Una vez recibida la documentación completa exigida en el presente artículo, el ITO procederá a su revisión. Finalizada conforme ésta, el ITO procederá a dar el V°B° y enviar la documentación al Departamento de Finanzas del Municipio para la tramitación del pago.

36.5 Acreditación del Pago de las Obligaciones Laborales y Previsionales:

El Contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

Durante la vigencia del respectivo contrato, el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores en los últimos dos años, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los Subcontratistas con sus trabajadores. Lo anterior deberá ser acreditado mediante, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del órgano comprador, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del

Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

El municipio podrá requerir al adjudicatario, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

En caso de que la empresa adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, o se podrá utilizar las garantías del Contrato, hasta el efectivo pago de las obligaciones laborales y previsionales adeudadas, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses. La Municipalidad exigirá que el adjudicatario proceda a dichos pagos y presente los comprobantes y planillas respectivas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 4° de la Ley 19.886.

El contratista deberá presentar mensualmente al ITO el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), incluyendo la nómina de aquellos trabajadores que intervienen en la ejecución de la obra.

El adjudicatario tendrá como plazo máximo para presentar el Certificado del mes anterior hasta el día 20 del mes siguiente. Por ejemplo, para el Certificado de Obligaciones laborales y previsionales del mes de enero, el adjudicatario tendrá como plazo de entrega, hasta el día 20 de febrero. En caso de que el día 20 sea sábado, domingo o festivo, se aplaza al día hábil siguiente.

Será obligación del ITO exigir mensualmente la entrega de los certificados, debiendo, en caso de incumplimiento, requerirlos por escrito tanto al contratista a fin de ejercer debidamente el derecho a la información y retención que corresponda, establecido en el artículo 183-C del Código del Trabajo.

36.6 Pago de Remuneraciones y Obligaciones Previsionales

La no entrega del Certificado de la Inspección del Trabajo en las condiciones que se refiere el inciso anterior, autorizará a la Ilustre Municipalidad de La Serena, para retener las cantidades adeudadas por concepto de remuneraciones e imposiciones previsionales o las que estime para cubrir dichas deudas, según lo dispuesto en el Inciso 2°, Artículo 4° de la Ley 19.886 de Compras Públicas. La I. Municipalidad de La Serena podrá oficiar a la Inspección del Trabajo respectiva el incumplimiento de la legislación laboral en que hubiera incurrido el contratista, a fin de que se le apliquen las sanciones correspondientes.

36.7 Facturación

Solo una vez que el inspector técnico haya otorgado su visto bueno al estado de pago, corresponderá que el contratista emita la factura respectiva y se completen los datos solicitados de recepción conforme indicando: nombre completo, RUT, recinto, fecha y firma del inspector técnico.

En la factura deberá indicar claramente ID de la licitación correspondiente y el mes o cuota de facturación.

Si el Contratista entrega la factura antes de que el inspector técnico haya otorgado su visto bueno al estado de pago respectivo, procederá la devolución inmediata de la factura, por incumplimiento del contrato y de las bases.

Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, éstas no pueden superar los primeros 15 días desde emitida la factura original.

El procedimiento de aceptación o reclamo de una factura electrónica será llevado a cabo mediante el Registro de Aceptación y Reclamo de Documentos Tributarios a cargo del Servicio de Impuestos Internos.

La factura entregada por el adjudicatario se dará por irrevocablemente aceptada si el inspector técnico no reclama en contra de su contenido dentro del plazo de los 8 días corridos siguientes, contados desde su recepción, conforme al artículo 3° N° 2 de la ley 19.983.

Los datos que debe contener la factura son:

Razón Social	Ilustre Municipalidad de La Serena
RUT	69.040.100-2
Dirección	O'Higgins 290
Teléfono	51-2206600
Comuna	La Serena

36.7.1 Plazo Para Reclamar el Contenido de la Factura

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la ejecución de la obra, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo con lo establecido en el artículo 3° de la ley N°19.983:

1. Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o
2. Reclamando en contra de su contenido o la falta total o parcial de la ejecución de la obra, dentro de los **ocho días corridos** (El plazo de los 8 días corridos se considera desde que el documento tributario electrónico ha sido recibido por el Servicio de Impuestos Internos. Por ejemplo, si el documento es recibido en el SII el día 01 de enero a las 20:00 hrs, el plazo de los 8 días finaliza el día 09 de enero a las 19:59 hrs.) siguientes a su recepción.

En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, o del plazo de pago.

Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de esta, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.

Asimismo, serán inoponibles a los cesionarios las notas de crédito y débito emitidas respecto de facturas irrevocablemente aceptadas.

36.8 Registro de Aceptación o Reclamos S.I.I

En este registro se pueden realizar acciones por parte del comprador o beneficiario del servicio, dentro del período de 8 días contados desde la recepción de la Factura Electrónica en el Servicio de Impuestos Internos.

La aceptación o reclamación de una factura electrónica recibida dentro del plazo de 8 días estipulado en la ley 19.983, deberá ser efectuada a través del Registro de Aceptación o Reclamos de un DTE que el SII ha dispuesto para ello, con el fin de poder cautelar el correcto uso del crédito fiscal, entendiéndose que en caso de reclamar una factura electrónica esta no tendrá derecho a uso de crédito fiscal. Fuera del plazo que tiene para reclamar no necesita efectuar ninguna acción en dicho Registro, ya que se entenderá tácitamente que se otorgó el recibo de mercaderías entregadas o servicios prestados.

36.9 Plazo de Pago

El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o del respectivo instrumento tributario.

El contratista deberá entregar los antecedentes que permitan al Municipio, efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

37 MULTAS

Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al Proveedor o a su representante legal indicando la infracción respectiva, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para contestar el oficio respectivo. En el caso que el Proveedor responda, el Inspector Técnico ponderará los antecedentes y luego determinará si acoge o no lo alegado por el proveedor. Transcurrido el plazo establecido anteriormente y si se determina cursar la multa, el IT enviará el oficio que comunica la infracción, incluyendo la respuesta del Proveedor, si la hubiere, a la Dirección de Asesoría Jurídica, para que dicte el Decreto que aplique la multa correspondiente. En caso contrario, es decir, en el caso de que, con los descargos se estime que no es procedente la multa, igualmente se deberá enviar los antecedentes a la Dirección Asesoría Jurídica para la dictación del respectivo decreto.

La Alcaldesa aplicará la multa o sanción mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, el que se notificará personalmente, por correo electrónico y mediante carta certificada.

La multa correspondiente será rebajada administrativamente por el Municipio del próximo estado pago una vez que se haya dictado el Decreto que aplica la multa.

El municipio podrá efectuar el cobro judicial de las multas en caso que no se alcanzaren a cubrir en su totalidad a través del respectivo estado de pago.

Notificado el Decreto que aplica una multa, el Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N°19.880 que Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado. Si el Proveedor no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado.

Las multas se aplicarán administrativamente por la Ilustre Municipalidad de La Serena en los casos y las condiciones siguientes:

Aplicación de Término Anticipado del Contrato

Si las multas acumuladas superan los 20% del monto total del contrato (considerando eventuales modificaciones), se procederá con el término anticipado del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 138 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, D.S. N° 661/2024.

Cálculo y Conversión de Multas

El monto de las multas será convertido a pesos chilenos de acuerdo con la UTM vigente en el mes en que se notifique la infracción. En caso de que el monto de la multa resulte en una cifra con decimales, se redondeará al número entero más cercano.

Para la aplicación de las multas se considerará la UTM vigente a la fecha en que se constatan los hechos que motivan la infracción, lo que deberá constar en el informe del Inspector Técnico.

Cobro Judicial de Multas

Si las multas no son cubiertas a través de los mecanismos establecidos (estado de pago), el municipio podrá recurrir al cobro judicial para hacer efectivas las sanciones impuestas.

Las multas se aplicarán administrativamente por la Ilustre Municipalidad de La Serena en los casos y las condiciones siguientes:

- a) Si el Contratista no concurriere, dentro de las fechas establecidas para la entrega del terreno o no iniciare los trabajos dentro del plazo establecido para ello, se le aplicará una multa de 1 UTM por cada día de atraso (días consecutivos) con un tope máximo de 6 UTM. Si las multas superan las 6 UTM, se podrá poner término al contrato.
- b) Si el Contratista no entrega las obras totalmente terminadas dentro del plazo de ejecución de las obras indicado en su oferta, pagará una multa diaria igual a 2 UTM, por cada día de atraso, incluyendo ampliaciones y disminuciones del monto del contrato si las hubiere, incluyendo eventuales aumentos de plazos concedidos, con un tope de máximo de 10 UTM. Si las multas superan las 10 UTM, se podrá poner término al contrato.
- c) El incumplimiento por parte del contratista en la calidad y/o características de las obras ofertados en su propuesta, de acuerdo a lo detallado en las especificaciones técnicas, bases administrativas, planos y demás documentos parte integrante de la propuesta, se sancionará con una multa de 2 UTM por cada incumplimiento, con un tope de 6 UTM. Si las multas superan las 6 UTM, se podrá poner término al contrato.
- d) Si el contratista no efectuare el o los cambios, en un plazo máximo de 12 días, a partir de la fecha de notificación, de parte o del total de los materiales utilizados en la ejecución de las obras y que a juicio de la Inspección Técnica no cumpla con los requerimientos solicitados o tengan desperfectos o fallas fabricación o estén en mal estado o no cumplan con las características de lo requerido, se cursará una multa de 2 UTM por día de atraso, con un tope de 6 UTM. Si las multas superan las 6 UTM, se podrá poner término al contrato.
- e) El contratista deberá someterse a las instrucciones del ITO, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del Contrato, dejándose constancia en el Libro de Obra, de acuerdo a lo estipulado. El incumplimiento de cada instrucción será sancionado con 1 UTM, con un tope de 5 UTM. Si las multas superan las 5 UTM, se podrá poner término al contrato.
- f) En caso que el Contratista no cuente en el lugar donde se ejecutan las obras con los trabajadores detallados en la nómina entregada al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno, se aplicará una multa de 3 UTM por cada incumplimiento, con un tope de 9 UTM. Si las multas superan las 9 UTM, se podrá poner término al contrato.
- g) Incumplimiento en la presentación del Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales. Si el adjudicatario no presenta mensualmente el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales será

sancionado con una multa de 2 UTM, por cada incumplimiento, con un tope de 6 UTM. Si las multas superan las 6 UTM, se podrá poner término al contrato.

