853406

BUIN
Ilustre Municipalidad

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE PAVIMENTOS, COMUNA DE BUIN"

DECRETO TC N°: 393

BUIN, 03 OCT 2024

VISTOS:

Lo dispuesto en el artículo 6° de la Constitución Política de la República; en los artículos 5°, 12, 21 letra e), 63 letra i) y 65 letra j) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº19.886; el Decreto N°1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, Decreto N°1983 de 24 de septiembre de 2020 que modifica el Manual de Compras y Contratación Pública de la Ilustre Municipalidad de Buin; Acta de Proclamación de Alcalde de fecha 22 de junio de 2021, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitano, a fojas 1289, en causa ROL 8760/2021.

CONSIDERANDO:

1º Que por Decreto Alcaldicio N°3570 de fecha 26 de septiembre de 2024, se nombra como Alcalde Subrogante a don Juan Astudillo Araya, Administrador Municipal, desde el 27 de septiembre al 28 de octubre de 2024, ambas fechas inclusive, con todas las atribuciones inherentes al cargo.

2º Que, de conformidad al artículo 30 del Reglamento de la Organización Interna de la Ilustre Municipalidad de Buin, le corresponde a la Secretaría Comunal de Planificación a través del Departamento de Gestión de Proyectos - Unidad de Estudios y Proyectos, la elaboración de los anteproyectos y/o proyectos de desarrollo comunal en las áreas de: infraestructura, equipamiento (social, deportivo, cultural, esparcimiento, entre otros), parques, plazas y áreas verdes, intervenciones en espacios públicos, pavimentación y vialidad, patrimonio, entre otros.

3º Que, bajo este contexto normativo, la Secretaría Comunal de Planificación de la I. Municipalidad de Buin, elaboró las Bases Técnicas y solicitó la licitación para el "Servicio de Conservación de Pavimentos, Comuna de Buin", con el fin atender los requerimientos planteados por la comunidad y junto a ello, mejorar las condiciones de desplazamiento en los sectores o vías que se encuentran más vulnerables luego del período de lluvias que afectan a la comuna.

4º Que, por medio de la Pre-Obligación Presupuestaria N° 5/1695 de fecha 09 de septiembre de 2024 de la Secretaría Comunal de Planificación, se acredita la existencia de recursos para la contratación señalada presentemente.

5º Que, en virtud de lo señalado en el considerando anterior, es posible afirmar que existe disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

6º Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar, previamente, a la publicación en el Sistema de información de Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

7º Que, conforme a los argumentos de hecho y de derecho expuestos, y a las facultades en mí conferidas por Ley;

RESUELVO:

I. APRUÉBESE, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada **"Servicio de Conservación de Pavimentos, Comuna de Buin",** cuyo texto es el que a continuación se detalla:

SECPLA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN BUIN BASES APROBADAS LICITACIONES

BUIN
Ilustre Municipalidad

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la contratación de un servicio para la conservación de pavimentos de la comuna de Buin, y cuyo servicio permitirá atender los requerimientos planteados por la comunidad y junto a ello, mejorar las condiciones de desplazamiento en los sectores o vías que se encuentran más vulnerables luego del período de lluvias que afectaron a la comuna, todo de acuerdo a las características descritas en las Bases Técnicas y anexos adjuntos.

Podrán presentar propuestas en el presente proceso de licitación las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras y/o Unión Temporal de Proveedores que cumplan con los requisitos solicitados en las presentes Bases e ingresen su propuesta a través del Portal de Mercado Público.

2. DISPOSICIONES GENERALES.

Las presentes Bases Administrativas contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regularán, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Buin, en adelante, "el Municipio o la Municipalidad" o indistintamente, "el Comprador", con los proveedores de bienes, prestadores de servicios y contratistas de obras, en adelante "Oferentes", "Proveedores", "Empresa", "Participantes", "Licitantes", "Contratista" o "Vendedor", durante el proceso de llamado a licitación, presentación de las ofertas, su apertura, adjudicación y todas las materias relacionadas con la licitación de que se trate.

En las presentes Bases Administrativas y Técnicas de la licitación, se detallan los bienes y servicios que se requieran, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

2.1. Unidad Técnica.

La Dirección de Obras Municipales de las Municipalidad de Buin será la encargada de la administración general del contrato, debiendo coordinar los diagnósticos, solicitar presupuestos al Contratista, generar la ejecución del servicio, realizar seguimiento y en general le corresponderá la supervigilancia, inspección y recepción de los servicios (obras), que es materia de la presente licitación y que fueron encargados al Contratista.

3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

El servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo al siguiente marco normativo aplicable:

a) Bases Administrativas y sus modificaciones, si las hubiere.
b) Bases Técnicas, en adelante Especificaciones Técnicas y sus modificaciones si la hubiere, las cuales se entienden parte integrante de las presentes Bases.
c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, las cuales se entienden forman parte integrante de las presentes Bases.
d) Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
e) Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
f) Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
g) Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
h) Ley N°18.290 de Tránsito, refundida, coordinada y sistematizada por el Decreto con Fuerza de Ley N°1 de 29 de octubre de 2009. del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Subsecretaria de Transportes, Ministerio de Justicia, Subsecretaria de Justicia.
i) Ley N°16.744 que establece Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

j) Decreto N°594 que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo del Ministerio de Salud.
k) Ley General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
l) Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin, incluidas sus modificaciones.
m) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.
n) Las señaladas en el punto 2 de las Bases Técnicas.
o) Todas las aplicables según normativa vigente, así como las mencionadas en su versión actualizada a la fecha de ejecución.

4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

a) El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a **Precios Unitarios, en pesos chilenos**, sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estado de pago y de acuerdo a los valores ofertados por el Proveedor adjudicado.

b) La contratación será financiada totalmente con recursos de la Municipalidad de Buin;

- **Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta presupuestaria denominada "Conservación de Pavimentos, Comuna de Buin" "215.31.02.004.015.029", del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 02 de diciembre de 2004 del Ministerio de Hacienda.**

- **El Presupuesto Disponible es de $195.000.000, impuestos incluidos.**

El financiamiento considera el valor total del servicio, incluyendo todos los gastos que demande la ejecución del o los servicios contratados, contemplados dentro de la presente propuesta.

c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación de la Resolución que lo apruebe, y se extenderá hasta la liquidación definitiva de este, de conformidad a lo establecido en el punto 24 de las presentes Bases Administrativas.

d) **Plazo de Ejecución de los Servicio de Conservación:** El plazo para la ejecución de los servicios será por dieciocho (18) meses o hasta agotar el presupuesto disponible señalado en la letra b) de este mismo punto, lo primero que suceda y comenzará a contar desde el día de la suscripción del Acta de Inicio del Servicio, la que se efectuará de conformidad a lo establecido en el punto 17.5 de las presentes Bases Administrativas.

e) **Órdenes de Trabajo:** Serán de acuerdo a los requerimientos de la Unidad Técnica, lo cual se formalizará mediante la emisión de una Orden de Compra por cada requerimiento, de conformidad a lo establecido en el punto 17.6 de las presentes Bases Administrativas.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

La Municipalidad podrá modificar las presentes Bases hasta antes del cierre de la recepción de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán publicadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe. Estas modificaciones formarán parte integral de las presentes Bases. Las modificaciones de estas Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las presentes Bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, contados desde que hayan sido informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

Fecha de Adjudicación (aplazamiento): Si por causas no imputables a la Entidad licitante, no se puede cumplir con la fecha indicada en las presentes Bases para adjudicar, se publicará, con diez (10) días corridos anteriores a la fecha originalmente establecida, una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, **la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido en el cronograma de la licitación, de lo contrario, la Municipalidad podrá revocar la Licitación.**

6. INHABILIDADES.

6.1. Inhabilidades para Ofertar.

Quedan inhabilitados para ofertar quienes, al momento de la presentación de la oferta o la formulación de la propuesta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la presentación de la oferta, lo anterior de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N°19.886. Asimismo, no podrán ofertar los proveedores que se encuentren en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Asimismo, no podrán participar en el proceso concursal aquellos proveedores a quienes les afecte alguna de las inhabilidades previstas en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, incorporado por la Ley N°21.634.

Los participantes deben acreditar, al momento de presentar sus ofertas a través de la pertinente declaración firmada, según Formato N°2-A, que no están afectos a las prohibiciones de contratar contenida en el inciso sexto artículo 4° y artículo 35 quater de la Ley Nº19.886 y de no encontrarse en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

6.2. Inhabilidades para Contratar.

Quedan inhabilitados para contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en el inciso 6 del artículo 4° de la Ley N°19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los artículos 8° y 10 de la Ley N°20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos de cohecho. Además, no podrán contratar aquellos oferentes que se encuentren en la situación prevista en el literal d), del artículo 26 del D.L Nº211. De 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia. Asimismo, no podrán contratar los oferentes que se encuentren en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Asimismo, no podrán contratar aquellos proveedores a quienes les afecte alguna de las inhabilidades previstas en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, incorporado por la ley N°21.634.

Para lo anterior, los participantes deben presentar la pertinente declaración firmada, según Formato N°2-B adjunto, de no estar inhabilitados para contratar.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento de la Ley Nº19.886 y el artículo 35 quáter de la Ley Nº19.886, y de no encontrarse en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley N°21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

7. LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a Licitación se efectuará a través del sistema de información de Mercado Público, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos o Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Excepcionalmente, se podrá utilizar el soporte papel en los casos permitidos por el artículo 62 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

8. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1).

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página web www.mercadopublico.cl., el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N°1.

9. COMUNICACIONES DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los oferentes deben realizarse exclusivamente a través del sistema de información de Mercado Público.

Los Proponentes no deberán utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación", salvo para notificar problemas técnicos del portal.

9.1. Consultas.

Los proponentes tendrán la posibilidad de efectuar consultas o solicitar aclaraciones a las presentes Bases Administrativas y Técnicas y demás antecedentes de la licitación, a través del Sistema de Información de Mercado Público, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el referido portal, dentro del plazo indicado en el cronograma de la licitación, establecido en las presentes Bases Administrativas.

No se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito fuera del período considerado para ello.

Se hace presente que las consultas deben guardar estricta relación con el presente proceso de licitación.

9.2. Respuestas a las Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1, Cronograma), en el portal www.mercadopublico.cl.

Dichas aclaraciones, respuestas y/o rectificaciones emitidas por la I. Municipalidad de Buin, formarán parte integrante de la licitación.

Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas una vez publicadas en el portal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad no dará respuesta a consultas verbales, como tampoco aquellas que no se canalicen por los medios legales establecidos y señalados en el punto 9.1 de las presentes Bases Administrativas, y/o realizadas fuera del período considerado para ello.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

En la fecha y antes de la hora de cierre de las ofertas (denominado en el portal **"Fecha de Cierre de Recepción de Oferta"**) señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el punto N°11 de las presentes Bases Administrativas, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo N°62 del Reglamento de la Ley N°19.886.

COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Aunque no es obligatorio, se sugiere que el nombre que se asigne a cada archivo guarde relación con el contenido del mismo y en lo posible estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases, esto con la finalidad de hacer más efectiva la revisión y análisis de cada uno de los antecedentes presentados.

El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexo Antecedentes Administrativos.
- Anexo Antecedentes Técnicos.
- Anexo Antecedentes Económicos.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que, para estos efectos, se encontrarán disponibles, en el Portal Mercado Público. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **"Valor Total"**, que se indican los Formato N° 6.

Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas recayera un día lunes, un día inhábil o un día siguiente a un día inhábil, dicho cierre será a las 15:15 horas, esto en conformidad a lo señalado en el inciso penúltimo del artículo 25 del Reglamento de la Ley N°19.886.

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de ciento veinte (120) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el Sistema de Información de Mercado Público.

11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Publico, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

a) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente a un Instrumento pagadero a la vista, de ejecución inmediata e irrevocable, de acuerdo con las condiciones establecidas en el punto 16.1 de las presentes Bases Administrativas.
b) **Formato Nº 1**, Identificación del Proponente.
c) **Formato Nº 2-A,** Declaración simple de habilidad del artículo 4 de la Ley N°19.886 para ofertar.
d) **Formato Nº 2-B,** Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
e) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
f) **Formato N° 2-D,** Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en el artículo 4 de la Ley N°19.986.
g) **Formato N° 3,** Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
h) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:

h.1) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a dos (2) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN BASES APROBADAS LICITACIONES BUIN

h.2) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de conformidad a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a dos (2) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

Oferente Persona Natural.

i) Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

j) Copia del RUT de la persona jurídica o cédula electrónica e-RUT.
k) Copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
l) **Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley N°20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.
m) **Certificado de Poder Vigente del Representante Legal**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley N°20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.

Nota: Para el caso de otras personas jurídicas, tales como corporaciones y fundaciones, deberán acompañar los documentos que acrediten sus titularidades para dar cumplimiento a los antecedentes requeridos en la letra l) y m)

11.1.1. TRATÁNDOSE DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP):

Todos los proveedores que formen parte de la misma UTP, deberán cumplir individualmente con los antecedentes que se requieren en los literales señalados en el punto 11.1 de las presentes Bases Administrativas, según sea su naturaleza jurídica.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante la cual han formalizado su unión. En ambos casos, dicho instrumento deberá contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen, respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin, la que deberá estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanar solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Ejecutar los servicios de conservación.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

En el caso de la participación de personas jurídicas en la UTP, la escritura debe estar firmada por los integrantes con poder suficiente para ello, según sus respectivos estatutos, en caso contrario no podrá ser adjudicado.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) En caso que la UTP se disuelva en cualquier etapa del proceso de licitación y previo a la firma del contrato, según lo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases Administrativas, se entenderá que este oferente se desiste de su propuesta de acuerdo a lo señalado en el punto 14.1 del presente pliego de condiciones y se hará cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta, según lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra c) de las presentes Bases Administrativas. En tal caso el Municipio se reserva el derecho de readjudicar la licitación en conformidad a lo establecido en el punto 14.5 letra f) de las presentes Bases Administrativas, o declarar desierta la licitación según lo establece el punto 14.2 de este mismo pliego de condiciones.

a.2) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el punto 21.2 letra o.1) de las presentes Bases Administrativas, y conforme a eso, se cobrará la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra a) de estas Bases Administrativas.

b) De las Modificaciones de la UTP.

b.1) En la eventualidad que se pretenda realizar cualquier modificación al instrumento público de constitución de la UTP que afecte el proceso de la licitación o que esté relacionada directamente con la ejecución del contrato, durante su vigencia, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

11.2. Antecedentes Técnicos.

a) **Formato N° 4, Declaración simple, sobre enumeración de contratos** que se hayan ejecutados entre el año 2015 y la fecha de apertura de la licitación, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación. Para estos efectos, se considerarán del mismo rubro los contratos referidos a la construcción, mejoramiento, reposición y/o conservación de pavimentos o proyectos viales.

Nota 1: El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este Formato.

Nota 2: Asimismo, el oferente que no acredite experiencia de la forma establecida en la letra b) siguiente, obtendrá puntaje cero, en conformidad a lo establecido en el punto 13.3 letra b.1 y b.2 de las presentes Bases Administrativas, según corresponda.

b) **Acreditación de Experiencia**, correspondiente a certificados de las obras, copia del acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final de obras. Estos antecedentes servirán para respaldar la información contenida en el Formato N°4, se considerarán válidos aquellas obras y antecedentes que cumplan con las siguientes condiciones.

- Deben estar emitidos a nombre del proveedor cuya razón social se presenta a la presente licitación.
- En el caso de instituciones públicas estos certificados, Acta de Recepción Definitiva o Provisoria sin Observaciones y/o Recepción Final de Obras deberán estar emitidos por el jefe superior del servicio o el director, jefe o encargado de la Unidad Técnica respectiva.
- En caso de instituciones privadas estos certificados deberán estar emitidos por el mandante debidamente suscrito por el representante legal o por un tercero con el poder suficiente para ello y para validar estos certificados deben adjuntar los Certificados de Recepciones de Obras Definitivas de Edificaciones o Resolución de Recepción de Obras de Urbanización emitidos por la Dirección de Obras Municipales respectiva.
- En todos los documentos se deberá identificar claramente el nombre del oferente, identificando rol o el cargo de la persona que lo suscriba con su respectiva firma.
- Que la obra acreditada se refiera a la materia de construcción, mejoramiento, reposición y/o conservación de pavimentos o proyectos viales.

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

- Que las obras acreditadas hayan sido ejecutadas entre el año 2010 y a la fecha de apertura de la licitación.
- Que se identifique el nombre de la obra, fecha de ejecuciones de las obras efectivamente terminadas, monto de la obra en pesos o UF, y en lo posible con una breve descripción del proyecto realizado. Para efectos de la evaluación, si el valor acreditado es en UF, el valor a considerar para la transformación a pesos, será la del día del inicio de la obra acreditada.
- Si dichos documentos no contienen toda la información, se aceptará que se anexen a estos los certificados de obras, acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final, los antecedentes que tengan valides administrativa del mandante que los respalden, tales como, orden de compra, resoluciones y/o decretos. No obstante, en caso que los documentos presentados no describan la totalidad de la información, solo se considerará para la evaluación aquella información que se señale.
- Serán válidos y contabilizados por separado; los certificados de obras, acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final emitidos por un mismo mandante pero que corresponda a rangos de fechas distintos, es decir, a diferentes contratos (igual mandante pero distintos contratos).

c) **Formato N° 5,** Declaración simple respecto a la subcontratación, la cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato. Sin perjuicio, que si durante la ejecución del contrato, el Contratista requiere un aumento de este porcentaje, este aumento se podrá efectuar, para lo cual se deberá atener a lo establecido en el punto 15.3 de las presentes Bases.

11.3. Antecedentes Económicos.

a) **Formato N° 6,** Itemizado (Presupuesto Detallado), correspondiente a los Precios Unitarios, en que los proponentes deberán indicar todos los ítems y sus respectivos precios unitarios, procurando no dejar ítems en blanco. **El Oferente deberá valorizar todas las partidas no pudiendo agregar o quitar partidas con respecto al presupuesto oficial.** El no cumplimiento de este requisito significará que la oferta **será declarada inadmisible según lo establecido en el punto 12.1 letra d) de las presentes Bases Administrativas**.

Nota:

- ✓ Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluido los costos de mano de obra.
- ✓ La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado (Formato N° 6, Itemizado), será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora.
- ✓ La propuesta económica que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **"Valor Total"** que se indica en el Formato N° 6. En caso de existir inconsistencia entre los valores del presente formato con los valores ingresados al portal, se considerarán como válidos para todos los efectos, los montos del presente Formato.

b) **Formato N° 7**, declaración simple sobre contratación de póliza de seguro de responsabilidad civil.

12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el Sistema de Información de Mercado Público y en el cronograma de licitación (Ver Anexo Nº 1) de las presentes Bases Administrativas.

En la apertura electrónica se verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

Los proponentes podrán efectuar observaciones posteriores a la apertura dentro de las 24 hrs. siguientes ha dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información.

TRIBUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones no trascendentales, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

Por su parte, **serán declaradas inadmisibles** las ofertas que se encuentren en los siguientes casos:

a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente o si existe inconsistencia en la información entregada por el oferente en su propuesta.
b) Que no acompañe la garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y/o forma, o que la acompañada no cumpla con los requisitos establecidos en el punto 16.1 de las presentes Bases Administrativas.
c) Adulteración de los Formatos 2-A, 2-B, 2-C y/o 2-D.
d) Omisión o adulteración de los Formatos 4 y/o 6, o falta de información según sea el caso. No se considerará como adulteración de los Formatos, aquellos casos en que el oferente debió agregar más filas o columnas con el fin de especificar su oferta, siempre y cuando no se altere el contenido de fondo del formato.
e) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las presentes Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
f) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o habiéndolos presentados estos no cumplen con la vigencia o condiciones establecidas en las presentes Bases; o lo haga fuera del plazo estipulado.
g) En caso de ser una UTP, si esta no presenta el Formato N° 3.
h) Si presenta más de una oferta, en este caso, se preferirá para todos los efectos legales la primera que presente al sistema de información, razón por la cual, se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas, esto en conformidad a lo establecido en el punto 13.2 párrafo tercero de las presentes Bases Administrativas.

12.2. Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes (Foro Inverso).

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, y según lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N°19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando, las aclaraciones o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos últimos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las presentes Bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá también permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo y el período de evaluación.

El plazo máximo para la entrega o rectificación de antecedentes será de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde que estos sean solicitados a través del Foro Inverso del portal Mercado Publico.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el periodo de evaluación, los oferentes solo podrán mantener contacto con la municipalidad para efectos de solicitudes de aclaraciones, entrevistas, presentaciones y exposiciones que la comisión evaluadora pudiese requerir durante la evaluación.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas respecto de aquellos oferentes que no cumplan con lo requerido en el Foro Inverso o lo haga fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra f) de las presentes Bases Administrativas.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
BASES APROBADAS LICITACIONES

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 13.3 letra c.1) de las presentes Bases Administrativas.

Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes a la apertura de la licitación podrán motivar, si lo estimare procedente la Comisión Evaluadora, la aclaración a través del Foro Inverso del portal www.mercadopublico.cl, de lo cual quedará constancia en la evaluación.

13. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Municipalidad evaluará los antecedentes y efectuará un cuadro comparativo con las propuestas que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases Administrativas.

13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios/as municipales, el/la primero/a designado/a por el Administración Municipal, el/la segundo/a por el Director de Obras Municipales, y el/la tercero/a designado/a por el Secretario Comunal de Planificación, sin perjuicio de la participación del/la Director/a Jurídico/a y del Secretario Municipal, o quien este designe o subrogue, quien actuará como Ministro de Fe.

Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros. Se privilegiará que la Comisión sesione utilizando medios tecnológicos.

De los acuerdos tomados por la Comisión Evaluadora se dejará constancia en un Acta que será firmada por todos los miembros asistentes.

La designación de la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que deberá publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública www.mercadopublico.cl.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios, y lo dispuesto por el articulo 35 nonies de la Ley N°19.886.

Tal como lo dispone el artículo 39 del Reglamento de la Ley 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contacto con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las Bases, como es el señalado en el punto 12.2 de las presentes Bases Administrativas.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas según lo establecido en el punto 13.5 de las presentes Bases Administrativas, donde se propondrá al Alcalde, la adjudicación de acuerdo a los criterios de evaluación contenidos en las presentes Bases Administrativas de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

13.2. Admisibilidad de las Ofertas.

A la Comisión Evaluadora le corresponderá en una primera etapa realizar un proceso de admisibilidad de las Ofertas, debiendo analizar el contenido de los antecedentes que se presenten, previo a la aplicación de la pauta de evaluación, por lo tanto, deberá verificar y validar el contenido de los antecedentes recibidos, debiendo declarar inadmisibles las ofertas que no cumplan con lo requerido, en conformidad a lo establecido en el punto 12.1 de las presentes Bases Administrativas, según corresponda.

En virtud de lo anterior, la pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de admisibilidad, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes Bases.

SECPLAN COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
BASES APROBADAS LICITACIONES
BUIN

Por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información, lo que se corroborará a través del **"comprobante de ingreso de oferta"**, por lo tanto, se entenderá que se declararán inadmisibles desde la segunda y siguientes ofertas, en conformidad a lo establecido en el punto 12.1 letra h) de las presentes Bases Administrativas. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

Se entenderá como "un participante" a aquella persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) que presente una oferta en los términos señalados en el numeral anterior. En el caso de las UTP, se deja establecido que, si los mismos integrantes de una UTP se asocian dos o más veces mediante la misma figura para presentar ofertas distintas, aun cuando designen a distintos apoderados, se entenderá que se trata de un solo participante, de conformidad a lo establecido en el artículo 67 bis del reglamento de la Ley N°19.886, y en ese caso, se considerará solamente la primera oferta que se haya ingresado al sistema.

