

VISTOS Y CONSIDERANDO:

La ficha virtual, bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos de la licitación pública ID 4295-80-LP26, denominada “Mantenimiento de Pavimentos de Emergencia Royalty 2026”; la solicitud de imputación presupuestaria N° 099/2026, de fecha 2 de septiembre de 2026; el certificado de disponibilidad presupuestaria N° 809, de fecha 13 de agosto de 2026, del Secretario Comunal de Planificación; la verificación de indisponibilidad en el catálogo Convenio Marco, de fecha 6 de agosto del año 2026, validada por la Jefa de Sección de Inversión y por la Secretaria Comunal de Planificación (S); 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 4295-80-LP26, denominada “Mantenimiento de Pavimentos de Emergencia Royalty 2026”.
2. **APRUÉBASE** las bases administrativas, especificaciones técnicas y formatos de la licitación pública ID 4295-80-LP26, denominada “Mantenimiento de Pavimentos de Emergencia Royalty 2026”, cuyos contenidos son los siguientes:



LA SERENA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACION PÚBLICA ID 4295-80-LP26

MANTENCIÓN DE PAVIMENTOS DE EMERGENCIA ROYALTY 2026

SEPTIEMBRE, 2026



1 ANTECEDENTES GENERALES

La presente licitación tiene por objeto la contratación de las obras de Mantenimiento de Pavimentos, estableciendo las disposiciones y requisitos generales mínimos que deberán cumplir los materiales, equipos y faenas para la ejecución de obras declaradas como reparaciones de emergencia.

Las obras objeto del presente proceso se focalizarán en tramos que requieren una intervención menor a 20 m² de reparación de emergencia y que, por su naturaleza, contemplen superficies de tipo estándar. Dichas intervenciones, al momento de ser requeridas, serán cuantificadas y valorizadas hasta completar el monto máximo disponible para el Programa.

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) Normativa técnica vigente
- f) Reglamentación vigente
- g) Anotaciones en el Libro de Obras
- h) Bases Administrativas
- i) 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
- 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.º 4284, de fecha 10 de noviembre de 2014)



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CNRD1R-235>

Legislación Nacional Aplicable

Normativa General sobre Contratación Pública

- Ley N° 19.886 sobre Compras y Contrataciones Públicas, 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.º 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.º 458) y sus modificaciones.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (D.S. N.º 47/92) y sus modificaciones.
- Plan Regulador Comunal Vigente, Seccionales Específicos y Ordenanzas Locales Vigentes.
- 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.º 19.300)
- Ordenanza General del Tránsito. DFL 3068.
- Norma CIE 136
- Normas del fabricante en el empleo de materiales.
- Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación, SERVIU, Versión 2018. MINVU
- Manual de Carreteras, Volumen 3,4,5 y 6 Dirección de Vialidad, MOP
- El Manual de Vialidad Urbana, Volumen 3.
- Todo otro volumen que corresponda aplicar del Manual de Carretera de la Dirección de Vialidad del MOP.

Trabajo y Seguridad

- Código del Trabajo.
- Ley N.º 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 (INN).
- 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



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CNRD1R-235>

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 superior a 1.000 UTM, el acuerdo en que conste la unión deberá materializarse por instrumento público. 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 solidaria e 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



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CNRD1R-235>

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 solidariamente. Si esto ocurre durante la ejecución del contrato, el miembro inhábil puede ser reemplazado por otro que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases, siempre y cuando sus atributos no sean, a criterio del municipio, inferiores a los que cumplía el anterior integrante al momento de adjudicarse el contrato, de todo ello el municipio deberá dejar constancia en un acta.

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.

En el evento de que el municipio apruebe el reemplazo del integrante inhábil, la Unión Temporal de Proveedores deberá suscribir el respectivo instrumento público o privado para su materialización. Dicho cambio debe formalizarse en un acto administrativo.

Lo dispuesto en el inciso precedente será verificado en la forma siguiente:

1. Cuando la modificación de la composición de la Unión Temporal de Proveedores suponga la disminución de empresas, o la sustitución de una o varias por otra u otras, se necesitará la autorización previa y expresa del municipio, debiendo haberse ejecutado el contrato al menos en un veinte por ciento de su valor. En todo caso, deberá mantenerse al menos una de las empresas inicialmente adjudicatarias dentro de la Unión Temporal de Proveedores.

2. La solicitud efectuada por el representante de la Unión Temporal de Proveedores deberá incluir los antecedentes técnicos y económicos que sean relevantes según este tipo de contrato, sin perjuicio de la facultad para solicitar cualquier otro antecedente que razonablemente sea necesario para la adecuada resolución de la solicitud, los que deberán ser entregados en el plazo de cinco días hábiles desde que hayan sido solicitados. La no presentación de tales documentos en el plazo establecido será causal para el rechazo de la solicitud.

3. Una vez que los antecedentes necesarios se encuentren en poder de la municipalidad, dispondrá de un plazo de quince días hábiles para aprobar o rechazar esta solicitud.

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° 40.1, letra e), de las bases administrativas.

Retiro de un Miembro de la UTP



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CNRD1R-235>

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° 40.1, 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 inadmisibile conforme al punto N° 13, letra k), de las presentes bases.

Asimismo, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores no pueden participar en otra oferta del mismo proceso licitatorio. En caso contrario se aplicará la causal de inadmisibilidad establecida en el punto N° 13, letra m), 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 denominado “Mantención de Pavimentos de Emergencia Royalty 2026” será financiado con recursos municipales, a través del Fondo Royalty 2026. Para su ejecución, se establece un monto máximo disponible de \$300.000.000 (IVA incluido).

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 oportuno y correcto cumplimiento del contrato, ya sean estos directos o indirectos, o aquellos que se deriven de su ejecución.

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 inadmisibles de acuerdo con el punto N° 13, causales de inadmisibilidad,



letra a), de las presentes bases.

5 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se registrará por el siguiente calendario:

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 06-10-2026 15:00:00

Fecha de Publicación: 16-09-2026 20:00:00

Fecha inicio de preguntas: 16-09-2026 20:01:00

Fecha final de preguntas: 23-09-2026 10:00:00

Fecha de publicación de respuestas: 30-09-2026 20:00:00

Fecha de acto de apertura técnica: 06-10-2026 15:01:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 06-10-2026 15:01:00

Fecha de Adjudicación: 06-11-2026 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 a las áreas 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.

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



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CNRD1R-235>

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° 15.3 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 Única



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CNRD1R-235>

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° 15.4 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)”.

En el caso de las UTP, cada integrante de la UTP deberá entregar la documentación requerida en el presente punto.

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).

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).

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:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CNRD1R-235>

- a) Documento público 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, 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).

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 y directamente por el oferente.

Serán considerados para la evaluación, como obras iguales o similares:

- Proyectos ejecutados de pavimentación en zonas públicas o privadas, ejecutados desde el año 2015, hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación.

Acreditación de la Experiencia

Las experiencias detalladas deberán contar con sus respectivos respaldos. Solo se contabilizará como respaldos válidos los siguientes documentos:

- a) Acta o Certificado de recepción conforme o de obra ejecutada, emanados de organismos públicos, con copia del contrato u orden de compra respectiva.
- b) Certificado de Obra Ejecutada emitido por mandante de empresa privada, con copia de la orden de compra o contrato respectivo.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CNRD1R-235>

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

Se evaluará un máximo de 10 experiencias por oferente. Si el oferente presenta más experiencias, solo se evaluarán las primeras 10 del listado. Cualquier documento diferente a los detallados anteriormente no será contabilizado como válido.

Las experiencias declaradas que no cuenten con su respectiva acreditación no serán contabilizadas al momento de evaluar.

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

- Identificación del oferente.
- Identificación del mandante.
- Nombre del proyecto realizado y/o descripción del proyecto.
- Año de ejecución.
- Poseer las correspondientes firmas y/o timbres, de proceder. A este respecto, los contratos deberán estar firmados por el mandante y el oferente; los certificados, por el mandante o representantes; y las actas, por los comparecientes que figuren en ellas.

El Municipio, a través de la Comisión Evaluadora, se reserva el derecho de rechazar documentos de respaldo que no contenga la información mínima 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.

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, 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 considerarán obras subcontratadas. Los contratos y certificados de obras subcontratadas, sólo serán válidos en los casos que el oferente haya ejecutado directamente las obras, en este caso, la documentación de respaldo de experiencia deberá venir acompañada del respectivo contrato de subcontratación. La información presentada en este formato deberá coincidir con los instrumentos de respaldo.

En caso de no presentar respaldo, o de no considerarse válido por las razones ya expuestas, **no se contabilizará la experiencia.**

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 Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Contratistas del MINVU

Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Contratistas del MINVU (RENAC) en la especialidad de Obras Viales (B1). Este certificado deberá tener validez al menos hasta la fecha de cierre de Recepción de Ofertas.

La no presentación del certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Contratistas del MINVU o la circunstancia de que el certificado no tenga el plazo de validez requerido, será causal de inadmisibilidad de acuerdo a la letra e) del punto N° 13 de las bases administrativas.

12.3 Documentos Económico

12.3.1 Formato N° 7 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° 8.

12.3.2 Formato N° 8 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 inadmisibile, 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° 8 "Presupuesto Detallado" no coinciden con los montos totales del formato N° 7 "Oferta Económica" o se encuentran mal calculados los valores en general y no es posible calcular mediante una simple operación aritmética asociada a un ajuste decimal por redondeo.
- 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.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CNRD1R-235>

- e) Si el oferente no presenta el certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Contratistas del MINVU o el certificado no tenga el plazo de validez requerido o no tiene la categoría requerida en el punto N° 12.2.2 de las presentes bases.
- 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) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) En el caso de las UTP, si no se presenta la escritura pública de constitución al momento de ofertar, en los términos requeridos en las bases administrativas.
- m) Si algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores participa en otra oferta del mismo proceso.

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.º 61 del Reglamento de la Ley de Compras, el Municipio podrá declarar inadmisibile 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.

De ser adjudicada la oferta, el Municipio deberá solicitar al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% del valor resultante entre la diferencia entre el precio neto de este oferente y el precio neto ofertado por el que le siga en su calificación económica, y deberá cumplir las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT N° 69.040.100-2
Vigencia: Plazo firma contrato + Plazo para la firma del Acta de inicio de obras + plazo de ejecución + 12 meses
- e) Glosa: Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución de las Obras Licitación Pública ID 4295-80-LP26 "Mantención de Pavimentos de Emergencia Royalty 2026" (Aumento Oferta Riesgosa)
- f) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento
- g) La garantía puede ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre.

Para la presentación de la garantía deberán seguirse las indicaciones establecidas en el punto N° 18.1 de las bases administrativas

13.2 Ofertas Simultaneas

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° 19.886 y el Reglamento de Compras Públicas.



14 EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las ofertas se realizará sólo a aquellos oferentes que cumplan con la presentación de su oferta a través del portal Mercado Público y que no haya sido objeto de inadmisibilidad de acuerdo con lo estipulado en el punto N° 13 de las presentes bases administrativas.

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por una Comisión Evaluadora, integrada por 3 funcionarios nombrados por la Ilustre Municipalidad de La Serena a través de Decreto Alcaldicio.

Todos los miembros de la comisión deberán 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.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora se considerarán sujetos pasivos de la Ley N° 20.730, no sostendrán 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 podrán:

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

Aceptar ningún donativo de parte de terceros.

Los integrantes de la comisión evaluadora se obligan 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.

La comisión 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

La evaluación de las propuestas recepcionadas en la Apertura se realizará en una etapa. Los parámetros de evaluación establecidos se les asignará un puntaje máximo de 100.00 y un mínimo de 0.00 cuya sumatoria según ponderación determinará la calificación final de cada oferente que haya presentado una propuesta y que cumpla con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación.



Cabe señalar que el porcentaje de participación asignado a cada parámetro de evaluación ha sido determinado de acuerdo con su nivel de importancia para el presente llamado a Licitación Pública.

Ítem	Ponderación
Precio (P)	60%
Experiencia (E)	30%
Presentación Oportuna de Antecedentes (POA)	5%
Programas de integridad y cumplimiento (PIC)	5%

$$\text{PUNTAJE FINAL} = (P \times 60\%) + (E \times 30\%) + (POA \times 5\%) + (PIC \times 5\%)$$

15.1 Precio (P)

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

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

15.2 Experiencia (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 un máximo de 10 experiencias, las cuales deberán haber sido ejecutadas íntegramente por el oferente.