- h) Si el Contratista excede el plazo de 60 días corridos, siguientes a la fecha de término de las obras, consignada en el libro de obras, para obtener la Recepción Provisoria, pagará una multa de 3 UTM por cada día corrido de atraso, con un tope de 12 UTM. Si las multas superan las 12 UTM, se podrá poner término al contrato.
- i) El contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles administrativos, contados desde la comunicación por parte del Inspector Técnico, para la corrección de los planos en caso de existir modificaciones, de acuerdo a lo estipulado en las bases, se cursará una multa de 2 UTM por cada día hábil administrativo de atraso, con un tope de 8 UTM. Si el contratista supera las 8 UTM, se podrá poner término al contrato.
- j) Si el adjudicatario no presenta la Carta Gantt para su aprobación al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno, se cursará una multa de 3 UTM por cada día de atraso. Con un tope de 9 UTM. Si las multas superan las 9 UTM, se podrá poner término al contrato.
- k) Si el adjudicatario al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno no entrega la Nómina de los Trabajadores que participarán en la ejecución del contrato. Se cursará una multa de 2 UTM por cada día de atraso. Teniendo un plazo máximo de 3 días, para su presentación. Si excede los 3 días, se podrá poner término al contrato.
- l) Si el adjudicatario no actualiza la nómina de trabajadores cuando se desvincule o se incorpore un trabajador, se cursará una multa de 2 UTM por cada día de atraso. Con un tope de 6 UTM. Si las multas superan las 6 UTM, se podrá poner término al contrato.
- m) Si el contratista no realiza el ensaye de materiales solicitado por la ITO, se cursará una multa de 3 UTM, por cada día de atraso, contados desde la fecha de solicitud del ensaye, de acuerdo a lo estipulado en las bases. Con un tope de 7 días. Si se exceden los 7 días de atraso, se podrá poner término al contrato.
- n) Si el adjudicatario, excede el plazo de 7 días, para presentar la nueva Carta Gantt en caso de solicitar su modificación, de acuerdo a lo estipulado en las bases, se cursará una multa de 2 UTM por cada día de atraso. Con un tope de 6 UTM. Si las multas superan las 6 UTM, se podrá poner término al contrato.
- o) Si el Contratista excede el plazo máximo de 5 días hábiles administrativos, para informar por escrito el cambio de lugar donde depositará los escombros, de acuerdo a lo estipulado en las bases, se cobrará una multa de 2 UTM por cada día hábil administrativo de atraso. Con un tope de 6 UTM. Si las multas superan las 6 UTM, se podrá poner término al contrato.
- p) Si el adjudicatario no presenta los documentos solicitados, dependiendo si la extracción de áridos es realizada por su cuenta o son adquiridos de terceros en el respectivo estado de pago, se aplicará una multa de 2 UTM, por cada día de atraso en la entrega de los antecedentes. Sin perjuicio de poner término anticipado al contrato.
- q) Si se detecta que las actividades realizadas por el Contratista ponen en riesgo la

seguridad de los trabajadores, usuarios o la comunidad, ya sea por la falta de medidas de seguridad adecuadas, protocolos de seguridad en obra, por la implementación incorrecta de las instalaciones, la legislación laboral y la normativa en materia de gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable, se cursará una multa de 5 UTM, por cada incumplimiento, con un tope de 15 UTM. Sin perjuicio de poner término anticipado al contrato.

- r) Multa por incumplimiento el porcentaje de trabajadores declarado en formato N° 7. El incumplimiento de esta será sancionado con una multa de 1 UTM diaria hasta que cumpla la cantidad de trabajadores indicados en dicho formato. Sin perjuicio de poner término anticipado al contrato.

38 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

Para poner término anticipado al contrato el Inspector Técnico enviará un oficio al Contratista o a su representante legal indicando la causa, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para contestar (evacuar descargos), por escrito, el oficio respectivo. Transcurrido el plazo establecido anteriormente, el ITO enviará un oficio al Departamento de Asesoría Jurídica con su pronunciamiento respecto de los descargos del contratista y solicitando el término anticipado, si procediera, debiendo acompañar además el oficio enviado al contratista, la respuesta del Contratista, si la hubiere y un informe debidamente fundado. En caso contrario, es decir, de acogerse los descargos del Contratista, ello deberá constar también en un informe debidamente fundado suscrito por el ITO y se dictará igualmente el Decreto Alcaldicio correspondiente.

La Alcaldesa aplicará lo solicitado, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, que se notificará personalmente o mediante carta certificada enviada al domicilio señalado por el Contratista al suscribir el correspondiente contrato. El Decreto anteriormente mencionado deberá contener todos los antecedentes relacionados con la o las causales de término y en particular, los informes del ITO.

Cabe señalar que tanto el oficio que comunica el término anticipado por parte del ITO, como el oficio de respuesta del Contratista, deberán salir e ingresar a través de la Oficina de Partes, ubicada en Arturo Prat N°451, primer piso, La Serena.

Notificado el Decreto que aplica el término anticipado del contrato, el Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa, conforme la Ley N°19.880. Si el Contratista no presentare dicho recurso dentro de plazo o la Alcaldesa desechare el mismo, el decreto sancionatorio adquirirá el carácter de firme o ejecutoriado. Todo reclamo o solicitud del Contratista que se relacione con las obligaciones que emanan del contrato respectivo, salvo lo indicado anteriormente, deberá presentarse por escrito al ITO.

En todo caso, la Municipalidad se reserva el derecho de demandar judicialmente al Contratista por los eventuales daños económicos que se produzcan por el término anticipado del contrato por faltas imputables al contratista.

La I. Municipalidad de La Serena deberá poner término anticipado al contrato de común acuerdo o administrativamente y sin forma de juicio, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Si el Contratista no concurriere, dentro de las fechas establecidas en estas Bases, a la entrega del terreno o no iniciare las obras dentro del plazo establecido para ello.
- b) Si las obras se paralizan sin causa justificada por un tiempo superior al 10% del plazo de ejecución del mismo.
- c) Si se produce un atraso injustificado de un 20% o más con respecto a la programación requerida.
- d) Si el Contratista no entrega las obras totalmente terminadas dentro del plazo de ejecución por más de 10 días corridos, incluyendo ampliaciones.

- e) Si el Contratista es declarado en quiebra o incurriere en estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- f) Si el Contratista o alguno de los socios administradores fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o si es una sociedad anónima lo fuere algún miembro del Directorio o Gerente.
- g) Si el Contratista mantuviese documentos comerciales aceptados o girados por él, impagos por más de 60 días corridos y le hubiesen sido protestados.
- h) En caso de muerte del contratista adjudicado o de disolución de la sociedad, en su caso, el contrato caducará y se procederá administrativamente a la liquidación del contrato. No obstante, lo anterior, la Municipalidad, previo informe favorable de la Inspección Técnica de Obras, podrá convenir con la sucesión del Contratista para la continuación de las obras, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.
- i) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes. La Municipalidad y el adjudicatario pondrán término anticipado al contrato de común acuerdo cuando a juicio de ambas partes existan hechos que hagan imposible su cumplimiento y la solución no esté contemplada en él. En este caso, no corresponderá indemnización alguna ni tampoco cobro de garantías.
- j) Si el Contratista no da cumplimiento a las especificaciones técnicas y se niega a rectificar dichos incumplimientos, lo que debe acreditarse mediante informe del ITO.
- k) Si el contratista no hiciera las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la comisión receptora de la obra.
- l) Abandono de la obra certificada por el Inspector Técnico. Se entenderá como abandono de la obra cuando el Inspector Técnico de Obra detecte la ausencia de trabajadores y de avance en las obras y que esta paralización de los trabajos no haya sido informado y acordado entre el Contratista y el Inspector Técnico previamente y por escrito, ya sea en el libro de obras o por algún otro medio escrito (carta del contratista ingresada por oficina de partes o correo electrónico hacia o desde la inspección técnica) o el ritmo de los trabajos ha disminuido injustificadamente a extremo que a juicio de la Municipalidad equivalgan a un abandono de las mismas.
- m) Si las multas aplicadas por incumplimiento exceden el 20% del valor total del contrato y sus modificaciones de acuerdo a lo indicado en el punto N°37 de las Bases Administrativas.
- n) En caso de superar el plazo o número de eventos establecidos en cada multa, se podrá poner Término Anticipado de Contrato de acuerdo al punto N°38 de las presentes bases administrativas. Sin perjuicio de efectuar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento o de descontar del estado de pago.
- o) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- p) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante, esto es el municipio, perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- q) Si el proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.
- r) Si el contratista no guarda confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato o hace uso de éstos para fines ajenos al mismo.

Si se pone término al contrato por cualquiera de las causas señaladas precedentemente, salvo las causales de muerte, disolución y resciliación indicadas precedentemente se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

38.1 En el caso de las UTP:

a) Constatación de abuso de libre competencia:

Si se comprobare que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) constituyeron esta figura con el fin de vulnerar la libre competencia, se procederá conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.169 y se enviarán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica (FNE) para que se investigue el hecho.

b) Retiro de un integrante de la UTP:

Si alguno de los integrantes de la UTP se retira y este integrante tiene características que fueron evaluadas en su oferta, el Contratante podrá proceder con la evaluación del impacto de esta situación en el cumplimiento del contrato y, si corresponde, podrá resolver el contrato por incumplimiento.

c) Ocultación de información relevante:

En caso de que alguno de los miembros de la UTP haya ocultado información relevante para la ejecución del contrato, y dicha omisión afecte sustancialmente el cumplimiento de los términos del contrato, se podrá proceder con la rescisión del contrato y aplicar las penalidades que correspondan.

d) Inhabilidad sobreviniente:

En caso de que alguno de los integrantes de la UTP incurra en inhabilidad sobreviniente, y no se pueda reemplazar a dicho integrante con la misma capacidad para ejecutar el contrato en los términos originalmente establecidos, el Contratante podrá rescindir el contrato. El proceso de reemplazo deberá ser aprobado conforme a lo dispuesto en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

e) Disolución de la UTP:

Si la UTP se disuelve por cualquier causa, se podrá declarar la terminación del contrato, sin que el Contratista tenga derecho a indemnización alguna. La terminación será respaldada por un Decreto Alcaldicio que será notificado al contratista.