13.3. Criterios de Evaluación.

El proceso de evaluación de las ofertas, se efectuará de acuerdo a los criterios y subcriterios que se describen a continuación:

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Económico	**45%**	**a.1)** Oferta Económica	**40%**
		a.2) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil	**5%**
b) Técnicos	**50%**	**b.1)** Experiencia por M^2 Ejecutados	**25%**
		b.2) Experiencia por Suma de Montos Ejecutados	**20%**
		b.3) Comportamiento contractual anterior	**5%**
c) Administrativo	**5%**	**c.1)** Cumplimiento de Requisitos Formales	**5%**
		TOTAL	**100%**

NOTA: Para la evaluación se utilizarán 2 decimales. Si el tercer decimal es igual o superior a 5 se aproximará el segundo decimal al número consecutivo.

a) Criterios Económicos (45%).

a.1) Oferta Económica (40%)

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N°6, para ello se aplicará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta menor de la partida a evaluar}}{\text{Oferta de la partida evaluada}} * 100 = \text{puntaje obtenido}$$

Nota: Esta fórmula será aplicada a cada valor y a cada partida descrita en el Formato N°6.

Luego;

$$\text{Puntaje Final Obtenido} = \frac{\text{Puntajes obtenidos}}{28}$$

Finalmente;

Puntaje Obtenido * 0.40

a.2 Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil. (5%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerará si el oferente dentro de su propuesta, según Formato N°7, se compromete a contratar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION BASES APROBADAS BUIN

Póliza de Seguro Ofertada en UF	Puntaje
Desde 1.001 UF	100
De 751 hasta 1.000 UF	75
De 501 hasta 750 UF	50
Desde 1UF hasta 500 UF	25
No oferta, es cero o no informa	0

Luego;
Puntaje obtenido * 0.05

b) Criterios Técnicos (50%).

b.1.) Experiencia por M² Ejecutados (25%)

Para la evaluación de este criterio se considerará aquellos trabajos ejecutados por el oferente y que fueron declaradas en el **Formato N° 4**, y acreditadas de conformidad al punto 11.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas:

Suma de Metros Cuadrados Acreditados	Puntaje
Desde 27.001	100
Desde 24.001 a 27.000	90
Desde 21.001 a 24.000	80
Desde 18.001 a 21.000	70
Desde 15.001 a 18.000	60
Desde 12.001 a 15.000	50
Desde 9.001 a 12.000	40
Desde 6.001 a 9.000	30
Desde 3.001 a 6.000	20
Desde 1 a 3.000	10
No declara o es 0	0

Luego;
Puntaje obtenido * 0.25

b.2) Experiencia por Suma de Montos Ejecutados (20%)

Suma de Montos Acreditados	Puntaje
Desde 1.350.000.001	100
Desde 1.200.000.001 a 1.350.000.000	90
Desde 1.050.000.001 a 1.200.000.000	80
Desde 900.000.001 a 1.050.000.000	70
Desde 750.000.001 a 900.000.000	60
Desde 600.000.001 a 750.000.000	50
Desde 450.000.001 a 600.000.000	40
Desde 300.000.001 a 450.000.000	30
Desde 150.000.001 a 300.000.000	20
Desde 1 a 150.000.000	10
No declara o es 0	0

Luego;
Puntaje obtenido * 0.20

b.3) Comportamiento Contractual Anterior (5%)

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará la inexistencia de anotaciones negativas de los oferentes que se encuentren en la plataforma de Información Mercado Publico (artículo 90 bis del Reglamento de la Ley N°19.886), luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Descripción	Puntaje
El oferente no cuenta con anotaciones negativas en el portal.	100
El oferente presenta anotaciones negativas en el portal o no es posible revisar las anotaciones porque este no cuenta con registro vigente en Chileproveedores al momento de la revisión.	0

Luego;
Puntaje obtenido * 0.05

c) Criterio Administrativo (5%)

c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 10 ptos.) según la presentación de los antecedentes conforme a estas Bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	60
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que han debido ser rectificados.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que han debido ser rectificados.	10

Luego;
Puntaje Obtenido x 0.05

NOTA: La aplicación de descuentos afectará a todos los documentos que fueron presentados fuera de plazo o que ha debido ser rectificado a través del proceso de Foro Inverso, se entenderá por rectificación en las presentes Bases, todos aquellos documentos que fueron entregados por los oferentes, que por alguna razón presentan errores de digitación, textos no legibles, mal escaneados, inconsistencia entre los antecedentes presentados por el oferente y que la Municipalidad deba requerir a algún proponente que aclarare, rectifique o que adjunte algún antecedente administrativo omitido o que nuevamente adjunte algún antecedente, por estar ilegible.

13.4. Resolución de Empates.

Cuando dos o más oferentes obtengan idéntico puntaje máximo final, se aplicará, en forma sucesiva las siguientes reglas de desempate:

1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterios Técnicos"**.
2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterios Económicos"**.
3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterio Administrativo"**.

Finalmente, de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el **"Comprobante de Ingreso de Oferta"** que otorga el referido portal.

13.5. Informe de la Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación, un informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes, observaciones al acto de apertura, el análisis técnico, económico y el cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad y/o la proposición de adjudicación.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el art. 40 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de ChileCompra.

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el punto 13.5 de las presentes Bases Administrativas, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, de conformidad a lo señalado en el artículo 65 letra j) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. A partir de la fecha de acuerdo, la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha en que se haya adoptado el acuerdo de adjudicación por el H. Concejo Municipal. La notificación en el Portal www.mercadopúblico.cl será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

La Municipalidad, a través del Alcalde y con la anuencia del H. Concejo Municipal, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases Administrativas, adjudicando la propuesta mediante Decreto Alcaldicio en el que se especificarán los respectivos criterios aplicados.

Asimismo, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Compras Públicas N°19.886, cuando el proveedor incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmisible, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo. Asimismo, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, y si así lo estiman conveniente, reemplazar la garantía de seriedad de la oferta, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal.

De acuerdo, a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley N°19.886, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Municipio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de una resolución fundada adjudicarse esa oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

El acto de adjudicación no generará vínculos contractuales entre el adjudicado y la Municipalidad de Buin. El documento en virtud del cual nace la relación contractual, y perfecciona el contrato entre el oferente adjudicado y la Municipalidad, corresponde al acto administrativo completamente tramitado que aprueba el contrato legalmente celebrado y suscrito por las partes, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Asimismo, la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) publicará el contrato y el Decreto que lo aprueba dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la total tramitación del decreto que aprueba el contrato.

Para el caso de los proponentes cuyas ofertas no fueron aceptadas, se les devolverá la garantía de Seriedad de la Oferta de conformidad a lo estipulado en el punto 16.1 "Forma de Restitución" de las presentes Bases Administrativas.

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no suscribiere el contrato dentro del plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases Administrativas o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro

y Prestación de Servicios, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases Administrativas y hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, de conformidad a lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases Administrativas.

14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

14.3. Declaración de inadmisibilidad.

La Municipalidad, mediante resolución fundada, podrá declarar inadmisible las ofertas cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 inciso 1 de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

14.4. De la Revocación.

Hasta antes de la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, la Municipalidad podrá revocar la presente licitación por razones de interés, mérito o conveniencia, debidamente fundamentado.

14.5. Facultad de Readjudicar.

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de treinta (30) días corridos siguientes desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta antes de la suscripción del contrato.
b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado, en el proceso de licitación o para la firma del contrato.
c) Si el contrato no se firma en el plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases Administrativas, por causas atribuibles al adjudicatario.
d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.
e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado, en los términos del artículo 4º de la Ley N°19.886, y el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, incorporado por la Ley N°21.634, o no incorpora los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición y/o es inhábil según el artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
f) Si la UTP se disuelve, o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

Por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, dará derecho al Municipio a hacer efectiva la Garantía por la Seriedad de la oferta del oferente adjudicado, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" de las presentes Bases Administrativas.

La declaración de reajudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el punto 25.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

14.6. Reclamos a la Adjudicación.

Los oferentes podrán efectuar reclamos a través del Sistema de Información respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete (7) días corridos, contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que serán respondidas por el mismo medio.

Cabe señalar que la I. Municipalidad de Buin dispondrá de dos (2) días hábiles, contados desde el ingreso del reclamo en el Sistema de Información, el cual se podrá extender hasta en un (1) días más, para responder dicho reclamo.

15. DEL CONTRATO.

15.1. Formalización del Contrato.

Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin. La firma del contrato se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información. No obstante, este plazo podrá ser ampliado en siete (7) días hábiles administrativos más, previa solicitud por escrito del adjudicatario, por motivos fundados y antes del vencimiento del plazo original.

Para la firma del contrato el proveedor deberá encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, dicha obligación aplica para todos y cada uno de los integrantes de la UTP.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de adjudicación y readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases Administrativas, y conforme a ello, hacer efectivo el Instrumento de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases Administrativas.

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin, y los costos asociados a este correrán por parte del Adjudicatario. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas Bases, Anexos, Consultas, Respuestas, Aclaraciones y Modificaciones de las presentes Bases, durante el proceso de licitación y Oferta presentada por el proponente adjudicado.

Para la firma del contrato el adjudicatario, deberá acompañar los siguientes antecedentes:

- **Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas.**
  - ✓ **Instrumento en garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato,** de conformidad al punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.
  - ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, el adjudicatario deberá proceder a incorporarse al Registro, como condición para suscribir el contrato respectivo en los términos señalados en artículo 66 del Decreto 250, Reglamento de la Ley 19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de firmar, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos para hacerlo, contados desde la notificación de la adjudicación a fin de que cumpla con este requisito.
    Nota: Para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito y hábil en dicho registro.
  - ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
  - ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.

- ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. Para el caso de las UTP, este formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.
- ✓ **Póliza Seguro de Responsabilidad Civil**, sólo para aquel proponente que ofertó en su propuesta la contratación de esta póliza.
- ✓ Otros antecedentes que pueda solicitar la Municipalidad para la elaboración y firma del contrato.

➢ **Persona Natural**
- ✓ Deberán acompañar una copia por ambos lados de su cédula de identidad.

➢ **Personas Jurídicas**
- ✓ Deberán acompañar una copia de sus escrituras de constitución y de modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y copia del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos, a la fecha de firma del contrato (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de chileproveedores).
- ✓ Copia por ambos lados de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N°20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro. Los documentos, deberán encontrarse emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos, a la fecha de firma del contrato.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los antecedentes requeridos en el punto 11.1 letra h) de las presentes Bases Administrativas.

Los proveedores que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración www.mercadopublico.cl y que tengan acreditados los referidos documentos, no necesitarán acompañarlos, sin embargo, deberán señalar expresamente dicha circunstancia.

Se considerará como parte integrante del contrato las Bases Administrativas, Técnicas, Formatos, Anexos, consultas, respuestas y toda la documentación adicional aclaratoria que haya emitido el Municipio en el período previo a la apertura de las ofertas, la oferta del Proveedor a quien se le adjudica el contrato y todo antecedente o información entregada o puesta a disposición de los proponentes.

El Contratista pagará todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, incluyendo los derechos municipales, si correspondiera, costos de tramitaciones, aprobaciones del SERVIU o Vialidad-MOP, según corresponda y todos aquellos gastos que procedan, los que deberá incluir en el valor de su oferta.

15.2. Del Precio del Contrato.

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la oferta seleccionada, en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere, conforme a lo establecido en el punto 17.7 de las presentes Bases Administrativas.

15.3. Subcontratación.

Se permite, de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en conformidad a lo dispuesto en el artículo 183-A y siguientes del Código del Trabajo, según corresponda. Sin perjuicio de ello, el Contratista podrá subcontratar las obras, limitándose al 30% de valor total del contrato, las cuales deben estar debidamente justificadas, y previa solicitud en la forma que se establece a continuación. Se podrá superar este porcentaje sólo en situaciones de excepción, debidamente justificadas y siempre que obtenga la autorización escrita de la Unidad Técnica y quede consignado en el respectivo Libro de Obras.

Para estos efectos, el Contratista deberá solicitar la subcontratación por escrito, durante la ejecución del contrato, a través del "Libro de Obras", indicando:

- El servicio u obra subcontratada.
- La individualización del subcontratista.
- El plazo de ejecución de las obras subcontratadas (No puede superar el plazo de ejecución de las obras).

Sin perjuicio de ello, deberá entregar una copia informativa mediante Oficina de Partes de la Municipalidad dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de registro en el Libro de Obras.

En casos excepcionales, debidamente justificados por la Unidad Técnica, se permitirá solicitar la subcontratación a través de correo electrónico dirigido al mail del Inspector Técnico de Obra, lo cual deberá quedar registrado en el Libro de Obras.

De la solicitud, la Municipalidad deberá pronunciarse en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos, contados desde la recepción del documento respectivo en la Oficina de Partes o correo electrónico, según corresponda. En caso que el Contratista agregue subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra d) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas, y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

Notas:

Se hace presente que los proponentes también podrán indicar, al momento de la presentación de las ofertas, a través del Formato N° 5, que van a subcontratar parcialmente los servicios u obras.

Todos los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros y categorías del registro de obras que proceda según los documentos de la licitación o, en su caso, de acuerdo a las actividades que desarrollarán. No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N°19.886.

El Contratista, en todo evento, es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

Asimismo, previo a percibir el pago de sus servicios, deberá acreditar a la Municipalidad el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales del subcontratista respecto de sus trabajadores.

16. GARANTÍAS.

Las garantías expresarán claramente la obligación que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar **"la seriedad de la oferta"** o **"el fiel cumplimiento de contrato"**, con el nombre de la licitación y el ID de la licitación.

Todos los gastos que irrogue la mantención de la o las garantías serán de cargo del oferente o adjudicatario y será este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

Instrumento en garantía que podrá tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto, representen el monto total a caucionar, asimismo podrá ser tomada por el proponente o por un tercero a nombre de este y otorgado en las condiciones establecidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N°19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Lugar y Forma de Presentación	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. No obstante, si la garantía es otorgada de manera física por la entidad financiera, deberá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula: ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	**De ser garantía electrónica:** hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas señalado en cronograma de la licitación (ver anexo N° 1). **De ser garantía física:** de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo Nº 1).
Vigencia Mínima	A lo menos ciento veinte (120) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	$500.000 (Quinientos mil pesos).
Glosa	"Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación **Servicio de Conservación de Pavimentos, Comuna de Buin y agregar el ID Licitación"**. En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, ésta **NO deberá contener cláusulas de "ARBITRAJE"** con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
Forma de Restitución	Esta garantía será restituida al oferente de la siguiente forma: ➢ Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación de la licitación en el portal. ➢ Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas, pero no fueron adjudicados (oferta desestimada), esta garantía se les devolverá dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes, a la firma del contrato por parte del oferente adjudicado. ➢ Respecto del adjudicatario, le será devuelta dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

	➢ En el caso que la licitación sea declara desierta o revocada, según lo dispuesto en el punto 14.2 o 14.4 de las presentes Bases respectivamente, las garantías que se hubieren presentado se devolverán dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes, desde que se haya realizado la notificación del acto administrativo que declare desierto o revocado el proceso. Para lo anterior, se notificará al oferente, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin, de no asistir dentro de los siguientes diez (10) días hábiles administrativos siguientes, contados desde la notificación de la resolución que dio cuenta de la inadmisibilidad, deserción, adjudicación o revocación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.
Cobro de la Garantía	La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos: **a)** Si el oferente se desiste de su oferta o si solicita la devolución de esta garantía, durante el período de vigencia de la misma. **b)** Si se comprobase falsedad de la oferta. **c)** Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación. **d)** Si siendo adjudicado en la Licitación: ✓ Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo. ✓ De no encontrase inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, o no se inscribe dentro del plazo de quince (15) días corridos desde la notificación de la adjudicación. ✓ Encontrándose inscrito en el citado registro, no posee la calidad de hábil. ✓ Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Nota:
En el evento que la Municipalidad por cualquier causa se encuentre impedida de adjudicar la propuesta, dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, reemplazarla antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en el Portal, el hecho de que no se renueve la garantía, se entenderá que el oferente se desiste bajo su responsabilidad de su oferta.

El oferente que sea readjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique la decisión de adjudicarse la licitación.

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, esta garantía podrá tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto total a caucionar, asimismo podrá ser tomada por el adjudicatario o por un

tercero a nombre de este y en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Lugar y Forma de Presentación	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. No obstante, si la garantía es otorgada de manera física por la entidad financiera, deberá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula: ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Adjudicada. ✓ RUT del Adjudicatario. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal de www.mercadopublico.cl.
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	10% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato **Servicio de Conservación de Pavimentos, Comuna de Buin y agregar el ID Licitación y agregar el ID Licitación"**. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta **NO deberá contener cláusulas de "ARBITRAJE"** con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin. Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del contratista y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley Nº 19.886 de Compras y Contratación Pública.
Aprobación y Visación de la Garantía	La Unidad Técnica, gestionará y coordinará con el Proveedor Adjudicado la entrega de esta garantía, la cual será previamente visada por dicha Unidad Técnica.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
Forma y Oportunidad de su Restitución	Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de término de su vigencia. Para ello, se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto en el Libro de Obras, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la notificación, la Municipalidad de Buin se encuentra facultada para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

16.2.1. Alcances sobre la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

a) En caso de aumento de contrato, según lo establecido en el punto 19 de las presentes Bases Administrativas, esta garantía deberá complementarse de acuerdo al nuevo monto

del contrato. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser prorrogada de acuerdo al nuevo plazo contractual, más noventa (90) días corridos del término del mismo.

b) En caso de disminución de trabajos y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia se determinará de acuerdo al nuevo plazo contractual más noventa (90) días corridos del término del mismo.

16.2.2. Causales de Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

La Municipalidad de Buin, queda facultado para cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Contratista, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.

b) Asimismo, se hará efectiva esta garantía, si la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil ofertada, si correspondiera, no se presenta dentro de los plazos indicados en el punto 16.3 de las presentes Bases Administrativas.

c) En caso de no pago de la o las multas, dentro en el plazo establecido en el punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.

d) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todas las obligaciones laborales y previsionales que emanan de éste, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas, sobre todo aquellos que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

16.2.3. Reposición de la Garantía.

✓ Para los casos establecidos en las letras b), c) y d) señalados en el punto 16.2.2 precedente, se hace presente que el Contratista deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, con el propósito de mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. El plazo para entregar este nuevo documento de garantía será de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico, que la garantía se encuentra en trámite de cobro.

✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.

✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles administrativos, contados desde su recepción. De no entregarse esta garantía dentro de este último plazo, se podrá readjudicar la licitación de conformidad a lo establecido en el punto 14.5 letra d) de las presentes Bases Administrativas.

16.3. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.

El Contratista que en su propuesta haya ofertado la contratación de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, deberá hacer su ingreso **hasta antes de la fecha de la firma del contrato.**

El seguro tendrá un plazo de validez durante toda la vigencia del contrato y deberá ser renovado o prorrogado a lo menos con veinte (20) días corridos de anticipo a su vencimiento, si así correspondiere por aumentos del contrato. El Contratista podrá incorporar a la I. Municipalidad de Buin como asegurado adicional.

En caso que la póliza no se acompañe dentro del plazo indicado precedentemente se aplicará la multa señalada en el punto 20.1 letra j) de las presentes Bases Administrativas, con un tope de hasta cinco (5) días hábiles administrativos, de superar este plazo, se podrá hacer cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas. En el evento que esta no se acompañe por segunda vez dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, posteriores al cobro de la

garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el Alcalde a petición fundada de la Unidad Técnica pondrá término anticipado al contrato, según lo establece el punto 21.2 letra p) de las presentes Bases Administrativas.

Con esta Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, se pretende cubrir los perjuicios que el Contratista pueda ocasionar a los Bienes o Instalaciones de Propiedad Municipal, a los dependientes de ésta y/o a terceras personas y/o Bienes de terceras personas debiendo dejarse claramente establecido el nombre de la Obra que está garantizando. El monto ofertado deberá mantenerse, aunque se efectúen pagos con cargo a él.

El Seguro que contratará la empresa **deberá ser sin deducible**. En la eventualidad que no se pueda contratar un seguro bajo estas condiciones, el Contratista asumirá el monto del deducible que la Compañía de Seguros imponga ante toda y cada eventualidad que se produzca, quedando así establecido en la Póliza. **Es posible aceptar una garantía por el total del deducible.**

La Unidad Técnica hará efectiva la póliza en todos aquellos casos en que se produzcan perjuicios ocasionados a los bienes o instalaciones de propiedad municipal, a los dependientes de esta y/o a terceras personas y/o a bienes de terceras personas.

Esta póliza le será devuelta al Contratista al término de la totalidad de los trabajos solicitados, dejando constancia por escrito de la devolución.

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INPECCIÓN TÉCNICA.

17.1. Unidad Técnica.

A la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica de la Obra (ITO), el que deberá ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. De no existir tal nombramiento, el Director de la Unidad Técnica asumirá dicha función.

Para el ejercicio de una mejor función supervisora, el Contratista mantendrá en la obra copia de los siguientes antecedentes del proyecto, que podrán ser revisados por el I.T.O. en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Bases Administrativas y Técnicas y modificaciones de las mismas, si las hubiere.
- ✓ Consultas, Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere.
- ✓ Contrato de Ejecución de los servicios de conservación.
- ✓ Presupuestos detallados.
- ✓ Antecedentes técnicos del proyecto (especificaciones técnicas y planos).
- ✓ Modificaciones del contrato, en caso de corresponder.
- ✓ Orden de Trabajo.
- ✓ Orden de Compra.

17.2. Inspector Técnico de Obra (I.T.O.)

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución de la obra y, en general, por el cumplimiento del contrato, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio, en la forma indicada en el punto anterior.

Durante el período de ejecución de la obra, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y que la ejecución de la obra se ciña estrictamente a lo indicado en estas Bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.

b) Mantener la comunicación constante con el encargado de ejecución del contratista en faena, resolver dudas de terreno, e impartir instrucciones con respecto al desarrollo de los servicios contratados en función de una correcta metodología de ejecución.

c) Gestionar los requerimientos efectuados por la Unidad Técnica.
d) Solicitar al Contratista las cotizaciones de los servicios a encargar de acuerdo a lo requerido por la Unidad Técnica.
e) Gestionar las órdenes de compra asociadas al contrato.
f) Velar por el correcto desarrollo de las obras y verificar que sea ejecutada en conformidad a las especificaciones técnicas y todo antecedente que forme parte del expediente del servicio.
g) Informar debidamente del estado de las obras, soluciones de problemas planteados en obra y los avances de los servicios.
h) Fiscalizar que se cumpla debidamente con cada proceso constructivo, recepcionar cada partida del servicio, emitir observaciones en caso de corresponder, solicitar las correcciones pertinentes a las obras en desarrollo en caso de proceder con el fin de un informe de recepción conforme, provisoria, observaciones y final para dar curso a los pagos correspondientes.
i) Velar por el cumplimiento de cada ensayo de laboratorio, según corresponda, y tener en registro cada uno de éstos.
j) Colaborar con el Contratista en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
k) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los estados de pagos correspondientes.
l) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas y aplicarlas, cuando corresponda, según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases Administrativas.
m) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
n) Solicitar el reemplazo del profesional designado por el Contratista, cuando corresponda.
o) Solicitar el reemplazo del personal, cuando corresponda.
p) Las demás que le encomienden las presentes Bases Administrativas y Técnicas.
q) Velar por la implementación de un Libro de Obras, el deberá ser proporcionado por el Contratista y que forma parte del expediente oficial de la obra y que se mantiene en ésta durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones a la obra formuladas por los profesionales competentes, todo ello de conformidad a lo establecido en el punto 17.4 de las presentes Bases Administrativas.
r) Las demás que le encomienden estas Bases.

Para lo anterior, el Inspector Técnico de Obra deberá contar para el desempeño de su cometido, entre otros antecedentes, con un libro denominado Libro de Obras, triplicado, que deberá ser proporcionado por el Contratista y en el cual se individualizará la obra a ejecutar, al Contratista y al Inspector Técnico de Obra con mención de las resoluciones pertinentes.

Cualquier orden o comunicación que el Inspector Técnico de Obras dirija al Contratista, a través del Libro de Obras, deberá ser recibida por el profesional del Contratista a cargo de los trabajos, y en su ausencia por quien este haya designado responsable, dejando constancia de la recepción en su nombre, firma y fecha en el folio respectivo. Si el Contratista se negare a firmar, el Inspector Técnico de Obras deberá dejar constancia de tal hecho.

Toda comunicación entre el personal de la Unidad Técnica de las Obras que actúe dentro del servicio y el personal del Contratista, se canalizará a través del Inspector Técnico del Servicio, quien definirá el procedimiento práctico a aplicar en cada caso, sin que ello implique limitaciones a la responsabilidad del Inspector Técnico del Servicio al respecto.