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

Serán considerados para la evaluación, como obras iguales o similares

- Proyectos ejecutados de pavimentación en zonas públicas o privadas, ejecutados desde el año 2015 hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación.

Acreditación de la Experiencia

Las experiencias detalladas deberán contar con sus respectivos respaldos. Solo se contabilizará como respaldos válidos los siguientes documentos:

- A. Acta o Certificado de recepción conforme o de obra ejecutada, emanados de organismos públicos, con copia del contrato u orden de compra respectiva.
- B. Certificado de Obra Ejecutada emitido por mandante de empresa privada, con copia de la orden de compra o contrato respectivo.

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

Obras debidamente acreditadas	Puntaje
10 proyectos ejecutados	100
Entre 6 y 9 proyectos ejecutados	70
Entre 1 y 5 proyectos ejecutados	40



No informa , no presenta respaldos o no son válidos	0
---	---

Solo se considerarán aquellas experiencias correspondientes a obras ejecutadas y recepcionadas dentro de los últimos 10 años, contados desde la fecha del llamado a licitación.

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

15.3 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

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

Con la finalidad de incentivar mejores prácticas por parte de los proveedores en los procedimientos de compra y contratación pública, desarrollando procesos probos, eficientes y transparentes, el oferente deberá presentar al momento de ofertar un código, manual o reglamento (u otro documento análogo) de ética, que dé cuenta de la aplicación efectiva de programas de integridad y su medio de difusión en los términos establecidos en el punto N° 15.4, de las bases administrativas.

Además, el oferente deberá presentar el formato N° 5.

En el caso de personas naturales, sin trabajadores a su cargo, podrá acompañar certificados de cursos, capacitaciones, diplomados u otro análoga, que demuestran la realización de estudios relativos a probidad y será considerado válido.

Se hace presente que los documentos solicitados corresponden a un criterio de evaluación, por lo cual, la no presentación no restará puntaje en criterio de Presentación Oportuna de los Antecedentes. El puntaje se otorgará de conformidad con la siguiente tabla:

CRITERIO	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, en los términos establecidos en el punto N° 12.1.5, de estas bases administrativas.	100 pts.
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.	0 pts.

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) Experiencia (E).
- c) Presentación Oportuna de los Antecedentes (POA).
- d) 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.

En el caso de que la adjudicación supere 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, es decir 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.



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”, 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 GARANTÍAS REQUERIDAS

18.1 Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución de las Obras

En el marco del proceso de licitación del proyecto “Mantención de Pavimentos de Emergencia Royalty 2026”, y conforme al artículo 11 de la Ley N° 19.886 sobre Compras Públicas, se exigirá la presentación de una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, toda vez que el monto estimado del contrato supera las 1.000 UTM.

Una vez adjudicada la licitación, el oferente deberá presentar una garantía dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación del decreto que adjudica la licitación, y previo a la firma del contrato. Esta caución tiene por objeto garantizar la ejecución integra, oportuna y eficiente del contrato, así como también el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista con sus trabajadores.

Serán aceptados todos los instrumentos que aseguren su cobro rápido y efectivo, y que cumplan íntegramente con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable.
- b) De liquidez inmediata.
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT N° 69.040.100-2
- e) Por un valor del 5% del valor neto ofertado por el adjudicatario.
- f) Vigencia: Plazo firma contrato + Plazo para la firma del Acta de inicio de obras + plazo de ejecución + 12 meses.
- g) Glosa: Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y Correcta Ejecución de las Obras Licitación Pública ID 4295-80-LP26 “Mantención de Pavimentos de Emergencia Royalty 2026”
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
- i) La garantía podrá ser tomada por un tercero, en este caso se deberá hacer mención al Proveedor que está ofertando, indicando nombre o razón social y RUT.

Todo instrumento de garantía deberá cumplir sin excepciones con las condiciones indicadas en los literales a) a la i).

El plazo de vigencia establecido en la letra f) prevalecerá respecto de cualquier fecha de vencimiento que aparezca en la ficha de licitación del portal de Mercado Público.

Para el cálculo de la vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento los plazos son estimativos, por lo tanto, si existiese un retraso en la firma ya sea del contrato o del Acta de inicio de obras, el Municipio podrá solicitar la prórroga de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, lo que no da derecho al Contratista a cobrar ningún valor adicional.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Física

En el caso de que la garantía sea un documento físico, deberá ser enviada por correo o presentada presencialmente, en sobre cerrado a nombre de SECPLAN, indicando el ID y nombre de la Licitación a través de la Oficina de Partes, ubicada en calle Arturo Prat N° 451, La Serena.

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes son de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas.

Se solicita igualmente enviar el documento al correo electrónico: secplan@laserena.cl



Una vez recepcionada la garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su VºBº y posterior envío a Finanzas, para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del Contrato.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato Electrónica

En el caso de que la garantía de fiel cumplimiento de contrato sea un documento electrónico:

- a) Deberá ajustarse a la ley N° 19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.
- b) Deberá ser enviada al correo electrónico secplan@laserena.cl indicando el ID y nombre de la licitación.
- c) La SECPLAN deberá informar vía oficio a la Dirección de Administración y Finanzas el ingreso de la garantía, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, detallando número de documento, vigencia, monto y glosa.

Pólizas de Seguro Como Garantías de Fiel Cumplimiento

En caso de optar por pólizas de seguro, estas deberán tomarse en pesos chilenos y deben renunciar expresamente a las cláusulas de arbitraje y deben incluir en las cláusulas especiales el pago de remuneraciones, multas y cotizaciones de sus trabajadores. El asegurado y beneficiario principal deberá ser exclusivamente la Ilustre Municipalidad de La Serena. Si esta Póliza tuviere deducible, éste deberá ser cubierto por el adjudicatario mediante otra garantía de las señaladas en este artículo y que cumpla con los requisitos de las bases. Se hace presente que, no obstante indicarse en el título de la Póliza de Seguro la calidad de ser a la vista, la Municipalidad podrá examinar el articulado de la Póliza o sus endosos para confirmar tal situación, y en caso de determinarse no tener ese carácter, no recibirá la Póliza y la devolverá solicitando su cambio por otra garantía que cumpla con los requisitos pertinentes. Para estos efectos deberá tenerse cuenta el plazo que la adjudicataria tiene para presentar la garantía.

18.2 Vigencia de Garantías

El contratista será responsable de mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de que se amplíe el plazo de ejecución, se produzcan retrasos u ocurran otras circunstancias que lo ameriten.

La garantía deberá permanecer vigente hasta la recepción definitiva, la liquidación del contrato y el cumplimiento del periodo de reparación eventual.

Si la garantía es ejecutada por el municipio y no se pone término al contrato, el contratista deberá reponer una nueva garantía de igual monto y condiciones, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde su notificación. De no cumplir con esta obligación, se aplicarán las multas señaladas en el punto N° 39 de las presentes bases.

18.3 Causales de Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento

La garantía podrá ser cobrada unilateralmente por el Mandante, previa tramitación del decreto alcaldicio correspondiente, en los siguientes casos:

- a. Existencia de saldos insolutos por remuneraciones o cotizaciones previsionales, del contratista o sus subcontratistas, que no puedan ser cubiertos por el ultimo estado de pago.
- b. Indemnizaciones laborales o previsionales ordenadas por sentencia judicial ejecutoriada dictada por los tribunales competentes.



- c. Cuando las multas aplicadas conforme al contrato no hayan sido pagadas por el contratista ni hayan podido ser descontadas del respectivo estado de pago.
- d. Cuando por una causa imputable al Contratista se haya puesto término anticipado al contrato de acuerdo con lo indicado en el punto N° 40 de las presentes bases.
- e. Si el Contratista no realiza las reparaciones correspondientes a defectos de ejecución que le sean imputables y que hayan sido observados al momento de la Recepción Provisoria o Definitiva, conforme al punto N° 42 de estas bases.
- f. Si el Contratista incumple la obligación de confidencialidad respecto de la información proporcionada o generada en el marco del contrato, conforme a lo establecido en el punto N° 46 de las presentes bases administrativas.

18.4 Aumento de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

En el caso de que la comisión determine adjudicar una oferta considerada como temeraria o riesgosa - no habiendo sido declarada esta inadmisibile en los términos dispuesto en el artículo N° 61 del Reglamento de la Ley de Compra - se deberá solicitar al adjudicatario el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al 5% del valor neto resultante de la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica. La garantía adicional deberá constituirse de la misma forma indicada en el punto N° 18.1 y presentarse de forma previa a la suscripción del contrato.

18.5 Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento

La devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato procederá una vez aprobada la liquidación del contrato.

En el caso que los oferentes sean de la comuna de La Serena, las garantías deberán ser retiradas en la Sección de Tesorería, previa coordinación vía telefónica (51- 220 6600) en O'Higgins N° 290, primer piso, La Serena.

En los casos que los oferentes sean de otras comunas las garantías serán endosadas y devueltas a la dirección informada por los oferentes en el Formato N° 1 "Identificación del Oferente", presentado en la oferta o a la dirección informada en la ficha del proveedor de Mercado Público.

19 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. Entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato dentro de los 5 días corridos posteriores a la publicación del decreto que adjudica la licitación, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 18 de las bases administrativas, en caso de vencer estos 5 días corridos en un día inhábil, el plazo referido se prorrogará al día hábil siguiente.
2. 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.
3. 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.

19.1 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 realizada la Recepción Provisoria por parte del ITO y aprobada ésta última, por Decreto Alcaldicio.

19.2 Monto del Contrato

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



A partir de lo anterior, los oferentes deberán presentar su oferta por la totalidad de las obras licitadas, correspondientes al Formato N° 8 “Presupuesto Detallado”. Dichos montos deberán expresarse a través del portal Mercado Público en pesos chilenos y valores netos.

La oferta deberá incluir todos los costos, fletes, seguros que involucre la ejecución de la obra contempladas en la presente propuesta y necesarias para el óptimo cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él, aun el costo de las garantías, lo que no da derecho al Contratista a cobrar ningún valor adicional. En general, el valor de la oferta debe incluir todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, a excepción del IVA que el portal www.mercadopublico.cl calcula automáticamente al momento de la emisión de la orden de compra. 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 considerados u otros motivos.

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.

19.3 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.

19.4 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 de Obras. En ambos casos deberá existir un informe escrito fundado suscrito por el ITO.

Las modificaciones de contrato, procederán sólo, cuando exista mutuo acuerdo entre las partes.

El ITO deberá solicitar la autorización para el uso de los recursos que pudiesen resultar como excedentes del proceso de licitación, a fin de complementar o mejorar la obra.

Todas las modificaciones del Contrato, entiéndase aumentos, disminuciones y obras extraordinarias, deberán constar en un documento, el cuál será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica y 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.

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. El valor de las modificaciones no podrá exceder el 30 % del valor del contrato

19.4.1 Aumento de Obras

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° 8 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.

19.4.1.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato - Aumento

El Contratista deberá reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento inicial, por una nueva garantía, o bien presentar una prórroga del instrumento inicial previo a la suscripción del contrato de aumento, debiendo el IT otorgar visto bueno a la garantía que se presente, informando de ello a la Dirección de Asesoría Jurídica para la suscripción del contrato de aumento.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la nueva garantía, cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales, con las siguientes características:

- h) A la vista e irrevocable
- i) De liquidez inmediata
- j) En pesos chilenos.
- k) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2



- l) Garantía nueva: 5% del precio final neto ofertado por el adjudicatario considerando el aumento del contrato.
Garantía inicial aumentada: 5% del valor total del contrato + el aumento
- m) Vigencia sin aumento de plazo: Plazo de vigencia inicial
Vigencia con aumento de plazo: Plazo de vigencia inicial + plazo del aumento
- n) Glosa: Garantía De Fiel Cumplimiento de Aumento de Contrato y Correcta Ejecución de las Obras Licitación Pública ID: 4295-80-LP26 "Mantención de Pavimentos de Emergencia Royalty 2026".
- o) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
- p) La garantía puede ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre.

El contratista deberá seguir todas y cada una de las indicaciones del punto N° 18.1, de las bases administrativas para garantizar el aumento requerido.

La garantía deberá ser enviada en SOBRE CERRADO, vía correo tradicional o bien ser entregada de manera presencial, en Oficina de Partes a nombre del INSPECTOR TÉCNICO, Calle Arturo Prat N° 451, La Serena, indicando el ID y NOMBRE DE LA LICITACIÓN.