Cualquiera sea la causal de término de Contrato, el Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna. Se respaldará el término administrativo mediante Decreto Alcaldicio.

39 RECEPCIÓN PROVISORIA DE OBRAS

Una vez terminadas totalmente la obra con todas sus áreas e instalaciones habilitadas y en funcionamiento y contando con las certificaciones correspondientes, el Contratista presentará por escrito a través de oficio dirigido al Inspector Técnico de Obra, ingresado por Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de la Serena, la solicitud de Recepción de la Obra y de liquidación del contrato de la Obra, con al menos 30 días hábiles de antelación al vencimiento de este plazo.

Será obligación del contratista entregar un informe final con todos los antecedentes de la obra y las modificaciones que se hubiesen efectuado en el curso de los trabajos, debidamente aprobados por el ITO y/o los organismos según corresponda, como, asimismo, el libro de obra.

El Inspector Técnico de Obra (ITO) inspeccionará la obra y sus instalaciones. Verificado y confirmado el término de la obra, el correcto cumplimiento de las obligaciones laborales con los trabajadores, y el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del Contrato, el ITO emitirá el informe de término de obra, consignará la fecha de término en el libro de obra.

La solicitud de designación de los integrantes de la Comisión de Recepción Provisoria podrá requerirse de forma previa - no superior a 10 días hábiles - a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la ejecución de las obras, a la Dirección de Asesoría Jurídica, a través de un oficio, a fin de que se emita el decreto respectivo.

La comisión será integrada por tres funcionarios Municipales y deberá constituirse en el plazo máximo de 10 días corridos contados de su designación.

La Comisión de Recepción debe comprobar que los trabajos están terminados y, además, que están ejecutados en conformidad a los planos y especificaciones técnicas y demás

documentos integrantes de la presente licitación. Además, tendrá la facultad de realizar observaciones sobre la obra ejecutada, teniendo el contratista 15 días hábiles contado desde la notificación para subsanarlas. El no cumplir con este plazo puede ser causal de Término Anticipado de Contrato de carácter administrativo.

Una vez verificado el cabal cumplimiento del contrato los planos y especificaciones técnicas y demás antecedentes del contrato, de las obras civiles, se dará curso a la recepción y se levantará un Acta que será firmada por sus integrantes, el ITO y el Contratista o un representante de éste y será aprobada por Decreto Alcaldicio.

En caso de haber defectos imputables al Contratista, éste deberá repararlos a su costa en el plazo que establezca el ITO. Si el contratista no hiciera las reparaciones en el plazo fijado, las podrá efectuar la Municipalidad, con cargo a las garantías del Contrato.

En el caso que el Contratista no solicite la Recepción, será el ITO quien deberá contactar al Contratista y solicitar que lo haga, en caso de que ello no suceda, el ITO dejará constancia en el libro de obras, inspeccionará la obra e iniciará la tramitación de la Recepción de la Obra. En este caso si hubiere defectos imputables al Contratista, el ITO dejará constancia de esto en un informe y las reparaciones se harán con cargo a las garantías del contrato.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad ante la Ley, por vicios de construcción que resulten y se detecten con posterioridad a la fecha de la Recepción Definitiva.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por la Inspección Técnica de las Obras.

Se consignará como fecha de término de las obra, en el acta la fecha consignada por el ITO en el libro de obras.

La fecha del Acta de Recepción no podrá exceder los 60 días corridos siguientes a la fecha de término de las obras consignada en el libro de obras.

39.1 Documentos para la Recepción.

El Contratista deberá entregar al ITO en formato papel y digitalizada:

- a) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales del mes en que se terminó la obra, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra y relativos a los finiquitos de trabajo y/o modificaciones de contrato que los asignen a la obra.
- b) Planos actualizados de todas las especialidades requeridas por el ITO (planos de instalaciones y de obras civiles u otras) en formato AutoCAD y soporte en papel, autorizados por los organismos competentes y firmados por los profesionales proyectistas.
- c) Certificado otorgado por el SERVIU, en caso de requerirlo, en que consta que las obras están correctamente ejecutadas, terminadas, aprobadas e inspeccionadas de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- d) Certificados de los ensayos efectuados por el Contratista en relación con las obras ejecutadas si procede, según Bases y especificaciones técnicas.
- e) Certificaciones del SEC si procede, en que consta que las obras eléctricas están correctamente ejecutadas, terminadas, aprobadas e inspeccionadas de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas y reglamentación vigente.
- f) Certificado del ITO respecto de los trabajos realizados.
- g) Comprobantes de pago de las cuentas básicas de la obra (Agua, luz, gas), si procede.
- h) Otros certificados, antecedentes y comprobantes tales como Certificación de Hormigón, Certificación de cumplimiento de sección y galvanizado de la cañería, que a juicio de la ITO sean necesarios para respaldar la recepción.
- i) Comprobante de pago de las cuentas básicas de las obras (agua, luz, gas y otras que se hayan generado en la ejecución)

- j) Cualquier otro documento requerido por el ITO, siempre que guarde relación con el objeto de la licitación y que sean necesarios para los fines respectivos.

40 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Después de transcurridos 9 meses corridos desde la fecha de Acta de Recepción Provisoria de la obra, el Contratista pedirá a la Ilustre Municipalidad de La Serena, por escrito, la Recepción Definitiva y la liquidación del contrato.

Para esto, el ITO solicitará por oficio la designación de los integrantes de la comisión de Recepción Definitiva a la Dirección de Asesoría Jurídica, a fin de que emita el decreto respectivo.

El inspector técnico del contrato (ITO) inspeccionará la Obra y sus instalaciones, en caso de no encontrar reparos, el inspector levantará un Acta dejando constancia que recibe definitivamente la Obra.

Esta Acta deberá ser suscrita por el ITO y el Contratista.

En caso de haber defectos imputables al Contratista, éste deberá repararlos a su costa en el plazo que, a proposición del ITO, establezca la Dirección de Obras Municipales. Si el contratista no hiciera las reparaciones en el plazo fijado, las podrá efectuar la Municipalidad, con cargo a las garantías del Contrato.

Todo lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad ante la Ley, por vicios de construcción que resulten y se detecten con posterioridad a la fecha de la Recepción Definitiva.

Efectuada la Recepción Definitiva sin observaciones, se procederá a la liquidación del contrato.

Si el Contratista no solicita la Recepción Definitiva el ITO podrá proceder, dentro de los plazos establecidos, a solicitarla en nombre del Contratista.

41 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

Hecha la recepción de la obra conforme sin observación alguna del Municipio, se procederá a la liquidación final del contrato, la cual deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio. Una vez efectuado este trámite se ordenará en el Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato. En el evento de que se pusiera término anticipado del Contrato de acuerdo con lo establecido en dicho punto de las presentes Bases, la liquidación del contrato se verificará en las siguientes etapas:

- a) Determinar el nivel avance del Contrato hasta el momento en que se dio término al Contrato, para lo cual el ITO deberá emitir un informe que dé cuenta de las cantidades de obra realmente realizados por el Contratista.
- b) Con lo anterior y los estados de pago ya realizados por el Contratista, se determinará si existen diferencias pendientes a favor o en contra, las que deberán ser solucionadas.
- c) El resultado de esta liquidación deberá ser puesto en conocimiento del Contratista a fin de que éste, en un plazo máximo de 20 días hábiles a contar de su recepción, emita las observaciones que estime convenientes. Transcurrido dicho plazo, la Unidad Técnica dictará su resolución final.

42 OPERACIÓN DE FACTORING

Una vez firmado el contrato o durante la ejecución de las obras y en la eventualidad de que el Contratista ceda el crédito a un factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa y con la debida antelación a la Unidad Técnica en un plazo no superior a 48 horas; quien, a su vez, deberá enviar conjuntamente con el estado de pago respectivo, el contrato de cesión de crédito con el factoring y/o la notificación del factoring respectivo, según sea

el caso. En caso contrario, esto es, cuando el crédito no esté factorizado, la Unidad Técnica deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva y el cedible de manera de tener la certeza que la empresa contratista no ha suscrito factoring o cesión de crédito. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

El Contratista que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el "Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos" contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos Internos.

Se cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes. (Art. 127, Decreto 661).

A partir del 1 de enero de 2023 todas las prestaciones de servicios estarán afectas a IVA, de conformidad a la Ley 21.420 que traduce modificaciones de la Ley sobre impuesto a la Renta (Circular N° 50, de fecha 27 de octubre de 2022).

43 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

En virtud de lo establecido en el artículo 151 del Reglamento de Compras Públicas, el municipio informará a través del Sistema de Información, los antecedentes relativos al comportamiento contractual de los proveedores, las que deberán referirse a criterios objetivos tales como; cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, cumplimiento de plazos, aplicación de multas y/o término anticipado que hayan afectado al proveedor, como se describe en la presente Bases Administrativas.

43.1 Unión Temporal de Proveedores

Se deberá informar al Registro de Proveedores sobre el comportamiento contractual de la UTP y a su vez se deberá asociar dicha información a cada uno de sus integrantes.

Los incumplimientos informados, podrán ser considerados en procesos licitatorios futuros para evaluar a los proponentes que oferten de manera individual, que hubiesen integrado una UTP.

44 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El contratista deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca de la Municipalidad de La Serena con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos al mismo, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato o después de su finalización.

Esta prohibición afecta tanto al contratista, a su personal directo e indirecto y a todos aquéllos que se encuentre ligados a él en virtud del contrato con el municipio.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, la Municipalidad de La Serena podrá terminar anticipadamente el contrato.