17.3. Atribuciones del Inspector Técnico de Obra (I.T.O.)

El Contratista deberá someterse exclusivamente a las instrucciones del ITO, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato y de las presentes Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el ITO estipule, dejándose constancia en el Libro de Obras.

El ITO podrá exigir la separación de las labores asociadas a la obra de cualquier subcontratista o trabajador del Contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente comprobado a juicio del inspector, quedando siempre responsable el Contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer el subcontratista o la persona separada.

El Contratista tiene la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no hayan sido aceptados por el ITO, por razones de carácter técnico.

El ITO podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de faenas de los materiales que sean rechazados por su mala calidad, cuando exista el peligro de que ellos sean empleados en la obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden podrá ser sancionada en la forma dispuesta en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de ordenar la paralización de los trabajos en los cuales se utilizaría el material rechazado.

Asimismo, si no ha efectuado dentro de diez (10) días corridos, después de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción, reemplazo y/o separación de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados, se podrá poner término anticipado del contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.3) de las presentes Bases Administrativas, y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

El ITO podrá hacer presente al Contratista de los incumplimientos del subcontratista, o toda acción de insubordinación, desorden, malos tratos hacia el ITO, u otra acción de carácter grave que cometan sus dependientes, debidamente justificado, a fin que tome las medidas pertinentes, bajo apercibimiento de aplicar la multa establecida en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas de lo que se debe dejar constancia en el Libro de Obras.

17.4. Libro de Obra.

Durante la prestación de los servicios de conservación de pavimentos se mantendrá un "LIBRO DE OBRA", que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del Jefe de la Obra y a disposición del Inspector Técnico de Obra.

Se entenderá como "libro de obra", *documento con páginas numeradas que forma parte del expediente oficial de la obra y que se mantiene en ésta durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones a la obra formuladas por los profesionales competentes, los instaladores autorizados, el inspector técnico, el revisor independiente cuando corresponda, y los inspectores de la Dirección de Obras Municipales o de los Organismos que autorizan las instalaciones*", todo lo anterior según lo señalado en el en el artículo 1.1.2 Decreto 47 que fija el nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Este Libro deberá contar con hojas foliadas en triplicado, el original será retirado por el inspector y la primera copia por el contratista o Jefe de la Obra. Se hace presente que las observaciones efectuadas deberán ser firmadas por ambas partes.

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia de:

a) Individualización del servicio y de las obras encargadas.
b) Número y fecha del permiso municipal respectivo, si correspondiera.
c) Nombre del Contratista.
d) Nombre del profesional Jefe Técnico del Servicio que represente al Contratista durante la ejecución de los servicios.
e) Nombre del Inspector Técnico de Obras.
f) La fecha de inicio del servicio y de la obra encargada, según corresponda.
g) La fecha de entrega de cada obra ordenada al Contratista.
h) Los avances de cada obra ordenada.
i) La fecha de término de la obra ordenada.
j) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
k) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los servicios y trabajos.
l) Las observaciones que pudiera indicar el ITO.
m) Las observaciones que pudiere estampar la Dirección de Servicios Eléctricos, u otros servicios como Alcantarillado y Agua, si correspondiera.
n) De las notas o informes que le requiera al Contratista.
o) De la aplicación de las multas.
p) De los demás antecedentes o información que exija la Unidad Técnica Administradora del Contrato.

Este Libro contendrá toda orden o comunicación que el ITO dirija al Contratista en relación al cumplimiento del contrato, tales como, la resolución de adjudicación del contrato, identificación del Inspector Técnico de Obras, del profesional residente, subcontratistas que participaron en la obra con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en el contrato de obra, prevencionista de riesgos, etc. y deberá ser recibida por el profesional del Contratista a cargo de los trabajos, y en su ausencia por quien este haya designado responsable, dejando constancia de la recepción en su nombre, firma y fecha en el folio respectivo. Si el Contratista se negare a firmar, el Inspector Técnico de Obras deberá dejar constancia de tal hecho.

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 1.2.7 del Decreto 47 que fija el nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Toda comunicación que se establezca en el Libro de Obra, por el Contratista, por el Inspector Técnico de Obras y/o la Unidad Técnica, u otros Servicios relacionados con la obra, se considerará comunicación oficial.

En caso de establecer acuerdos vía correo o teléfono, estas deberán ser traspasadas al Libro Manifold, para que queden oficializados los procesos y acuerdos, sin perjuicio que, posteriormente deberán ser firmadas por el ITO y por el Contratista o por quien lo represente.

17.5. Inicio del Servicio.

La Unidad Técnica comunicará al Contratista el día en que se dará por iniciado el servicio, lo cual se deberá efectuar dentro de los diez (10 días hábiles administrativos, contados desde la fecha de la totalmente tramitación del Decreto que Aprueba el Contrato. Del inicio, se dejará constancia en un "Acta de Inicio del Servicio", que será firmada por el Contratista, el Inspector Técnico de Obra y el Director de Obras Municipales y a partir de esta fecha se podrá comenzar a emitir las ordenes de trabajo.

Si el Contratista no concurriere, dentro del plazo señalado por la Unidad Técnica a la firma del "Acta de Inicio del Servicio" y que no haya justificado plenamente ante el I.T.O., dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Buin para dar término anticipado al Contrato según lo establecido en el punto 21.2 letra c.1) de las presentes Bases Administrativas.

17.6. Orden de Trabajo.

Una vez que el ITO cuente con el diagnóstico específico de los tramos o sectores a intervenir, procederá a gestionar ante el Contratista las cotizaciones de los servicios a encargar, para lo cual se deberá considerar los valores ofertados en el Formato N°6 por parte del Contratista adjudicado, todo ello, en conformidad a lo establecido en el punto 17.1 letras d) y e) de las presentes Bases Administrativas. Asimismo, en la cotización el Contratista deberá incluir el plazo de ejecución de la obra requerida, y cuyo plazo deberá estar acorde a la envergadura y dificultades que pueda tener los tramos o sectores a intervenir.

En virtud de lo anterior, el ITO una vez que cuente con la cotización, podrá emitir la Orden de Trabajo dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la recepción de dicha cotización y gestionar, dentro de este mismo plazo, ante la Secretaría Comunal de Planificación la Orden de Compra correspondiente.

17.7. Entrega Terreno.

La Unidad Técnica deberá efectuar la entrega de terreno dentro de lo cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la emisión de la Orden de Trabajo, lo cual deberá quedar registrado en el Libro de Obras, y firmada por el Jefe Técnico del Servicio (JTS) designado por el Contratista y el Inspector Técnico de la Obra.

Si el Contratista no concurriere, dentro del plazo señalado por la Unidad Técnica, a la notificación de la entrega de terreno y no firma el Libro de Obras y que no haya justificado plenamente ante el I.T.O., dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Buin para dar término anticipado al Contrato según lo establecido en el punto 21.2 letra c.1) de las presentes Bases Administrativas, y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

Se hace presente que, una vez efectuada la entrega de terreno señalada en el párrafo anterior, la demora por más de quince (15) días corridos en la iniciación de los trabajos, o cualquier interrupción que se produzca por un plazo igual o superior al ya señalado, y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor, o se encontrare debidamente justificada plenamente ante el I.T.O. dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al contrato, según lo dispuesto en el punto 21.2 letra c.10) de las presentes Bases Administrativas y en conforme a ello, se efectuará el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de este mismo pliego de condiciones.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista, una vez efectuada la entrega de terreno y previo a cualquier tipo de trabajo, deberá informar a la Dirección de Tránsito y Transporte Público, a la Dirección de Obras Municipales (DOM) y a la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAAO) de la Municipalidad de Buin del inicio de la ejecución de la obra encomendada con el propósito de dar a conocer y cumplir los requerimientos que las direcciones exigen en su ámbito de acción.

El Contratista deberá gestionar en la DOM y Dirección de Tránsito y Transporte Público los permisos necesarios de ocupación de Bien Nacional de Uso Público (BNUP) y derechos municipales sobre tránsito, transporte y vehículos respectivamente, según lo señalado en la Ordenanza Local de Derechos Municipales por concesiones, permisos, servicios, y sus eventuales modificaciones, todo ello si correspondiera.

Junto a lo anterior, se deberá dar un oportuno aviso a los vecinos y vecinas residentes de cada vía a intervenir, con el objetivo de evitar cualquier perjuicio y mitigar el impacto en el desarrollo de las obras.

Asimismo, en el caso que existiesen árboles que requieran poda para la realización de los trabajos, el Contratista deberá informar y coordinar con DIMAAO, la correcta ejecución de esta labor, según instructivo que regula este tipo de actividad. De la misma forma, en caso de requerir un trabajo de perfilamiento, entubación, mantención y/o reparación de alguna acequia, deberá contar con la debida aprobación del ITO para plantear la solución más adecuada según el caso.

Asimismo, deberá cumplir con el debido acopio según instrucciones emitidas por el ITO, para luego efectuar un efectivo retiro para disposición final en un recinto debidamente autorizado. La falta de cumplimiento de esta orden podrá ser sancionada en la forma dispuesta en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de ordenar la paralización de los trabajos.

17.8. Plazo de Ejecución de la Obra Encargada.

El plazo de ejecución de las obras encargadas será el señalado por el Contratista en la cotización requerida, según lo señalado en el primer párrafo del punto 17.6 de las presentes Base Administrativas y se entenderá en días corridos, sin deducción por días de lluvias, feriados ni festivos, contados desde el día de la entrega de Terreno.

Una vez efectuada la entrega de terreno señalada en el punto anterior, la demora por más de quince (15) días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción que se produzca por un plazo igual o superior al ya señalado y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITO, dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al contrato, en conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra c.10) de las presentes Bases Administrativas, y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

18.1. Corresponderá al Contratista.

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el Contratista tendrá las siguientes obligaciones:

18.1.1. Relativas a la ejecución de los Servicios de Conservación:

a) Dirigir, ejecutar y administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, sin perjuicio de las normas relacionadas a la subcontratación, en las condiciones permitidas en el punto 15.3 de las presentes Bases Administrativas, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas, además de responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITO.

b) Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad de Buin.

c) Nombrar a un profesional con experiencia en administración de este tipo de contratos y que lo represente durante la ejecución de los servicios, según lo establecido en el punto 18.6 de las presentes Bases Administrativas. Por lo que, deberá mantener un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico, con el fin que pueda ser ubicado en forma permanente.

d) Proveer y mantener un Libro de Obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.

e) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para cada servicio.

f) Todo equipo y equipamiento deberá indicar: empresa proveedora y fabricante, fecha de elaboración y tipo o modelo de éste, si correspondiere.

g) Enviar las cotizaciones solicitadas por el ITO dentro del plazo otorgado por este.

h) Velar por la ejecución completa del servicio encomendado, tomando todas las medidas de seguridad y de contingencia necesarias, tanto para los trabajadores de la faena, inspectores, transeúntes y residentes de los sectores donde se ejecutarán las obras.

i) Asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los servicios en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.

j) En la situación que se requiera efectuar cortes y/o desvíos de tránsito, deberá presentar por escrito al ITO la solicitud adjuntando un plan de seguridad y mitigaciones, estableciendo horarios de trabajo y señalización transitoria que corresponda, todo lo anterior, acorde a lo señalado en el capítulo N° 5 "Señalización Transitoria y Medidas de Seguridad para los Trabajos en la Vía" del Manual de Señalización de Tránsito de la Comisión Nacional de Seguridad del Tránsito.

k) Respetar todas las normas y leyes vigentes vinculadas al proceso constructivo en la ejecución las obras.

l) Responder por las indemnizaciones o por los daños que pueda causar a terceros que se origen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.

m) Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido por el ITS.

n) Efectuar cualquier pago relacionado con el servicio, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa de trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.

o) El Contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente Nº 19.300 o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido este o sus trabajadores durante y con ocasión de las ejecución de los trabajos.

p) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.O, de conformidad a las presentes Bases.

q) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación.

18.1.2. Relativas a Permisos:

a) Deberá gestionar los permisos ante el SERVIU, Vialidad-MOP, Municipalidad de Buin y en todos aquellos organismos que sean necesarios para llevar a cabo la ejecución del proyecto, de conformidad a lo establecido en el punto 17.7 de las presentes Bases Administrativas.
b) Será de su responsabilidad gestionar ante la Dirección de Obras Municipales y de la Dirección de Tránsito y Transporte Público los permisos correspondientes a la ejecución de obras en la vía pública.

18.1.3. Relativas al pago y obligaciones generales:

a) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
b) Presentar las facturas y otros documentos que guarden relación con el contrato.
c) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riegos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.
d) Efectuar cualquier pago relacionado con la obra, cuya enunciación en ningún caso es taxativa, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa la trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.
e) Contratar el seguro correspondiente de acuerdo a lo indicado en el punto 16.3 de las presentes Bases Administrativas, si correspondiera.

18.2. Elementos que Deberá Suministrar el Contratista.

Serán de cuenta del Contratista la provisión de todos los materiales, de maquinarias, equipos y herramientas necesarias para los trabajos, asimismo, lo será la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, la conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen las obras.

La Unidad Técnica no tendrá obligación de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el contrato y en la forma y momento en que se determine.

18.3. Materiales Empleados en la ejecución de la Obra.

Antes de ser empleados los materiales en la obra, deberá darse aviso al Inspector Técnico, para que, en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo, en un período de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde el aviso efectuado por el Contratista.

No obstante, si durante el período de la construcción, o durante el plazo de garantía se comprobare que el material aceptado por el I.T.O., ha resultado deficiente en el hecho, el Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir por su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado, bajo apercibiendo de aplicar la multa establecida en el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

Cuando en las Especificaciones Técnicas se considere, para una o más partidas, la posibilidad de usar materiales alternativos con los que puedan ser ejecutados, el Contratista estará en libertad de emplear cualquiera de ellos, previa autorización de la Unidad Técnica, sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse. Dicha autorización deberá quedar establecida en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles administrativos, desde recibida la solicitud del Contratista. Los materiales que se empleen en la obra deberán ser de buena calidad y provenir de las canteras o de las fábricas que se indiquen en el contrato y, a falta de estipulación, deberá ser de la mejor calidad y procedencia en su especie.

Sin, perjuicio de lo anterior, será de exclusiva responsabilidad del Contratista el cuidado de los materiales de las obras, desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción.

18.4. Control de Calidad

Este tendrá como finalidad el verificar que los materiales y demás elementos, así como su procedimiento de colocación, cumplan con lo indicado en el proyecto y especificaciones técnicas de las obras, así como las Normas Chilenas Oficiales vigentes y, al mismo tiempo, para detectar eventuales deficiencias que pueden afectar la calidad de la obra, a fin de corregirlas a tiempo.

En razón de lo anterior, para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las especificaciones técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad cubiertos por el Contratista, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica y realizados por algún laboratorio certificado, tales como: Centro de Estudios de Medición y Certificación de Calidad (CESMEC S.A.) – Investigación, Desarrollo e Innovación de Estructuras y Materiales (IDIEM) – DICTUC S.A., entre otros. El Contratista que no cumpla con este requerimiento, según las instrucciones del ITO, incurrirá en una multa según lo establece el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

El número y tipos de ensayos de calidad será el estipulado por las especificaciones técnicas o, en su defecto por los que soliciten los organismos receptores de obras de urbanización correspondientes. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del Contratista.

Sin perjuicio de las atribuciones de la inspección, estos controles de mediciones y certificaciones se entenderán de responsabilidad del Contratista, quien deberá gestionar la realización a fin de verificar la calidad de las obras que se ejecuten y asegurar el cumplimiento de lo especificado, por encima de las dispersiones propias de los materiales que use y los procedimientos aplicados. Todos los gastos que demanden estas certificaciones serán de cuenta y cargo del contratista.

18.5. Personal del Contratista.

El Contratista deberá informar en cada estado de pago y mientras duren los servicios, a la Unidad Técnica sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como, asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores, como, asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, transcurrido el citado plazo, dará derecho a hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de conformidad con el punto 16.2.2 letra d) de las presentes Bases Administrativas.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse el segundo mes de la ejecución del contrato. La Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de conformidad con el punto 16.2.2 letra d) de las presentes Bases Administrativas.

No obstante, a lo anterior, de existir un tercer incumplimiento en el pago de los sueldos, salarios y leyes sociales, se pondrá término anticipado al contrato según lo estipulado en el punto 21.2 letra l) de las presentes Bases Administrativas, y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

La mano de obra que se emplee en la ejecución de los trabajos a que se obliga el Contratista o Subcontratista, deberá ser íntegramente contratada por él. En consecuencia, el personal que el Contratista o Subcontratista ocupa, deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Buin.

Asimismo, el Contratista deberá cumplir con la legislación vigente en relación a la contratación de trabajadores extranjeros.

El período para el pago de las remuneraciones será semanal, quincenal o mensual, según se establezca en los contratos celebrados entre el Contratista y sus trabajadores, y si el trabajo es a trato, deberá concederse el anticipo con relación a la labor realizada.

Por lo anterior el Contratista se obliga en cada estado de pago, a presentar el listado actualizado de los trabajadores que emplee en la ejecución de la obra.

Este acto se hará administrativamente sobre la base de los libros del Contratista y de la nómina de los trabajadores entregada por este al Inspector Técnico.

En caso que el Contratista o un Subcontratista no acredite el pago oportuno de las remuneraciones, imposiciones previsionales y el pago de cotizaciones de la Ley N°16.744 de los trabajadores ocupados en las faenas, la Unidad Técnica queda facultada para pagar, con cargo a los Estados de Pago pendientes, ante un inspector del trabajo o un ministro de fe, los sueldos, jornales o tratos adeudados a los trabajadores ocupados en la obra, como también los gastos originados por esta diligencia.

Lo mismo se adoptará en el caso de que no se acredite el ingreso oportuno en arcas fiscales de los impuestos retenidos al personal, de sus sueldos y salarios.

18.6. Profesional Jefe del Servicio.

El Contratista designará un profesional como Jefe Técnico del Servicio (JTS), el cual deberá tener experiencia sobre la materia del contrato y será quien se coordine con el ITO del contrato y responsable del servicio, para dirigirlos de modo que las actividades se ejecuten cumpliendo con todo lo establecido en los documentos contractuales, por lo tanto será el encargado residente de las obras.

El JTS deberá mantener comunicación constante con el ITO a través de correo electrónico, vía telefónica, y formalmente a través del Libro de Obras.

El JTS deberá corresponder a un profesional y/o técnico habilitado de acuerdo a le ley y debidamente certificado con título profesional o técnico del área de la construcción con experiencia en el rubro obras civiles de infraestructura pública, idealmente en obras de urbanización. Se exige experiencia debidamente acreditada de al menos un (1) año para el caso de ser profesional y de tres (3) años en caso de ser técnico.

Se entenderá que este profesional será de dedicación exclusiva en relación con las actividades propias del contrato, debiendo permanecer siempre ubicable. Sólo podrá ausentarse por causa justificada, previa autorización del ITO. En cuyo caso, deberá dejar un profesional reemplazante con igual o superiores características técnicas al profesional titular, el que deberá ser autorizado por el Inspector Técnico. La Unidad Técnica podrá, por causas que a su juicio lo justifiquen, ordenar al Contratista el término de las funciones del reemplazante.

Asimismo, si durante el transcurso del contrato, en caso que el Contratista por causas de fuerza mayor deba remover al Jefe Técnico del Servicio, deberá informar por escrito digital o físico y dejar constancia en el Libro de Obra, esta situación deberá aprobarse por ITO. El profesional que reemplace deberá cumplir con todas las condiciones solicitadas por las presentes Bases administrativas y Bases Técnicas.

Se entenderá que este profesional y su respectivo reemplazante se encuentran ampliamente facultados para representar al Contratista en todos los asuntos relacionados con la prestación del servicio.

La aprobación de dicho profesional y su reemplazante deberá ser solicitada por el Contratista mediante documento escrito enviado a la Unidad Técnica, dejándose constancia en el Libro de Obras, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha del Acta de Inicio del Servicio.

El Contratista o el profesional coordinador del servicio, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Unidad Técnica, de la Municipalidad de Buin que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras de conservación, debiendo dar todas las facilidades que les permitan hacer una revisión prolija de ella y, asimismo, verificar los controles y otros documentos que guarden relación con el contrato.

El JTS del contrato gestionará los requerimientos por parte del ITO del contrato tales como cotizaciones, visitas a terreno, tramitaciones de permisos, entre otras.

El JTS estará encargado de enviar cotizaciones según lo estipulado en contrato y en los plazos establecidos en las Bases Técnicas; dicho documento deberá contener como mínimo: individualización del trabajo, fecha, monto de cotización con IVA, plazo de ejecución, proponer fecha de inicio de trabajos luego de ser aceptada la cotización.

Deberá abordar los requisitos que solicite el ITS y acudir a las reuniones necesarias cuando éste lo requiera previo aviso y coordinación, con el fin de atender cualquier asunto que derive del servicio contratado, ya sea por asuntos administrativos o técnicos. En el caso de ser posible, podrán realizar reunión vía telemática o similar.

El Contratista o el profesional coordinador del servicio, deberá proporcionar a la Unidad Técnica, los datos que estos le soliciten, en conformidad a las instrucciones y formularios que para este objeto se le proporcionen, si corresponde, y en el plazo que se le indique.

El Contratista que no entregare oportunamente estos antecedentes según las instrucciones del ITO, incurrirá en una multa según lo establece el punto 20.1 letra e) de las presentes Bases Administrativas.

18.7. Condiciones y Accidentes del Trabajo.

El Contratista debe cumplir con todas las disposiciones legales vigentes en materias laborales y de protección a los trabajadores, contenidas en el Código del Trabajo y otros cuerpos legales que regulan las relaciones con los trabajadores.

El Contratista debe mantener los dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias que se empleen en las obras, y suministrar a sus trabajadores los elementos de protección personal necesarios, que cuenten con certificaciones de calidad emitidos por organismos competentes, no pudiendo en caso alguno cobrarles su valor.

El Contratista deberá asimismo tomar todas las medidas necesarias para mantener en sus campamentos y en la obra, la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan estas materias.

Sin perjuicio de lo anterior, su incumplimiento acarrea las sanciones contempladas en el punto 20.1 letra g) de las presentes Bases Administrativas, y deberá ser un factor a considerar por el Inspector Técnico al momento de emitir sus informes y por la comisión de recepción de las obras al momento de realizar la calificación de gestión del Contratista, si correspondiera.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes, debiendo informar a la Inspección Técnica de lo ocurrido dentro de las 48 horas siguientes de ocurridos los hechos.

18.8. Deterioro o Destrucción de las Obras.

Los accidentes que deterioren o derriben total o parcialmente la obra, o que ocasionen pérdidas de materiales, serán soportados exclusivamente por el Contratista.

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes, serán de cargo del Contratista, quien podrá asegurar la obra por su cuenta, según lo establecido en el punto 16.3 de las presentes Bases Administrativas.

Si el perjuicio tiene origen en algún defecto de construcción de la obra o de los materiales empleados, será siempre responsable el Contratista por un período de seis (6) meses, a contar de la fecha de la recepción de la obra encomendada, con la sola excepción de que el daño provenga de la mala calidad de los materiales suministrados por el municipio y cuyo uso le haya sido impuesto.

18.9. Daños a Terceros

Todo daño o perjuicio de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Contratista, incluyendo fuerza mayor o caso fortuito. Para ello deberá mantener vigente en todo momento la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, ofertado en el punto 11.3 letra b) de las presentes Bases Administrativas, esto último, si correspondiera.

El Contratista deberá adoptar todas las medidas de precaución para preservar de cualquier daño a la propiedad ajena incluyendo edificaciones y cercos que se encuentran en o cerca del sitio de las obras (incluyendo cualquier zanja, excavación, demolición o faena de bombeo), para ello se apoyará, entibará o protegerá de modo que dicha edificación o propiedad se conserve estable y se asumirá la responsabilidad de subsanar cualquier daño que en la opinión del Inspector Técnico sea atribuible a la realización de las obras o a consecuencia de ellas, incluidos asentamientos o vibración.

El Contratista responderá por las indemnizaciones que tengan su origen en la ocupación temporal de terrenos, corte de árboles u otros y cualquier daño será subsanado por el contratista sin cargo para la Municipalidad.