Tanto en los casos de las garantías digitales como físicas, se solicita enviar el documento a los correos electrónicos del ITO y el ITO suplente.

Será responsabilidad del Inspector Técnico de Obra revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento de contrato, una vez revisada y con V°B°, el ITO la enviará vía oficio al Departamento de Finanzas para su custodia con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del respectivo Contrato de Aumento.

En caso de estar mal emitida el ITO devolverá la garantía al Contratista para su reemplazo, teniendo el contratista un plazo máximo de 3 días hábiles para su reemplazo.

Los horarios de recepción de la Oficina de Partes son los siguientes:

- Lunes a viernes de 08:30 a 14:00

En el caso de que la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sea un documento electrónico:

- a) Deberá ajustarse a la ley N° 19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.
- b) Deberá ser enviada al correo electrónico de la Inspección Técnica con copia al correo de la Inspección Técnica Suplente, indicando el ID y nombre de la licitación.

La SECPLAN deberá informar vía oficio a la Dirección de Administración y Finanzas el ingreso de la garantía, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, detallando número de documento, vigencia, monto y glosa.

a. Disminuciones de Obras

No se harán disminuciones de obras, salvo que ellas sean expresamente solicitadas y debidamente justificadas, por escrito por la Municipalidad a través de la Inspección Técnica.

El IT enviará el requerimiento al Contratista a través de un oficio, señalando los montos correspondientes, según los valores ofertados en el presupuesto detallado.

Luego de ello, remitirá los antecedentes a la Dirección de Asesoría Jurídica para su formalización, redactándose el respectivo contrato de disminución, el que será aprobado por Decreto Alcaldicio y producirá sus efectos a partir de esta fecha.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CNRD1R-235>

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

- Oficio solicitud de disminución de contrato
- Presupuesto del contratista debidamente firmado, con las partidas rebajadas.
- Informe emitido por la Inspección Técnica, que justifique la solicitud de disminución.
- Plano de requerirse

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.

En caso de disminución, la garantía de fiel cumplimiento podrá remplazarse por otra que considere la variación del valor original

b. Obras Extraordinarias

No se ejecutarán obras extraordinarias, salvo que ellas sean expresamente solicitadas por escrito por la Municipalidad a través de la Inspección Técnica. Las obras extraordinarias sólo se podrán ejecutar si existe la disponibilidad presupuestaria y siempre que exista la debida justificación para su ejecución.

Se entenderá por obras extraordinarias, todo aquellas que sean expresamente solicitadas por la Municipalidad de La Serena que no fue contemplado en el llamado a licitación, y que se enmarcan en el objeto de la contratación.

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, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la solicitud por escrito.

Aprobado el presupuesto por el ITO, realizará la respectiva solicitud, concluyendo el procedimiento con el envío de los antecedentes y documentos a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del contrato de obras extraordinarias, 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 obras extraordinarias.
- Presupuesto y análisis de precios unitarios debidamente firmados por el contratista.
- Informe emitido por la Inspección Técnica, que justifique las obras extraordinarias.
- Plano de requerirse.

Las obras extraordinarias no darán derecho a cobros por gastos generales, a menos que por causa de ellos se extienda el plazo del contrato y estén debidamente justificados, en ese caso el Contratista deberá presentar un estudio detallado de las partidas de gastos generales de la oferta original afectadas.

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del respectivo contrato que otorgue las obras extraordinarias con la correspondiente garantía.

En el caso de que el Contratista advirtiera obras extraordinarias no requeridas por la IT, deberá informar por escrito a la Inspección técnica oportunamente para su análisis y aprobación o rechazo.

Una vez establecida la necesidad de ejecutar obras extraordinarias, el Contratista está obligado a ejecutarlas.

No se considerarán obras extraordinarias todas aquellas que el Contratista no haya incluido en su oferta, y que hayan estado incluidas en las bases administrativas, especificaciones técnicas o cualquier documento parte integrante de la presente propuesta.



Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato - Obras Extraordinarias

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la garantía, cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales, con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT N° 69.040.100-2
- e) Por un valor del 5% del precio final neto ofertado por el Adjudicatario considerando las obras extraordinarias
- f) Vigencia: Plazo de las obras extraordinarias + 30 días corridos
- g) Glosa: Garantía de Fiel Cumplimiento y Correcta Ejecución de las Obras Licitación Pública ID 4295-80-LP26 "Mantención de Pavimentos de Emergencia Royalty 2026". (Obra Extraordinaria)
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
- i) La garantía puede ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre.

El contratista deberá seguir todas y cada una de las indicaciones del punto N° 18.1 para garantizar el aumento requerido.

La garantía deberá ser enviada en SOBRE CERRADO, vía correo tradicional o bien ser entregada de manera presencial, en Oficina de Partes a nombre del INSPECTOR TÉCNICO, Calle Arturo Prat N° 451, La Serena, indicando el ID y NOMBRE DE LA LICITACIÓN.

Tanto en los casos de las garantías digitales como físicas, se solicita enviar el documento a los correos electrónicos del ITO y el ITO suplente.

Será responsabilidad del Inspector Técnico de Obra revisar y dar V°B° a la garantía de fiel cumplimiento de contrato, una vez revisada y con V°B°, el ITO la enviará vía oficio al Departamento de Finanzas para su custodia con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica para la redacción del respectivo Contrato de Aumento.

En caso de estar mal emitida el ITO devolverá la garantía al Contratista para su reemplazo, teniendo el contratista un plazo máximo de 3 días hábiles para su reemplazo. Los horarios de recepción de la Oficina de Partes son los siguientes:

- Lunes a Viernes de 08:30 a 14:00

En el caso de que la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sea un documento electrónico:

- a) Deberá ajustarse a la ley N° 19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.
- b) Deberá ser enviada al correo electrónico de la Inspección Técnica con copia al correo de la Inspección Técnica Suplente, indicando el ID y nombre de la licitación.

La SECPLAN deberá informar vía oficio a la Dirección de Administración y Finanzas el ingreso de la garantía, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, detallando número de documento, vigencia, monto y glosa.

19.5 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.

19.6 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.

20 PLAZO DE EJECUCIÓN

El contratista deberá ejecutar y finalizar la totalidad de las obras en un plazo máximo de 300 días corridos a contar de la fecha de firma del acta de inicio de obras.

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

20.1 Ampliación de Plazo

Será posible aumentar el plazo contractual, 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, documento que 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, requiriendo todos los antecedentes que sean necesarios para fundamentarla adecuadamente, todo lo cual deberá constar en un informe fundado del IT.

Se considerarán causales válidas para solicitar la ampliación de plazo las siguientes:

- Caso Fortuito o Fuerza Mayor (ver punto N° 36 de las bases administrativas).
- Retrasos Imputables al Municipio o Terceros Autorizados
- Modificaciones o Aumentos de Contrato.
- Problemas Logísticos o de Stock Internacional Debidamente Acreditados.
- Otras causales debidamente calificadas por el municipio.

Procedimiento de Solicitud:

Para que una ampliación de plazo sea procedente, el contratista deberá presentar una solicitud por escrito dirigida al ITO, a través de la oficina de partes, y siempre antes del vencimiento del plazo original de ejecución.

La solicitud deberá contener obligatoriamente:

- Exposición detallada de los hechos que fundamentan la petición.
- Documentación de respaldo (cartas de proveedores, órdenes de flete, bitácoras, fotografías, etc.).
- Propuesta de nuevo cronograma de trabajo (Carta Gantt modificada) detallando el impacto real en los hitos pendientes.

Resolución:

La Inspección Técnica emitirá un informe técnico recomendando la aprobación o rechazo de la solicitud.

Si se acepta la prórroga, la Dirección de Asesoría Jurídica emitirá el respectivo Decreto Alcaldicio aprobando la extensión del plazo de ejecución del contrato. Este decreto deberá



ir acompañado de la documentación pertinente, incluido el informe favorable, fechado y firmado por el Inspector Técnico.

El contratista podrá firmar el contrato de manera válida utilizando una firma electrónica avanzada, conforme a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Firma Electrónica, y la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, que no imponen una exigencia especial en materia de compras públicas.

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

Cabe destacar que la prórroga solicitada por el contratista no dará derecho a un pago adicional, ya sea por mayores gastos, gastos generales, eventuales perjuicios o cualquier otro concepto.

Modificaciones de Común Acuerdo:

Cuando por razones técnicas, operativas o de fuerza mayor no imputables a la negligencia del contratista, ambas partes acuerden formalmente modificar el cronograma para asegurar la correcta ejecución y calidad final de los trabajos, se requerirá de forma previa la realización de un informe detallado de los aspectos que hacen necesaria la prórroga de plazo, adjuntando fotografías (de ser necesario), informes y/u oficios de entidades externas, que avalen la prórroga y cualquier otro antecedente pertinente que la fundamente.

Dicho informe deberá remitirse a la Dirección de Asesoría Jurídica, y en caso de que no existan observaciones, emitirá el respectivo Decreto Alcaldicio aprobando la extensión del plazo de ejecución del contrato. Este decreto deberá ir acompañado de la documentación pertinente, incluido el informe favorable, fechado y firmado por el Inspector Técnico.

Será responsabilidad del contratista coordinar con la Dirección de Asesoría Jurídica la suscripción del documento que otorgue la ampliación del plazo

Asimismo, de acordarse de mutuo acuerdo o aprobarse la ampliación de plazo, el contratista estará obligado a extender la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, a su entero costo, conforme a lo que se expone a continuación.

20.1.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato - Prórroga de Plazo

El Contratista deberá reemplazar la Garantía de Fiel Cumplimiento inicial por una nueva garantía, o bien presentar una prórroga del instrumento inicial, tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar a la Inspección Técnica, la nueva garantía, cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales y previsionales, con las siguientes características:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT N° 69.040.100-2
- e) Por un valor del 5% del precio final neto ofertado por el Adjudicatario considerando la prórroga del plazo.
- f) Vigencia: Plazo de vigencia inicial más el plazo de la prórroga.
- g) Glosa: PRÓRROGA Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Correcta Ejecución Licitación Pública ID: 4295-80-LP26 "Mantención de pavimentos de emergencia Royalty 2026".



- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
- i) La garantía puede ser tomada por el adjudicatario o un tercero a su nombre.

El contratista deberá seguir todas y cada una de las indicaciones del punto N° 18.1 para garantizar la ampliación de plazo requerida.

En el caso de que la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sea un documento electrónico:

- a) Deberá ajustarse a la ley N° 19.799 Sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de Dicha Firma.
- b) Deberá ser enviada al correo electrónico de la Inspección Técnica con copia al correo de la Inspección Técnica Suplente, indicando el ID y nombre de la licitación.

La SECPLAN deberá informar vía oficio a la Dirección de Administración y Finanzas el ingreso de la garantía, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, detallando número de documento, vigencia, monto y glosa.

21 ACTA DE INICIO DE OBRAS

Tras la tramitación del decreto de adjudicación de la licitación, firma del contrato, entrega de la garantía de fiel cumplimiento y aprobación del contrato por Decreto Alcaldicio, el Inspector Técnico notificará al adjudicatario la fecha para la firma del Acta de Inicio de obras. Este plazo no podrá exceder de 10 días hábiles desde la notificación del Decreto que aprueba el contrato, en el sistema de información.

El Acta de inicio de obras deberá suscribirse por el adjudicatario y el ITO, debiendo comenzar la ejecución de las obras el día hábil siguiente de su firma.

En el caso que el adjudicatario o su representante legal no concurrieren los días fijados para la firma del Acta, el adjudicatario deberá comunicar oportunamente vía oficio y/o correo electrónico, dentro de los 2 días hábiles, anteriores a la fecha fijada, la justificación 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 Inicio de Obras 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 Inicio de Obras el Contratista pasa a ser responsable, por la totalidad del terreno materia de la presente Licitación.



22 CARTA GANTT

Al momento de la firma del Acta de inicio de obras, 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.

23 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EN OBRAS

El contratista es responsable de cumplir con los requisitos y especificaciones técnicas 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, que se hayan señalado en las especificaciones técnicas y le sean requeridos por la ITO. Estos deberán encargarse a algún organismo autorizado, y a falta de especificaciones previa, con acuerdo del Inspector Técnico de Obra.

24 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).

25 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° 40 de las bases administrativas.

26 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 Inicio de Obras.
- 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) Verificar la vigencia de las garantías autorizando su devolución o solicitando su cobro, según corresponda.
- f) Controlar el avance físico de las obras civiles y el cumplimiento del avance financiero constatóndolo con la carta Gantt aprobada.
- g) 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.
- h) 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.