45 INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Municipio sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

46 CONDICIÓN RESOLUTORIA

En caso de incumplimiento o retardo en la ejecución de las obras contratadas, la Municipalidad podrá pedir a su arbitrio el cumplimiento forzado del contrato o su resolución, en ambos casos con indemnización de perjuicios.

47 JURISDICCIÓN

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta por la justicia ordinaria, a la cual se someten desde ya las partes, designando como domicilio la ciudad de La Serena.

PROYECTO DE MEJORAMIENTO CALLE ALFALFARES NORTE ETAPA I Km. 0,00 AL Km. 0,150 LA SERENA

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. INSTALACIÓN DE FAENAS

1.1 SEÑALIZACIÓN BÁSICA TRABAJOS

El Contratista deberá colocar la señalización correspondiente a los trabajos previa comunicación y autorización de la Unidad de Pavimentación del SERVIU.

1.2 INSTALACION FAENA MODULAR EN OBRA

Se consulta una instalación mínima en Obra consistente en una bodega o container que cumpla las funciones de resguardo de herramientas y equipos. Adicionalmente un baño químico para los trabajadores.

1.3 GASTOS LABORATORIO

Corresponde al pago de los costos del Laboratorio de Suelos (autorizado por SERVIU), correspondiente a los ensayos que solicite el Inspector del SERVIU.

1.4 BOLETA DE GARANTIA SERVIU Y DERECHOS DE INSPECCIÓN

Corresponde al pago de la boleta de garantía y derechos de inspección indicados por SERVIU en el Oficio de Aprobación del Proyecto de Mejoramiento.

2. PAVIMENTACION PÚBLICA

2.1 IMPRIMACIÓN BITUMINOSA

Esta obra consistirá en la aplicación de una imprimación bituminosa sobre una superficie previamente preparada conforme a las especificaciones.

Preparación de la superficie

La superficie deberá barrerse y encontrarse seca (50 % de la humedad óptima), antes de ser imprimada.

Si la superficie se presenta excesivamente polvorienta o seca, se rocía ligera y superficialmente con agua antes de imprimir, pero el material asfáltico no se aplica hasta que el agua de la superficie haya desaparecido totalmente.

Imprimación

Se utilizará un asfalto líquido de baja viscosidad, MC-30. La cantidad a emplear será la necesaria para que la imprimación penetre 2 cm., como mínimo 1,2 a 2,0 lts. por m².

El material asfáltico se aplicará mediante un distribuidor a presión de modo que se obtenga una distribución uniforme en todos los puntos de la superficie imprimada. El exceso de material bituminoso, se eliminará de la superficie mediante raspadores de goma y las áreas deficientes deberán corregirse adecuadamente mediante riego manual.

La temperatura de aplicación será 40° C a 80° C

2.2 PAVIMENTO DE ASFALTO EN CALIENTE MEZCLA EN PLANTA (e=0.07 m)

El concreto asfáltico deberá estar compuesto de una mezcla de agregados pétreos, filler y cemento asfáltico de penetración 85-100 (alternativa 60-70).

2.2.1 Agregados Pétreos

- a) Agregado Grueso: (Retenido en tamiz N° 8).

Consistirá en roca o grava chancada limpia exenta de arcillas, aptas para concreto asfáltico.

Requisitos:

- 1) Desgaste de "Los Angeles", menor del 40 % .
- 2) El 50 % mínimo, de las partículas retenidas en tamiz N° 4, deberán tener por lo menos dos caras fracturadas.
- 3) El 95 % de sus partículas quedarán recubiertas con asfalto, después de someterse al ensayo de adherencia ASSTHO T-82.
- 4) El material retenido en la malla N° 4, no deberá tener más del 15 % de partículas lajeadas.

- b) Agregado Fino: (Que pasa por el tamiz N° 8 y queda retenido en el N° 200).

Deberá consistir en una arena natural, o de agregado proveniente de la trituración de roca o grava. Sus partículas serán tenaces y libre de arcilla y/o sustancias perjudiciales.

Requisitos:

- 1) Adhesividad al asfalto de acuerdo al ensayo Riedel y Weber (0-5).
- 2) La fracción del material fino que pasa la malla N° 40 deberá ser N.P.

- c) Filler:

El rellenedor o filler estará constituido por polvo natural fino, que podrá ser cemento Portland, carbonato de cal u otro material inerte, aprobado por la Inspección.

Requisitos:

- 1) De Graduación

TAMIZ	PORCENTAJE QUE PASA(%)
N° 30	100
N° 80	65-100
N° 200	65-100

--	--

2) Plasticidad: N.P. (no plástico).

2.2.2 Cemento Asfáltico

El cemento asfáltico para pavimentos consistirá en un cemento asfáltico refinado directamente de petróleos crudos de base asfáltica, por destilación al rocío o al vapor. Como ligante del concreto asfáltico se usará cemento asfáltico de penetración 85-100, como alternativa de penetración 60-70.

El cemento asfáltico (C.A.) deberá ser del tipo CA 14 y cumplir con los siguientes requisitos de viscosidad: (Tabla 5.2.3 A del ítem C.A. del Código de Normas de Pavimentación del MINVU, modificada según Ord. N°385 del 21/06/06).

ENSAYOS	Unidad	Grado Viscosidad CA 14	Norma CH
Viscosidad Absoluta a 60°C, 300 mmHg	poises	Mayor o igual a 1400 y menor a 2400	2336 Of.98
Ductilidad 25°C, 5cm/min	cm	Min. 100	2342 Of.99
Ensayo de la mancha	% Xitol	Max. 30%	2343 Of.99
Solubilidad en tricloroetileno	%	Min. 99	2341 Of.99
Punto de Infamación	°C	Min 232	2338 Of.98
Punto de Ablandamiento	°C	Informar	2337 Of.99
Índice de Penetración	un	-1.5 a +1.0	2340 Of.99
Película Delgada Rotatoria:	un	Max. 0.8	2346 Of.99
- Perdida por calentamiento	poises	Informar	2336 Of.98
- Viscosidad Absoluta a 60°C, 300 mm Hg.	un	Min 100	2342 Of.99
- Ductilidad			
Índice Durabilidad	un	Max 3.5	2336 Of.98
Índice de Durabilidad =		(Visc. Ab. a 60°C después de PDR)/(Visc. Ab. a 60°C antes de PDR)	

La temperatura de calentamiento de su mezcla con el agregado deberá ser dada por el laboratorio.

El porcentaje óptimo del cemento asfáltico en la mezcla será determinado por pruebas de laboratorio, pudiendo aceptarse una tolerancia de trabajo de más o menos 0,3 % , en peso.

Control Requisito Cemento Asfáltico

El cemento asfáltico no podrá tener una exigencia de viscosidad absoluta original diferente al valor mínimo indicado en la especificación anterior.

2.2.3 Composición de la mezcla

El agregado total, incluido el filler, deberá cumplir con la siguiente banda granulométrica de alternativas:

Tamaño máximo 3/4"

Mezcla tipo IV-b, Instituto del Asfalto U.S.A.

TAMIZ	PORCENTAJE QUE PASA
3/4"	100
1/2"	80 -100
3/8"	70-90
Nº 4	50-70
Nº 8	35-50
Nº 30	18-29
Nº 50	13-23
Nº 100	8-16
Nº 200	4-10

Porcentaje aproximado de asfalto: 4,5 – 7

Tamaño máximo 1/2"

Mezcla tipo IV-a, Instituto del Asfalto U.S.A.

Tamiz	Porcentaje que pasa
1/2"	100
3/8"	80-100
Nº 4	55-75
Nº 8	35-50
Nº 30	18-29
Nº 50	13-23
Nº 100	18-16
Nº 200	4-10

Porcentaje aproximado de asfalto: 5 – 7,5

El laboratorio mediante concretos asfálticos de pruebas determinará la "Fórmula de la Mezcla de Trabajo" y la fijará en valores precisos para:

- El porcentaje de agregado que deberá pasar por cada tamiz especificado.
- Porcentaje óptimo de cemento asfáltico que se tenga que añadir con tales agregados.
- Temperatura de la mezcla al salir de la planta.

Una vez fijada la "Fórmula de Trabajo" se aceptaran las siguientes tolerancias:

Agregado que pasa tamices: Nº 4 y mayores	+ 5 %
Agregado que pasa tamices: Nº 8	+ 4 %
Agregado que pasa tamices: Nº 30 y 50	+ 3 %
Agregado que pasa tamices: Nº 100 - 200	+ 2 %
Cemento asfáltico	+ 0,3%

Para el control de las tolerancias, el laboratorio fijará la banda de trabajo.

La fórmula de la mezcla de trabajo, como la banda de trabajo deberán contar con Vº Bº de la Inspección Técnica, antes que el Contratista inicie la fabricación de la mezcla asfáltica.

La mezcla se elaborará de acuerdo con la fórmula de mezclado para la obra, dentro de los límites de tolerancia fijados en la banda de trabajo.

2.2.4 Diseño Concreto Asfáltico

La mezcla asfáltica para carpeta asfáltica de rodado deberá cumplir con las siguientes exigencias relativas al Método Marshall (ASTM D.1559) de diseño:

Estabilidad.....	Min. 340 Kgs.
Fluencia.....	8-16 (0,02")
Huecos en la mezcla.....	3,5 %
Huecos del agregado comprimido relleno con asfalto.....	75 - 82 %

2.2.5 De la mezcla determinada por pruebas de laboratorio deberá fijarse también lo siguiente:

- Temperatura de calentamiento del cemento asfáltico antes de su mezcla con los agregados (viscosidad adecuada del C.A.).
- Temperatura de calentamiento de los agregados pétreos de la mezcla (evitar sobre calentamiento que queme al C.A. al mezclarse, entre 120° y 110° C.).
- Temperatura de la mezcla al salir de la planta.
- Temperatura adecuada de compactación. (Si no la entrega el laboratorio, será entre 100° y 110° F).

2.2.6 Aprobada la superficie de la base imprimada, se procederá a la construcción de la carpeta asfáltica

Restricciones climáticas

El material asfáltico mezclado en la planta deberá colocarse sobre una superficie seca o ligeramente húmeda que no esté congelada, cuando la temperatura atmosférica sea superior a 10°C y el tiempo no sea brumoso o lluvioso.