18.10. De los Seguros

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes serán de cargo del Contratista, quien podrá asegurar la obra por su cuenta.

18.11. Actividades Contaminantes.

El Contratista será responsable de todo daño ambiental, que tenga su origen en la ejecución de la obra o en la infracción a las normas de calidad ambiental y a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente N°19.300, o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de las ejecución de la obra. Por lo tanto, deberá respetar la reglamentación vigente sobre emisión de contaminantes y presión sonora, además deberá controlar la emisión de polvo, cuando los trabajos correspondan a faenas de excavación, transporte de materiales y excedentes de excavación y limpieza, entre otros.

18.12. Despeje, Limpieza y Aseo General.

El Contratista deberá mantener, a su cargo y costo, la limpieza y aseo general de todas las áreas o fajas de trabajo, tanto antes de iniciar actividades como durante la ejecución y al término de estas. Dicha obligación incluye también la instalación de faenas. Si, el Contratista no cumple con dicha obligación, la Unidad Técnica no efectuará la Recepción obra encomendada, hasta que el Contratista realice la faena a satisfacción de la Unidad Técnica, para lo cual deberá destinar recursos humanos y financieros para mantener el área intervenida limpia.

El material sobrante o en desuso deberá ser retirado de las áreas de trabajo, evitando que se produzcan acumulaciones que entorpezcan el tránsito de las personas, vehículos y equipos, su incumplimiento acarrea la sanción contemplada en el punto 20.1 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

18.13. Traslado de Excedentes y Escombros.

El traslado de los excedentes y escombros generados por los trabajos encomendados, serán de cargo del Contratista, debiendo trasladarlos a vertederos o rellenos sanitarios debidamente autorizados por la autoridad sanitaria. El traslado de excedentes y escombros debe realizarse diariamente, no se permitirá el acopio de estos en las áreas intervenidas en la faena. Si el Contratista incumpliere, se aplicará la multa establecida en el punto 20.1 de letra i) las presentes Bases Administrativas.

18.14. Reparación Especies Arbóreas o Vegetales.

Si por motivo de la ejecución de los servicios fuese necesario extraer o modificar algunas especies arbóreas o vegetales, su retiro, disposición y/o reposición será coordinada por el I.T.O., con la Unidad Municipal correspondiente, para lo cual el Contratista deberá informar a la inspección con la debida anticipación para que sean ejecutados estos trabajos.

18.15. Reparación de Daños.

Todos los daños o perjuicios ocasionados a las instalaciones existentes, o derivados de la ejecución de los servicios encomendados, será de exclusiva responsabilidad del Contratista y serán de su cargo las respectivas reparaciones. Asimismo, producido el daño o perjuicio, el Contratista deberá proceder a su inmediata reparación.

18.16. Protección de las Obras Existentes.

Deberán respetarse las instalaciones subterráneas o superficiales cercanas a los trabajos, evitando que sufran daños. Por consiguiente, en su oferta, los proponentes deberán considerar todos los trabajos que se requieren para no interferir con las tuberías, postaciones, muros y otras obras existentes en el lugar.

18.17. Seguridad y Señalización.

El Contratista deberá adoptar medidas de seguridad para su personal, cumpliendo las normas de seguridad aplicables, en cuanto a indumentaria e implementos de trabajo. Además, deberá considerar toda la protección necesaria para evitar accidentes que afecten a sus trabajadores. Si el Contratista incumpliere, se aplicará la multa establecida en la letra g) del punto 20.1 de las presentes Bases Administrativas.

El Contratista deberá proporcionar todas las señalizaciones, letreros, barreras y cintas que procedan, para la protección de los transeúntes y vehículos en desplazamiento, y de los trabajos en ejecución. Si el Contratista incumpliere, se aplicará la multa establecida en la letra b) del punto 20.1 de las presentes Bases Administrativas.

Las indemnizaciones que solicitaren terceros, accidentados con motivo de faltas de señalización y/o protecciones serán de cargo exclusivo del Contratista, por lo tanto, será obligación de éste tomar medidas necesarias para no producir molestias o daños a los transeúntes.

Las protecciones, tales como barreras, cintas de advertencia entre otros, que se empleen deben tener una presentación uniforme y adecuada.

Los trabajos podrán ser paralizados por la I.T.O., si el Contratista no dispone de los elementos que garanticen las medidas de seguridad señaladas precedentemente, con lo cual podrá incurrir en multas por atraso en la entrega de la obra, en conformidad a lo establecido en el punto 20.1 letra f) de las presentes Bases Administrativas y no tendrá derecho a indemnización alguna.

18.18. Obligaciones Legales.

El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y a la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial las normas relativas a Seguridad Social. Por medio de las presentes bases, se entenderá que la Municipalidad no adquiere ningún vínculo laboral, ni con el Contratista, empresa, ni con los trabajadores de esta.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El Contratista debe ejecutar los trabajos en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Bases o Especificaciones Técnicas, planos y de detalles, perfiles y pliego de condiciones del proyecto encomendado.

Dichos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los trabajos, conforme a las reglas técnicas.

El Contratista no puede hacer por iniciativa propia cambio alguno en los planos o especificaciones que sirvan de base al contrato, y si lo hiciere, deberá reconstruir las obras sin cargo para el Municipio de Buin o reemplazar por su cuenta los materiales que, a juicio de la Inspección Técnica, se aparten de las condiciones del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, artículo 77 del Reglamento de la Ley N°19.886, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Así también podrá modificarse la fecha de entrega, a solicitud fundada del Contratista y previa aprobación de la Unidad Técnica.

En todo caso, la modificación será autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

19.1. Modificaciones por Aumentos y/o Disminución del Contrato, o servicios adicionales.

Excepcionalmente, el contrato podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución de servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del valor total del contrato.

En caso de existir aumentos y/o disminución de servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de forma proporcional al valor aumentado, no obstante, que si la o las garantías existentes cubren el porcentaje mínimo exigido en esta Bases, incluyendo los aumentos, no se requerirá la presentación de una nueva garantía; en caso de reducción de servicios, podrá disminuirse el valor de las Garantías de forma proporcional al valor de la disminución del contrato. En ambos casos, se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

En este caso, el Contratista deberá entregar la nueva garantía dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del contrato. En caso de no efectuar la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la o las garantías que se encuentren vigentes. Sin perjuicio, que si esta nueva garantía, no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles administrativos siguiente del plazo otorgado en primera instancia se podrá poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 21.2 letra p) de las presentes Bases Administrativas, y se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

Para el caso de los aumentos de servicios y aumentos por servicios nuevos o extraordinarios, estos se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad, solicitud que debe ser ingresada antes del vencimiento del contrato. Además, se deberá contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

a) Aumentos y/o Disminución de Servicios.

En casos debidamente calificados por el municipio podrá existir un aumento y/o disminución de los servicios contratados, para lo cual el Contratista tendrá derecho a su pago conforme a los precios unitarios contratados.

b) Aumentos por Servicios Nuevos o Extraordinarios.

La Municipalidad en el evento que requiera la incorporación de nuevos servicios y que no se encuentren incluidos en las presentes Bases, podrá solicitar al Contratista la cotización de estos, sin perjuicio que podrá efectuar cotizaciones con otras empresas, con el fin de tener parámetro objetivo y dentro del precio de mercado.

En estos casos para determinar el monto a pagar, la Unidad Técnica elaborará un presupuesto correspondiente a un Itemizado detallado, justificado, de acuerdo a los servicios requeridos y conforme a los precios de mercado, informando al Contratista la necesidad de requerir servicios nuevos o extraordinarios, cuyos precios podrán convenirse en la justa medida de acuerdo a los costos observados por el Contratista, llegando a un acuerdo definitivo entre las partes lo que será aprobado por el respectivo Decreto Alcaldicio.

19.2. Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.

Para proceder con los aumentos y/o disminución de los servicios contratados o servicios nuevos o extraordinarios, se deberá contar con un informe previo fundado por el ITO. Dicho informe, deberá detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida, el cual deberá estar dirigido al Director de Unidad Técnica justificando o no el aumento o disminución del servicio o servicio nuevos o extraordinarios. A su vez el Director, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego, esta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación

Las solicitudes de aumentos y/o disminución de las obras contratadas y obras nuevas o extraordinarias o aumentos de plazo deberán quedar registrados en el Libreo de Obras y estar acompañadas de:

- La aprobación del Inspector Técnico de Obras.
- Y los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar tal solicitud.

No obstante, a lo anterior, estas modificaciones se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad, contar con el informe previo y favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) y de la Dirección Jurídica.

El Contratista tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la notificación del Decreto que autoriza la modificación del contrato, para firmar la modificación en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin. Si el Contratista no firma la modificación del contrato, esta quedará sin efecto.

20. MULTAS.

20.1. Causales y Montos de las Multas.

La Unidad Técnica podrá aplicar administrativamente multas al Contratista cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación de señalan:

a) **Por incumplimiento en las labores de aseo en los servicios realizados,** establecido en el punto 18.12 de las presentes Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente a **2 UTM** por cada situación detectada.

b) **Por no señalización:** Se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M,** por no señalizar en conformidad a la Ley los trabajos en ejecución, esta multa se aplicará cada vez que el Contratista sea sorprendido por el ITO incurriendo en esta falta.

c) **Por no disponer de los Libros Manifold requeridos en el punto 17.4**, a partir del tercer día hábil después del acta de inicio del servicio, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de diez (10) días corridos, de lo contrario el Municipio podrá disponer el término anticipado del contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, según lo señalado en el punto 21.2 letra c.9) de las presentes Bases Administrativas y conforme a ello, se hará cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato, de conformidad a lo señalado en el punto 16.2.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas.

d) **Por ausencia injustificada del Jefe Técnico del Servicio (JTS):** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M**, por cada oportunidad en que el Profesional designado por el Contratista no sea ubicado por el ITO, lo que será consignado en el Libro Manifold por éste, en cada oportunidad.

e) **Por incumplimiento de instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución, entregadas por el ITO, de conformidad a lo indicado en las presentes Bases:** Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M**, por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.O.

f) **Por atrasos en la ejecución de los servicios:** Si los servicios se atrasan según el programa establecido para su ejecución, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M** por cada día de atraso, con un tope de treinta (30) días corridos, de lo contrario el Municipio podrá disponer el término anticipado del contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, según lo señalado en el punto 21.2 letra c.2) de las presentes Bases Administrativas y conforme a ello, se hará cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato, de conformidad a lo señalado en el punto 16.2.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas.

g) **Incumplimiento en los equipos de seguridad del personal:** Si el ITO verifica que el Contratista no toma medidas de seguridad, protección e higiene, no mantiene los dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias, no suministra a sus trabajadores los elementos de protección personal o estos no están utilizando los equipos de seguridad, ya sea por propia iniciativa de la persona y/o por no proporcionarlos el Contratista, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M**.

h) **Por malos tratos:** Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos, es decir, ejerciendo acciones de fuerza o violencia física o verbal contra el ITO, funcionario y/o Público en general, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M** por cada situación ocurrida.

i) **Por incumplimiento en los traslados diarios de excedentes y escombros**: si el ITO verificara que el Contratista no está llevando a cabo los traslados de excedentes y escombros diarios. Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M** por cada día de incumplimiento.

j) **Por no presentación de la Póliza de Seguro Ofertada:** si no se presenta dentro del plazo establecido en el punto 16.3 de las presentes Bases, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles administrativos. De superar dicho plazo, se pondrá término anticipado al contrato de acuerdo a lo establecido en el punto 21.2 letra n) de las presentes Bases y conforme a ello, se hará cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato, de conformidad a lo señalado en el punto 16.2.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas.

k) **Por incumplimiento en la corrección de las deficiencias encontradas por el ITO,** se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M**., el plazo de dicha corrección será fijado por el ITO en el Libro Manifold.

l) **Cada vez que el contratista o uno de sus trabajadores solicite o acepte dádivas al público y vecinos** se aplicará una multa equivalente a **1.5 U.T.M**. por cada vez que se compruebe el hecho.

m) **Por impedir u obstaculizar las labores de visita, inspección o fiscalización** de los funcionarios encargados de ellas. Se aplicará una multa de **3 UTM**, por cada situación ocurrida.

Se hace presente que por sobre treinta (30) días corridos de atraso en la ejecución de las obras encomendadas, el Municipio podrá disponer el término anticipado del contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, según lo señalado en el punto 21.2 letra c.2) de las presentes Bases Administrativas, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas.

Asimismo, se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **100 UTM**. En tal caso, el Municipio podrá disponer el término anticipado al contrato, según lo dispuesto en el punto 21.2 letra c.4) de estas Bases Administrativas, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 16.2.2 letra a) de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

20.2. Procedimiento de Aplicación de Multas.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que de conformidad a las presentes Bases sean causales de multa, la Unidad Técnica notificará personalmente, por medio de carta certificada o correo electrónico, en forma precisa y detallada la situación verificada al Contratista, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuados sus descargos o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica se pronunciará sobre la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger total o parcialmente los descargos, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o la disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa según proceda.

La multa será aplicada por la Unidad Técnica mediante resolución fundada y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Contratista en forma personal, mediante carta certificada o correo electrónico dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Contratista que se sienta agraviado por esta resolución, podrá deducir recurso de reposición con jerárquico en subsidio en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación que impone la multa. El recurso de reposición será resuelto por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica podrá aceptar los descargos total o parcialmente y también rechazarlos, en cuyo caso procederá la aplicación de la multa mediante Resolución fundada, dictada por la Unidad Técnica. En caso que se rechace la reposición y siempre que se haya interpuesto el recurso jerárquico, los antecedentes serán elevados en conocimiento de la máxima autoridad municipal. Todo lo anterior, según lo dispuesto por el artículo N° 59 de la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Cuando los antecedentes sean elevados en recurso jerárquico a la máxima autoridad municipal, será el Alcalde quien resuelva la aplicación o no de la multa, y su decisión se materializará en el respectivo Decreto Alcaldicio.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone la aplicación de la multa, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que aplica la multa se encuentre totalmente tramitada, y en la eventualidad que éstas no hayan sido pagadas, la Municipalidad, a través de la Dirección de Administración y Finanzas dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra c) de las presentes Bases Administrativas.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena la aplicación de la multa.

20.3. Pago de las Multas.

Todas las multas deberán ser pagadas por el Contratista dentro de los diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la notificación, por correo electrónico, personalmente o carta certificada de la resolución firme y ejecutoriada que aplica la multa, las multas deberán ser pagadas vía trasferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgarse el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que deberá adjuntarse al estado de pago correspondiente.

Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra c) las presentes Bases Administrativas.

Asimismo, si el saldo pendiente que existe por concepto de estados de pago no cubre el monto total de la multa, se podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra c) las presentes Bases Administrativas.

En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

En caso del último Estado de Pago, este se aceptará por parte del Municipio una vez pagadas las multas existentes.

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

21.1. Término Normal del Contrato.

El contrato terminará por la ejecución de los servicios contratados dentro del plazo establecido para su ejecución en el punto 4 letra d) de estas Bases Administrativas.

21.2. Término Anticipado del Contrato.

La Municipalidad podrá disponer el término anticipado del contrato, mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, por las siguientes causales:

a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
b) Por seguridad nacional o interés público.
c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista, se entenderán como tales las siguientes:
  c.1) Si el Contratista no concurriere, dentro del plazo indicado por el ITO, a la firma del Acta de Inicio del Servicio o a la entrega de terreno, en conformidad a lo establecido en el punto 17.5 y 17.7 de las presentes Bases, según corresponda.
  c.2) Si el atraso en la ejecución de los servicios encomendados es superior a treinta (30) días corridos.
  c.3) Si no ha efectuado dentro de diez (10) días corridos después de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
  c.4) Si se alcanzara el tope máximo de aplicación de multas, según lo establecido en el párrafo final del punto 20.1 de las presentes Bases Administrativas.
  c.5) Si por error los trabajos quedaren con defectos graves que no pudieran ser reparados y estos comprometieran la seguridad u obligaran a modificaciones sustanciales del proyecto.

c.6) Por modificación o alteraciones sustanciales de los trabajos sin permiso de la Municipalidad.

c.7) Si no cumple con las condiciones del profesional requerido como encargado o si su reemplazo no cumple con las calificaciones técnicas, según lo establecido en el punto 18.6 de las presentes Bases Administrativas.

c.8) Si el Contratista no subsana las observaciones planteadas por el ITO dentro del plazo otorgado por esta.

c.9) Si no ha efectuado dentro de diez (10) días corridos la entrega del Libro de Obras requerido en el punto 17.4 de las presentes Bases Administrativas y en conformidad a la multa establecida en el punto 20.1 letra c) de las presentes Bases Administrativas.

c.10) Si habiendo efectuado la entrega de terreno señalada en el párrafo anterior, la demora por más de quince (15) días corridos en la iniciación de los trabajos, o cualquier interrupción que se produzca por un plazo igual o superior al ya señalado, y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor, o se encontrare debidamente justificada plenamente ante el I.T.O.

d) Si el Contratista empleare subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente, según lo establecido en el punto 15.3 de las presentes Bases Administrativas.

e) Si el Contratista cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato, según lo establecido en el punto 23.3 de las presentes Bases Administrativas.

f) Si el Contratista inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N°20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.

g) Si la Municipalidad es informada por cualquier medio, que hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus los bienes del Contratista.

h) Si al Contratista figura en el Registro de Quiebras que lleva la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, o le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.

i) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores, esto en virtud de la quiebra.

j) Cuando respecto del Contratista o algún miembro de la persona jurídica contratada se produzca alguna causal que genere su inhabilidad sobreviniente para contratar con el estado y sus organismos.

k) En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.

l) Por el tercer incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales a los trabajadores o del subcontratista en su caso o en el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la Ley.

m) Si el Contratista celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica, según lo establecido en el punto 23.2 de las presentes Bases Administrativas.

n) Si la póliza de seguro de responsabilidad civil ofertada no se presenta por segunda vez dentro del plazo establecido en el punto 16.3 de las presentes Bases Administrativas y en conformidad a lo señalado en el punto 20.1 letra j) de este mismo pliego de condiciones.

o) Respecto del contratante UTP:

o.1) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. Sin perjuicio, que, si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.

o.2) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.

o.3) Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal o.1) de este mismo punto.

o.4) La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.

o.5) Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

p) En caso que existan aumentos de plazo u obras, por las razones expresadas en el punto 19.1 de las presentes Bases Administrativas, el Contratista no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

21.3. Procedimiento para el término anticipado del contrato.

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las presentes Bases sean causales para el término anticipado del contrato, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Contratista, quien tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que pondere el término anticipado del contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada del Alcalde y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Contratista en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Contratista podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término anticipado del contrato, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución. El referido recurso de reposición será interpuesto y resuelto por el Alcalde.

De forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone el término anticipado del contrato, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que dicta el término anticipado del contrato se encuentre totalmente tramitada, y que este término se deba a una causal imputable al Contratista, la Municipalidad dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, lo anterior según lo señalado en el punto 16.2.2. letra a) de las presentes Bases Administrativas.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Contratista, incluyendo la resolución que ordena el término anticipado del contrato.

22. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al contrato por razones de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por tal demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del Contratista, definidos en el artículo 45 del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del Contratista.

El Contratista que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito a través de ingreso en Oficina de Partes, a la Municipalidad, dentro de los cinco (5) días corridos siguientes al acaecimiento del hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, es decir, una multa o el término anticipado del contrato, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

Corresponderá resolver al Alcalde, la calificación de fuerza mayor o caso fortuito, mediante resolución fundada, en base de los antecedentes que le proporcione el Contratista y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

23. DE LOS PAGOS.

23.1 Forma de Pago del Contrato.

El Municipio pagará al Contratista el valor de los servicios o trabajos (obras) encomendados efectivamente ejecutados, a través de Estados de Pagos y de acuerdo al avance de la partida terminada, previo informe favorable de la Unidad Técnica. Los Estados de Pagos, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se considerarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el Contratista.

Se dispondrá de un plazo de hasta treinta (30) días corridos contados desde la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, para realizar el pago del estado de pago correspondiente, previo informe favorable del ITO.

Previo a la emisión de la factura electrónica o del instrumento tributario de cobro, el Contratista presentará a la Unidad Técnica por escrito el estado de pago, que será revisado por el ITO para su aprobación o rechazo dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes, a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado en el párrafo anterior comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITO.

Luego de aprobado el Estado de Pago por parte del ITO, el Contratista deberá emitir la factura electrónica o del instrumento tributario, según corresponda.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Carta de solicitud dirigida por el Contratista a la Unidad Técnica.
b) Instrumento tributario de cobro aceptado por el Servicio de Impuestos Internos, (como, por ejemplo, Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia) a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2., las facturas deberán indicar:
- ID de la licitación.
- El servicio realizado.
- N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- ID Orden de Compra.

c) Orden de Trabajo.
d) Orden de Compra aceptada por el Contratista.
e) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico de la Obra.
f) Comprobante de pago de las multas, si procede.
g) Detalle del estado de pago, con el detalle de las órdenes de servicio u órdenes de trabajo, según corresponda, igualmente suscrito por el ITO, con el desglose de cada una de los ítems y especificaciones.
h) Listado actualizado de trabajadores que se desempeñen en la ejecución de los trabajos.
i) Certificado o planillas de las instituciones de previsión respectivas, que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores que están prestando los servicios contratados.
j) Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, respecto de los trabajadores del Contratista y los del Subcontratista si los hubiera (emitido en el mes que se solicita la tramitación del Estado de Pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior). Si se han producido desfases en la presentación de los Estados de Pago, deberá presentarse este Certificado para el periodo completo que no ha sido informado.
k) Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa.
l) Fotografías de los trabajos ejecutados de acuerdo al estado de pago que se está cursando.
m) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato o documento que acredite la contratación del factoring.
n) Otros documentos solicitados por el ITO o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

Sin perjuicio de lo anterior, el municipio podrá ejercer el derecho de información y retención que da cuenta el Art. 183 letra C) del Código del Trabajo cuando el Proveedor y/o subcontratistas, no acrediten oportunamente y de acuerdo con la forma señalada en el D.S. 319 del 20/01/2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales. Así también en caso de las infracciones laborales y previsionales, que la Dirección del Trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso tercero del Art. 183 letra C) e inciso segundo del Art. 183 letra D) del código del trabajo.

El derecho de retención se ejercerá respecto del monto que comprendan las infracciones referidas al pago de remuneraciones y asignaciones en dinero de las cotizaciones previsionales y de las indemnizaciones legales que correspondan.

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del Contratista. No obstante, si no se presentan la totalidad de los antecedentes requeridos, según corresponda, el Municipio no cursará el pago.

23.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring.

En caso de celebrar el Contratista un **Contrato de Factoring**, deberá notificar a la Municipalidad de Buin dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad de Buin no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Contratista no podrá celebrar un Contrato de Factoring antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra m) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

La Municipalidad tendrán un plazo de ocho (8) días para objetar la factura, en conformidad al Artículo 3, numeral 2 de la Ley 19.983.

23.3 Prohibición de cesión.

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra e) del punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse, de acuerdo a las normas del derecho común.

24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se hará por la Municipalidad de Buin conforme a las resoluciones adoptadas por ella, con sujeción estricta a estas Bases.

El Municipio deberá formular la liquidación del contrato para proceder con la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de noventa (90) días corridos contados desde la fecha de término del contrato; en casos fundados por la Unidad Técnica, se podrá prorrogar el plazo hasta por treinta (30) días corridos, por una sola vez.

El Contratista que no haya aceptado la liquidación podrá reclamar de ella, dentro de un plazo de treinta (30) días corridos contados desde la fecha de tramitación de la resolución pertinente. Transcurrido ese plazo, la liquidación se entenderá aceptada por el Contratista.

La liquidación que no haya sido suscrita por el Contratista, será notificada por la Unidad Técnica personalmente, mediante correo electrónico o carta certificada, al domicilio que tenga

indicado en el contrato, dentro del plazo de treinta (30) días corridos, contados desde su tramitación, remitiéndole copia de la resolución que la apruebe. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Contratista podrá deducir recurso de reposición con apelación en subsidio en contra de la resolución que aprueba la liquidación del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

25. DISPOSICIONES FINALES.

25.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases Administrativas, será resuelta por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de ambas partes para realizar las reclamaciones administrativas y judiciales que estimen pertinentes.