- i) Solicitar la aplicación de multas o el término anticipado del contrato cuando proceda, conforme a lo estipulado en estas bases.
- j) Registrar en el libro de obra todos los sucesos relevantes relacionados con la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en las presentes bases.
- k) Verificar las certificaciones de materiales y artefactos a instalar, de acuerdo con las especificaciones técnicas y normativa vigente.
- l) Solicitar los respectivos ensayos o ensayos de materiales, según corresponda.
- m) Certificar, a entera satisfacción del Municipio, la recepción provisoria y/o definitiva de las obras contratadas.
- n) 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.

27 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 que 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 provisorias necesarias para el funcionamiento de las faenas, que requiera.
- k) Las correspondencias de la información contenida en los planos entregados se consideran referenciales y deberá ser verificada y corregida por el proponente.
- l) Será responsabilidad del Contratista, coordinar también con el ITO las medidas de seguridad respectiva a fin de evitar el deterioro de cualquier obra realizada, así como para resguardar el material.
- m) Será responsabilidad del Contratista entregar las obras completamente ejecutadas y en las condiciones óptimas para su uso.
- n) Deberá tramitar los estados de pago en los tiempos establecidos y con toda la documentación indicada en el punto N° 38 de las presentes bases.
- o) Será responsabilidad del contratista desarrollar ensayos y/o muestreo que sean necesarios a fin de certificar la calidad de los materiales utilizados.
- p) 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.

27.1 De los Áridos

27.1.1 Reglamentación

- a) Ordenanza que regula la extracción de áridos desde un bien nacional de uso público (especialmente el cauce del río Elqui) o desde pozos lastreros ubicados en inmuebles de propiedad particular, en la comuna de La Serena.
- b) Decreto N° 2385 que fija el texto refundido y sistematizado del Decreto Ley N° 3.063, de 1979, sobre Rentas Municipales y sus modificaciones.
- c) Ordenanza sobre Derechos Municipales por Permisos, Concesiones y Servicios.

27.1.2 Control Procedencia de los Áridos

Se entenderá por áridos “Arena, ripio u otros materiales aplicables directamente a la



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CNRD1R-235>

construcción”¹.

En consideración:

1. De que la actividad de extracción de áridos se encuentra sujeta al pago de derechos municipales², correspondiendo al municipio su cobro respecto de la “extracción de arena, ripio u otros materiales, de bienes nacionales de uso público, o desde pozos lastreros ubicados en inmuebles de propiedad particular”, cualquiera sea la naturaleza del bien del que se extraen.
2. Que, la extracción de áridos es una actividad que se encuentra gravada con el pago de patente municipal, en la medida que se genere una actividad comercial de venta directa del productor, por lo que, si la extracción es para consumo propio, no está gravada.
3. Que quienes extraigan áridos para venderlo a los productores deben pagar patente y derechos, en cambio, aquellos que extraen áridos para su propio consumo sólo deben pagar derechos municipales.
4. Que, no se cobrarán derechos municipales cuando la extracción de ripio o arena sea destinada a la ejecución de obras públicas³. Que, la exención de pago favorece tanto a privados como a entidades públicas.
5. Que, la Ordenanza que regula la extracción de áridos desde un bien nacional de uso público (especialmente el cauce del río Elqui) o desde pozos lastreros ubicados en inmuebles de propiedad particular, en la comuna de La Serena, establece en su artículo 3, que la extracción de arena, ripio u otros materiales desde bienes nacionales de uso público, especialmente el cauce del Río Elqui y pozos lastreros ubicados en inmuebles de propiedad particular, nacerá de un permiso de carácter precario.

Se deberá distinguir:

- I. En el caso de que el adjudicatario **extraiga por sí y por su cuenta áridos** que sean empleados u objeto de la licitación pública o contratación que se trate, deberá presentar al momento de la firma del Acta de inicio de obras, la patente (actividad de extracción), permiso municipal correspondiente (ambos vigentes) y /o Decreto Alcaldicio que lo aprueba.

Lo anterior, rige tratándose de **Extracción de áridos desde suelo privado**.

- **Respecto de extracción de Bienes nacionales de uso público de Uso Público o Terrenos Fiscales:**

Se requerirá, además, el permiso de precario o concesión de extracción de áridos, de ser el caso y/o decretos que lo aprueban.

Se requerirá, además, el permiso de precario o concesión de extracción de áridos, de ser el caso y/o decretos que lo aprueban.

Dado a que la administración de este tipo de bienes se encuentra radicada en el ministerio

¹ Artículo 2º, Ordenanza que regula la extracción de áridos desde un bien nacional de uso público (especialmente el cauce del río Elqui) o desde pozos lastreros ubicados en inmuebles e propiedad particular, en la comuna de La Serena

² N°3 del artículo 41 el Decreto N° 2385, del Ministerio del Interior de 1996

³ La excepción al cobro de derechos municipales la contempla el artículo 98 del Decreto con Fuerza de Ley N° 8504 de 1998 y dictamen N° 10.347 de 1987 de la Contraloría General de la República, la exención de pago favorece tanto a privados como a entidades públicas



de Bienes Nacionales, se deberá presentar el contrato de arrendamiento que faculta al arrendatario a usar y gozar del suelo propiedad del fisco, de lo que se desprende la posibilidad de extraer los áridos que en él se encuentran.

- II. En el caso de que el adjudicatario adquiera áridos de terceros que sean empleados u objeto de la licitación pública o contratación correspondiente, deberá presentar en el estado de pago respectivo, la factura o documento tributario, que acredite que estos fueron adquiridos a través de una transacción válidamente celebrada. En el presente caso, el municipio a través del Inspector Técnico se reserva el derecho a verificar -de conformidad a los datos que consten en la factura o documento tributario- que el vendedor cuenta con los permisos necesarios para llevar a cabo la extracción de áridos en cumplimiento de la normativa aplicable.

Se entenderá por “estado de pago respectivo”, aquel que según la materia objeto de la licitación, hizo necesario su empleo previo al cobro correspondiente. En caso de existir un solo estado de pago, deberán presentarse junto con la documentación exigida en aquél.

En caso, de verificarse que los áridos fueron extraídos de forma irregular o ilegal, en cualquiera de los casos señalados anteriormente, se procederá a realizar la denuncia ante la autoridad competente, constituyendo además causal de multa por los días en que se advierta dicha irregularidad, sin subsanarse aquella.

28 EQUIPO PROFESIONAL EJECUTOR

El equipo de trabajo deberá estar compuesto por la cantidad de personal que permita la ejecución correcta de las obras y, dentro de los cuales, deberá contar con, con al menos un jefe de obras y un prevencionista de riesgos.

El contratista deberá mantener al día los contratos de los trabajadores, elementos de seguridad y pagos previsionales. Así, el ITO podrá solicitar al Contratista la entrega de copia de los contratos de todos los trabajadores que trabajan en la Obra. Esta documentación deberá mantenerse actualizada y a disposición de la ITO durante todo el tiempo que dure la Obra.

El ITO podrá sugerir la separación de cualquier trabajador del Contratista, por insubordinación, desorden, incapacidad u otro motivo grave que haya comprobado. El Contratista quedará siempre responsable de los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.

El proveedor deberá presentar dentro de su equipo, al menos, un Jefe de Obra y un Prevencionista de Riesgos, para la obra en cuestión.

28.1 Jefe de Obra

El contratista designará un profesional Ingeniero Constructor o Constructor Civil, a tiempo completo, con a lo menos 4 años de experiencia contada desde su año de titulación, a tiempo completo. Ante la eventualidad de que el Contratista deba cambiar al Jefe de Obra, deberá comunicar el cambio mediante carta dirigida al Inspector Técnico de Obra para su aprobación o rechazo. Indicando quien lo reemplazará y adjuntando los respectivos documentos que acrediten que el nuevo Jefe de Obra cumple con los requerimientos exigidos en las presentes bases.

28.2 Prevencionista de Riesgos

El contratista deberá contar con un (a) Prevencionista de Riesgos, de acuerdo a lo estipulado en el Título II Decreto 44, "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 cual deberá tener



presencia diaria en las obras (a tiempo completo) durante el tiempo de ejecución. Deberá emitir informes semanales que deberán adjuntarse al Estado de Pago correspondiente.

Obligaciones del Prevencionista:

- a) El prevencionista con la finalidad de resguardar la seguridad tanto de los trabajadores y peatones, deberá tener presencia diaria en las obras (a tiempo completo).
- b) Establecer procedimientos de trabajo seguro para la realización de actividades críticas del proceso, las cuales deberán ser conocidos por todos los involucrados con respaldo y firma de los trabajadores contratados incluyendo la debida entrega de elementos de protección personal.
- c) Entregar un listado de los elementos de protección personal con su respectiva certificación correspondientes de acuerdo con lo establecido en el DS 18, "Certificación de Calidad de Elementos de Protección Personal Contra Riesgos Ocupacionales" de fecha 23 de marzo de 1982, del Ministerio de Salud Pública.
- d) El Prevencionista deberá contar con un respaldo de la entrega de información en el marco de la Obligación de Informar, dispuesta en Artículo 52 de DS 44 "Art. 52. Decreto 44 "Aprueba Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable Ministerio del Trabajo y Previsión Social; Subsecretaría de Previsión Social", a su vez, deberá tener el respaldo de la entrega de Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y respaldo de la entrega de elementos de protección personal de acuerdo a la evaluación de riesgos que realice. El Prevencionista deberá entregar esto al momento de firma del Acta de inicio de obras.

Se deberá realizar al menos una inspección mensual por parte del municipio, para verificar el cumplimiento de la normativa, por parte del Contratista, esta inspección deberá ser coordinada entre el Contratista y el Inspector Técnico de Obras quien a su vez deberá ser acompañado por el Asesor de Prevención de Riesgos del municipio.

El contratista deberá adjuntar copia de cada uno de los documentos mencionados anteriormente, firmados por cada trabajador, en el primer estado de pago y en el estado de pago que corresponda cuando se genere el ingreso de un nuevo trabajador.

29 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, 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, 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.

30 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.

31 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; Subsecretaría 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 asegurará 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, además el contratista debe contar con un prevencionista propio durante la ejecución de las respectivas mantenciones, el cual deberá emitir un informe mensual, el cual deberá incorporar en los respectivos estados de pago.

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 de forma previa a la ejecución de los trabajos 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.

32 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.

33 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.

34 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.

35 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.

36 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.

37 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.

37.1 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.

38 PAGO DEL CONTRATO

38.1 Programación de Pago

El contrato se pagará, sin reajuste, mediante diez 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. Se pagará de acuerdo a la siguiente programación:

Primer Estado de Pago: Corresponderá al 10% del valor total de la obra (según avance físico respecto al itemizado), una vez que se encuentre suscrito el contrato y emitido el Decreto Alcaldicio que aprueba este y una vez ejecutado un 10% de los trabajos, según informe del inspector técnico.

Segundo Estado de Pago: Corresponderá al 10% del valor total de la obra (según avance físico respecto al itemizado), una vez que las obras se encuentren ejecutadas en un 20%, según informe del inspector técnico.

Tercer Estado de Pago: Corresponderá al 10% del valor total de la obra (según avance físico respecto al itemizado), una vez que las obras se encuentren ejecutadas en un 30%, según informe del inspector técnico.

Cuarto Estado de Pago: Corresponderá al 10% del valor total de la obra (según avance físico respecto al itemizado), una vez que las obras se encuentren ejecutadas en un 40%, según informe del inspector técnico.



Quinto Estado de Pago: Corresponderá al 10% del valor total de la obra (según avance físico respecto al itemizado), una vez que las obras se encuentren ejecutadas en un 50%, según informe del inspector técnico.

Sexto Estado de Pago: Corresponderá al 10% del valor total de la obra (según avance físico respecto al itemizado), una vez que las obras se encuentren ejecutadas en un 60%, según informe del inspector técnico.

Séptimo Estado de Pago: Corresponderá al 10% del valor total de la obra (según avance físico respecto al itemizado), una vez que las obras se encuentren ejecutadas en un 70%, según informe del inspector técnico.

Octavo Estado de Pago: Corresponderá al 10% del valor total de la obra (según avance físico respecto al itemizado), una vez que las obras se encuentren ejecutadas en un 80%, según informe del inspector técnico.

Noveno Estado de Pago: Corresponderá al 10% del valor total de la obra (según avance físico respecto al itemizado), una vez que las obras se encuentren ejecutadas en un 90%, según informe del inspector técnico.