Requisitos de los equipos

El equipo a emplear, consistente en planta mezcladora con sus unidades de alimentación en frío, secador, densificador en caliente y mezclador, camiones de transporte, finisher y rodillos de acero y neumáticos, deberá contar con la aprobación de la Inspección.

Transporte y colocación mezcla

La mezcla deberá ser transportada desde la planta mezcladora hasta el lugar de colocación, donde será esparcida y rasada sobre la base con el finisher, de acuerdo con la pendiente y espesor establecido. La mezcla se distribuirá con finisher, ya sea sobre el ancho o la parte del mismo que sea factible.

Requisitos de compactación

Una vez tenido el concreto asfáltico y con la temperatura adecuada de compactación, será compactado en forma uniforme, por medio de rodillos compactadores, hasta alcanzar por lo menos el 97 % de la densidad Marshall obtenida en el laboratorio de mezcla empleada.

Requisitos de lisura

La superficie terminada deberá estar conforme con los perfiles y secciones transversales del proyecto y no deberá acusar altos o bajos que excedan 4 mm. cuando se aplique, sobre ella, una regla de 3 m. paralela al eje del camino.

Requisitos de espesor

El espesor será el especificado y en ningún caso variará en más de 8 %.

2.2.7 Control (Se recomienda a la Inspección)

Control de calidad de los materiales

Un ensaye para cada requisito de calidad exigido. El cumplimiento de estos requisitos se informarán en el estudio de dosificación por laboratorio.

Un estudio de dosificación por el método Marshall, por laboratorio especializado en asfalto.

Control fabricación mezcla

Dos muestras diarias de la producción de la planta a determinar.
Granulometría y % de asfalto en cada muestreo.

Control de compactación (Densidad Marshall)

Un ensaye cada 500 m2 como máximo.
Alternativa cada 75 ml. de calle o pasaje.

Control de espesores

Un ensaye cada 500 m2 como máximo.
Alternativa cada 75 ml. de calle o pasaje.

2.2.8 Muestreos

Los muestreos que resultaren por defectos notables detectados en controles se efectuarán con el doble número de ensayes.

2.2.9 Protección elementos

Las áreas de contacto de la mezcla asfáltica con soleras o pavimentos existente se pintarán manualmente, a fin de no ensuciar estos elementos.

- Corrección para sectores con exceso de asfalto

Los sectores que queden con un exceso de material bituminoso que no se seque dentro de las 24 horas de su aplicación, deberá secarse esparciendo arena, libre de impurezas

y materias orgánicas, cuya granulometría cumpla con la banda siguiente u otra aceptada por la Inspección Técnica.

TAMIZ	PORCENTAJE QUE PASA EN PESO
3/8"	100
Nº 4	80-100
Nº100	10-30

2.2.10 Bases granulares para pavimentos asfálticos

La capa de base deberá cumplir las siguientes especificaciones:

2.2.10.1 Material

El material a utilizar deberá estar constituido por suelo grava arenosa, con un alto contenido de partículas chancadas para lograr el C.B.R. especificado, estar homogéneamente revuelto, libre de grumos o terrones de arcilla, materiales vegetales o de cualquier otro material perjudicial.

2.2.10.2 Graduación

Deberá estar comprendida dentro de una de las siguientes alternativas granulométricas:

Tamiz	Porcentaje que pasa en peso	
	I	II
1 1/2"	100	--
1"	68-100	100
3/4"	57-89	72-100
3/8"	37-69	48-80
Nº 4	23-55	31-63
Nº 8	13-43	19-49
Nº 30	5-25	8-28
Nº 40	5-21	7-23
Nº200	1-13	

2.2.10.3 Plasticidad

L.L. = 25 (máximo).
I.P. = 6 (máximo).

2.2.10.4 Condición General

La fracción que pasa por la malla No 200 no deberá ser mayor a los 2/3 de la fracción del agregado que pasa por la malla No 40.

2.2.10.5 Desgaste

El agregado grueso deberá tener un desgaste inferior a un 40 % de acuerdo al ensaye de Desgaste "Los Angeles".

2.2.10.6 Poder de soporte california C.B.R.

El C.B.R, a 0,2" de penetración, en muestra saturada y previamente compactada a una densidad seca igual al 95 % de la dada por el ensaye Proctor Modificado o una Densidad Relativa del 80 % o según corresponda deberá ser superior al 80 %.

Porcentaje de chancado mínimo : 70%

2.2.10.7 Compactación

La base estabilizada deberá compactarse con la humedad óptima de compactación hasta una densidad seca no inferior a un 98 % de la densidad seca máxima dada por el ensaye Proctor Modificado o a una densidad relativa no menor de un 90 %, según corresponda.

2.2.10.8 Controles (Se recomienda a la Inspección)

- a) De compactación
Un ensaye de Densidad "In-situ" cada 350 m², como máximo.
Alternativa: Cada 50 ml. de calzada de calle o pasaje.
- b) De C.B.R.
Dos ensayes para esta obra si es de Planta conocida.
Un ensaye cada 300 m³ si se prepara "In-situ".
- c) De graduación y límite de consistencia
Dos ensayes para la obra si es de planta conocida.
Un ensaye cada 150 m³ si se prepara "In-situ".
- d) De desgaste
Exento de ensaye si es de planta.
Una por obra, según procedencia, si no es de planta.

2.2.10.9 Tolerancia de espesor de la base

Se aceptará tolerancia en puntos aislados de un 5 % del espesor especificado, en defecto.
Se aceptará una tolerancia de terminación de 5 mm.

2.2.11 Tolerancias y Multas

Si una vez terminada la colocación de la mezcla, ésta presentara deficiencias en el espesor, la compactación, la lisura y rugosidad de la superficie, o en el contenido de asfalto, las áreas involucradas estarán afectas a las multas que se señalan más adelante. Cuando en un determinado sector del camino corresponda aplicar multa por más de una deficiencia, la multa a aplicar será la suma de las multas individuales con un máximo de 100%. Las multas se aplicarán sobre la cantidad de mezcla asfáltica afectada.

Para los efectos de establecer el valor de las mezclas asfálticas afectadas, se considerará la cantidad de mezcla asfáltica con deficiencias y un precio unitario equivalente a 1,25 veces el del Presupuesto Compensado correspondiente, I.V.A. incluido y debidamente reajustado.

Los espesores y densidades de las capas serán establecidos a partir de testigos, los cuales se extraerán a razón de uno por cada 1.750 m² o fracción de pavimento.
La evaluación del grado de compactación, espesores y contenido de asfalto se hará por medias fijas, tomando grupos de cinco muestras consecutivas. Los criterios de aceptación serán los siguientes:

- (1) Densidad

Se aceptará el lote representativo de cinco muestras consecutivas si el promedio de las densidades es mayor o igual a 96% y ninguna de ellas inferior a 94%; en este último caso el sector representativo de dicha muestra se multará en un 100% o se rehará. En caso de incumplimiento de la primera condición se aplicará la siguiente tabla de multas:

% de COMPACTACION (Promedio de Cinco Muestras)	MULTAS RESPECTO AL VALOR DE LA CARPETA ASFALTICA AFECTADA	
	Superficie e Intermedia	Base
95	10%	10%
94	25%	15%
menor a 94	100% o se rehará	100% o se rehará

Para el cálculo de estos promedios se considerarán incluso aquellas muestras que no cumplan con el mínimo de 94% de compactación, a no ser que los sectores representativos de dichas muestras se rehagan.

(2) Espesores

Se aceptará el lote representativo de cinco muestras consecutivas si el promedio de los espesores es mayor o igual al espesor contratado (ec) y ninguno de ellos inferior al 92% del espesor contratado ($0,92 \times ec$); en este último caso, el sector representativo de dicha muestra se multará en un 100%, se recapará o se rehará.

En caso de incumplimiento de la primera condición se aplicará la siguiente tabla de multas:

ESPESOR PROMEDIO (e) DE CINCO MUESTRAS (mm)	MULTAS RESPECTO AL VALOR DE LA CARPETA ASFALTICA DE SUPERFICIE
$e \geq 1,00 \ ec$	---
$ec > e \geq 0,98 \ ec$	5%
$0,98 \ ec > e \geq 0,96 \ ec$	15%
$0,96 \ ec > e \geq 0,94 \ ec$	25%
$0,94 \ ec > e \geq 0,92 \ ec$	35%
$0,92 \ ec > e$	100%, se recapará o se rehará

Para el cálculo de estos promedios se considerarán incluso aquellas muestras que no cumplan con el mínimo del 92% del espesor contratado, a no ser que los sectores representativos de dichas muestras se recapen o se rehagan.

Estas multas se aplicarán sólo a la capa de superficie. Cualquier deficiencia que se detecte en las capas inferiores será suplida por igual espesor de la capa superior. En la eventualidad de que la capa de superficie no pueda suplir las deficiencias, se aplicarán las multas señaladas sobre esta capa.

(3) Contenido de Asfalto

Se aceptará el lote representativo de cinco muestras consecutivas si el promedio de los porcentajes de contenido de asfalto es mayor o igual a $Pb - 0,3\%$ para la capa superficial y $Pb - 0,5\%$ para las demás, e inferior o igual a $Pb + 0,3\%$ para la capa superficial y $Pb + 0,5\%$ para las demás, siendo Pb el porcentaje de asfalto residual dosificado.

Asimismo, ningún valor individual deberá ser inferior a $Pb - 0,5\%$ para la capa superficial y $Pb - 0,7\%$ para las demás, ni superior a $Pb + 0,5\%$ para la capa superficial y $Pb + 0,7\%$ para las demás; en este último caso el sector representativo de dicha muestra se multará en un 100% o se rehará.