25.2. Consideraciones de Orden General.

Los errores u omisiones que pudieren contener los antecedentes y documentos entregados por el Municipio a los interesados, sea cual fuere la naturaleza de ellos, no significa alteración de la oferta económica entregada por el oferente.

Los errores aritméticos u omisiones del presupuesto detallado no alterarán el valor total del presupuesto.

Sin perjuicio de lo anterior será responsabilidad del oferente revisar las correcciones y resoluciones que se suban al sistema.

25.3. Notificaciones.

Todas las notificaciones, salvo aquellas que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha Ley y de su Reglamento, así como de lo dispuesto en estas Bases, se entenderán realizadas luego de transcurridas **24 horas** desde que la Municipalidad de Buin publique, en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en los puntos 20.2 y 21.3 de las presentes Bases.

25.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdo que no puedan ser solucionados por las partes, serán sometidos a la competencia de los Tribunales de Justicia de Buin.

25.5. Domicilio.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Buin y se someten a la competencia de sus Tribunales.

BASES TÉCNICAS

SERVICIO DE CONSERVACIÓN DE PAVIMENTOS, COMUNA DE BUIN

Mandante	:	Municipalidad de Buin
Contraparte Técnica	:	Secretaría Comunal de Planificación – SECPLA
Ubicación:	:	Buin
Comuna	:	Buin
Provincia	:	Maipo
Región	:	Metropolitana
Tipo de proyecto	:	Servicio Conservación Pavimentos
Dominio	:	I. Municipalidad de Buin
Fecha	:	Junio 2024

1. GENERALIDADES

Los presentes Bases Técnicas (BT) corresponden a un documento oficial elaborado por la Unidad Técnica: Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) de la Ilustre Municipalidad de Buin con el propósito de establecer las condiciones técnicas del servicio y la forma de abordar diversas tipologías de intervenciones en las calzadas de la comuna de Buin, las cuales se encuentran con diferentes niveles de deterioro.

A continuación, se indican las acciones necesarias para llevar a cabo la conservación de pavimentos, las cuales permitirán atender los requerimientos planteados por la comunidad, y junto a ello, mejorar las condiciones de desplazamiento de los sectores o vías que se encuentran más vulnerables luego del periodo de lluvias que afecta a la comuna.

El objetivo es atender los diversos requerimientos técnicos que puedan emanar del deterioro de los pavimentos de la comuna de Buin, y tiene por finalidad mejorar y mantener los caminos de la comuna para su correcto funcionamiento.

El presente documento se complementa con la normativa vigente aplicable al trabajo solicitado.

La duración del presente contrato será de seis meses desde el inicio de servicio.

2. MARCO NORMATIVO

Todos los trabajos se ejecutarán conforme con la reglamentación vigente y las últimas enmiendas de los códigos y normas que se enumeran a continuación u otras que tengan relación con el servicio y que se consideran parte integrante de estas especificaciones, es responsabilidad del contratista estar al tanto de las normas vigentes y el marco normativo, como mínimo estas son:

- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- D.F.L. N°458/75 Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".
- Las leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones, recepciones de los servicios y otras disposiciones municipales, cuando corresponda.
- Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- Normas Chilenas (NCH).

- D.S. N° 594/2000 del Ministerio de Salud, sobre condiciones Sanitarias y Ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- D.S N°40/1969 de sanidad "Aprueba reglamento sobre prevención de riesgos profesionales", incluye art 21 sobre "derecho al saber"
- Ley N°19.300 de Medio Ambiente y sus Reglamentos.
- D.F.L. N° 411/48 Reglamento sobre Conservación, Reposición de Pavimentos y trabajos por cuenta de particulares.
- Manual de Carreteras
- Manual de Obras de Pavimentación y Aguas Lluvias del SERVIU RM
- Normativas u ordenanza municipal.

También deben considerar las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN), en especial las relativas a:

- Hormigones:
  - NCh170 Of. 2016 Hormigón – Requisitos Generales
- Asfaltos:
  - NCh 2440 Of 2023 Asfaltos para pavimentos – Clasificación y requisitos
- Áridos:
  - NCh163 Of. 2013 Áridos para morteros y hormigones. Requisitos generales.
- Suelos:
  - NCh1515 Of 1979 Mecánica de suelos – Determinación de la humedad.
  - NCh1516. M 2010 Mecánica de suelos – determinación de la densidad del terreno.
  - NCh1534/1 Of 2008 Mecánica de suelos – Compactación con pisón de 4.5 kg y 457 mm de caída.
- Y otras aplicables al servicio.

Adicional se deberá respetar toda la normativa relacionada con los derechos laborales, seguridad, contratación y subcontratación, prevención y salud de los trabajadores vigente del país.

3. AVISO DE INICIO DE OBRAS

El contratista, una vez efectuada la entrega de terreno y previo a cualquier tipo de trabajo, deberá informar a la Dirección de Tránsito, Dirección de Obras Municipales el inicio de la ejecución del presente servicio con el propósito de conocer y cumplir los requerimientos que las direcciones exigen en su ámbito de acción.

El contratista deberá gestionar en DOM y Dirección de Tránsito los permisos necesarios de ocupación del Bien Nacional de Uso Público (BNUP) y derechos municipales sobre tránsito, transporte y vehículos respectivamente, según lo señalado en la ordenanza local de derechos municipales por concesiones, permisos, servicios, y sus eventuales modificaciones.

Junto a lo anterior, y en caso de proceder o de ser requerido por el ITO, se deberá dar un oportuno aviso a los vecinos y vecinas residentes de cada vía a intervenir con el objetivo de evitar cualquier perjuicio y mitigar el impacto en el desarrollo de las obras.

Asimismo, en caso de requerir un trabajo de entubación, mantención y/o reparación de alguna acequia u otras obras de arte, deberá contar con la debida aprobación del ITO para plantear la solución más adecuada según el caso.

Por otra parte, deberá cumplir con el debido acopio según instrucciones emitidas por el ITO, para luego efectuar un efectivo retiro para disposición final en un recinto debidamente autorizado.

4. PROCEDIMIENTOS GENERALES DE SOLICITUDES DE SERVICIOS

A fin de dar cumplimiento a los presentes términos técnicos se establecerán los siguientes procedimientos:

a. La Unidad Técnica del Contrato deberá realizar solicitudes de cotización al Jefe Técnico del Servicio del contrato, vía correo electrónico o similar, dichas solicitudes deben ser respondidas en no más de 3 días hábiles y de 3 días corridos máximo para el caso de eventualidades, esto contado desde que se ha realizado el requerimiento.
b. El contratista no podrá alegar desconocimiento sobre dichas materias, por lo que cualquier duda al respecto, deberá ser planteada exclusivamente en el periodo cotización.

c. De acuerdo a las necesidades del servicio, el ITO procederá a confeccionar una orden de servicio, la que será entregada al Jefe técnico del Servicio. Dicha orden de trabajo quedará estipulada por escrito en el libro de servicio manifold, donde se acordará la entrega de la Orden de Compra y por consiguiente de los trabajos a efectuar hacia la empresa, indicando fecha de inicio y de término de obras. En el caso de tratarse de trabajos solicitados en eventualidad, la orden de servicio podrá efectuarse mediante correo electrónico siempre y cuando este antecedente posteriormente se incorpore al libro de servicio manifold.
d. La Unidad Técnica Administradora del Contrato Asignará en la respectiva Orden de Trabajo lo siguiente:
    I. Individualización de vía a mantener o reparar, ubicación, longitud, ancho aproximado, materialidad.
    II. Descripción de los trabajos asociados a la mantención o reparación, según cotización realizada.
    III. Tiempo máximo para realizar los trabajos.
    IV. Cualquier otro tipo de especificación requerida si el servicio lo amerita.
e. En los trabajos de conservación de pavimentos, el ITO puede autorizar ampliaciones de plazos, en caso que las condiciones climáticas no sean aptas para efectuar los trabajos o si está debidamente justificado por una causa externa al contratista.
f. El ITO será el responsable de fiscalizar la buena ejecución de las obras, dentro del plazo definido, pudiendo resultar de esta inspección lo siguiente:
    I. Que los trabajos cumplan con lo indicado en los presentes Bases Técnicas, cotización y orden de compra, durante su ejecución hasta su término. Una vez terminados los trabajos serán recibidos con el acta respectiva. Posteriormente se dará por aprobado para efectos del estado de pago.
    II. Que el trabajo no cumpla con los presentes Bases Técnicas, cotización y orden de compra o calidad requeridas, en este caso esto quedará indicado por medio de un acta de recepción con observaciones. Para dar cumplimiento, el contratista dispondrá de un tiempo máximo que indique el ITO, siempre y cuando lo estime pertinente, no obstante, podrá apicararse las multas correspondientes de acuerdo a lo que indiquen las Bases Administrativas. De no cumplir con lo solicitado en el plazo establecido se cursará la multa respectiva según contrato y/o Bases Administrativas.
    III. El ITO podrá fiscalizar las obras las veces que considere necesario.

IV. En caso que el contratista requiera como consecuencia de la realización de la Orden de Trabajo, efectuar cortes y desvíos de tránsito, deberá presentar por escrito al ITO un plan de seguridad y mitigaciones. A su vez, deberá aprobar dicho plan ante la Dirección de tránsito, DOM y ante cualquier otra institución correspondiente.

5. TRABAJOS DE CARÁCTER ORDINARIO

Serán aquellos trabajos en los que el contratista deberá actuar según las órdenes de trabajo encargadas, de forma expresa, por el ITO del contrato. Serán transmitidas de manera presencial o por medios digitales, vía correo electrónico.

El adjudicatario está obligado a comenzar los trabajos que le sean indicados, en un plazo máximo de 5 días desde que se reciba la orden correspondiente o según acuerdo con ITO por coordinación, esto será exigible siempre y cuando no existan condiciones no imputables al contratista que lo impidan (condiciones meteorológicas, condiciones del soporte, etc.), en cuyo caso deberá justificarse, notificarse, quedar en libro de obra y coordinarse con ITO.

6. TRABAJOS DE CARÁCTER EVENTUAL

Serán aquellos trabajos calificados como apremiantes por la ITO del contrato. Las instrucciones se trasmitirán de forma verbal, telefónica o por medio de correo electrónico, debiendo quedar luego estipulado en el libro de obra.

Dentro del horario laboral ofertado por la empresa adjudicataria, los trabajos se iniciarán dentro de los siguientes 2 días tras recibida la orden de trabajo por el contratista. Los trabajos de carácter eventual considerarán inicio de obras como máximo 2 días después de recibido el aviso siempre y cuando no existan condiciones no imputables al contratista que lo impidan (condiciones meteorológicas, condiciones del soporte, etc.)

7. TRABAJOS EN HORARIO NOCTURNO

En el caso de que, por coordinación, temas de seguridad, afección a tránsito u otro, la empresa adjudicada deberá coordinarse con el ITO la realización de trabajos de manera nocturna, siendo considerada como un trabajo de carácter ordinario, énfasis en plazos, órdenes de trabajo y pagos posteriores.

8. ELEMENTOS A CONSIDERAR

El contratista deberá considerar en su propuesta todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución y terminación de cada partida, aun cuando no aparezca en su descripción, detalle o especificación, de la documentación y/o en los planos entregados.

Se deben considerar también todos los trámites, permisos o aprobaciones necesarias para la correcta ejecución y funcionamiento del servicio.

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

Si la empresa adjudicataria, subcontrata el servicio, ésta deberá ser autorizada por el Municipio, a través del ITO encargado, y deberá demostrar que cumple con todo lo estipulado en los presentes Bases Técnicas y lo definido en las Bases Administrativas.

Para el caso de choferes, todo el personal que maneje vehículos deberá contar con el tipo de licencia de conducir acorde con el vehículo que conducirá, la cual deberá estar vigente en todo el periodo de contrato.

Para el caso de conductores de maquinaria especial, todo el personal que utilice vehículos de maquinaria especial deberá estar certificado o acreditado para ello, esta acreditación o certificado deberá estar vigente por el periodo que duren los trabajos.

Será responsabilidad del contratista cualquier autorización o requerimiento para el correcto desarrollo de las obras. La empresa contratada que ejecutará el servicio deberá conocer y aplicar las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con los servicios ofrecidos. Cualquier costo o cobro adicional, deberá ser cancelado por la empresa que se adjudique la propuesta, por ende, debe ser considerado en la propuesta de licitación inicial.

Durante la obra el ITO puede revisar los elementos, maquinarias y materiales presentados por el contratista, de tal manera de asegurar el cumplimiento de los presentes Bases Técnicas, para lo cual, podrá revisar la bodega u acopio de la empresa contratada destinada a almacenar los materiales que pasarán a instalación u obra, cuando lo estime necesario. En dichas visitas se verificará los materiales y sus componentes, lo que deberá coincidir con lo ofertado, el ITO podrán rechazar la partida parcial o completa, dependiendo del nivel

de gravedad en caso de incumplimiento. En caso de evidenciar incoherencia, se fijará un plazo no superior a 10 días hábiles para la reposición de la totalidad de los equipos y/o materiales. Este plazo será imputable al contratista y estará afecto a las multas correspondientes si no diera cumplimiento oportunamente, sin perjuicio de que el Municipio pueda dar término anticipado al contrato haciendo efectivas las boletas de garantía.

9. MEDIDAS DE MITIGACIÓN, SEÑALES Y SEGURIDAD

El contratista deberá también presentar a la ITO, dentro de los 5 días corridos después de la orden de compra y antes de iniciar faena, un Plan de Cierre y/o Seguridad, desvíos (si lo requiere), plan de mitigación e instalación de faena en caso de proceder, que considere e indique la forma de resguardar la entrada peatonal y vehicular a la obra, además del desplazamiento seguro de los peatones en el entorno de la obra, mediante balizas, mallas, barreras u otros elementos de seguridad, además de un plan de desvíos si fuese necesario.

El plan de mitigación de la obra deberá considerar, entre otros puntos, un esquema de los desvíos peatonales y vehiculares y las medidas pertinentes para reducir y evitar los efectos de contaminación al aire, de ruido y subsuelo que se implementarán durante el transcurso de la obra. Este Plan de Mitigación deberá asegurar siempre la integridad física del peatón y minimizar los impactos que pudieren afectar el normal desarrollo de las actividades propias del sector en el cual se ejecutan las obras.

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

Sobre eventuales interferencias de las faenas con servicios eléctricos, telefónicos, de riego, sanitarios y otros similares, el contratista deberá realizar las gestiones que correspondan para la correcta ejecución del servicio, de modo de disminuir el impacto de las obras en la población.

El contratista deberá disponer e instalar todos los elementos necesarios como señales, rampas, barreras de protección, mallas, previa autorización del ITO.

9.1 REPARACIÓN DE DAÑOS

Todo el daño causado en instalaciones existentes derivados de la ejecución de las obras encomendadas será de exclusiva responsabilidad del contratista y serán de su cargo las respectivas reparaciones; para dar cumplimiento se acordará con ITO el plazo y condiciones de las reparaciones procedentes, previo informe técnico del ITO. En caso de incumplimiento de estas condiciones y plazos, el mandante toma el derecho de encomendar la reparación a otros siendo los costos respectivos de cargo del contratista los que se descontarán de la facturación correspondiente.

9.2 PROTECCIÓN OBRAS EXISTENTES

Deberán respetarse las obras subterráneas o superficiales cercanas los trabajos evitando que sufran daños, en caso de daños se pone regla el punto anterior sobre reparación de daños

Con respecto a las faenas de construcción, el encargado debe cumplir con lo establecido en el Art. 5.8.3 de la OGUC, con el fin de no causar molestia en el entorno por movimiento de tierra y/o ruidos molestos, el cual menciona lo siguiente:

"En todo servicio de construcción, reparación, modificación, alteración, reconstrucción o demolición, el responsable de la ejecución de dichas obras deberá implementar las siguientes medidas:

1. Con el objeto de mitigar el impacto de las emisiones de polvo y material:

a) Regar el terreno en forma oportuna, y suficiente durante el período en que se realicen las faenas de demolición, relleno y excavaciones.

b) Disponer de accesos a las faenas que cuenten con pavimentos estables, pudiendo optar por alguna de las alternativas contempladas en el artículo 3.2.6.

c) Transportar los materiales en camiones con la carga cubierta.

d) Lavado del lodo de las ruedas de los vehículos que abandonen la faena.

e) Mantener la obra aseada y sin desperdicios mediante la colocación de recipientes recolectores, convenientemente identificados y ubicados.

f) Evacuar los escombros desde los pisos altos mediante un sistema que contemple las precauciones necesarias para evitar las emanaciones de polvo y los ruidos molestos.

g) La instalación de tela en la fachada de la obra, total o parcialmente, u otros revestimientos, para minimizar la dispersión del polvo e impedir la caída de material hacia el exterior.

h) Hacer uso de procesos húmedos en caso de requerir faenas de molienda y mezcla.

El Director de Obras Municipales podrá excepcionalmente eximir del cumplimiento de las medidas contempladas en las letras a), d) y h), cuando exista déficit en la disponibilidad de agua en la zona en que se emplace la obra.

No obstante, estas medidas serán siempre obligatorias respecto de las obras ubicadas en zonas declaradas latentes o saturadas por polvo o material particulado, en conformidad a la Ley de Bases Generales del Medio Ambiente.

2. Se prohíbe realizar faenas y depositar materiales y elementos de trabajo en el espacio público, excepto en aquellos espacios públicos expresamente autorizados por el Director de Obras Municipales de acuerdo a lo dispuesto en el artículo anterior.

3. Mantener adecuadas condiciones de aseo del espacio público que enfrenta la obra. Cuando en dicho espacio existan árboles y jardines, deberá mantenerlos en buenas condiciones y reponerlos si corresponde.

4. Por constituir las faenas de construcción fuentes transitorias de emisión de ruidos y con el objeto de controlar su impacto, el constructor deberá entregar, previo al inicio de la obra, un programa de trabajo de ejecución de las obras que contenga los siguientes antecedentes:

a) Horarios de funcionamiento de la obra.

b) Lista de herramientas y equipos productores de ruidos molestos, con indicación de su horario de uso y las medidas consideradas.

c) Nombre del constructor responsable y número telefónico de la obra, si los hubiere.

5. En los casos que la faena contemple la utilización de explosivos, debe obtenerse la autorización correspondiente según lo dispuesto en el D.S. Nº 400, de 1977, del Ministerio de Defensa, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 17.798, sobre Control de Armas y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 77 de 1982, del Ministerio de Defensa, publicado en el Diario Oficial de 14 de agosto de 1982 y sus modificaciones.

6. En los casos que la faena contemple adosamientos en subterráneos, con anterioridad al inicio de la construcción de la parte adosada, el constructor deberá informar al vecino,

señalando las medidas de seguridad y de estabilidad estructural adoptadas y, los profesionales responsables de la obra.

Estas exigencias serán registradas en el informe de las medidas de gestión y de control de calidad que debe presentar el constructor a cargo de la obra ante la Dirección de Obras Municipales correspondiente."

10. TÉRMINO DEL SERVICIO

El Jefe Técnico del Servicio de contrato deberá informar formalmente mediante oficina de partes de la Ilustre Municipalidad de Buin el término de los trabajos, a esto se puede complementar informar por medio electrónico o físico a la ITO, el cual quedará además registrado en el libro de obra, con ello se agendará una visita en los próximos 1 a 5 días hábiles para revisar en terreno y recepcionar los trabajos, esto se coordinará entre el ITO y el Jefe Técnico del Servicio de contrato, lo que se finalizará emitiendo el acta correspondiente de aprobación u observaciones.

Si no se realiza la formalización indicada, se considerará que los plazos de ejecución de los servicios no se han detenido, pudiendo originar el cobro de multas por atraso, si corresponde.

Con respecto al pago se realizará una vez que la unidad técnica correspondiente de V°B° y recepción conforme a la entrega final de los productos solicitados, amparado por la visación del ITO.

Ya aclarados los principales conceptos, términos y definiciones. Además de las funciones a realizar por parte de los profesionales a cargo del servicio, se procede a la descripción y desarrollo de las obras civiles, que tiene por objetivo elaborar todos los antecedentes necesarios que permitan a SECPLA licitar el servicio de conservación de pavimentos. Así también, tiene como objetivo, fijar el presupuesto total del servicio, de manera de asegurar que se ajuste a lo inicialmente estimado, o en caso contrario, realizar los ajustes correspondientes, por tanto, se procede a enumerar y describir las características de las obras civiles y sus etapas.

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se realizará la conservación de pavimentos según lo visto en terreno y lo solicitado por el ITO, por una de las siguientes alternativas:

- Solución N°1: Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 3,50m (vía pasaje) CBR ≤ 3%
- Solución N°2: Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 3,50m (vía pasaje) CBR ≤ 3% (incluye base)
- Solución N°3: Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 3,50m (vía local) CBR ≤ 3%
- Solución N°4: Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 7,00m (vía local) CBR ≤ 3%
- Solución N°5: Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 3,50m (vía local) CBR ≤ 3% (incluye base)
- Solución N°6: Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 7,00m (vía local) CBR ≤ 3% (incluye base)
- Solución N°7: Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 3,50m (vía servicio) CBR ≤ 3%
- Solución N°8: Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 7,00m (vía servicio) CBR ≤ 3%
- Solución N°9: Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 3,50m (vía servicio) CBR ≤ 3% (incluye base)
- Solución N°10: Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 7,00m (vía local) CBR ≤ 3% (incluye base)
- Solución N°11: Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 3,50m (vía colectora distribuidora) CBR ≤ 3%
- Solución N°12: Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 7,00m (vía colectora distribuidora) CBR ≤ 3%
- Solución N°13: Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 3,50m (vía colectora distribuidora) CBR ≤ 3% (incluye base)
- Solución N°14: Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 7,00m (vía colectora distribuidora) CBR ≤ 3% (incluye base)

- Solución N°15: Bacheo superficial asfalto – 5,00 x 3,50m (vía local o pasaje) CBR ≤ 3%
- Solución N°16: Bacheo superficial asfalto – 5,00 x 7,00m (vía local) CBR ≤ 3%
- Solución N°17: Bacheo profundo asfalto – 5,00 x 3,50m (vía local o pasaje) CBR ≤ 3%
- Solución N°18: Bacheo profundo asfalto – 5,00 x 7,00m (vía local) CBR ≤ 3%
- Solución N°19: Bacheo superficial asfalto – 5,00 x 3,50m (vía servicio) CBR ≤ 3%
- Solución N°20: Bacheo superficial asfalto – 5,00 x 7,00m (vía servicio) CBR ≤ 3%
- Solución N°21: Bacheo profundo asfalto – 5,00 x 3,50m (vía servicio) CBR ≤ 3%
- Solución N°22: Bacheo profundo asfalto – 5,00 x 7,00m (vía servicio) CBR ≤ 3%
- Solución N°23: Bacheo superficial asfalto – 5,00 x 3,50m (vía colectora distribuidora) CBR≤3%
- Solución N°24: Bacheo superficial asfalto – 5,00 x 7,00m (vía colectora distribuidora) CBR≤3%
- Solución N°25: Bacheo profundo asfalto – 5,00 x 3,50m (vía colectora distribuidora) CBR≤3%
- Solución N°26: Bacheo profundo asfalto – 5,00 x 7,00m (vía colectora distribuidora) CBR≤3%
- Solución N°27: Bacheo profundo asfalto – 5,00 x 3,50m (vía troncal) CBR ≤ 3%
- Solución N°28: Bacheo profundo asfalto – 5,00 x 7,00m (vía troncal) CBR ≤ 3%

11.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA REPARACIÓN LOSA DE HORMIGÓN

11.1.1 DEMOLICIÓN ELEMENTOS DE PAV. Y TRANSP.

En el caso de que se especifique la demolición de pavimentos existentes, esta deberá considerar además la extracción y el transporte a botadero de los escombros. Para tal efecto, se deberá considerar dentro de las labores de ejecución del proyecto, las acciones necesarias para proteger los elementos/componentes del pavimento que quedarán sin afectar, de manera que queden inalterados por los procesos de demolición y extracción.

El contratista deberá considerar, previo a la realización de estas labores, la protección de las estructuras aledañas al proyecto de pavimentación, tales como obras de arte, sub-rasante, bases, pavimentos, cañerías, cámaras, entre otros, para evitar así faenas posteriores de reposición, reconstrucción y/o recompactación, según sea el caso.