Decimo y Último Estado de Pago: Corresponderá al 10% restante del contrato y se pagará cuando la obra se encuentre ejecutada en un 100% y una vez que el Acta de Recepción Provisoria sea aprobada por Decreto Alcaldicio.

38.2 Estado de Pago

El Municipio pagará al Contratista el valor de las obras 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.

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.

38.3 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 obras, 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.

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.

38.4 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:

38.4.1 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, 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. Factura
- d. Informe de los servicios prestados, considerando las labores habituales y las señaladas en la Carta Gantt.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. Contrato de cesión de crédito con el factoring, en caso de factorizar el pago.
- i. 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.
- j. Fotografías en colores del progreso de la obra.
- k. Certificados de pruebas y ensayos, **solo si procede.**
- l. Informes del Prevencionista de Riesgos relativas a las materias tratadas en el punto N° 31 de las bases administrativas.
- m. Boleta de Honorarios del Prevencionista de Riesgos en caso de que este haya sido contratado bajo esta modalidad.
- n. 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.
- o. Otros, que requiera el ITO.

38.4.2 Documentos adicionales para el PRIMER ESTADO DE PAGO:

- a) Decreto que aprueba contrato y contrato



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CNRD1R-235>

- b) Orden de Compra
- c) Acta de inicio de obras
- d) Carta Gantt.
- e) Nómina de trabajadores asignados a las obras (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.

38.4.3 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) 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.
- c) 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.

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.

38.5 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. 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 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.

38.6 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.

38.7 Facturación

La factura deberá ser entregada junto al resto de la documentación del 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 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

38.7.1 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.

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 las obras, 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.

38.8 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.

38.9 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.

39 MULTAS

Para la aplicación de las multas, el Inspector Técnico enviará un oficio al Proveedor o a su representante legal indicando la infracción respectiva y la sanción a aplicar, quien tendrá el plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde su notificación, para efectuar sus descargos por escrito acompañando todos los antecedentes de respaldo.

Vencido el plazo señalado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la sanción mediante Decreto Alcaldicio que elaborará la Dirección de Asesoría Jurídica.

Si el contratista presenta descargos dentro del plazo, el IT enviará el oficio que comunica la infracción, incluyendo la respuesta del contratista, si la hubiere, a la Dirección de Asesoría Jurídica, junto con su informe. La municipalidad tendrá un plazo de 30 días hábiles, desde su recepción, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente.

Cabe señalar que tanto el oficio que comunica la infracción 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.

La Alcaldesa aplicará la multa o sanción, si procede, mediante Decreto Alcaldicio, confeccionado por Asesoría Jurídica, que se notificará personalmente o mediante carta certificada, y a través de correo electrónico. Las multas se podrán descontar del próximo estado de pago (aquel siguiente a la notificación del Decreto Alcaldicio que aplica la multa respectiva) o de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si aquel no fuere suficiente. Notificado el Decreto que aplica una multa, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde su notificación, para presentar un recurso de reposición ante la Alcaldesa.

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 en sede municipal.

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 ofertadas en su propuesta, de acuerdo a lo detallado en las especificaciones técnicas, bases administrativas 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 relacionadas con la ejecución de las obras (tales como entrega de información, documentación, entre otros) 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 inicio de obras, 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) Si el adjudicatario no presenta la Carta Gantt para su aprobación al momento de la firma del Acta de inicio de obras, 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.
- j) Si el adjudicatario al momento de la firma del Acta de inicio de obras 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.



- n) 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.
- o) 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.
- p) 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.

Las multas totales por el período que dure el contrato no podrán ser superiores a un 20% del valor total del contrato (impuesto incluido). Si superare este monto se pondrá término anticipado al contrato.

Las multas se podrán descontar de la factura o boleta pendiente de pago o de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si la hubiere. En caso de no ser suficiente el primero o de no existir ambos, el pago de las multas aplicadas se demandará judicialmente.

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.

En caso de exceder este monto se podrá poner Término anticipado de Contrato. El decreto que disponga el término anticipado deberá ser fundado y publicado en el Sistema de Información a más tardar dentro de las 24 horas de dictado.

40 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 al avance del mismo y al valor de éste. No obstante, lo anterior, la Municipalidad, previo informe favorable de la Inspección Técnica de las 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 hiciere 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° 39 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. 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.

40.1 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.

41 RECEPCIÓN PROVISORIA DE OBRAS

Una vez terminadas totalmente las obras de mantención con todas sus áreas e instalaciones habilitadas y en funcionamiento, 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 las obras y sus instalaciones. Verificado y confirmado el término de las obras, 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 y 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 la 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.

41.1 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) Certificados de los ensayos efectuados por el Contratista en relación con las obras ejecutadas si procede, según Bases y especificaciones técnicas.
- c) Certificado del ITO respecto de los trabajos realizados.
- d) Comprobantes de pago de las cuentas básicas de la obra (Agua, luz, gas), si procede.
- e) 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.
- f) 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.

42 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 liquidación del contrato de la obra.

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.

43 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, posterior a ello el Contratista podrá solicitar la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, previo ingreso de la solicitud por parte del Contratista a la ITO. Una vez efectuado este trámite se ordenará en el Decreto Alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato la devolución de las Garantías. 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.

44 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).

45 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 termino anticipado que hayan afectado al proveedor, como se describe en la presente Bases Administrativas.



45.1 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, en el registro podrán ser considerados en procesos licitatorios futuros para evaluar a los proponentes que oferten de manera individual, que hubiesen integrado una UTP cuyo cumplimiento contractual haya sido insatisfactorio.

46 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, encontrándose facultada para cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones judiciales que corresponda.

47 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.

48 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.

49 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.





LA SERENA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

MANTENCIÓN DE PAVIMENTOS DE EMERGENCIA ROYALTY 2026

COMUNA DE LA SERENA



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CNRD1R-235>

INTRODUCCIÓN

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a las disposiciones y requisitos generales mínimos, que deben cumplir los materiales, equipos y faenas para la ejecución de las obras declaradas como reparaciones de emergencia, a fin de realizar la reparación en los puntos georreferenciado catastrados por la Ilustre Municipalidad de La Serena, con la materialidad requerida y superficie o metros lineales a reparar. Si fuese necesario se impartirán instrucciones de parte de la Inspección Técnica de la Obra (I.T.O.) durante la reparación del evento.

Estas especificaciones regirán para la MANTENCIÓN DE PAVIMENTOS DE EMERGENCIA ROYALTY 2026, que se focaliza en tramos que requieren una intervención menor a 20 m2 de reparación de emergencia.

Éstas se entenderán como mínimas de manera que cualquier omisión en éstas no liberará al contratista de ejecutar los trabajos conforme a las normas técnicas establecidas. Cualquier asunto no aclarado en las especificaciones y/o croquis, deberá ser resuelto por la Inspección Técnica de la Obra (ITO) que defina la Municipalidad.

Por otra parte, el contratista será responsable de ejecutar las reparaciones y terminaciones de todas aquellas instalaciones que hayan sido dañadas voluntaria o involuntariamente durante la ejecución de la obra, a su cargo y costo (radieres, instalaciones, cámaras, etc.).

Se entiende además que los trabajos comprenden lo señalado en las especificaciones y/o anexos de ésta, debido a lo cual, cualquier omisión del contratista a este respecto será corregida a su entero costo y cargo.

Para la ejecución de las obras deberá cumplirse con las siguientes normas, documentos y antecedentes

Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación, SERVIU, Versión 2018. MINVU

Las presentes Especificaciones Técnicas.

Manual de Carreteras, Volumen 3, 4, 5 y 6 Dirección de Vialidad, MOP

El Manual de Vialidad Urbana, Volumen 3.

Todo otro volumen que corresponda aplicar del Manual de Carretera de la Dirección de Vialidad del MOP.

El Contratista, a través de su personal de relaciones públicas, deberá mantener informada a la comunidad y sus vecinos más afectados, respecto de sus planes de trabajo. Deberá informar de posibles clausuras de calles y cortes de servicio. Este ítem no exime a la I.T.O. y/o municipalidad, de sus propias responsabilidades.

Adicionalmente el Contratista no podrá iniciar ningún trabajo sin los permisos de la Dirección de Tránsito y de la Dirección de Obras de la Municipalidad de La Serena.

El Contratista deberá considerar que en caso de que el tramo o paño de pavimento a conservar, se encuentre ya intervenido o ejecutado, la Municipalidad de La Serena, podrá asignar un tramo o paño equivalente en cualquier sector de La Serena.

Los gastos que demande el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se señalen en las presentes especificaciones, deberán ser evaluados correctamente y considerados por el proponente en su oferta.

Asimismo, en el valor de la oferta se considerará incluido el suministro de todos los materiales; la provisión de toda mano de obra, maquinarias, equipos, herramientas; el



transporte de cualquier tipo y a cualquier distancia; así como todas las operaciones y actividades para la total y satisfactoria terminación de las obras proyectadas, de acuerdo a los documentos del contrato.

Además, se considerará que el valor de la oferta constituye plena compensación por todos los gastos generales de faena y oficina central del contratista, por los gastos de financiamiento y garantía, por los impuestos, gravámenes, derecho y permisos de todo tipo y por los imprevistos.

I. OBRAS SERVICIO DE MANTENCIÓN PAVIMENTACIÓN

1. OBRAS EN GASTOS GENERALES

A continuación, se indican las siguientes partidas a considerar en los gastos generales de la propuesta:

1.1 INSTALACIÓN DE FAENAS

Esta obra no considera instalación de faenas, ya que se entiende que el contratista dispondrá de una Central, desde donde se desplazarán a los puntos de los eventos a reparar. Sin embargo, si el Contratista requiere de Instalación de Faenas, deberá considerarlo dentro de sus gastos generales.

1.2 SEÑALIZACIÓN PROVISORIA

Esta partida consiste en la señalización provisoria que el contratista utilizará durante la ejecución de las obras, orientada a que el tránsito, vehicular y peatonal en la zona en que se ejecuten las obras, sea seguro y expedito, informando a los usuarios de la vía sobre las obras que se ejecutan y los posibles desvíos o rutas alternativas.

El diseño e instalación de las señales deberá ajustarse a las recomendaciones contenidas en el Manual de Señalización de Tránsito Capítulo 5 “Señalización Transitoria y Medidas de Seguridad para Trabajos en la Vía” (Versión 2002), del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Sin embargo, a lo menos una de las señales de la reparación, en la parte baja de la señal, deberá contener una leyenda que indique lo siguiente: “Reparación de Emergencia I. Municipalidad de La Serena”

Las señalizaciones provisionales que el contratista instalará en cada uno de los tramos, en el momento de su construcción, deberán ser visadas por la Dirección del Tránsito de la I. Municipalidad de La Serena.

El Contratista está obligado a reparar las señales que se deterioren o a reponer aquellas que sean hurtadas o destruidas por intervención de terceros.

1.3 CIERROS DE SEGURIDAD EN EVENTOS

Este ítem reglamenta el cierre de seguridad provisoria el evento, que deberá ocuparse durante el periodo de construcción de la obra, y considera todos los ítems e insumos necesarios para una adecuada señalización.

El contratista deberá cerrar convenientemente el evento a fin de evitar el tránsito de vehículos y/o peatones en lugares de trabajo.

Todos los cierres del evento se consideran con más de un uso y su valor deberá estar contenida en los precios unitarios de los ítems de reparación, o en los gastos generales del presupuesto del Contratista.

1.4 INSTALACIONES PROVISORIAS



Se considera en esta partida la instalación de los suministros de agua y fuerza eléctrica necesaria para el desarrollo de las faenas. Los empalmes provisorios y el pago de los servicios serán de costo del Contratista, al igual que el retiro de los mismos una vez entregada la obra.

Suministro agua potable: El contratista consultará las instalaciones provisionales de agua potable para dar buen servicio durante la ejecución de la obra y deberá cubrir los pagos por consumos, garantías, derechos municipales y cualquier otro gasto que demanden las obras provisionales. O en su defecto agua por acarreo según su conveniencia.

Suministro eléctrico: Se considera empalme provisorio respectivo para dar buen servicio durante el desarrollo de la obra, cubriendo los pagos por consumo y todos los gastos que demanden las obras para su funcionamiento. Las instalaciones provisionales deben regirse estrictamente por lo establecido en la Normativa vigente. O en su defecto mediante generadores o grupos electrógenos propios.