En caso de incumplimiento de la primera condición se aplicarán las siguientes tablas de multas por exceso o por defecto:

(CAPA ASFALTICA DE SUPERFICIE):

VARIACION ABSOLUTA DEL CONTENIDO DE ASFALTO (%) (Promedio de cinco muestras)	MULTAS RESPECTO AL VALOR DE LA CAPA ASFALTICA DE SUPERFICIE
Hasta menor o igual a 0,3	--
Mayor a 0,3 y menor o igual a 0,5	25%
Mayor a 0,5	100% o se rehará

(CAPA ASFALTICA INTERMEDIA O DE BASE GRUESA):

VARIACION ABSOLUTA DEL CONTENIDO DE ASFALTO (%) (Promedio de cinco muestras)	MULTAS RESPECTO AL VALOR DE LA CAPA ASFALTICA AFECTADA
Hasta menor o igual a 0,5 Mayor a 0,5 y menor o igual a 0,7 Mayor a 0,7	-- 25% 100% o se rehará

Las determinaciones del contenido de asfalto se harán a través de muestras tomadas en planta o a pie de obra. Para el cálculo de estos promedios se considerarán incluso aquellas muestras que no cumplan con los mínimos especificados, a no ser que los sectores representativos de dichas muestras se rehagan.

Este criterio de aceptación por contenido de asfalto excluye las mezclas de graduación abierta, las cuales se recibirán sólo a través de determinaciones individuales. De acuerdo a los resultados de contenido de asfalto, se aplicará al sector representativo de dicha muestra la siguiente tabla de multas si procede, siendo Pb el porcentaje de asfalto residual dosificado.

(CAPA ASFALTICA DE BASE ABIERTA):

VARIACION DEL CONTENIDO DE ASFALTO (%)	MULTAS RESPECTO AL VALOR DE LA CAPA ASFALTICA DE BASE ABIERTA
De -0,3 a +1,0 De -0,4 a -0,5 Mayor a -0,5 o mayor a +1,0	-- 25% 100% o se rehará

(4) Lisura

Los procedimientos y multas que se describen en este párrafo sólo serán aplicables a las capas asfálticas de superficie. Sin embargo, no se exigirá este control para recapados asfálticos sobre pavimentos existentes, excepto cuando en el Proyecto se establezcan cotas de rasante para dichos recapados.

Será responsabilidad del Contratista, a través de su autocontrol, verificar la lisura del pavimento tan pronto sea posible tras su construcción, de modo de ejecutar inmediatamente las correcciones necesarias sin alterar las características estructurales y de serviciabilidad de la mezcla. Sólo cuando la Inspección Fiscal lo autorice podrán hacerse correcciones de lisura posteriores; en todo caso, de ser autorizadas, estas correcciones podrán incluir rebajes de puntos altos de hasta 5 mm, cuando ello no signifique un espesor resultante inferior al contratado. Además tendrá que restituirse el texturado de la superficie pulida.

Los controles de lisura se regirán por lo estipulado en el Método LNV 18.

Las condiciones de aceptación y multas asociadas al nivel de irregularidad detectado se indican en la siguiente tabla:

MULTAS POR IRREGULARIDADES

IRREGULARIDAD (mm)	MULTAS CON RESPECTO AL VALOR DE LA CAPA DE SUPERFICIE EN EL AREA AFECTADA	
	Camino Principal TMDA \geq 1 000 Veh/día	Camino Secundario TMDA < 1 000 Veh/día
5	10%	-
6	15%	2%
7	30%	5%
8	100% o se rehará	15%
9		25%
10		100% o se rehará

El área afectada comprenderá la longitud de la irregularidad más 2 m por cada extremo, en el sentido longitudinal y por el ancho de la pista.

(5) Control de Rugosidad IRI

Este control se efectuará según lo estipulado en el Acápito 5.408.304(5) de la Sección 5.408, Mezclas Asfálticas en Caliente, debiéndose aplicar la tabla de multas si procede. Sin embargo, no se exigirá este control para recapados asfálticos sobre pavimentos existentes, excepto cuando en el Proyecto se establezcan cotas de rasante para dichos recapados.

(6) Remuestreos

El Contratista podrá solicitar un remuestreo por cada uno de los controles receptivos, debiendo asumir a su cargo el costo de la toma de muestras y ensayos. Los remuestreos se regirán por lo establecido en el Acápito 5.408.304(6) de la Sección 5.408, Mezclas Asfálticas en Caliente.

2.3 EXCAVACION EN T.C.N. PARA VEREDA - VEREDA REFORZADA Y TRANSPORTE A BOTADERO

En aquellos lugares en que las calles veredas va en corte, se excavará el material necesario para dar cabida al perfil tipo correspondiente. En suelos finos no se acepta corte por debajo de la cota proyectada, a fin de evitar el relleno y deficiente compactación.

El material extraído, será utilizado en la confección de terraplenes siempre que cumpla con las especificaciones de dicha partida.

En caso de encontrar material inadecuado bajo el horizonte de fundación, deberá extraerse en su totalidad, reponiéndolo con material que compactado entregue una densidad no inferior al 95% de la densidad máxima compactada seca (D.M.C.S.) del Proctor Modificado, NCh 1534 II-D, o al 80% de la densidad relativa, NCh 1726, según corresponda.

El material de calidad deficiente y/o sobrante, una vez realizado los terraplenes, será depositado en botaderos autorizados por la Municipalidad.

2.4 BASE GRANULAR PARA VEREDAS DE Esp=0.05 m

La base para veredas podrá cumplir con cualquiera de las siguientes bandas granulométricas y requisitos, que se presentan continuación:

Tamiz (mm.)	% en Peso que Pasa		
	TM-40a	TM-40b	TM-40c
40	100	100	100
25	70 - 100	80 - 100	80 - 100
20	50 - 80	--	--
10	25 - 50	50 - 80	50 - 80
5	10 - 30	35 - 65	35 - 65
2,5	5 - 15	--	--
2,0	--	25 - 50	25 - 50
0,5	0 - 5	10 - 30	15 - 30

- Límite Líquido : 25% Máximo
- Índice de Plasticidad : 6 Máximo
- Desgaste Los Angeles : 30% Máximo
- Razón de Soporte CBR : 40% Mínimo

La sub-base deberá compactarse con humedad óptima de compactación hasta lograr una densidad no inferior al 95% de la D.M.C.S. según NCh. 1534-II o una densidad relativa no menor del 80%, según corresponda.

Las veredas deberán entregarse con relleno de suelo fino y/o granular a cada uno de sus costados.

En el caso del costado hacia la solera se deberá rellenar completamente el espacio comprendido entre la vereda y la solera.

En el caso del costado hacia cierros o líneas de edificación quede libre, también deberá colocarse un relleno lateral de un ancho mínimo 0,5 m., terminándose con el talud natural del material.

En las zonas en que las veredas se construyan apegadas a la línea de soleras y con el ancho proyectado no se complete el espacio disponible hasta la línea de edificación, se deberá considerar el relleno mínimo de 0.5 m. a continuación de ella.

El material a emplear será suelo fino y/o granular tipo A1, A2, A3, A4 o A5 de la clasificación AASHTO y el grado de compactación será de un 95% D.M.C.S. según NCh.1534-II o 95% de la densidad relativa.

2.5 VEREDAS HCTE. ESP=0.07 M

El hormigón será G25.

El material pétreo para base de veredas será como máximo 1 1/2" y ceñirse a la banda granulométrica indicada en este punto.

El material de ripio para confección del hormigón deberá ser seleccionado y su dimensión mayor no deber superior a 2".

Las bases de veredas deben tener un espesor mínimo de 0,05 m.

La compactación del hormigón podrá ser por vibración mecánica o en su defecto, mediante pisón metálico o de madera.

La terminación se efectuará mediante platacho de madera, de modo que la superficie quede lisa y a nivel con los moldes laterales.

2.6 BASE GRANULAR PARA VEREDAS DE ESP=0.12 M (ACCESOS)

La base para veredas podrá cumplir con cualquiera de las siguientes bandas granulométricas y requisitos, que se presentan continuación:

Tamiz (mm.)	% en Peso que Pasa		
	TM-40a	TM-40b	TM-40c
40	100	100	100
25	70 - 100	80 - 100	80 - 100
20	50 - 80	--	--
10	25 - 50	50 - 80	50 - 80
5	10 - 30	35 - 65	35 - 65
2,5	5 - 15	--	--
2,0	--	25 - 50	25 - 50
0,5	0 - 5	10 - 30	15 - 30

- Límite Líquido : 25 % Máximo
- Índice de Plasticidad : 6 Máximo
- Desgaste Los Angeles : 30% Máximo
- Razón de Soporte CBR : 40% Mínimo

La sub-base deberá compactarse con humedad óptima de compactación hasta lograr una densidad no inferior al 95% de la D.M.C.S. según NCh. 1534-II o una densidad relativa no menor del 80%, según corresponda.

Las veredas deberán entregarse con relleno de suelo fino y/o granular a cada uno de sus costados.

En el caso del costado hacia la solera se deberá rellenar completamente el espacio comprendido entre la vereda y la solera.

En el caso del costado hacia cierros o líneas de edificación quede libre, también deberá colocarse un relleno lateral de un ancho mínimo 0,5 m., terminándose con el talud natural del material.

En las zonas en que las veredas se construyan apegadas a la línea de soleras y con el ancho proyectado no se complete el espacio disponible hasta la línea de edificación, se deberá considerar el relleno mínimo de 0.5 m. a continuación de ella.

El material a emplear será suelo fino y/o granular tipo A1, A2, A3, A4 o A5 de la

clasificación AASHTO y el grado de compactación será de un 95% D.M.C.S. según NCh.1534-II o 95% de la densidad relativa.

2.7 VEREDAS HCTE. Esp=0.12 m (ACCESOS)

El hormigón G25.

El material pétreo para base de veredas será como máximo 1 1/2" y ceñirse a la banda granulométrica indicada en este punto.

El material de ripio para confección del hormigón deberá ser seleccionado y su dimensión mayor no deber superior a 2".

Las bases de veredas deben tener un espesor mínimo de 0,05 m.

La compactación del hormigón podrá ser por vibración mecánica o en su defecto, mediante pisón metálico o de madera.

La terminación se efectuará mediante platocho de madera, de modo que la superficie quede lisa y a nivel con los moldes laterales.