Los elementos que podrían ser especificados para demolición y extracción son:

A. Calzadas y veredas de hormigón

B. Calzadas y veredas asfálticas

C. Calzadas adoquinadas

D. Calzadas empedradas

E. Zarpas de hormigón

F. Veredas de baldosas

G. Soleras en mal estado o construidas en sitio

H. Bases de hormigón, granulares y estabilizadas

I. Otro

Se debe tener en consideración que todo elemento que presta un servicio a la comunidad debe ser restituido.

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

Para el caso de remoción de pavimentos de hormigón, se recomienda que:

- Antes de comenzar con los trabajos se marque claramente el área por remover, respetando las dimensiones mínimas señaladas anteriormente.
- La zona se aísle completamente del pavimento adyacente; así se minimizan los daños durante la operación de remoción.
- En el sentido transversal se hagan dos cortes con sierra, hasta una profundidad equivalente a 1/4 del espesor de la losa y a unos 150 mm más afuera de la línea que delimita la zona por reemplazar. Enseguida, por las líneas interiores se corte con sierra en todo el espesor.
- Por la junta longitudinal y los extremos laterales del pavimento, si estos son también pavimentados, los cortes también se profundizan a todo el espesor; si los extremos laterales no son pavimentados se hace espacio para luego colocar un moldaje.
- Cuando la zona dañada incluya una junta de contracción, se procure dejarla en el centro del área por remover y, en todo caso, entre los extremos de las barras de acero de amarre entre losas antiguas y el nuevo hormigón, una vez completamente

aislada el área por reemplazar se proceda a retirarla, de preferencia levantándola en vez de demolerla.

- Hacer perforaciones para introducir pernos que permitan amarrar una cadena que se levante con maquinaria, como por ejemplo un cargador frontal.

Cualquiera que sea el procedimiento para remover la zona deteriorada, se evite dañar la sub-base y las losas adyacentes.

11.1.2 EXCAVACIÓN Y TRANSP. A BOTADERO

Se excavará el material necesario para dar espacio al perfil tipo correspondiente, para lo cual se consideran los paquetes estructurales indicados previamente. En suelos finos no se acepta corte por debajo de la cota proyectada, a fin de evitar el relleno y deficiente compactación.

Los escombros y/o residuos resultantes deberán gestionarse de acuerdo a NCh 3562:2019 "Gestión de residuos —Residuos de construcción y demolición (RCD) —Clasificación y directrices para el plan de gestión" y a Decreto Alcaldicio N°103/2017 de la I. Municipalidad de Buin, y enviarse a botaderos legales, que se deberán certificar con el ITO, adjuntando además certificados de declaraciones de retiro, transporte y disposición final de residuos no peligrosos de la construcción (escombros) según Art. 11, 18,19 y 20 DS 594/99 MINSAL para dar cumplimiento de las obligaciones ambientales referidas en el DS1 del MMA que APRUEBA REGLAMENTO DEL REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIAS DE CONTAMINANTES, RETC.

11.1.3 PREPARACIÓN TERRENO, ESCARIF. Y COMPACT.

Una vez ejecutados los trabajos necesarios para dar los niveles de sub-rasante se deberá proceder como se indica:

- El suelo se escarificará 0,20 m y se compactará a objeto de proporcionar una superficie de apoyo homogénea, con la excepción de suelos finos del tipo CH y MH, en que se cuidará de no alterar la estructura original del suelo.
- La compactación se realizará hasta obtener una densidad mayor o igual al 95% de la D.M.C.S. del Proctor Modificado, NCh 1534 II –D, o al 80% de la densidad relativa, NCh 1726, según corresponda.
- El Contratista deberá solicitar la recepción de esta partida antes de proceder a la colocación de la capa estructural siguiente. Para este efecto deberá presentar los

resultados obtenidos por el laboratorio de terreno, puede ser por medio de la orden de trabajo (O.T.) o Informes de ensayes.

La sub-rasante terminada deberá cumplir, además de la compactación especificada, con las pendientes y dimensiones establecidas.

En los casos en que sea necesario un mejoramiento del suelo natural, éste se reemplazará por una sub-rasante mejorada, que consistirá en una mezcla homogénea de suelo natural y chancado de acuerdo a los porcentajes indicados en el cuadro de obras, la que se conforma escarificando el terreno natural en un espesor mínimo de 0.20 [m].

El Contratista deberá solicitar la recepción de esta partida, antes de proceder a la colocación de la capa estructural siguiente. La sub-rasante mejorada deberá cumplir, además de la compactación especificada, con las pendientes y espesores establecidos en el proyecto.

Una vez conformada la sub-rasante mejorada, se deberá proceder a su compactación hasta obtener una densidad mayor o igual al 95% de la D.M.C.S., obtenida por el ensayo Proctor Modificado, (NCh 1534/2), o un 80% de la densidad relativa, (NCh 1726), según corresponda.

11.1.4 BASE ESTABILIZADA

La capa de base deberá cumplir las especificaciones que se presentan a continuación.

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. Se permitirá el uso de áridos reciclados de hormigón, previa entrega de sus ensayes y verificación de la ITO, la cual podrá exceptuar de manera fundada requisitos que no apliquen para dicho material.

- Granulometría

Está comprendida dentro de la banda granulométrica de la Tabla N°1.

Deberá contener un porcentaje de partículas chancadas para lograr el C.B.R. 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.

Se debe verificar que:

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

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

Tabla N°1 - Granulometría Base Estabilizada

Tamiz [mm]	Tamiz ASTM	Banda 0 % que pasa en peso	Banda 1 % que pasa en peso	Banda 2 % que pasa en peso
50	2"	100	100	
25	1"	70-90		100
20	¾"		70-90	70-100
10	3/8	30-65	30-65	50-80
5	N°4	25-55	25-55	35-65
2	N°10	15-40	15-40	25-50
0,5	N°40	8-20	8-20	10-30
0,08	N°200	2-8	2-8	0-15

Límites de Atterberg

La fracción del material que pasa la malla Nª 40 deberá tener un límite líquido inferior a 25% y un índice de plasticidad inferior a 6 o No Plástico (NP).

Desgaste "Los Angeles"

El agregado grueso deberá tener un desgaste inferior a un 50% de acuerdo al ensayo de desgaste "Los Angeles", NCh 1369.

Poder de Soporte California (C.B.R.), Base C.B.R. ≥ 60%

El CBR debe ser igual o superior al 60% (NCh 1852). El C.B.R. (NCh 1852) se medirá 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 II – D, o al 80% de la densidad relativa, NCh 1726, según corresponda.

Compactación

Base C.B.R. ≥ 60%

Densidad

La base estabilizada 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.

11.1.5 CALZADA DE HCV

Condiciones Ambientales

No se permite la ejecución de pavimento de hormigón durante lluvia, ni con temperaturas ambientales inferiores a 5° C, ni superior a 35° C. (Salvo que el Contratista demuestre un método constructivo de ambiente controlado para la ejecución del hormigón y aprobado por la I.T.O.)

Preparación de la base estabilizada

Previo a la colocación del hormigón, la base estabilizada (sin nidos) se humedecerá superficialmente con agua, evitando la formación de charcos. (Se puede recebar con arena para evitar espacios entre Base y hormigón y así no produzcan diferentes daños en las losas de hormigón).

Dimensiones

El pavimento tendrá una carpeta de rodado conformada por una losa de hormigón de espesor y ancho indicados en el proyecto o servicio. Tendrá juntas transversales a una separación máxima de 3,5 m (3,0 m en el caso de pasajes) y juntas longitudinales a una separación máxima de 3,50 m, en caso de que la sección de pavimento sea inferior a las mencionadas será la I.T.O. quién determinará el tipo de junta a ejecutar.

Moldes

El hormigón al momento de colocación deberá quedar restringido lateralmente, ya sea por soleras, por la pared lateral de un pavimento existente o moldes metálicos previamente cubiertos con desmoldante. Serán de una pieza, con un espesor mínimo de 6 mm, altura igual al espesor de la losa de hormigón, de longitud determinada por la I.T.O. y de sección transversal que muestre en su parte central una saliente en forma trapezoidal. Longitudinalmente los moldes deberán ser rectos, sin curvaturas, deflexiones ni abolladuras u otros defectos, sin embargo, para curvas con radios menores a 30 m. podrán usarse moldes flexibles horizontalmente o moldes curvos del radio adecuado. Adicionalmente el contratista mantendrá en obra la cantidad de moldes adecuada de acuerdo al avance de

esta y deberá asegurar entre moldes la linealidad general, perfecto afianzamiento entre moldes y base y, entre moldes, así como la estanqueidad y limpieza sucesiva de estos luego de cada uso. En el caso de que alguna de las caras de la calzada vaya a quedar restringida, al momento de vaciar el hormigón, por soleras, éstas se pintarán con desmoldante en la zona en contacto con la calzada, a fin de evitar la adherencia entre ambos y posterior agrietamiento transversal de las soleras por efecto de las retracciones experimentadas por la calzada.

El cemento será conforme a los requisitos establecidos por la norma NCh 148. Los áridos serán chancados, en a lo menos 3 fracciones (grava, gravilla y arena) y que cumplan con los requisitos establecidos por la Norma NCh 163.

El agua de amasado será potable, en caso contrario, deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Norma NCh 1498, considerando las excepciones establecidas en el punto 6.3.1 y 6.3.2 de la Norma NCh 170.

En caso de usar aditivos para el hormigón, éstos contarán con la aprobación previa de la I.T.O., y se basarán en antecedentes previos como mezclas de prueba en obras de pavimentación.

Las barras de traspaso de cargas serán de acero A44 28H lisas, en el caso que se requieran.

El compuesto de curado deberá cumplir con las Normas ASTM C309 58 o AASHTO M148 62, ser fabricados en base a resinas, reflejar más del 60% de la luz solar, poseer alta viscosidad y secado en tiempo máximo de 30 min, y que se pueda aplicar sin desmedro en sus propiedades aún en presencia de agua superficial. No se acepta compuestos de curado en base a emulsiones.

El compuesto deberá aplicarse inmediatamente después de concluida la faena de terminación del pavimento. Este deberá haber sido completamente mezclado previamente, no debiendo quedar rastro de decantación de pigmentos en el momento de su uso. Para el mezclado se deberá utilizar un agitador mecánico.

La tasa de aplicación del compuesto deberá ser como mínimo la recomendada por el fabricante, en todo caso ésta no podrá ser inferior a 0,2 L/m2. El procedimiento de aplicación deberá asegurar la correcta aplicación de la dosis, aceptándose una tolerancia de +/- 5%.

En forma adicional a la membrana se deberá disponer en el área, de mantas protectoras correspondientes a Polietileno con burbujas de 5 [mm] o similar, debiendo mantener,

durante todo el período de curado, una constante observación del pavimento y estar atento para reparar cualquier área en que la membrana de curado haya sufrido deterioros.

La sierra para hormigón a usar podrá ser del tipo de hoja de sierra de filo de diamante o de disco abrasivo, ambos refrigerados por agua.

Las tablillas a emplear en algunas juntas de contracción serán de fibro - cemento u otro producto que no reaccione químicamente con el cemento, tendrá un espesor de unos 6 mm, ancho equivalente a 1/5 del espesor de la losa y 3.5 m de longitud.

El sello de juntas deberá cumplir con los requerimientos del ítem 13.1.6, descrito en capítulo posterior de las presentes especificaciones.

El contratista presentará oportunamente a la I.T.O. los catálogos correspondientes de los aditivos, compuesto de curado y sello de juntas, quién expresamente autorizará su uso en la obra luego de constatar que dichos productos satisfacen plenamente los requisitos establecidos en estas Especificaciones Técnicas. A su vez, el contratista mantendrá permanentemente, durante la ejecución de la obra, visible las etiquetas de los envases de los productos mencionados.

Almacenamiento de Materiales

El cemento se protegerá de la humedad en bodegas o silos evitándose un almacenamiento mayor a 60 días.

Los áridos se acopiarán sobre una superficie firme y limpia separados en fracciones, se evitará contaminaciones.

El agua de amasado se almacenará en estanques o depósitos limpios y protegidos. Se evitará contaminaciones.

Los aditivos, compuesto de curado y sello de juntas, deberán mantenerse en los envases originales cerrados evitando contaminaciones y almacenados en bodega.

Las sierras y tablillas se mantendrán en bodega cuidando cualquier deterioro físico.

Medición de Materiales

El cemento se medirá en peso, ya sea con básculas o usando como unidad el saco entero. Se acepta una tolerancia máxima de + 1%.

Los áridos se medirán en peso, ya sea con básculas o romanas. Se acepta una tolerancia máxima de un + 3% para cada fracción.

Los aditivos líquidos se medirán en volumen y los aditivos en polvo en peso. La tolerancia máxima será la indicada por el fabricante.

Hormigón

Dosificación

Se preparará usando los materiales indicados en el punto "Materiales", que se medirán de acuerdo a lo indicado en el punto "Medición de Materiales", en todo caso deberá considerarse una dosis de cemento mínima de 340 Kg/m3 de hormigón elaborado, en base a cemento corriente para G30 y de 360 Kg/m3 para G35. Se acepta un 10 % menos de dosificación con el uso de cementos de alta resistencia debidamente certificados por planta que cumpla con las normas NCh148:2021. El hormigón resultante deberá cumplir con los requisitos de resistencia establecidos en el punto "Resistencias" y "Controles", y durabilidad de acuerdo a lo establecido en la Norma NCh 170:2016, debiendo privilegiarse la realización de ensayo de profundidad de penetración de agua (NCh 2262) para verificar ataque externo a sulfatos. Los requisitos serán los mismos en caso de tratarse de hormigones fabricados con árido reciclado.

La Dosificación debe ser presentada antes de hormigonar y con una vigencia hasta 60 días.

Mezclado

El mezclado y posterior revoltura de los materiales será de tipo mecánico, con un tiempo mínimo de mezclado de 1,5 min.

Transporte.

Desde el lugar de preparación del hormigón hasta el lugar de colocación se podrá efectuar en camiones mezcladores, camiones agitadores o camiones corrientes, en este último caso, las tolvas serán lisas y lo suficientemente estancos para evitar escurrimiento del mortero, complementariamente el hormigón se cubrirá superiormente para reducir la acción del sol y del viento. La tolva se limpiará luego de cada viaje.

Colocación

El hormigón se depositará sobre la base en su ubicación definitiva, evitando la segregación y se esparcirá uniformemente de preferencia con equipo mecánico.

Compactación

La compactación se efectuará mediante cercha vibradora de superficie complementada con vibradores de inmersión preferentemente a ambos lados de la losa, a una distancia aproximada de 0,30 m. del molde y alrededor de los insertos.

Terminación

La superficie será terminada con equipo alisador del tipo rodillo o regla transversal, complementada con platachado manual. Adicionalmente se cuidará que la superficie quede con la rugosidad adecuada, recomendándose para ello el paso superficial de arpilleras húmedas sobre un sistema de trípodes metálicos.

La nivelación se verificará mediante una regla de una longitud igual a la de la zona reemplazada más 1 m.

Curado

El curado del hormigón se efectuará inmediatamente a continuación de la etapa anterior (también se aplicará a las aceras). El compuesto de curado se aplicará a toda la superficie libre del pavimento mediante pulverizadores. La relación de aplicación del compuesto por unidad de superficie o el espesor de la membrana deberá regirse por las indicaciones del fabricante. Al retirar los moldes laterales, los costados de las losas que queden expuestas deberán ser protegidos inmediatamente con un tratamiento de curado igual al aplicado en la superficie.

Complementariamente se recomienda el uso de techos móviles que impidan la acción directa de los rayos solares, aumenten la humedad relativa y disminuyan la velocidad del viento sobre la superficie del hormigón, (esta recomendación tiene carácter de obligatoria en las calzadas, en condiciones ambientales severas, como ser, temperatura ambiente superior a 25°C.)

Juntas

Todas las juntas se deberán ejecutar de acuerdo a lo indicado en 13.1.6. de las presentes especificaciones técnicas.

Protección del Pavimento y Apertura al Tránsito

El Contratista deberá proveer todos los medios para proteger el pavimento, tanto de sus propios equipos como del público en general. Deberá destacar vigilantes y colocar la señalización y barreras que resulten necesarias. Cuando los trabajos se realicen en calles

con tránsito, el Contratista deberá tener presente lo estipulado en las, disposiciones de seguridad.

El pavimento sólo podrá ser entregado al tránsito cuando las juntas del tramo están totalmente selladas, la superficie se encuentre limpia y la resistencia cilíndrica del pavimento sea igual o superior al 75% de la resistencia específica. Alternativamente se podrá emplear el método de madurez para evaluar apertura temprana al tránsito. En todo caso, la apertura al tránsito sólo podrá realizarse con la aprobación de la I.T.O.

Será responsabilidad del Contratista conservar todas las juntas perfectamente limpias, retirando cualquier material incompresible que hubiere penetrado, desde el momento en que el pavimento se haya entregado al tránsito y hasta la recepción provisoria de las obras.

Resistencias

La resistencia del hormigón se controlará de manera de asegurar que se cumpla con la resistencia especificada del proyecto, a la compresión cilíndrica f'c, según NCh 170 (pag.6) para lo cual deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

Tabla N°2 – Grado de hormigón para vías

Tipo de Vía	Grado especificado a compresión cilíndrica, para f'c fracción defectuosa 10%
Expresa, Troncal, Colectora	G35
Servicio, Local, Pasajes	G30

El hormigón se clasifica según su resistencia especificada a compresión a los 28 días, f'c, determinada en probetas cilíndricas de 150 mm de diámetro y 300 mm de altura, según NCh 1017 y NCh 1037.

Para efectos del diseño de la dosificación respectiva ha de considerarse la resistencia especificada con un 10 % de fracción defectuosa y un coeficiente de variación mínimo de 10 % para hormigones preparados en plantas, controlado con probeta moldeada cilíndrica según NCh1998, antecedente que podría ser exigido por el I.T.O previo a la recepción del hormigón con una vigencia de hasta 60 días.

El hormigón será controlado mediante ensayes de testigos de pavimento ejecutado. Los valores deberán ser corregidos para corresponder al valor de compresión cilíndrica en probetas de 30 cm de alto y 15 cm de diámetro, de manera que sean comparables con los requisitos especificados considerando las indicaciones de las Normas NCh 1171/01 y NCh 1171/02.

En el caso que ITO lo estime conveniente y necesario para el servicio podrá emplear otros métodos que permitan lograr la recepción de los pavimentos, pudiendo recurrir a métodos no destructivos tales como deflectometrías de Impacto, método de madurez y otros que sean válidamente acreditados.

Controles

Las exigencias anteriores deberán cumplirse mediante certificados otorgados por laboratorios autorizados, pero en caso de remuestreos se podría considerar un tercer laboratorio autorizado por la ITO.

La superficie terminada del nuevo pavimento deberá estar conforme con los perfiles y secciones transversales existentes, adicionalmente, no deberá acusar en todo su desarrollo, puntos altos o bajos que excedan 4 mm. Cuando se coloque sobre ella, una regla de 3 m. paralela y transversal al eje del camino.

Deberán ejecutarse la extracción de testigos para determinar la resistencia a la compresión cilíndrica de acuerdo al punto anterior "Resistencias", más la determinación de espesor de pavimento.

Normas para las cantidades de extracción de testigos, para ensayes de resistencias y espesores

Extracciones y ensaye de testigos de acuerdo a plan de ensayes entregados por la I.T.O.

Para superficies menores a 100 m2, realizar dos extracciones de testigos para determinar espesor y resistencia de cada uno, o en caso fundado y aprobado por la ITO y considerando que corresponde a roturas menores, podrán considerar una extracción.

En todo sector cuyo testigo resulte con defecto, se podrá sacar nuevos testigos utilizando el sistema de cuartear el tramo afectado (dividir en cuatro), según lo indique la I.T.O.

Todo subsector que tenga defecto de resistencia o de espesor se demolerá, salvo que se demuestre técnicamente a satisfacción del ITO que no es necesario hacerlo.

La distribución de los testigos quedará a criterio de la I.T.O.

Puesta en Servicio

El pavimento solo podrá ser entregado al tránsito cuando las juntas del tramo están totalmente selladas (en caso que se contemple su sello), la superficie se encuentre limpia y la resistencia a compresión cilíndrica del pavimento sea igual o superior al 75% de la resistencia especificada. lo que será determinado en base a testigos de hormigón endurecido y determinado según el punto "Controles". En todo caso, la apertura al tránsito solo podrá realizarse con la aprobación de la ITO.

11.1.6 JUNTURAS DE DILATACIÓN

Todas las juntas deberán presentar la misma textura, densidad y lisura que las demás áreas del pavimento a ambos lados de la junta.

Cuando se construya una pista nueva adyacente a otra ya construida, las ubicaciones de las juntas transversales de contracción del nuevo pavimento deberán coincidir con la ubicación de las existentes, a lo largo del eje o línea del contacto, siempre que espaciamiento entre las juntas del pavimento existente sea de hasta 4 metros y existan barras de amarre en el borde de contacto. En caso contrario, la materialización de las nuevas juntas se hará cada 3,5, independizándose de la pista contigua mediante algún elemento separador, colocado a lo largo de la junta que une ambos pavimentos.

Juntas Transversales de Contracción

Se dispondrán a una distancia entre sí de 3,50 m y formando un ángulo recto con el eje del camino (en el caso de pasajes, la distancia máxima aceptable entre juntas de contracción será de 2,0 m) en el caso que la distancia sea menor o igual a 1,0 m, la I.T.O. determinará la ejecución de juntas.

Dos de cada tres juntas se realizará mediante aserrado, la otra se materializará mediante la inserción de una tablilla.

- Corte delgado

Las juntas a materializar mediante aserrado, se formarán aserrando un ranurado en la superficie de la losa que tendrá un ancho de aproximadamente 2 [mm] y una profundidad equivalente a 1/4 del espesor de la losa.

- Corte tradicional

Las juntas a materializar mediante aserrado, se formarán aserrando un ranurado en la superficie de la losa con dos aserrados, el primero tendrá un ancho de aproximadamente 4

mm y una profundidad equivalente a 1/4 del espesor de la losa, el segundo se materializará centrado proporcionalmente al primero, dejando una ranura de aproximadamente 8 mm de ancho total, en una profundidad no superior a 1/4 del espesor de la losa. El tiempo transcurrido desde el vaciado del concreto y la forma de aserrado, será el mínimo tal que no se produzca alteraciones perjudiciales del hormigón, en todo caso, ninguna zona de pavimento debiera ser cortada antes de 9 h o después de 14 h.

Las juntas a materializar mediante la inserción en el hormigón aún en su estado plástico de una tablilla, se construirán insertando directamente la tablilla mediante un sistema vibrador que garantice una terminación lisa y uniforme a ambos costados de la junta.

El pavimento deberá ser cortado tan pronto como el equipo a utilizar pueda iniciar el corte sin dejar marcas sobre el pavimento, el cual no podrá ser en ningún caso más allá de las 6 horas. Se deberá tener los equipos suficientes para realizar la faena de corte en no más allá de 8 horas desde vaciado el hormigón.

Juntas transversales de expansión

Este tipo de juntas se consulta en los cruces de pavimentos, cuando existan cambios de espesor y/o ancho brusco del pavimento y cuando el pavimento quede en contacto pavimento existente con las obras de arte o con las losas armadas de acceso a las obras de arte y coincidentes con los términos de faena diarios. Estarán provistos de barras de transmisión de cargas de 22 mm de diámetro y 40 cm de longitud, espaciados a 30 cm. Se insertarán 20 cm en el hormigón fresco y el resto de barra quedará recubierto con betún o grasa consistente y envuelto en polietileno que se retirará al momento de dar continuidad a la losa de hormigón. Se dispondrá de una tabla de juntas, sin torceduras ni defectos y con las perforaciones correspondientes para alojar las barras de traspaso de cargas, la tabla será previamente impregnada con desmoldante.

Juntas longitudinales

Dividirán la calzada en fajas de pavimento de 3,0 a 3,50 m. serán del tipo machihembradas con ranura de debilitamiento formada en un aserrado, de las mismas características a lo señalado en el punto "Juntas Transversales de Contracción".