2. ROTURA Y REPOSICIÓN CALZADA DE HORMIGÓN

2.1. REPLANTEO, TRAZADO Y NIVELES (M2)

Los trazados de ejes y niveles se ejecutarán de acuerdo a lo indicado en plano emplazamiento y, deberán ser recibidos conforme por el I.T.O.

2.2. CORTE DE PAVIMENTO (ML)

Con el fin de no dañar los bordes de las veredas y/o calzadas de hormigón o asfalto existentes se contempla el uso de una sierra de disco abrasivo con incrustaciones de diamante, penetrando como mínimo 10 cm en el corte. El área interior será demolida con el uso de equipo rompedor de pavimento logrando de esta manera que las obras pavimentadas en buen estado no adquieren un grado de deterioro significativo que conlleve a su demolición.

2.3. DEMOLICIÓN PAVIMENTO CALZADA EXISTENTE DE HORMIGÓN, BASE EXISTENTE Y RETIRO DE EXCEDENTES (M2)

Este ítem corresponde a la demolición y extracción del pavimento y base existentes, a fin de dar lugar al mejoramiento de la base granular y pavimento, de acuerdo con lo indicado en la Orden de Trabajo. Sin embargo, la demolición siempre deberá ajustarse a lo encontrado en terreno.

Antes de iniciarse los trabajos de demolición, el Contratista deberá cumplir con todo lo referente a señalización y controles de seguridad, tanto del personal que ejecute estos trabajos, como de los usuarios del camino.

2.3.1. Definición del Área a Intervenir

En base a lo indicado en Orden de Trabajo, el contratista delimitará la zona a intervenir de acuerdo al evento informado, aspectos estos a ser revisados y recibidos por la ITO, lo que deberá consignarse en el libro de obras.

2.3.2. Demoliciones

El área a demoler será delimitada cortando el pavimento existente con sierra de disco abrasivo con incrustaciones de diamante, penetrando como mínimo 10 cm en el corte. El área interior será demolida con el uso de equipo rompedor de pavimento, evitando dañar el pavimento que se conserva.

En caso que el hormigón en demolición contenga barras de amarre, estas se cortarán a no menos de 40 cm del límite del área a remover.



Se demolerá la base granular existente, en 0.15 m, la que será repuesta posteriormente con base granular mejorada, previamente aceptada por la ITO.

Los escombros resultantes serán transportados hasta el botadero propuesto por el contratista y aprobado por la I.T.O., el cual se podrá encontrar a cualquier distancia del lugar de las obras. El retiro será a la brevedad, no superando más de 24 horas desde la demolición. En ningún caso se podrá obstaculizar aceras, accesos o áreas de pavimento fuera del área de la demolición.

2.4. PREPARACIÓN DE LA SUBRASANTE (M2)

Esta sección se refiere a los trabajos requeridos para conformar la plataforma del camino a nivel de la subrasante, dejándola en condiciones adecuadas para recibir las capas siguientes, es decir base granular estabilizada y calzada de hormigón.

Todos los rellenos y ajustes que se requieran para conformar la subrasante de acuerdo con lo que aquí se especifica, deberán efectuarse con suelos del tipo denominado "material de subrasante", según su definición en el Tópico 5.205.2 de la Sección 5.205, Formación y Compactación de Terraplenes del Manual de Carreteras Volumen 5. Ello implica suelos cuyo poder de soporte sea igual o superior a 20% CBR, y tamaño máximo de 50 mm.

La partida comprende la provisión de materiales cuando corresponda, perfiladura, compactación y terminación de la plataforma en todo su ancho, incluyendo sectores de corte en roca, según lo establecido en esta Sección. Incluye, asimismo, el estacado y demás trabajos y actividades necesarios para cumplir con lo especificado.

2.5. MEJORAMIENTO BASE ESTABILIZADA CALZADA DE HORMIGÓN E=0.15 m.

2.5.1. Base granular CBR>=60% e=0.15m (m2), para calzadas de hormigón

Las capas de base y sub-base deberán cumplir las siguientes especificaciones.

2.5.2. Materiales

El material a utilizar deberá estar constituido por un suelo del tipo grava arenosa, homogéneamente revuelto, libre de grumos o terrones de arcilla, de materiales vegetales o de cualquier otro material perjudicial.

2.5.3. Graduación

La base deberá estar constituida por mezclas de agregados granulares y finos, realizadas en una planta mecanizada de chancado y estar comprendida dentro de una de las bandas de la Tabla 1.

Tabla 1: Banda Granulométrica de la Base Granular Pavimento Hormigón

Tamiz [mm]	% que pasa en peso	
	Banda 1	Banda 2
50	100	
25	-	100
20	90 - 70	70 - 100
10	35 - 65	50 - 80
5	25 - 55	35 - 65
2	15 - 40	25 - 50
0,5	8 - 20	10 - 30
0,08	2 - 8	0 - 15



La fracción que pasa por la malla N° 200 (0,08 mm) no deberá ser mayor a los 2/3 de la fracción del agregado grueso que pasa por la malla N° 40 (0,5 mm).

La fracción que pasa la malla N° 4 (5 mm) deberá estar constituida por arenas naturales o trituradas.

2.5.4. Plasticidad

Se debe verificar que la fracción del material que pasa la malla N° 40, tenga un límite líquido inferior a 25% y un índice de plasticidad inferior a 6 ó No Plástico (NP) (NCh.1517/1 Of.1979), y (NCh.1517/2 Of.1979).

2.5.5. Desgaste

El árido grueso debe tener un desgaste inferior a un 50% de acuerdo a este ensayo (NCh.1369 Of.1978).

2.5.6. Poder de soporte california C.B.R.

El CBR (NCh.1852 Of.1981) se mide a 0.2" de penetración, en muestra saturada y previamente compactada a una densidad mayor o igual al 95% de la D.M.C.S., obtenida en el ensayo Proctor Modificado (NCh. 1534/2.Of.1978) o al 80% de la densidad relativa (ASTM 4253-00 y ASTM 4254-00), según corresponda.

2.5.7. Compactación

La base granular se compacta hasta obtener una densidad no inferior al 95% de la D.M.C.S. obtenida en el ensayo Proctor Modificado, (NCh. 1534/2.Of.1978), o al 80% de la densidad relativa (ASTM 4253-00 y ASTM 4254-00), según corresponda.

Se acepta una tolerancia de terminación máxima de + 0 y – 8 mm. En puntos aislados, se acepta hasta un 5% menos del espesor de diseño.

2.5.8. Tolerancia de espesor de la base

Se aceptará una tolerancia de terminación máxima de –8 mm. En puntos aislados, se aceptará hasta un 5% menos del espesor de diseño.

2.6. HORMIGÓN CALZADA H.C.V G30, e=0.15 m.

El pavimento de las calzadas, será de hormigón de cemento hidráulico sobre una base preparada y en conformidad con las alineaciones, espesores y perfiles según los existentes, o que indique la Inspección. Deberá cumplir con las exigencias técnicas establecidas en la Norma Chilena. El hormigón deberá tener un mínimo de resistencia cúbica de 300 kg/cm² a los 7 días.

La cantidad óptima de cemento por metro cúbico será indicada por la Inspección de acuerdo al diseño que efectúe el laboratorio autorizado; no se podrá colocar el hormigón sin autorización expresa de la Inspección la que autorizará el extendido, previo informe de laboratorio.

El pavimento se colocará en paños de una longitud de 3,0 m para calles.

La textura final del hormigón deberá tener una rugosidad superficial de 2 mm.

La capa de rodado no podrá variar en más de 4 mm tanto en sentido transversal como longitudinal, al ser probada con una regla de 3 m de largo.

La dosificación de los hormigones deberá ser presentado por el contratista a la ITO, a lo menos 45 días antes de comenzar la pavimentación, y siempre que tenga producidos al menos el 20% de los agregados pétreos.



Dichas dosificaciones deben cumplir con las siguientes tolerancias, según tabla obtenida del manual de carreteras volumen 5:

Mientras no se cambie la dosificación, las tolerancias se deberán cumplir íntegramente, y en todo caso cualquier estudio de dosificación estará respaldado por ensayos que acrediten una resistencia característica a la flexo tracción de mínimo 4,6 MPa a los 90 días.

Los materiales componentes del hormigón deberán medirse con las tolerancias que se señalan:

El cemento a granel se medirá en masa con una tolerancia de $\pm 1\%$.

Los áridos individuales se medirán en masa, corregida de acuerdo con la humedad presente en el material, con una tolerancia de $\pm 3\%$.

El agua de amasado se medirá en masa o en volumen, corregido de acuerdo a la humedad presente en los áridos individuales y a la cantidad eventual de aditivo líquido que se use, la tolerancia será de $\pm 1\%$.

Los aditivos se incorporarán al hormigón de acuerdo con las recomendaciones y tolerancias establecidas por el fabricante.

Los equipos de pesaje deberán ser calibrados por cuenta y cargo el contratista, al inicio de la obra y cuando la I.T.O lo estime conveniente, con el fin de asegurar la medición de los materiales de acuerdo a la dosificación en uso.

La unidad de medida y pago será él (m2).

2.7 SELLO ASFALTICO

Esta partida tiene relación a la ejecución y sellado de las juntas de dilatación del hormigón, estas se construirán con un distanciamiento de 3 m, se podrán ajustar los distanciamientos en terreno de acuerdo a lo que indique el ITO.

Previo al sellado, cada junta deberá ser limpiada completamente de todo material extraño, asimismo, las caras de la junta deberán estar limpia y con la superficie seca cuando se aplique el sello. Se aplicará con pistola de calafateo u otro equipo que garantice la uniformidad y continuidad en su colocación. La cantidad de sello será tal que cubra la junta hasta unos 4 mm bajo el nivel superior del pavimento.

Los materiales de sello de juntas pueden ser a base de asfalto, poliuretanos, materiales premoldeados, elastoméricos, u otros. Se considera como parámetros de selección, aprobado por la ITO, el tiempo de deterioro del material de servicio, la calidad de adherencia con el hormigón y su preservación de la forma geométrica, con el objetivo de garantizar la continuidad de la función sellante, según indicaciones de aplicación y conservación del fabricante.

3. ROTURA Y REPOSICIÓN CALZADA DE ASFALTO

En esta partida se considera la reposición de la calzada de asfalto exclusivamente en caliente, aplicado en un espesor de 0.07 m con camiones térmicos, pavimentadora y rodillo pesado. Bajo ningún aspecto se permitirá asfalto en frío en saco. Por lo tanto, el Contratista deberá coordinar la reposición de tal forma que todos los paños reciban el tratamiento con un asfalto de alta duración en el tiempo.

3.1. REPLANTEO, TRAZADO Y NIVELES (M2)

Los trazados de ejes y niveles se ejecutarán de acuerdo a lo indicado en plano emplazamiento y, deberán ser recibidos conforme por el I.T.O.



3.2. CORTE DE PAVIMENTO (ML)

Con el fin de no dañar los bordes de las veredas y/o calzadas de hormigón o asfalto existentes se contempla el uso de una sierra de disco abrasivo con incrustaciones de diamante, penetrando como mínimo 10 cm en el corte. El área interior será demolida con el uso de equipo rompedor de pavimento logrando de esta manera que las obras pavimentadas en buen estado no adquieren un grado de deterioro significativo que conlleve a su demolición.

3.3. DEMOLICIÓN DE CALZADA DE PAVIMENTO EXISTENTE DE ASFALTO, BASE GRANULAR Y RETIRO DE EXCEDENTES (M2)

Este ítem corresponde a la demolición y extracción del pavimento y base existentes, a fin de dar lugar al mejoramiento de la base granular y pavimento, de acuerdo con lo indicado en la Orden de Trabajo. Sin embargo, la demolición siempre deberá ajustarse a lo encontrado en terreno.

Antes de iniciarse los trabajos de demolición, el Contratista deberá cumplir con todo lo referente a señalización y controles de seguridad, tanto del personal que ejecute estos trabajos, como de los usuarios del camino.

3.3.1. Definición del Área a Intervenir

En base a lo indicado en Orden de Trabajo, el contratista delimitará la zona a intervenir de acuerdo al evento informado, aspectos estos a ser revisados y recibidos por la ITO, lo que deberá consignarse en el libro de obras.

3.3.2. Demoliciones

El área a demoler será delimitada cortando el pavimento existente con sierra de disco abrasivo con incrustaciones de diamante, penetrando como mínimo 10 cm en el corte. El área interior será demolida con el uso de equipo rompedor de pavimento, evitando dañar el pavimento que se conserva.