2.8. SUMINISTRO Y COLOCACIÓN SOLERAS TIPO "A"

2.8.1 Soleras de hormigón de cemento vibrado

Deberán cumplir con las Especificaciones que se indican en el Art. 6.5 del Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación del MINVU. Serán rectas y curvas, con una resistencia cúbica a los 28 días de 300 Kg/cm².

Los valores mínimas aceptables que se obtengan en ensayos serán los siguientes:

Requisitos de Resistencia		Tipo "A"	Tipo "C"
Flexión (KN)	Valor Promedio	31	17
	Valor Individual Min.	25	14
Impacto (cm)	Valor Promedio	80	45
	Valor Individual Min.	70	40

Se contempla el reemboquillado de soleras si este se encuentra en mal estado, así como también la reposición de ellas si es el caso.

Serán del tipo indicado, el emboquillado será con mortero de cemento y arena fina de proporción 1:4 en peso. El asiento y respaldo con hormigón G-7.5.

2.8.2 Emplantillado de soleras

Para el emplantillado se empleará hormigón G-7.5. Las dimensiones del emplantillado será de espesor 0,10 m. el que la envolverá con el mismo espesor hasta la altura de 0,15 m. desde su base. La separación entre soleras será de 10 mm como máximo y se rellenará con mortero de 425 kgcem/m³.

El corte de soleras, cuando sea necesario emplear trozos menores que su longitud normal, se efectuará con sierra.

2.8.3 Colocación de base antes de colocar soleras

A juicio de la I.T.O. y si las condiciones del terreno lo requieren, se colocará una base estabilizado de 0,05 m de espesor debidamente compactada con placa vibratora, bajo el emplantillado de hormigón de asiento de solera.

El ancho de esta base de fundación será a lo menos de a lo menos de 0,25 m más del ancho de la solera. Esta base se colocará previa compactación del sello de la excavación.

Las soleras deberán colocarse rebajadas en todos los frentes y costados en que señalen expresamente los planos y antecedentes del proyecto.

Cuando el radio de las curvas no permita formarlas con las soleras curvas normalizadas, se formarán con trozos de soleras no inferior a 0,45 m de longitud, cortadas con sierra.

2.9. SUMINISTRO Y COLOCACIÓN TUBERÍA PVC CORRUGADA D=400MM

Se consulta la instalación de tubería corruga de PVC D=400 mm en sección de canal existente, donde indica el proyecto de mejoramiento, previa limpieza de maleza y piedras. Antes de la instalación de las cañerías se colocará una capa de arena apisonada de 0,10 m. de espesor sobre el fondo del canal. En caso de que la proyección del punto más bajo de la base granular de la vereda, quede interviniendo con el tubo, se debe corregir o excavar hasta que el tubo corrugado siempre quede bajo esta proyección, o bajo la vereda y su base granular.

Una vez colocado el tubo se rellenará cuidadosamente con base granular CBR \geq 60%, a fin de asegurar que bajo la vereda y su entorno tenga la misma calidad de la base que sustenta la vereda. La colocación del material se hará en forma manual y se compactará por capas de no más de 0.15 m de espesor, con placa vibratoria, hasta alcanzar la cota por sobre la clave del tubo, hasta la proyección de la cota superior de la vereda, considerando siempre una pendiente transversal del 2%. En caso de que la tubería quede bajo la vereda, el relleno será hasta el sello para colocar el hormigón de la vereda.

Se deberá asegurar que durante la colocación exista un contacto continuo del relleno con todo el contorno del tubo, cuidando de no dañar la tubería durante la compactación.

En el inicio de la tubería (Km. 0.110) se debe colocar un machón de hormigón de cuadrado de lado 0.15+D+.15 (es decir, dejando el tubo al centro) y de un ancho de 0.20 m.

2.10 BASE GRANULAR RELLENO COLOCACIÓN TUBERÍA CORRUGADA

La base para este relleno deberá cumplir con las características de la usada como base de veredas con cualquiera de las siguientes bandas granulométricas y requisitos, que se presentan continuación:

Tamiz (mm.)	% en Peso que Pasa		
	TM-40a	TM-40b	TM-40c
40	100	100	100
25	70 - 100	80 - 100	80 - 100
20	50 - 80	—	—
10	25 - 50	50 - 80	50 - 80
5	10 - 30	35 - 65	35 - 65
2,5	5 - 15	—	—
2,0	—	25 - 50	25 - 50
0,5	0 - 5	10 - 30	15 - 30

- Límite Líquido : 25 % Máximo
- Índice de Plasticidad : 6 Máximo
- Desgaste Los Ángeles : 30% Máximo
- Razón de Soporte CBR : 40% Mínimo

La sub-base deberá compactarse con humedad óptima de compactación hasta lograr una densidad no inferior al 95% de la D.M.C.S. según NCh. 1534-II o una densidad relativa no menor del 80%, según corresponda.

Las veredas deberán entregarse con relleno de suelo fino y/o granular a cada uno de sus costados.

En el caso del costado hacia la solera se deberá rellenar completamente el espacio comprendido entre la vereda y la solera.

En el caso del costado hacia cierros o líneas de edificación quede libre, también deberá colocarse un relleno lateral de un ancho mínimo 0,5 m., terminándose con el talud natural del material.

En las zonas en que las veredas se construyan apegadas a la línea de soleras y con el ancho proyectado no se complete el espacio disponible hasta la línea de edificación, se deberá considerar el relleno mínimo de 0.5 m. a continuación de ella.

El material a emplear será suelo fino y/o granular tipo A1, A2, A3, A4 o A5 de la clasificación AASHTO y el grado de compactación será de un 95% D.M.C.S. según NCh.1534-II o 95% de la densidad relativa.

2.11 DESPLAZAMIENTO DE TIRANTE POSTE

Se contempla el desplazamiento del tirante del poste N°348741, a fin de dar espacio a la colocación de las soleras y vereda. Se contempla desplazarlo 1.80 metros desde el borde del pavimento existente.

La Empresa Contratista deberá realizar las gestiones ante CGE a fin obtener la autorización para realizar esta labor o mediante Empresa que autorice la Empresa Eléctrica.

2.12 BASE GRANULAR PARA BERMA DE Esp=0.07 X 0.5 M

La base para berma podrá cumplir con cualquiera de las siguientes bandas granulométricas y requisitos, que se presentan continuación:

Tamiz (mm.)	% en Peso que Pasa		
	TM-40a	TM-40b	TM-40c
40	100	100	100
25	70 - 100	80 - 100	80 - 100
20	50 - 80	—	—
10	25 - 50	50 - 80	50 - 80
5	10 - 30	35 - 65	35 - 65
2,5	5 - 15	—	—
2,0	—	25 - 50	25 - 50
0,5	0 - 5	10 - 30	15 - 30

- Límite Líquido : 25 % Máximo
- Índice de Plasticidad : 6 Máximo
- Desgaste Los Ángeles : 30% Máximo
- Razón de Soporte CBR : 40% Mínimo

La sub-base deberá compactarse con humedad óptima de compactación hasta lograr una densidad no inferior al 95% de la D.M.C.S. según NCh. 1534-II o una densidad relativa no menor del 80%, según corresponda.

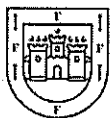
Las veredas deberán entregarse con relleno de suelo fino y/o granular a cada uno de sus costados.

En el caso del costado hacia la solera se deberá rellenar completamente el espacio comprendido entre la vereda y la solera.

En el caso del costado hacia cierros o líneas de edificación quede libre, también deberá colocarse un relleno lateral de un ancho mínimo 0,5 m., terminándose con el talud natural del material.

En las zonas en que las veredas se construyan apegadas a la línea de soleras y con el ancho proyectado no se complete el espacio disponible hasta la línea de edificación, se deberá considerar el relleno mínimo de 0.5 m. a continuación de ella.

El material a emplear será suelo fino y/o granular tipo A1, A2, A3, A4 o A5 de la clasificación AASHTO y el grado de compactación será de un 95% D.M.C.S. según NCh.1534-II o 95% de la densidad relativa.



Licitación: 4295-15-LE26

PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ALFALFARES NORTE ETAPA 1 KM. 0,00 AL
KM. 0,150

FORMATO N° 1A: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Persona NATURAL O Jurídica)

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

RUT DEL OFERENTE: _____

B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

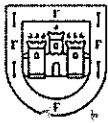
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

C. DOMICILIO DEL OFERENTE:

CALLE:	N°	DPTO./OF:
COMUNA:	CIUDAD:	
CASILLA:		
TELÉFONOS:	E-MAIL:	

**FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL**

LA SERENA, _____



Licitación: 4295-15-LE26

PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ALFALFARES NORTE ETAPA 1 KM. 0,00 AL KM. 0,150

FORMATO N° 1B: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Unión Temporal de Proveedores)

A. OFERENTE (que presenta la oferta en el Portal Mercado Público)

NOMBRE: _____

RUT DEL OFERENTE: _____

B. INTEGRANTES DE LA UTP

RUT	INTEGRANTE	REPRESENTANTE LEGAL	CÉDULA DE IDENTIDAD

C. REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UTP

NOMBRE: _____

RUT DEL OFERENTE: _____

DIRECCION COMUN UTP _____

**FIRMA DEL REPRESENTANTE
O APODERADO COMÚN DE LA UTP**

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-15-LE26

PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ALFALFARES NORTE ETAPA 1 KM. 0,00 AL KM. 0,150

FORMATO Nº 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE ACEPTACIÓN

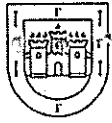
NOMBRE DEL
OFERENTE

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, respuestas a consultas, eventuales aclaraciones y demás documentos anexos y haber estudiado los antecedentes de la licitación y conocer las normas legales al respecto, para cada caso.
2. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales y productos y vialidad de la zona, además de haber visitado el terreno en el cual se ejecutará el proyecto y disponibilidad de mano de obra.
3. Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución de las obras de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.
4. Estar conforme con las condiciones generales de la licitación y con las especificaciones técnicas o en su defecto, haber realizado las observaciones que le ha merecido a través del portal de Compras Públicas en los plazos consignados y haber leído las respuestas dadas a esas consultas y eventuales aclaraciones realizadas a través del mismo portal.
5. No encontrarse inhabilitado de conformidad a lo dispuesto en el artículo 33 de la ley 21.595, de delitos económicos, lo que impide al condenado contratar con cualquiera de los órganos del estado la que regirá a contar de la fecha en que la resolución de encuentre ejecutoriada

**FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL**

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-15-LE26

PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ALFALFARES NORTE ETAPA 1 KM. 0,00 AL KM. 0,150

FORMATO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES PARTICIPACIÓN ÚNICA.