En todas las juntas longitudinales de construcción y contracción, se deberán colocar barras de amarre en forma perpendicular a la junta longitudinal y en el centro del espesor del hormigón, con una tolerancia en cualquier sentido de hasta 10 mm. El diámetro de las barras, su longitud y espaciamiento entre sí, serán los establecidos en el Proyecto. En caso

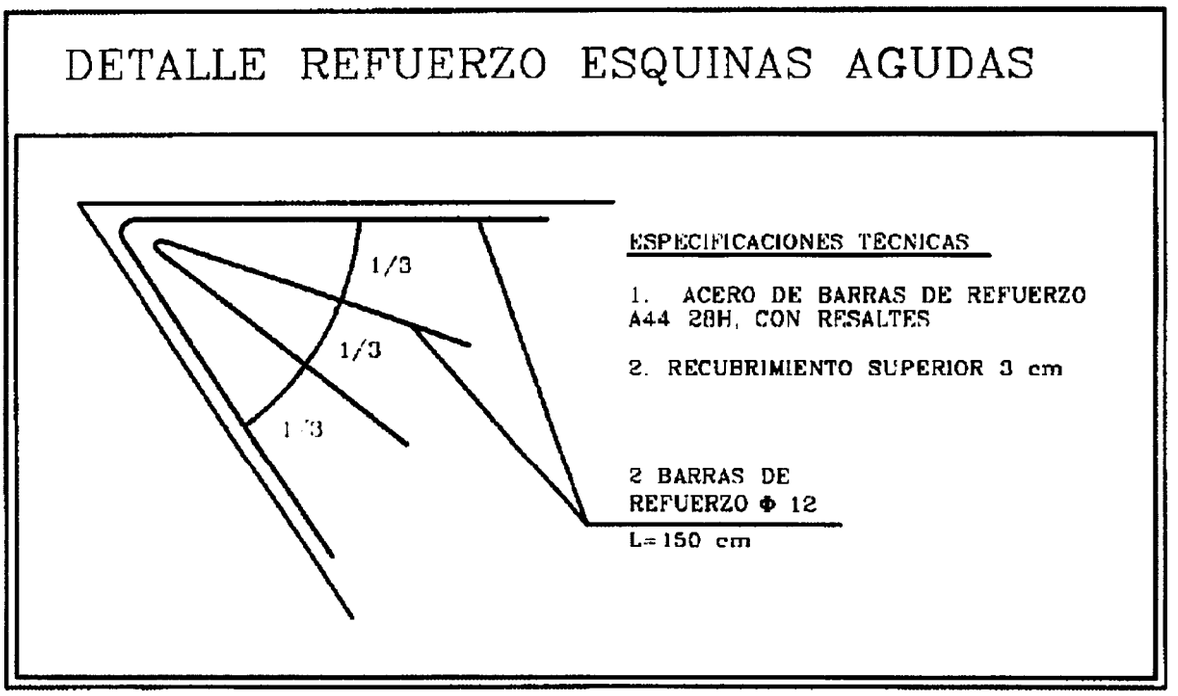
contrario, se instalarán barras de acero Grado A44-28H con resaltes de mínimo 650 mm de longitud, de diámetro no inferior a 12[mm]y con un espaciamiento entre sí de 650 mm, se podrá utilizar otra cuantía equivalente aprobada por la ITO.

Posterior al aserrado de todo tipo de juntas se deberá aplicar el compuesto de curado especificado.

Esquinas Agudas

Aquellas esquinas de losas que por efectos del corte vayan a resultar en ángulos inferiores a 90°, serán reforzadas con 2 barras de 12 mm. de diámetro dispuestos superiormente según se esquematiza en detalle. En todo caso, el ángulo agudo mínimo aceptable será de 60°, por lo tanto, deberá estudiarse previamente una adecuada disposición de juntas.

Figura N°1 – Detalle refuerzo esquinas agudas



Sellado de Juntas

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

Previo al sellado de juntas, el producto a utilizar deberá contar con la aprobación de la Inspección Técnica de Obras, adjuntando las especificaciones del proveedor.

Materiales

Se sellarán con productos que tengan una deformación admisible entre 20% y el 30%, y que cumplan con los requisitos establecidos en los Métodos LNV 53, LNV 55 o LNV 57, según corresponda a su composición. Los imprimantes y cordones de respaldo serán los adecuados y compatibles con el sellante.

11.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA BACHEO SUPERFICIAL O PROFUNDO EN ASFALTO

11.2.1 DEMOLICIÓN ELEMENTOS DE PAV. Y TRANSP.

Ídem a ítem 13.1.1.

Para efectos del bacheo superficial en pavimentos asfálticos se recomienda que:

- Primero se delimite el área por remover, demarcándola con pintura, de forma rectangular o cuadrada, comprendiendo toda la zona deteriorada que presente fallas o un bache.
- Las mezclas asfálticas se corten de manera que las paredes queden verticales. Para ello se usan sierras, de preferencia, aun cuando también pueden emplearse taladros.
- La remoción alcance hasta una profundidad en que las mezclas no presenten signos de agrietamientos o fisuras y, en el caso de baches, alcancen como mínimo hasta el punto más profundo de él.
- Se tenga especial cuidado de no dañar la base granular existente bajo las capas asfálticas.

Para efectos del bacheo profundo en pavimentos asfálticos se recomienda que:

- Primero se delimite el área por remover, demarcándola con pintura, de forma rectangular o cuadrada, comprendiendo toda la zona deteriorada que presente fallas o un bache.
- Las mezclas asfálticas se corten de manera que las paredes queden verticales, utilizando de preferencia sierras, pero también pueden emplearse taladros.

- Cuando se reparen baches, la remoción alcance como mínimo hasta el punto más profundo de éstos, y continúe, si a ese nivel el material no se encuentra firme.
- En la reparación de los otros tipos de fallas, se retiren todas las capas asfálticas, y se continúe con la base y sub-base hasta encontrar una superficie firme y densa.
- Al programar la profundidad de la remoción, se deberá considerar la estructura de pavimentos según la categoría de vía proyectada.
- El fondo de la excavación sea paralelo a la rasante.
- Reemplazo de Bases y Sub-bases.

Se sugiere que:

- Antes de iniciar la colocación de los materiales de reemplazo se revise el fondo y paredes de la excavación, para verificar que no existen o han existido escurrimientos de aguas. Si ello así ocurre, es conveniente asegurar que los escurrimientos sean evacuados en el futuro.

La metodología de colocación de bases y sub-bases será la indicada en el presente documento.

11.2.2 EXCAVACIÓN Y TRANSP. A BOTADERO

Ídem a ítem 13.1.2.

11.2.3 PREPARACIÓN TERRENO, ESCARIF. Y COMPACT.

Ídem a ítem 13.1.3.

11.2.4 RELLENO EMPRÉSTITO

Se formarán con material proveniente de empréstito. El CBR mínimo exigible del material será el CBR de diseño.

Cuando se encuentre material inadecuado en la sub-rasante (basura, suelo orgánico, escombros, suelo vegetal, etc.) o cuando se indique por el ITO, se procederá de la siguiente manera:

Todos los materiales que integran el relleno deberán estar libres de materias orgánicas, pasto, hojas, raíces u otro material objetable. El material de relleno es aceptado siempre que su CBR sea mayor o igual al mínimo exigible y posea una composición granulométrica

uniforme, deberá contar con visto bueno de la I.T.O. pudiendo considerarse árido reciclado de hormigón.

El material de relleno colocado en capas deberá corresponder al tipo de suelo y al equipo de compactación a emplear. En todo caso, el espesor máximo de la capa compactada será de 0.15 m para suelo fino (arcilla limo); de 0.20 m para finos con granulares y de 0.30 m para suelos granulares.

Podrá aumentarse el espesor de la capa a compactar, sí se dispone de equipos modernos. con tecnología que asegure el propósito y que presente la debida justificación, la que debe indicar la potencia del equipo a emplear y demostrar que su efecto no causa daño a las instalaciones de servicios existentes y o a las instalaciones vecinas, lo que se debe verificar en terreno por profesionales responsables. En esas condiciones se puede aumentar de espesor. La densidad se asegura en todo el espesor de la capa y no solo en la parte superior de esta.

En la formación de las diferentes capas de rellenos se podrán aceptar bolones de tamaño máximo igual a un 1/2 del espesor compactado de la capa y en una proporción tal que quede uniformemente distribuida, sin formar nidos ni zonas inestables. Las capas de rellenos deberán ser compactadas al 95% de la D.M.C.S. del Proctor Modificado, (NCh 1534 II – D), o al 80% de la densidad relativa, (NCh 1726), según corresponda.

El uso de rellenos obtenidos del reciclaje de hormigones estará permitido, siempre que se cumpla con las características especificadas en estas Especificaciones o se demuestre técnicamente que es satisfactorio de acuerdo a experiencias nacionales o internacionales, las salvedades pertinentes podrán ser evaluadas por la unidad técnica o el ITO.

11.2.5 SUB-BASE ESTABILIZADA

La capa de sub-base deberá cumplir las siguientes especificaciones:

Materiales

El material a utilizar deberá estar homogéneamente revuelto, libre de grumos o terrones de arcilla, materiales vegetales o de cualquier otro material perjudicial. Se permitirá el uso de áridos reciclados de hormigón, previa entrega de sus ensayes y verificación de la ITO, la cual podrá exceptuar de manera fundada requisitos que no apliquen para dicho material

Deberá contener un porcentaje adecuado de partículas chancadas para lograr el CBR especificado y el 60% o más de las partículas retenidas en el tamiz Nº 4 ASTM (American Society for Testing and Materials), tendrán a lo menos 2 caras fracturadas.

Esta sub base estará constituida por mezclas naturales o artificiales de agregados granulares y finos de tal manera que estén comprendidos entre la siguiente banda granulométrica.

Tabla N°3 - Granulometría Sub-Base

Tamiz [mm]	Tamiz ASTM	Banda 0 % que pasa en peso	Banda 1 % que pasa en peso	Banda 2 % que pasa en peso
50	2"	100	100	100
40	1 ½"			70-85
25	1"	55-100	55-100	55-85
20	¾"	30-75		45-75
10	3/8"		30-75	35-65
5	N°4	20-65	20-65	25-55
2	N°10	10-50	10-50	15-45
0,5	N°40	5-30	5-30	5-25
0,08	N°200	0-10	0-10	0-10

El uso de subbases obtenidas del reciclaje de otros materiales, como el hormigón estará permitido, siempre que se cumpla con las características especificadas en este manual o se demuestre técnicamente que es satisfactorio de acuerdo a experiencias nacionales o internacionales, las salvedades pertinentes podrán ser evaluadas por la jefatura de la I.T.O correspondiente a las obras.

Límites de Atterberg

La fracción fina de los agregados que pasa tamiz 0.5mm malla Nº 40 deberá tener un límite líquido (L.L.) (NCh 1517/1) inferior a 35% y un índice de plasticidad (I.P.) (NCh 1517/2) inferior a 8.

Desgaste "Los Angeles"

El agregado grueso deberá tener un desgaste inferior a un 40% de acuerdo al ensayo de desgaste "Los Angeles", NCh 1369.

Poder de Soporte California (CBR)

El CBR debe ser igual o superior al 35%(NCh 1852). El C.B.R. se medirá a 0.2" de penetración en muestra saturada y previamente compactada a una densidad igual o superior al 95% de la D.M.C.S. obtenida en el ensayo Proctor Modificado, NCh 1534 II – D.

Compactación

Densidad

La sub base deberá compactarse hasta obtener una densidad no inferior a un 95% de la D.M.C.S. obtenida en el ensayo Proctor Modificado, NCh 1534 II – D.

Tolerancia de terminación

Se acepta una tolerancia de terminación máxima de +0 y -10 [mm]. En puntos aislados, se acepta hasta un 5% menos del espesor de diseño.

11.2.6 BASE GRANULAR

El material a utilizar deberá estar constituido por un suelo del tipo grava arenosa. Se define como base una capa de agregados pétreos muy bien graduados y provenientes de un proceso de producción mecanizado de chancado y selección, homogéneamente revuelto, libre de grumos o terrones de arcilla, de materiales vegetales o de cualquier otro material perjudicial. Se permitirá el uso de áridos reciclados de hormigón, previa entrega de sus ensayes y verificación de la ITO, la cual podrá exceptuar de manera fundada requisitos que no apliquen para dicho material

Deberá contener un porcentaje adecuado de partículas chancadas para lograr el CBR especificado y el 60 % o más de las partículas retenidas en el tamiz N° 4 ASTM, tendrán a lo menos 2 caras fracturadas.

La base debe estar constituida por mezclas de agregados granulares y finos, realizados en una planta mecanizada de chancado y selección, de tal manera que la granulometría esté comprendida en cualquiera de las bandas de la Tabla N°4.

Tabla N°4 - Granulometría Base Granular

Tamiz [mm]	Tamiz ASTM	Banda 0 % que pasa en peso	Banda 1 % que pasa en peso	Banda 2 % que pasa en peso	Banda 3 % que pasa en peso	Banda 4 % que pasa en peso
50	2"	100				
40	1 ½"	70-100	100	100	100	100
25	1"	55-85	55-85	100	70-100	80-100
20	¾"	45-75	45-75	75-100	60-90	
10	3/8"	35-65	35-65	50-80	40-75	50-80
5	N°4	25-55	25-55	35-60	30-60	35-65
2	N°10	15-45	15-45	20-40	15-45	25-50
0,5	N°40	5-25	5-25	8-22	10-30	10-30
0,08	N°200	0-8	0-5	0-10	0-15	5-15

BUIN Ilustre Municipalidad

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

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

Se fija como tolerancia de la banda, ±7 para los gruesos y ±3 para el fino con límite en la malla 200.

El uso de bases obtenidas del reciclaje de hormigón estará permitido, siempre que se cumpla con las características especificadas en este manual, o se demuestre técnicamente que es satisfactorio de acuerdo a experiencias nacionales o internacionales y se tomen las precauciones correspondientes para el riego de liga, de haberlas; las salvedades pertinentes podrán ser evaluadas por la I.T.O correspondiente a las obras.

Límites de Atterberg

La fracción del material que pasa la malla Nº 40 deberá tener un límite líquido inferior a 25% y un índice de plasticidad inferior a 6 o No Plástico (NP).

Desgaste "Los Angeles"

El agregado grueso deberá tener un desgaste inferior a un 35% de acuerdo a este ensayo, NCh 1369.

Poder de Soporte California CBR

Base CBR ≥ 80%

El CBR debe ser superior a 80% en las bases para pavimentos asfalticos, compuestos de carpeta asfáltica y binder (NCh 1852).

El CBR se medirá 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 II – D, o al 80% de la densidad relativa, NCh 1726, según corresponda.

Base CBR ≥ 100%

El CBR deberá ser igual o superior al 100% en las bases para pavimentos asfálticos compuestos de una sola capa.

El CBR (NCh 1852) se medirá 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 II – D, o al 80% de la densidad relativa, NCh 1726, según corresponda.

- Equivalente de arena

Debe tener un valor mínimo de 50%, según NCh 1325.

- Porcentaje de sales solubles totales

Este porcentaje no debe superar un 4%, según NCh 1444/1

Compactación

Densidad

La base estabilizada 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.

Tolerancia de espesor y terminación superficial

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.

11.2.7 IMPRIMACIÓN BASE P/CARPETA ASFÁLTICA

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

Materiales

Asfaltos

Usará productos en base a emulsiones especialmente diseñadas y debidamente aprobadas por el ITO para ser utilizadas como imprimante, con una dosis que dependerá de la textura y humedad de la base fijándose ésta entre 1,3 a 2,4 l/m2 para el caso de bacheos superficiales y 0,4 a 1,0 l/m2 para bacheos profundos. El asfalto deberá cumplir con los requisitos estipulados en la Norma NCh 2440 o Volumen 5 del Manual de Carreteras.

Arenas

Cuando se autorice el uso de arena para corregir sectores con exceso de asfalto, ésta será no plástica y estará libre de materias orgánicas. La granulometría podrá ajustarse a la banda granulométrica indicada en la Tabla N°5, alternativamente se puede usar el fino de la base granular, previo harneado bajo 5 mm y autorizado por el ITO, debiendo retirarse completamente tras su utilización.

Tabla N°5 - Granulometría Arenas Imprimación

Tamiz [mm]	Tamiz ASTM	% que pasa en peso
10	3/8"	100
5	N°4	85-100
0,08	N°200	0-5

Procedimiento de Trabajo

Instalaciones y Equipos

El asfalto deberá almacenarse en estanques cerrados metálicos, de hormigón armado o de fibra de vidrio (en ningún caso del tipo diques) los que, en todo momento, deberán mantenerse limpios y en buenas condiciones de funcionamiento. El manejo del asfalto deberá efectuarse de manera de evitar cualquier contaminación con materiales extraños.

El equipo de limpieza deberá incluir barredoras autopropulsadas.

Limitaciones Meteorológicas

No se deberá efectuar imprimaciones si el tiempo se presenta neblinoso o lluvioso. Las aplicaciones se efectuarán únicamente cuando la temperatura atmosférica sea de por lo menos 10°C y subiendo, y la temperatura de la superficie a tratar no sea inferior a 10°C. Podrá aceptarse su aplicación a partir de los 5°C y subiendo siempre que la ficha técnica del producto así lo establezca.

Distribuidores de Asfalto

Los distribuidores de asfalto consistirán en depósitos montados sobre camiones o unidades similares, aislados y provistos de un sistema de calentamiento, que generalmente calienta el asfalto haciendo pasar gases a través de tuberías situadas en su interior. Deberán disponer de un grupo de motobombas adecuadas para manejar productos con viscosidad entre 20 y 120 Centistokes.

En zonas singulares como cunetas, pasajes, etc., se podrá utilizar equipos distribuidores manuales, cuidando de que la aplicación sea uniforme.

Antes de comenzar los trabajos de imprimación, el Contratista deberá revisar sus equipos, los que para asegurar un riego uniforme deberán cumplir al menos con los siguientes requisitos:

- El equipo distribuidor mantendrá continua y uniformemente la presión requerida a lo largo de toda la longitud de la barra regadora.
- Antes de comenzar el riego, la barra y las boquillas deberán ser calentadas a la temperatura requerida.
- La disposición de las boquillas será la adecuada; el ancho del abanico será igual en todas ellas y formará con la barra un ángulo apropiado, normalmente de 17° a 33°, en tanto que las extremas deben ser contenidas con una pantalla flexible, dispuesta en 90° respecto a la barra de riego.
- El ángulo de incidencia del riego con la superficie del camino será de 90° +-5°.
- La altura de las boquillas deberá asegurar un adecuado traslape de los abanicos de distribución.
- El distribuidor se desplazará a una velocidad tal que mantenga un riego homogéneo. La velocidad del distribuidor y la bomba de asfalto se controlarán mediante dispositivos incorporados al equipo.
- La temperatura del asfalto en el estanque se controlará con termómetros que permitan medirla en forma rápida.

Se acepta también el uso de escobillones o similares que permitan esparcir uniformemente la mezcla.

Preparación de la Superficie a Imprimar

Antes de imprimar se deberá retirar de la superficie todo material suelto, polvo, suciedad o cualquier otro material extraño. Cuando la superficie presente partículas finas sueltas, como consecuencia de una excesiva sequedad superficial, se podrá rociar ligeramente con agua, antes de imprimar, en todo caso, no se deberá imprimar hasta que toda el agua de la superficie haya desaparecido.

Aplicación del Asfalto

El asfalto deberá aplicarse mediante distribuidores que cumplan con lo dispuesto en el punto "Distribuidores de Asfalto". En los lugares de comienzo y término de los riegos asfálticos, se deberá colocar un papel o cartón de un ancho no inferior a 0.80 m una vez utilizado, éste deberá ser desechado de inmediato.

Cuando se deba mantener el tránsito, la imprimación deberá efectuarse primeramente en la mitad del ancho de la calzada. En tales circunstancias la imprimación de la segunda mitad

deberá iniciarse sólo cuando la superficie de la primera mitad se encuentre cubierta con la capa superior y transitable, no permitiéndose el tránsito sobre superficies imprimadas.

Los asfaltos cortados no podrán ser calentados a una temperatura superior a la correspondiente al punto de inflamación. La temperatura de aplicación deberá ser aquella que permita trabajar con viscosidades comprendidas entre 20 y 120 centistokes.

Dependiendo de la textura de la superficie a imprimar, la cantidad de asfalto a colocar se determinará en terreno debiéndose establecer la cantidad definitiva considerando obtener una penetración mínima de 3 mm después de un tiempo de absorción y secado de 6 a 12 horas en ambientes calurosos; de 12 a 24 horas en ambientes frescos y de 24 a 48 horas en ambientes fríos, frescos o húmedos. Si la imprimación seca antes de 6 horas, salvo en épocas muy calurosas y secas, se deberá verificar la dosis y las características del imprimante y de la superficie que se esté imprimando. El material asfáltico deberá distribuirse uniformemente por toda la superficie, aplicando la dosis establecida con una tolerancia de +- 15%. Se deberá verificar la tasa de aplicación resultante cada 3.000 m de imprimación o como mínimo, una vez por día.

Si después de transcurrido el tiempo de absorción y secado establecido, aún quedaran áreas con asfalto sin penetrar, la I.T.O. podrá autorizar el recubrimiento con arena, la que cumplirá con lo especificado en "Arenas". Por otra parte, toda área que no haya quedado satisfactoriamente cubierta con la aplicación del riego, deberá tratarse en forma adicional mediante riego manual. Si estas reparaciones no resultan satisfactorias a juicio de la I.T.O., se procederá a escarificar en 10 cm la superficie afectada, para volver a recompactar e imprimar.

Las estructuras, la vegetación y todas las instalaciones públicas o privadas ubicadas en el área de trabajo, deberán protegerse cubriéndolas adecuadamente para evitar ensuciarlas. Las protecciones deberán mantenerse hasta que el asfalto haya curado completamente.

Las superficies imprimadas deberán conservarse sin deformaciones, saltaduras, baches o suciedad, hasta el momento de colocar la capa siguiente; Esta sólo podrá colocarse, una vez que se verifique que el imprimante haya curado totalmente.

11.2.8 BASE BINDER ASFALTO

En esta Sección se definen los trabajos de construcción de concretos asfálticos mezclados en planta y en caliente, incluyendo la provisión de materiales, la fabricación, los transportes,

la distribución y la compactación de la mezcla. Las mezclas de áridos cumplirán las bandas granulométricas que dispongan las presentes especificaciones.

Materiales

Áridos

Los áridos deberán clasificarse y acopiarse separados en al menos cuatro fracciones: gruesa, intermedia y fina. Los materiales deberán acopiarse en canchas habilitadas especialmente para este efecto, de manera que no se produzca contaminación ni segregación de los materiales. Las distintas fracciones deberán ajustarse a los siguientes requisitos:

- Fracción Gruesa e intermedia

Deberá estar constituida por partículas chancadas, limpias y tenaces que se ajusten a los requisitos que se indican en la Tabla N°6 según el tipo de mezcla que se especifique en el proyecto.

Tabla N°6 – Requisitos para la Fracción Gruesa e Intermedia

Ensayo	Tipo de Mezcla Asfáltica		Método
	Capa Superficie	Capa Binder (Intermedia)	
Desgaste "Los Angeles" (Máx.)	35%	40%	NCh 1369
Partículas Chancadas (Mín.) (al menos 2 caras fracturadas)	90%	70%	MC Vol. 8 Título 8.202.6
Partículas Lajeadas (Máx.)	10%	10%	MC Vol. 8 Título 8.202.6
Adherencia Método Estático (Mín.)	95%	95%	MC Vol. 8 Título 8.302.29

- Fracción Fina

La fracción que pasa por tamiz 2,5mm (ASTM N° 8), deberá estar constituida por arenas naturales o provenientes de la trituración de rocas o gravas. Sus partículas deberán ser

duras, tenaces y libres de arcilla o sustancias perjudiciales, debiendo cumplir con los requisitos indicados en la Tabla N°7.

Para tránsito mayor de 10^6 EE (Vía Colectora, Troncal o Expresa) el % de arenas naturales se limita a 15%. Para tránsitos menores de 10^6 EE el porcentaje se limita a un 25%. Estos porcentajes son referidos al total del agregado.