3.4. PREPARACIÓN DE LA SUBRASANTE (M2)

Esta sección se refiere a los trabajos requeridos para conformar la plataforma del camino a nivel de la subrasante, dejándola en condiciones adecuadas para recibir las capas siguientes, es decir base granular estabilizada y calzada de asfalto.

Todos los rellenos y ajustes que se requieran para conformar la subrasante de acuerdo con lo que aquí se especifica, deberán efectuarse con suelos del tipo denominado "material de subrasante", según su definición en el Tópico 5.205.2 de la Sección 5.205, Formación y Compactación de Terraplenes del Manual de Carreteras Volumen 5. Ello implica suelos cuyo poder de soporte sea igual o superior a 20% CBR, y tamaño máximo de 50 mm.

3.5. MEJORAMIENTO BASE ESTABILIZADA CALZADA DE ASFALTO e=0.20 m. (M2)

3.5.1. Base granular CBR>=80% e=0.20m (m2), para calzadas de asfalto

Las capas de base y sub-base deberán cumplir las siguientes especificaciones.

3.5.2. Materiales

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, de materiales vegetales o de cualquier otro material perjudicial.

3.5.3. Graduación



La base deberá estar constituida por mezclas de agregados granulares y finos, realizadas en una planta mecanizada de chancado y estar comprendida dentro de una de las bandas de la Tabla 2.

Tabla 2: Banda Granulométrica de la Base Granular Pavimento Asfalto

Tamiz [mm]	% que pasa en peso	
	Banda 1	Banda 2
40	100	100
25	55 - 85	100
20	45 - 75	75 - 100
10	35 - 65	50 - 80
5	25 - 55	35 - 60
2	15 - 45	20 - 40
0,5	5 - 25	8 - 22
0,08	0 - 5	0 - 10

La fracción que pasa por la malla N° 200 (0,08 mm) no deberá ser mayor a los 2/3 de la fracción del agregado que pasa por la malla N° 40 (0,5 mm). La fracción que pasa la malla N° 4 (5mm) puede estar constituida por arenas naturales o trituradas.

Se fija como tolerancia de la banda, +/- 7% para los gruesos y +/- 3% para el fino, con limite en la malla N°200 (0,08 mm).

El porcentaje de partículas chancadas, con a lo menos 2 caras fracturadas debe ser igual o mayor que el 70%.

3.5.4. Plasticidad

Se debe verificar que la fracción del material que pasa la malla N° 40, tenga un límite líquido inferior a 25% y un índice de plasticidad inferior a 6 ó No Plástico (NP) (NCh.1517/1 Of.1979), y (NCh.1517/2 Of.1979).

3.5.5. Desgaste

De acuerdo a este ensayo (NCh 1396), el agregado grueso deberá tener un desgaste inferior a un 35% de acuerdo al ensaye de Desgaste Los Ángeles.

3.5.6. Poder de soporte california C.B.R.

El CBR se mide a 0.2” de penetración, en una muestra saturada y previamente compactada a una densidad mayor o igual al 95% de la D.M.C.S., obtenida en el ensayo Proctor Modificado, (NCh 1534/2), o al 80% de la densidad relativa (NCh 1726), según corresponda.

3.5.7. Compactación

La base granular se compacta hasta obtener una densidad no inferior al 95% de la D.M.C.S., obtenida en el ensayo Proctor Modificado (NCh 1534/2), o al 80% de la densidad relativa (NCh 1726), según corresponda.

3.5.8. Tolerancia de espesor de la base

Se acepta una tolerancia de terminación máxima de -8 mm. En puntos aislados, se acepta hasta un 5% menos del espesor de diseño.

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



3.6. IMPRIMACIÓN BITUMINOSA

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

3.7. ASFALTO CALZADA e= 0.20 m.

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

3.7.1. Agregados

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 Ángeles", 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 libres 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:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CNRD1R-235>

1) de Graduación:

Tabla 4: Banda Granulométrica Base Estabilizada

Tamiz (ASTM)	% que pasa en peso
N° 30	100
N° 80	65 – 100
N° 200	65 - 100

2) Plasticidad: N.P. (no plástico).

3.7.2. 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.

Los asfaltos se clasifican en:

- Clase CA 14: Aquellos cuya Viscosidad Absoluta original a 60°C y 300 mm. de Hg debe ser mayor o igual a 1.400 poises y menor a 2.400 poises.
- Clase CA 24: Aquellos cuya Viscosidad Absoluta original a 60°C y 300 mm. de Hg debe ser mayor o igual a 2.400 poises.

Las especificaciones para los Cementos Asfálticos según grado de viscosidad son:

Ensayos	Grado de Viscosidad		Norma NCH
	CA 24	CA14	
Viscosidad Absoluta a 60°C, 300 mm. Hg poises	Mayor o igual a 2.400	Mayor o igual a 1.400 y menor a 2.400	2.336 Of.98
Ductibilidad 25°C, 5 cm/min, cm	Min. 100	Min. 100	2.342 Of.99
Ensayo de la mancha % Xilol	Max. 30%	Max. 30%	2.343 Of.99
Solubilidad en tricloroetileno, %	Min. 99	Min. 99	2.341 Of.99
Punto de inflamación, °C	Min. 232	Min. 232	2.338 Of.98
Punto de ablandamiento, °C	Informar	Informar	2.337 Of.98
Índice de penetración	-1,5 a +1,0	-1,5 a +1,0	2.340 Of.99
Película delgada rotatoria:			
- Perdida por calentamiento (%)	Max. 0,8	Max. 0,8	2.346 Of.99
- Viscosidad absoluta a 60°C, 300 mm. Hg poises	Informar	Informar	2.336 Of.98
	Min.100	Min.100	2.342 Of.99
- Ductilidad *			
Índice de durabilidad*	Max. 3,5	Max. 3,5	2.336 Of.98
$\text{Índice de durabilidad} = \frac{\text{Viscosidad Absoluta a 60°C (RTFOT) después de PDR}}{\text{Viscosidad Absoluta a 60°C (Original) antes de PDR}}$			

* Ensayo se realiza con muestra de asfalto envejecido.



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 Asfaltico

Dado que las fábricas de cemento asfaltico llevan un riguroso control de calidad, se recomienda efectuar solamente los siguientes ensayos:

- 1) Penetración
- 2) Ductibilidad

3.7.3. Composición de la mezcla

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

A) 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
N° 4	55 - 75
N° 8	35 - 50
N° 30	18 - 29
N° 50	13 - 23
N° 100	8 - 16
N° 200	4 - 10

Porcentaje aproximado de asfalto: 3,5 - 7

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

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

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

Agregado que pasa tamices: N° 4 y mayores	+ 5%
Agregado que pasa tamices: N° 8	+ 4%
Agregado que pasa tamices: N° 30 y 50	+ 3%
Agregado que pasa tamices: N° 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 V°B° 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.

3.7.4. 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 [Kg]
Fluencia	8 – 16 (0,02")
Huecos en la mezcla	3,5 %
Huecos del agregado comprimido relleno con asfalto	75 – 82 %

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

- a) Temperatura de calentamiento del cemento asfáltico antes de su mezcla con los agregados (viscosidad adecuada del C.A.).
- b) 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.).
- c) Temperatura de la mezcla al salir de la planta.
- d) Temperatura adecuada de compactación. (Si no la entrega el laboratorio, será entre 100° y 110° F).

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

3.7.5. 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, de acuerdo con la pendiente y espesor establecido, ya sea sobre el ancho o la parte del mismo que sea factible.

Requisitos de compactación

Una vez tendido 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 5 %.

3.7.6. 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 informará 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)

- La densidad de la mezcla compactada no deberá ser inferior al 97% de la densidad obtenida en el diseño.
- 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.

3.7.7. Muestreos

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

3.7.8. Imprimación Bituminosa

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

Preparación de la superficie de la base

La superficie de la base estabilizada para recibir la carpeta de concreto asfáltico deberá encontrarse lisa y ajustarse esta lisura al perfil proyectado. Su lisura se comprobará con regla de 3 [m] y no deberá acusar puntos altos o bajos que excedan de 4 [mm]. Cuando se aplique sobre ella, una regla paralela al eje de la calle. Todas las irregularidades que presente dicha superficie serán eliminadas, lo que se controlará por medio de una cercha que corresponda al perfil del pavimento y que se deslizará a lo largo de la superficie. Se agregará o quitará el material que sea necesario (cuando se agregue material junto con lo que se escarifique deberá tener un espesor suelto mínimo de 4 cm. a fin de evitar la formación de escamas de estabilizado) y se efectuará con placa vibrante, una compactación adecuada a la superficie rectificada.

La base 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.

3.7.9. 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 [L/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.

3.7.10. Protección elementos

Las áreas de contacto de la mezcla asfáltica con soleras o pavimentos existentes 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
N° 4	80 – 100
N° 100	10 – 30

4. ROTURA Y REPOSICIÓN PAVIMENTOS DE VEREDAS

4.1. REPLANTEO, TRAZADO Y NIVELES (M2)

Los trazados de ejes y niveles se ejecutarán de acuerdo a lo indicado en plano emplazamiento y, deberán ser recibidos conforme por el I.T.O.

4.2. DEMOLICIÓN DE PAVIMENTO DE VEREDA EXISTENTE, BASE GRANULAR Y RETIRO DE EXCEDENTES (M2)

El presente ítem se refiere a la demolición de veredas, base granular, en los sectores que se indican en el requerimiento, pudiendo ser vereda normal o acceso vehicular.

El área a demoler será delimitada cortando el pavimento existente con sierra de disco abrasivo con incrustaciones de diamante, penetrando como mínimo 7 o 10 cm en el corte. El área interior será demolida con el uso de equipo rompedor de pavimento, evitando dañar el pavimento de vereda que se conserva.

Las nuevas veredas se ejecutarán en conformidad de acuerdo a las presentes Especificaciones Técnicas y su geometría existente (vereda normal o acceso vehicular).

4.3. PREPARACIÓN SUBRASANTE



Esta sección se refiere a los trabajos requeridos para conformar la plataforma de la vereda a nivel de la subrasante, dejándola en condiciones adecuadas para recibir las capas siguientes, es decir base granular estabilizada y vereda.

Todos los rellenos y ajustes que se requieran para conformar la subrasante de acuerdo con lo que aquí se especifica, deberán efectuarse con suelos del tipo denominado "material de subrasante", según su definición en el Tópico 5.205.2 de la Sección 5.205, Formación y Compactación de Terraplenes del Manual de Carreteras Volumen 5. Ello implica suelos cuyo poder de soporte sea igual o superior a 20% CBR, y tamaño máximo de 50 mm.

4.4. MEJORAMIENTO BASE ESTABILIZADA VEREDA HORMIGÓN e=0.07m

4.4.1. Base granular CBR>=60% e=0.05m (m2), para veredas

Las capas de base y sub-base deberán cumplir las siguientes especificaciones.

4.4.2. Materiales

El material a utilizar deberá estar constituido por un suelo del tipo grava arenosa, homogéneamente revuelto, libre de grumos o terrones de arcilla, de materiales vegetales o de cualquier otro material perjudicial.

Deberá contener un porcentaje de partículas chancadas para lograr el CBR especificado y el 50 % o más de las partículas retenidas en el tamiz N° 4 ASTM (American Society for Testing and Materials), tendrán a lo menos 2 caras fracturadas.

Deberá estar comprendida dentro de la siguiente banda granulométrica:

Tabla 3: Banda Granulométrica Base Estabilizada Vereda

<u>Tamiz (ASTM)</u>	<u>% que pasa en peso</u>
<u>2"</u>	<u>100</u>
<u>1"</u>	<u>90 - 70</u>
<u>3/8"</u>	<u>30 - 65</u>
<u>N° 4</u>	<u>25 - 55</u>
<u>N° 10</u>	<u>15 - 40</u>
<u>N° 40</u>	<u>8 - 20</u>
<u>N° 200</u>	<u>2 - 8</u>

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

La fracción que pasa la malla N° 4 deberá estar constituida por arenas naturales o trituradas

4.4.3. Poder de soporte california C.B.R.

La base granular deberá compactarse hasta obtener una densidad no inferior al 95% de la D.M.C.S. obtenida en el ensayo Proctor Modificado, NCh 1534 II – D, o al 80% de la densidad relativa, NCh 1726, según corresponda.

No contendrá más del 5% de limo o arcilla en peso y que el contenido de humedad será lo más uniforme posible y debe estar cercado al óptimo necesario, que en condiciones normales varía de 6 a 8%.