(Este formato debe completarlo solamente los participantes de Unión Temporal de Proveedores)

Yo, _____ (representante legal) _____, cédula de identidad N° ____ (Rut representante legal) _____, con domicilio en _____ (Domicilio, Comuna, Ciudad) _____, en representación de _____ (Razón social empresa) _____, Rut: ____ (Rut de Empresa) _____, del mismo domicilio, participante de la Unión Temporal de Proveedores _____, declaro que al momento de la presentación de esta oferta la empresa a la que represento no es partícipe de ninguna otra Unión Temporal de Proveedores tal como se exige en el Capítulo IX De la promoción de la participación de las empresas de menor tamaño y cooperativas en el sistema de compras públicas, Párrafo 2 De la Unión Temporal de Proveedores, artículo n° 54 "... Respecto de cada proceso y al momento de la presentación de la oferta los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores no podrán participar en otra."

**FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL**

LA SERENA, _____



Licitación: 4295-15-LE26

**PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ALFALFARES NORTE ETAPA 1 KM. 0,00 AL
KM. 0,150**

FORMATO N° 4: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE – SIN OBRAS EN EJECUCIÓN

(Este formato debe completarse solo en caso de no poseer obras en ejecución)

A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE:

RUT DEL OFERENTE: _____

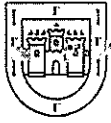
B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que no posee obras en ejecución durante el mes anterior al de la fecha de la apertura de la propuesta.

**FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL**

LA SERENA, _____



PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ALFALFARES NORTE ETAPA 1 KM. 0,00 AL KM. 0,150

FORMATO N° 5: DECLARACIÓN JURADA PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO (COMPLIANCE).

Yo _____ (Representante legal o persona natural) _____, cédula de identidad N° _____ (Rut Representante legal o persona natural) _____, con domicilio en _____ (Domicilio, Comuna, Ciudad) _____, en representación de _____ (Razón social empresa – si corresponde) _____, Rut: _____ (Rut empresa – si corresponde), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

Cada oferta deberá marcar “SI / NO” la opción que corresponda a su presentación.

<p>NO cuento con un programa de integridad que es conocido por el personal o No cuento con capacitación en integridad o compliance por no poseer personal a cargo (Persona Natural), en los términos establecidos en el punto N° 12.1 de las bases administrativas de la presente licitación.</p>	<p>(Marcar con X si corresponde)</p>
---	--------------------------------------

En caso de no contar con los programas de integridad, el oferente deberá cumplir con todas y cada una de las obligaciones contenidas en el Punto N°5 sobre “Pacto de Integridad” contenida en las Bases Administrativas del presente proceso de licitación pública.

<p>Si cuento con un programa de integridad que es conocido por el personal o Si cuento con capacitación en integridad o compliance por no poseer personal a cargo (Persona Natural), en los términos establecidos en el punto N° 12.1 de las bases administrativas de la presente licitación.</p>	<p>(Marcar con X si corresponde)</p>
---	--------------------------------------

<p> </p>

**FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL**

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-15-LE26

PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ALFALFARES NORTE ETAPA 1 KM. 0,00 AL
KM. 0,150

FORMATO N° 6: EXPERIENCIA EN OBRAS IGUALES

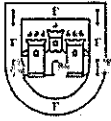
NOMBRE DEL
OFERENTE

N°	Nombre del proyecto	Mandante	Metros cuadrados ejecución	Tel. de Contacto	Correo Electrónico	Descripción proyecto	Año de ejecución
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Se debe adjuntar documentación de respaldo de las experiencias presentadas por la entidad postulante, de acuerdo a lo indicado en las bases en punto 12.2.

**FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL**

LA SERENA, _____



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Licitación: 4295-15-LE26

PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ALFALFARES NORTE ETAPA 1 KM. 0,00 AL KM. 0,150

FORMATO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MANO DE OBRA LOCAL

NOMBRE DEL

OFERENTE

A través del presente acto, declaro bajo juramento, que la empresa a la cual represento se compromete con la contratación de Mano de Obra Local, respecto de la totalidad de trabajadores que participarán en la ejecución de la Obra, medida en el siguiente porcentaje:

MANO DE OBRA LOCAL EN PORCENTAJE %

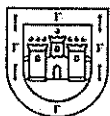
Se entenderá por Mano de Obra Local a aquellos trabajadores contratados, cuyo domicilio se ubique en el sector donde se ejecutará la obra, específicamente en el territorio correspondiente a la comuna de La Serena y Coquimbo.

En caso de incumplimiento durante la ejecución del proyecto de esta declaración jurada, se cursarán las multas informadas en el punto N° 39 de las Bases administrativas.

OBSERVACIÓN: Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores, deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

**FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL**

LA SERENA, _____



Licitación: 4295-15-LE26

PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ALFALFARES NORTE ETAPA 1 KM. 0,00 AL KM. 0,150

FORMATO N° 8: OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL
OFERENTE

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que el valor total de la oferta para la ejecución del proyecto Licitación ID: Licitación: 4295-15-LE26 "PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ALFALFARES NORTE ETAPA 1 KM. 0,00 AL KM. 0,150", son los consignados a continuación:

PROYECTO	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL CON IVA
4295-15-LE26 PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ALFALFARES NORTE ETAPA 1 KM. 0,00 AL KM. 0,150		
TOTALES		

El valor Neto TOTAL, corresponde al valor por la totalidad de OBRAS incluidas en la oferta, deberá coincidir con el valor publicado en el portal Mercado Público.

- ✓ Los valores netos expresados en los Formatos N° 8 y N° 9 deben coincidir con los valores con IVA.
- ✓ Los valores deben ser expresados en pesos chilenos, sin decimales.

**FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL**

LA SERENA, _____



Licitación: 4295-15-LE26

PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ALFALFARES NORTE ETAPA 1 KM. 0,00 AL KM. 0,150

FORMATO N° 9: PRESUPUESTO DETALLADO

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

—

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que el valor total de la oferta para la Licitación ID: 4295-15-LE26 "PROYECTO MEJORAMIENTO CALLE ALFALFARES NORTE ETAPA 1 KM. 0,00 AL KM. 0,150".

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	P.UNIT	TOTAL
1.	INSTALACIÓN DE FAENAS				
1.1	Señalización básica trabajos	GL	1,00		
1.2	Instalación faena modular en obra	GL	1,00		
1.3	Gastos laboratorio	GL	1,00		
1.4	Boleta de garantía Serviu y derechos de inspección	GL	1,00		
2.	PAVIMENTACIÓN PÚBLICA				
2.1	Imprimación bituminosa	m2	934,00		
2.2	Confección de carpeta asfáltica (TM 1/2") en caliente Esp 0,07	m2	934,00		
2.3	Excavación en T.C.N. (Vereda mas Ref) y transporte a botadero	m3	27,66		
2.4	Base granular esp 0,05 m	m2	157,07		
2.5	Vereda G25 esp 0,07 m	m2	157,07		
2.6	Base granular esp 0,12 m	m2	24,48		
2.7	Vereda G25 Esp 0,12 m	m2	24,48		
2.8	Suministro y colocación soleras Tipo "A"	ml	150,00		
2.9	Suministro y colocación tubería PVC corrugada D=400 mm.	ml	3,00		
2.10	Base Granular colocación tubería	m3	37,80		
2.11	Desplazamiento de tirante Poste	GL	1,00		
2.12	Base granular e=0,07 x 0,5 m	m2	75,00		
	COSTO DIRECTO				
	Gastos Generales		10%		
	Utilidad		15%		
	SUBTOTAL NETO				
	IVA 19%		19%		
	VALOR TOTAL				

El Valor Unitario corresponde al valor por cada uno de los bienes y servicios incluidos en la oferta,

- Estos valores deberán coincidir con el valor indicado en el formato N° 8.
- Los valores netos expresados en el Formato N° 9 deben coincidir con los valores con IVA.
- Los valores deben ser expresados en pesos chilenos, sin decimales.
- Ninguno de los valores, porcentajes y otros pueden ser modificados y/o alterados.

**FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL**

LA SERENA, _____

3. **DEJASE ESTABLECIDO** que, el plazo de consulta y aclaraciones se extiende desde el día 9 de abril (20:01 hrs) hasta el día 14 de abril (15:00 hrs) del año 2026, y como fecha de publicación de respuestas el día 20 de abril (20:00 hrs) de la misma anualidad. Que, por su parte la fecha de cierre y apertura de las ofertas corresponde al día 27 de abril del año 2026.
4. **DESIGNASE** como funcionario encargado de la evaluación a don Eduardo Pérez Pulgar, de la Secretaría Comunal de Planificación, quien previo a la evaluación deberá suscribir la respectiva acta de declaración de conflicto de interés y confidencialidad, y se considerara sujeto pasivo de la ley N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función, esto es, desde la fecha de este decreto hasta 10 días hábiles después de la adjudicación, lo que se ha considerado para el día 29 de mayo del año 2026.
5. **IMPÚTESE** el gasto al ítem del presupuesto municipal 215.31.02.004.505.000, área de gestión 2-99-2, por la cantidad de \$49.966.919.- IVA incluido. (Fondos Royalty)
6. **REGÍSTRESE Y PUBLIQUESE** en el Sistema de Información.
7. **COMUNIQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a través de las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



HERIBERTO LUCIANO MALUENDA VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL



DANIELA NORAMBUENA BORGHERESI
ALCALDESA DE LA SERENA

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación - Funcionario Evaluador - Encargado Ley del Lobby - Dirección de Asesoría Jurídica - Dirección de Administración Municipal - Dirección de Control Interno - Sección de Partes e Informaciones
DNB/HLMV/BAH/AEM/SGR-