La Granulometría debe estar comprendida dentro de la banda indicada en la Tabla N°3.



4.5. HORMIGÓN VEREDA H.C. e=0.07 m

Este pavimento consistirá en una losa de 0,07 m. de espesor uniforme y se ejecutará por el sistema corriente de compactación del hormigón (no vibrado).

Las veredas serán ejecutadas con hormigón de calidad G-25; considerando que el árido grueso será del tipo gravilla, es decir, de tamaño máximo 3/4".

La vereda se platachará con energía oportunamente hasta obtener una superficie uniforme y sin poros.

El curado de las veredas se ejecutará por un método aprobado por la ITO, este podrá ser mediante curado químico (membranas de curado), láminas de polietileno o arena humedecida. El curado se mantendrá por un período mínimo de 7 días.

La base para las veredas será de 0,05 m. de espesor convenientemente compactada con placa vibradora.

5. ENSAYOS ALEATORIOS (20% EVENTOS DEF. POR ITO SEGÚN CÓDIGO DE NORMAS)

Esta partida considera todos los ensayos de laboratorio necesarios, para el correcto control de las obras de construcción, de acuerdo a las presentes especificaciones y a los requisitos del SERVIU, para cada una de las partidas consideradas en el SERVICIO DE MANTENCIÓN DE PAVIMENTOS. La solicitud de ensayos será discrecional por parte del ITO. Y se considera un 20% de los eventos a ensayar aleatoriamente.

En todo caso, los ensayos y las certificaciones de laboratorio deberán ser ejecutados por entidades reconocidas por MINVU.

El Contratista ejecutará el plan de muestreo que le indique el ITO de la Obra.

Será siempre responsabilidad del contratista el correcto y oportuno control y certificación de las partidas involucradas en cada proyecto, de acuerdo al siguiente programa:

PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD Y FRECUENCIAS DE MUESTRE

1. Suelos y Capas Granulares (Base y Subbase)

Ensayo / Control	Frecuencia Estándar (Superficie / Vol.)	Criterio Mínimo para Bacheo Puntual	Parámetro / Norma de Control
Densidad In Situ (Cono de arena / Nuclear)	1 ensayo cada 100 m² a 200 m² por capa	Mínimo 1 control por bache (o parche > 10 m²)	≥ 95% o 98% Proctor Modificado
Granulometría y Límites de Atterberg	1 muestra cada 500 m² o por acopio	1 muestra por origen/cantera o lote de material	Banda granulométrica e IP normativo
Proctor Modificado	1 ensayo cada 1.000 m²	1 ensayo por cada tipo/fuente de material	DMCS y Humedad Óptima



Ensayo / Control	Frecuencia Estándar (Superficie / Vol.)	Criterio Mínimo para Bacheo Puntual	Parámetro / Norma de Control
CBR (California Bearing Ratio)	1 ensayo por cantera o cada 2.000 m²	1 ensayo por certificación de fuente / cantera	Capacidad de soporte de diseño

2. Mezclas Asfálticas (Carpeta de Rodadura)

Ensayo / Control	Frecuencia Estándar (Superficie / Vol.)	Criterio Mínimo para Bacheo Puntual	Parámetro / Norma de Control
Temperatura de Mezcla Asfáltica	En cada camión a la llegada y al extender	100% de los camiones / despachos a terreno	Según EETT (140°C - 160°C en caliente)
Contenido de Betún y Granulometría	1 muestra cada 200 a 300 toneladas	Mínimo 1 muestra por jornada de pavimentación	% Asfalto y curva de agregados
Ensayo Marshall (Densidad / Vacíos)	1 juego cada 300 toneladas	1 juego (3 probetas) por día de colocación	Estabilidad, Flujo y % Vacíos
Densidad / Extracción de Testigos (Cores)	1 testigo cada 250 m² a 500 m²	1 testigo cada 20-30 m² o mín. 2 por jornada	% Compactación (≥ 97% Marshall)

3. Hormigón Hidráulico (Pavimentos Rígidos)

Ensayo / Control	Frecuencia Estándar (Superficie / Vol.)	Criterio Mínimo para Bacheo Puntual	Parámetro / Norma de Control
Asentamiento de Cono (Abrams)	1 ensayo cada 10 m³ a 15 m³	1 ensayo por cada camión mixer en obra	Cono según diseño (ej. 5 - 8 cm)
Resistencia a Flexotracción / Compresión	1 juego cada 25 m³ a 50 m³	Mínimo 1 juego (2-3 probetas) por día/tramo	Resistencia a 7 y 28 días (o temprana)



Ensayo / Control	Frecuencia Estándar (Superficie / Vol.)	Criterio Mínimo para Bacheo Puntual	Parámetro / Norma de Control
Espesor de Losa de Hormigón	Medición continua en borde / testigo	Medición en 4 vértices del bache + testigos	Verificación de espesor de proyecto

Nota Técnica y Criterio Práctico de Inspección (ITO):

En baches con superficies menores a 5 m², se encomienda el uso de densímetro nuclear en modo no destructivo para el 100% de los parches pequeños, reservando los testigos destructivos solo para parches continuos de mayor superficie o ante dudas justificadas en el espesor y compacidad.

ASEO Y ENTREGA

Será de cargo y responsabilidad del Contratista mantener la obra siempre limpia y ordenada. Al término de la construcción se retirarán todos los sobrantes e instalaciones provisorias efectuando un aseo general para la entrega.





MANTENCIÓN DE PAVIMENTOS DE EMERGENCIA ROYALTY 2026

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:	Nº	DPTO./OF:
COMUNA:	CIUDAD:	
CASILLA:		
TELÉFONOS:	E-MAIL:	

**FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL**

LA SERENA, _____





Licitación Pública: 4295-80-LP26

MANTENCIÓN DE PAVIMENTOS DE EMERGENCIA ROYALTY 2026

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 IDENTIDAD	DE

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, _____





MANTENCIÓN DE PAVIMENTOS DE EMERGENCIA ROYALTY 2026

FORMATO N° 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 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 registrará a contar de la fecha en que la resolución de encuentre ejecutoriada

**FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL**

LA SERENA, _____





Licitación Pública: 4295-80-LP26

MANTENCIÓN DE PAVIMENTOS DE EMERGENCIA ROYALTY 2026

**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, _____



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/CNRD1R-235>



Licitación Pública: 4295-80-LP26

MANTENCIÓN DE PAVIMENTOS DE EMERGENCIA ROYALTY 2026

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, _____



Licitación Pública: 4295-80-LP26

MANTENCIÓN DE PAVIMENTOS DE EMERGENCIA ROYALTY 2026

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.

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.	(Marcar con X si corresponde)
--	-------------------------------

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.

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.	(Marcar con X si corresponde)
--	-------------------------------

--	--

FIRMA Y NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL

LA SERENA, _____



Licitación Pública: 4295-80-LP26

MANTENCIÓN DE PAVIMENTOS DE EMERGENCIA ROYALTY 2026

FORMATO N° 6: EXPERIENCIA EN OBRAS IGUALES

NOMBRE
OFERENTE

DEL

Nº	Nombre del proyecto	Mandante	Datos de contacto	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, _____





Licitación Pública: 4295-80-LP26

MANTENCIÓN DE PAVIMENTOS DE EMERGENCIA ROYALTY 2026

FORMATO N° 7: 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: 4295-80-LP26 “MANTENCIÓN DE PAVIMENTOS DE EMERGENCIA ROYALTY 2026”, son los consignados a continuación:

PROYECTO	VALOR TOTAL NETO	VALOR TOTAL CON IVA
Licitación Pública: 4295-80-LP26 MANTENCIÓN DE PAVIMENTOS DE EMERGENCIA ROYALTY 2026		

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° 7 y N° 8 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 Pública: 4295-80-LP26

MANTENCIÓN DE PAVIMENTOS DE EMERGENCIA ROYALTY 2026

FORMATO N° 8: 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: 4295-80-LP26 “MANTENCIÓN DE PAVIMENTOS DE EMERGENCIA ROYALTY 2026”.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	P.UNIT	TOTAL
1.	OBRAS EN GASTO GENERALES				
1.1	Instalación de faenas	Incluido en gastos generales			
1.2	Señalización provisoria	un	201,0		
1.3	Cierros de seguridad en eventos	Incluido en gastos generales			
1.4	Instalaciones provisorias	Incluido en gastos generales			
2.	OBRAS CALZADA HORMIGÓN				
2.1	Replanteo, trazado y niveles	m²	1.156,35		
2.2	Corte de pavimento	ml	616,60		
2.3	Demolición pavimento calzada existente de hormigón, base existente y retiro de excedentes	m²	1.156,35		
2.4	Reparación de subrasante	m²	1.156,35		
2.5	Mejoramiento base estabilizada calzada hormigón, e=0,15 m.	m²	1.156,35		
2.6	Hormigón calzada H.V.C. e= 0,15 m.	m²	1.156,35		
2.7	Sello Asfáltico	ml	889,30		
3	OBRAS CALZADA ASFALTO				
3.1	Replanteo, trazado y niveles	m²	1.245,41		
3.2	Corte de pavimento	ml	978,03		
3.3	Demolición pavimento calzada existente asfalto, base existente y retiro de excedentes	m²	1.245,41		
3.4	Preparación de subrasante	m²	1.245,41		
3.5	Mejoramiento base estabilizada calzada asfalto, e= 0,20 m.	m²	1.245,41		
3.6	Imprimación bituminosa	m²	1.245,41		
3.7	Alfalta calzada, e= 0,07 m.	m²	1.245,41		
4	OBRAS VEREDAS				
4.1	Replanteo, trazado y niveles	m²	451,43		
4.2	Demolición de pavimento de veredas existente, base existente y retiro de excedentes	m²	451,43		
4.3	Preparación de subrasante	m²	451,43		
4.4	Mejoramiento base estabilizada e=0,05 M para vereda hormigón	m²	451,43		
4.5	Hormigón Vereda H.V.C. e= 0,07 M	m²	451,43		
5	Ensayos aleatorios (20% eventos DEF. POR ITO según Código de normas)	un	40,00		
6	ASEO Y ENTREGA FINAL				
6.1	Aseo y entrega final	un	201,00		
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° 7.
- Los valores netos expresados en el Formato N° 8 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 16 de septiembre (20:01 hrs) hasta el día 23 de septiembre (10:00 hrs), del año 2026, estableciéndose como fecha de publicación de respuestas el día 30 de septiembre (20:00 hrs), de la misma anualidad. Que, por su parte la fecha de apertura de las ofertas corresponde al día 06 de octubre del año 2026 (15:01).
 4. **DEJASE ESTABLECIDO** que, se exigirá la presentación de una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en los términos establecidos en el punto N° 18, de las bases administrativas, toda vez que el monto estimado del contrato supera las 1.000 UTM.
 5. **DESIGNASE** como integrantes de la comisión evaluadora a los funcionarios que a continuación se indica, quienes previo a la evaluación deberán suscribir la respectiva acta de declaración de conflicto de interés y confidencialidad, y se consideraran sujetos pasivos de la ley N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función y mientras integren la comisión, esto es, desde la fecha de este decreto hasta 10 días hábiles después de la adjudicación, lo que se ha considerado para el día 06 de noviembre del año 2026:
 - Doña Pamela Araya Schwartz - Secretaría Comunal de Planificación
 - Doña Sergio Gallardo Sepúlveda - Secretaría Comunal de Planificación
 - Doña Ana María Rojas Carmona - Secretaría Comunal de Planificación
 6. **IMPÚTESE** el gasto al siguiente ítem del presupuesto municipal (Fondos Royalty):
 - 215.22.08.999.001.901, área de gestión 2-99-3, por la cantidad de \$300.000.000 IVA incluido.
 7. **REGÍSTRESE Y PUBLIQUESE** en el Sistema de Información.
 8. **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.

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación
 - Abel Espinoza Muñoz
 - María José Castillo Bustamante
- Comisión Evaluadora
 - Pamela Araya Schwartz (Secplan)
 - Sergio Gallardo Sepúlveda (Secplan)
 - Ana María Rojas Carmona (Secplan)
- Encargada Ley del Lobby
 - Rosa Gutiérrez Muñoz
- Dirección Administración Municipal
 - Gonzalo Arceu Benavente
- Dirección Asesoría Jurídica
 - Rodrigo Álvarez Hurtado
- Sección Partes e Informaciones
 - Claudia Salinas Oyarzo