Tabla N°7 – Requisitos para la Fracción Fina

Ensayo	Tipo de Mezcla Asfáltica		Método
	Capa Superficie	Capa Binder (intermedia)	
Índice de Plasticidad	NP	NP	NCh 1517 II
Adherencia Riedel - Weber	Mín. 0-5	Mín. 0-5	MC Vol. 8 Título 8.302.30

- Polvo Mineral (filler)

Si se requiere adicionar filler este deberá estar constituido por polvo mineral fino tal como cemento hidráulico cal u otro material inerte, o de preferencia polvo de roca, libre de materia orgánica y partículas de arcilla, debiendo ser NP. Se deberá utilizar según se requiera en la confección de las mezclas, debiendo ajustarse a la granulometría que se señala en la siguiente Tabla N°8.

Tabla N°8 - Granulometría del Filler

Tamiz [mm]	Tamiz ASTM	% que pasa en peso
0,630	N°30	100
0,315	N°50	95-100
0,08	N°200	70-100

- Mezcla de Áridos

Los áridos combinados deberán cumplir con los requisitos indicados en la Tabla N°9. Las distintas fracciones de áridos deberán combinarse en proporciones tales que la mezcla resultante cumpla con alguna de las bandas granulométricas especificadas en las siguientes tablas; para el tipo de mezcla a emplear de acuerdo con lo indicado en el proyecto.

Tabla N°9 – Requisitos para Áridos Combinados

Ensayo	Tipo de Mezcla Asfáltica		Método
	Capa Superficie	Capa Binder (intermedia)	
Sales Solubles (Máx.)	2%	3%	NCh 1444 (MC Vol. 8 Título 8.202.14)
Equivalente de Arena (Mín.)	45%	45%	NCh 1329 (MC Vol. 8 Título 8.202.9)
Desintegración por Sulfato de Sodio (Máx.)	12%	15%	NCh 1328 (MC Vol. 8 Título 8.202.17)

Nota: En caso de realizar ensayo Equivalente de Arena y no cumplirse, se podrá verificar con otro ensayo que permita determinar presencia de arcilla o azul de metileno, el que no deberá ser superior a 2%.

Tabla N°10 – Banda Granulométrica de Áridas: Granulometría Densa

Tamiz		IV-20(1) (espesor capa ≥70mm)	IV-12(1) (*) (espesor capa ≥40mm)
NCh	ASTM	% que pasa en peso	% que pasa en peso
40mm	1 ½"		
25mm	1"	100	
20mm	¾"	80-100	100
12,5mm	½"	---	80-100
10mm	3/8"	60-80	70-90
5mm	N°4	48-65	50-70
2,5mm	N°8	35-50	35-50
0,63mm	N°30	19-30	18-29
0,315mm	N°50	13-23	13-23
0,16mm	N°100	7-15	8-16
0,08mm	N°200	0-8	4-10
(*) calles del tipo Servicio, Local y Pasaje			

Tabla N°11 – Banda Granulométrica de Áridas: Granulometría Semi Densa

Tamiz		IV-A-12 (espesor capa 40 a 70mm)
NCh	ASTM	% que pasa en peso
40mm	1 ½"	
25mm	1"	
20mm	¾"	100
12,5mm	½"	80-95
10mm	3/8"	70-85
5mm	N°4	43-58
2,5mm	N°8	28-42
0,63mm	N°30	13-24
0,315mm	N°50	8-17
0,16mm	N°100	6-12
0,08mm	N°200	4-8

Tabla N°12 – Banda Granulométrica de Áridas: Granulometría Gruesa

Tamiz		III-20 (espesor capa 50 a 100mm)	III-12A (espesor capa 50 a 100mm)
NCh	ASTM	% que pasa en peso	% que pasa en peso
40mm	1 ½"		
25mm	1"	100	
20mm	¾"	75-100	100
12,5mm	½"	---	75-100
10mm	3/8"	45-70	60-85
5mm	N°4	30-50	35-55
2,5mm	N°8	20-35	20-35

0,63mm	N°30	5-20	10-22
0,315mm	N°50	3-12	6-16
0,16mm	N°100	2-8	4-12
0,08mm	N°200	0-4	2-8
Las bandas III-12 y III-20 se pueden usar como capa Binder **Las bandas a emplearse deben verificar requisitos de estabilidad, tanto como de espesores mínimos y máximos acordes a los paquetes estructurales definidos.**			

Tabla N°13 – Banda Granulométrica de Áridas: Granulometría Fina

Tamiz		**V-12 (espesor capa = 40mm)**
NCh	**ASTM**	**% que pasa en peso**
20mm	¾"	100
12,5mm	½"	85-100
10mm	3/8"	---
5mm	N°4	65-80
2,5mm	N°8	50-65
1,25mm	N°16	37-52
0,63mm	N°30	25-40
0,315mm	N°50	18-30
0,16mm	N°100	10-20
0,08mm	N°200	3-10
Esta banda granulométrica no se acepta en calles, solo para pasajes.		

Las Bandas granulométricas deben emplearse en los espesores que se indican, contrastando con los espesores que fijan los diseños estructurales de pavimento. En caso de emplearse para un espesor menor, previamente debe verificarse que:

$$ecapa \geq 2{,}5 * TmaxNominal$$

Cemento Asfáltico

Los cementos asfálticos deberán cumplir las especificaciones indicadas a continuación, sin que se pueda combinar las diferentes exigencias que corresponden a distintas clasificaciones:

- Desempeño

En el caso de emplearse asfalto clasificado por desempeño este corresponderá al PG 64-22 en general, que deberán cumplir los requisitos señalados en Tabla N°14 a continuación:

Tabla N°14 – Grados PG

Grados de Desempeño	**PG 64-22**
Temperatura máxima de diseño móvil de temp. Máx. de pavimento, °C (a)	<64
Temperatura mínima del pavimento de diseño, °C	>-22
Ligante Asfáltico Original	
Punto de inflamación. 8.302.9, temperatura mínima. °C 230	230
Viscocidad, 8.302.24, máx. 3 Pa.s, temperatura ensaye, °C (b)	135
Corte dinámico, 8.302.22, 10 rad/s, G*/senϴ (f) mín. 1,00kPa, temp. Ensaye, °C	64
Horno Rotario de Película Delgada RTFOT (8.302.33)	
Pérdida de masa, porcentaje máx.	1
Corte dinámico, 8.302.22, 10 rad/s, G*/senϴ (f) mín. 2,20kPa, temp. Ensaye, °C	64
Cámara de envejecimiento a presión pav (8.302.23)	
Temp. De Envejecimiento, °C (d)	100
Corte dinámico, 8.302.22, 10 rad/s, G*/senϴ (f) mín. 5000kPa, temp. Ensaye, °C	25
Rigidez en creep, 8.302.25 a 60 s, S máx 300 MPa, valor-m mín. 0,300 temp. Ensaye, °C	-12
Tracción directa, 8.302.26, 1mm/min, deformación de rotura, mín. 1,0% temperatura ensaye, °C	-12
Notas: 1) Tabla para tránsito <3MM EE y Velocidad Rápida (vías mayores, metropolitanas, expresas, troncales) **2) Son válidas para efectos de esta tabla las notas contempladas en Norma AASHTO M320**	

- Viscosidad

Podrá atenerse a lo señalado por el Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación del MINVU.

- Penetración

Tabla N°15 – Requisitos Cemento Asfáltico

Grado de Penetración (60-80)	Mín.	Máx.	Norma NCh	Capítulo MC
Ensayos sobre el asfalto original (Poises)				
Viscosidad absoluta 60°C	Informar	--------	2336	8.302.15
Viscosidad 135° (Centistokes)	Informar	--------	2335	8.302.15
Punto de ablandamiento °C	Informar	---------	2337	8.302.16
Penetración, 25°C, 100 g. 5seg. (dmm)	60	80	2340	8.302.3
Ductilidad, 25°C. 5 cm/min (cm)	100	--------	2342	-------
Solubilidad en tricloroetileno (%)	99	--------	2341	---------
Punto de inflamación copa abierta (°C)	232°		2338	8.302.23
Ensayo de la mancha Heptano – xilol máximo 30%	Negativo		2343	8.302.7
Índice de Penetración; IP	-1	+1	2340	8.302.3
Ensayo sobre residuo RTFOT (Película delgada en horno rotatorio)			2346	8.302.33
Penetración (% del original)	54			
Pérdida por calentamiento (%)	--------	0.8		
Ductilidad, 25°C, 5 cm/min (cm)	100			
Viscosidad absoluta 60°C (Pa .s)	Informar			
Índice de Durabilidad	--------	3.5		

$$Indice\ de\ Durabilidad = Viscosidad\ Absoluta\ a\ 60°C\ (RTFOT) \,/\, Viscosidad\ Absoluta\ a\ 60°C\ (Original)$$

Control requisitos al Cemento Asfáltico: El constructor deberá entregar con cada partida fotocopia proporcionada por la planta asfáltica de todos los requisitos exigidos al cemento asfáltico en la Tabla N°15 anterior, junto al nomograma de Heukelom correspondiente.

Será válido el certificado de la fábrica de cemento asfáltico.

En caso que se realice bacheo mecanizado y el ITO lo apruebe, se podrá utilizar una mezcla preparada tipo Stock Pile (mezcla compuesta por cemento asfáltico modificado y áridos seleccionados con un mínimo de 80% de chancado, permite una pronta apertura al tránsito una vez finalizada la colocación de la mezcla), para situaciones de emergencia o en épocas cuando las precipitaciones impidan utilizar otro material. Cuando los trabajos se realicen con la calle en servicio, antes de iniciarlos se deberán adoptar las medidas seguridad necesarias para la óptima ejecución de los trabajos.

Propiedades de las mezclas asfálticas – Mezclas de granulometrías densas, gruesas y finas

Las propiedades de las mezclas se determinarán según se indique en Manual de carreteras Vol 8. Título 8.302.47, y su diseño se realizará de acuerdo al MC Vol8. Título 8.302.40.

La mezcla asfáltica para carpeta de rodadura deberá cumplir con las siguientes exigencias relativas al Método Marshall resumidas en Tabla N°16.

Tabla N°16 – Diseño de la mezcla

	Tránsito ≥10^6 EE	Tránsito <10^6 EE	Carpeta Binder
Estabilidad (N)	Mínimo 9.000(**)	Mínimo 6.000	Mínimo 8.000
Fluencia (0.25 mm)	Entre 8 y 14	Entre 8 y 16	8-16
Huecos en la mezcla	4% ± 1	4% ± 1 (*)	3-8 %
Marshall (compactación briquetas)	75 golpes/cara	50 golpes/cara	75 golpes/cara
Vacíos agregados mineral, VAM (mínimo)	13%	14%	
Vacíos llenos de asfalto, VFA	65-75 %	65-78 %	
(*) Para mezcla V-12 se aceptará porcentaje de huecos entre 3 y 8. (**) Sin perjuicio de lo señalado en los paquetes estructurales definidos para el servicio			

El laboratorio determinará el diseño de la mezcla de trabajo y fijará valores precisos para:

- Banda de trabajo, que se definirá en base a las siguientes tolerancias:

- Agregado que pasa tamices: N° 4 y mayores ±5%
- Agregado que pasa tamices: N° 8 y 16 ±4%
- Agregado que pasa tamices: N° 30 y 50 ±3%
- Agregado que pasa tamices: N° 100 y 200 ±2%

- Porcentaje óptimo de Cemento Asfáltico referido al peso total de los agregados, con las siguientes tolerancias:
  - Carpeta asfáltica ± 0.3%
  - Binder (capa intermedia) ± 0.5%
  - El rango de temperatura de la mezcla al salir de la Planta.
  - Densidad y Estabilidad Marshall para el % óptimo de cemento asfáltico.
- La razón entre el porcentaje que pasa la malla 200 y el porcentaje de asfalto (en peso del total de los agregados de la mezcla), el cual debe estar comprendido entre 0.6 y 1.2.
- Temperatura de mezclado y temperatura de compactación.

El diseño de la mezcla asfáltica a utilizar en la obra (binder o carpeta asfáltica), deberá ser informado mediante certificados de laboratorios especializados con inscripción vigente MINVU o MOP y contar con V°B° de la I.T.O. antes que el contratista inicie la fabricación de la mezcla. En caso que el certificado del laboratorio tenga una antigüedad mayor a 6 meses el Contratista deberá obtener, la certificación de la empresa proveedora de la mezcla asfáltica indicando que el material entregado corresponde al informado por el diseño del laboratorio.

Procedimiento de Trabajo

Preparación de la Superficie

Antes de iniciar las faenas de colocación de las mezclas asfálticas, se deberá verificar que la superficie satisfaga los requerimientos establecidos para Imprimación, si corresponde a una base estabilizada y para Riego de Liga, si es un pavimento existente o capa intermedia (binder).

Plan de Trabajo

El Contratista deberá proporcionar a la I.T.O., en caso de ser requerido y para su aprobación, previo a la colocación de las mezclas en las obras, un plan detallado de trabajo, el que deberá incluir un análisis y descripción de los siguientes aspectos, los cuales podrán

ser verificados por éste en planta previo a su aprobación, debiendo el contratista asegurar dicha verificación:

- Equipo disponible: Se deberá indicar la cantidad, estado de conservación y características de los equipos de transporte, colocación y compactación, incluyendo los ciclos programados para cada fase y los resultados de los procesos de calibración de los mismos.
- Personal de Faenas: Se deberá presentar un organigrama detallando las áreas de competencia y las responsabilidades de los jefes de fases o faenas, así como el número de personas que se asignará a las diversas operaciones.
- Programación: Se deberá incluir el programa a que se ajustarán las faenas de manera de asegurar la continuidad y secuencia de las operaciones, y la disposición del tránsito usuario de la vía de acuerdo a la normativa vigente del Manual de Señalización de Tránsito y sus complementos, si corresponde, los controles de rendimientos y las características de la producción.
- Procesos de Producción: se deberá entregar un documento en el cual se detallen los procesos de producción tanto de los áridos como el de la Mezcla Asfáltica.

Transporte y Colocación

Requisitos Generales

Las mezclas deberán transportarse a los lugares de colocación en camiones tolva convenientemente preparados para ese objetivo, cubiertos con carpa térmica y distribuirse mediante una terminadora autopropulsada.

La superficie sobre la cual se colocará la mezcla deberá estar seca. En ningún caso se pavimentará sobre superficies congeladas, con tiempo brumoso, lluvioso, o cuando la temperatura atmosférica sea inferior a 5°C. Cuando la temperatura ambiente descienda de 10°C o existan vientos fuertes deberá tomarse precauciones especiales para mantener la temperatura de compactación.

La temperatura de la mezcla al inicio del proceso de compactación no podrá ser inferior a la informada como temperatura óptima de compactación por el proveedor del cemento asfáltico.

El equipo mínimo que se deberá disponer para colocar la mezcla asfáltica será el siguiente:

- Terminadora autopropulsada o rastrillo.

- Rodillo vibratorio liso, de antigüedad máxima el año 2007, con frecuencia, polín y peso adecuado al espesor de la capa a compactar.
- Rodillo neumático, con control automático de la presión de inflado.
- Equipos menores, medidor manual de espesor, rastrillos, palas, termómetros y otros.

Este listado de equipos puede ser modificado por ITO, si lo estima pertinente, con motivo de las densidades mínimas de compactación y terminaciones.

Colocación de la Mezcla

En la colocación de la mezcla se deberá tener en cuenta la geometría de la sección a intervenir, debiendo considerar eventuales sobre espesores, si fuese necesario, para cumplir con los requerimientos geométricos planteados, incluyendo también en estos, eventuales irregularidades presentes en el pavimento base, las cuales deben ser absorbidos por la mezcla.

Se deberá colocar la cantidad adecuada para que sobresalga unos 6 mm sobre el pavimento circundante y en los extremos coincida con las líneas de corte de la zona. La mezcla se deberá extender y nivelar mediante rastrillos, restituyendo las pendientes originales.

Compactación

Una vez esparcidas, enrasadas y alisadas las irregularidades de la superficie, la mezcla deberá compactarse hasta que alcance una densidad no inferior al 97% ni superior al 102 % de la densidad Marshall de la mezcla visada por la I.T.O.

La cantidad, peso y tipo de rodillos que se empleen deberá ser el adecuado para alcanzar la densidad requerida dentro del lapso durante el cual la mezcla es trabajable. Se recomienda que la compactación se haga con un rodillo neumático o liso de 3 a 5 tn de peso o alternativamente se use un rodillo manual, dependiendo del espesor de la capa por compactar.

Salvo que la I.T.O. ordene otra cosa, la compactación deberá comenzar por los bordes más bajos para proseguir longitudinalmente en dirección paralela con el eje de la vía, traslapando cada pasada en un mínimo de 15 cm, avanzando gradualmente hacia la parte más alta del perfil transversal. Cuando se pavimente una pista adyacente a otra colocada previamente, la junta longitudinal deberá compactarse en primer lugar, para enseguida

continuar con el proceso de compactación antes descrito. En las curvas con peralte la compactación deberá comenzar por la parte baja y progresar hacia la parte alta con pasadas longitudinales paralelas al eje.

Los rodillos deberán desplazarse lenta y uniformemente con la rueda motriz hacia el lado de la terminadora. La compactación deberá continuar hasta eliminar toda marca de rodillo y alcanzar la densidad especificada. Las maniobras de cambios de velocidad o de dirección de los rodillos no deberán realizarse sobre la capa que se está compactando.

El concreto asfáltico que quede suelto, esté frío, contaminado con polvo, tierra o que en alguna forma se presente defectuoso, deberá retirarse y sustituirse por mezcla nueva caliente, la que deberá compactarse ajustándola al área circundante. Deberá eliminarse toda mezcla colocada en exceso y agregarse en los lugares donde falte.

En las superficies cercanas a aceras, cabezales, muros y otros lugares no accesibles por los rodillos descritos, la compactación se deberá realizar por medio de rodillos de operación manual, y de peso estático mínimo 2 ton, asegurando el número de pasadas que corresponda para alcanzar los requisitos de densidad exigidas, en su defecto podrá usarse otro tipo de compactadores que aseguren la misma energía de compactación entregada.

Durante la colocación y compactación de la mezcla, se deberá verificar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Los requisitos estipulados anteriormente deberán considerar los aspectos climáticos y no se asfaltará si ellos no se cumplen.
- La superficie a cubrir deberá estar limpia, seca y libre de materiales extraños;
- Se recomienda que la compactación se realice entre las temperaturas que indique el diseño
- La mezcla deberá alcanzar el nivel de compactación especificado, control que hará el contratista mediante densímetro nuclear. No se permitirá la extracción de testigos excepto lo de recepción, sin embargo, la ITO podrá autorizar la extracción de no más de cinco testigos por dosificación para la calibración del equipo nuclear. Alternativamente podrá emplearse densímetro no nuclear previa calibración y aprobación de la ITO
- La superficie terminada no deberá presentar segregación de material (nidos), fisuras, grietas, ahuellamientos, deformaciones, exudaciones ni otros defectos.

Además, la terminadora será autopropulsada de última generación, con helicoides que repartirán el material en todo el ancho del esparcido que se adopte. Contará con sensores de autonivelación electrónicos. La placa compactadora debe tener la posibilidad de ajustar en forma automática su temperatura de trabajo. Alternativamente se podrá utilizar rastrillos para la extensión y nivelación de la mezcla.

El desnivel máximo tolerable entre la zona reparada y el pavimento que la rodea será de 3 mm.

11.2.9 RIEGO DE LIGA

En esta Sección se definen los trabajos necesarios para aplicar un riego de emulsión asfáltica sobre una superficie pavimentada, con el objeto de producir adherencia entre esa superficie y la capa asfáltica que la cubrirá.

En el riego de liga se deberá emplear emulsiones asfálticas, preferentemente de quiebre rápido (CRS) o como alternativa de quiebre lento (CSS-1h) las cuales deberán estar previamente autorizadas por el ITO y cumplir con los requisitos estipulados en la NCh 2440, con un porcentaje de xilol no mayor a 25% en el Ensayo de la Mancha con heptano-xilol, medido según el método NCh 2343. Se podrá emplear otras como por ejemplo termo adherentes si el ITO las autoriza. También se podrá usar otro tipo de emulsiones que garanticen la adherencia entre capas y permitan mantener limpio el entorno o la demarcación horizontal previamente autorizadas por el ITO, pudiendo verificarse adherencia de las capas asfálticas con testigos completos, en caso de no cumplir deberá rehacerse completamente el pavimento, ante dudas de cumplimiento se podrá verificar mediante ensayo de corte del Laboratorio de Barcelona (LCB).

Será responsabilidad del Contratista verificar que los materiales a emplear se ajusten a las especificaciones. Para ello deberá presentar certificados de ensayo, como mínimo, una muestra de asfalto por cada remesa que llegue a la faena. El muestreo deberá ajustarse a lo dispuesto en el Método NCh 2332.

Procedimiento de Trabajo

Instalaciones y Equipos

El almacenamiento del asfalto, así como el equipo de distribución y barrido, deberán ajustarse a los requisitos estipulados en la sección Imprimación.

Limitaciones Meteorológicas

El riego de liga solamente deberá aplicarse cuando el pavimento esté seco. No deberá efectuarse riego de liga si el tiempo se presenta neblinoso o lluvioso. Las aplicaciones se efectuarán únicamente cuando la temperatura atmosférica sea de por lo menos 10°C y en ascenso, y la temperatura de la superficie del pavimento no sea inferior a 10°C.

Preparación de la Superficie a Regar

Antes de aplicar el riego de liga deberá prepararse el pavimento existente o Binder eliminando los materiales sueltos, el polvo, la suciedad y todo otro material extraño. También se efectuarán los bacheos, sellos de juntas y grietas, parches, etc., que indique el proyecto.

Aplicación del Asfalto

La aplicación del material asfáltico se efectuará mediante distribuidores a presión que cumplan con lo dispuesto en la sección Imprimación.

Cuando se debe mantener el tránsito, el riego de liga deberá aplicarse sólo en una mitad del ancho de la calzada. En tales circunstancias el riego de la segunda mitad deberá iniciarse sólo cuando la primera se encuentre cubierta con la capa correspondiente y transitable.

Las emulsiones se aplican puras o diluidas en agua en proporción 1:1 y asegurando una tasa de residuo asfaltico mínimo en la superficie de 0,3 a 0,8 Kg/m2. La dosis mayor se aplicará sobre superficies fisuradas y oxidadas. La dosis definitiva a aplicar será determinada en terreno mediante sectores de prueba y que aseguren el mínimo de residuo asfáltico.

Las emulsiones diluidas se aplicarán a la temperatura que indique el fabricante en su ficha técnica, esta se podrá ajustar según la experiencia en terreno, el acuerdo se tomara en la cancha de prueba respectiva entre contratista e ITO, para lo cual deberá ser factible realizar cancha de prueba.

El asfalto deberá distribuirse uniformemente sobre toda la superficie a tratar, incluso sobre las paredes verticales que se generan en las uniones longitudinales entre pistas pavimentadas en asfalto, así como también en las juntas transversales de construcción. La dosis establecida en terreno se aplicará con una tolerancia de +- 15%. Se deberá verificar la tasa de aplicación resultante cada 3.000 m2 de riego de liga o como mínimo, una vez al

día. Toda área que no resulte satisfactoriamente cubierta con la aplicación del riego, deberá tratarse en forma adicional mediante riego manual.

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

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

11.2.10 CALZADA CONCRETO ASF.

Ídem a ítem 13.2.8.

11.2.11 SOLERAS EXTRACC. Y TRANSPORTE A BOTADERO

Se contempla la demolición de las soleras adyacentes a pavimentos asfalticos a reparar. Los escombros resultantes deberán ser retirados y llevados a un botadero autorizado. Se procurará no dañar las obras aledañas que no contemplan demolición, de no ser así se deberá reponer con cargo al contratista.

En el caso de que los elementos extraídos existentes deban ser reutilizados, su disposición en la obra será la que determine la unidad técnica y a falta de indicación, será la que determine el fiscalizador o ITO.

11.2.12 SOLERAS TIPO A (RECTAS, CURVAS Y REB)

Esta especificación se refiere a las soleras prefabricadas de hormigón, utilizadas como limites de restricción en pavimentos en vías de circulación de cualquier tipo.

Se considera la instalación de soleras tipo a rectas y curvas las cuales deberán cumplir con las normas INN correspondientes.

Características:

Longitud: 0,90 m – 1,0 m.

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

Dosificación: la dosificación mínima será de 300 kg de cemento por [m3] de hormigón elaborado y vibrado

Controles:

La fabricación de las soleras será controlada de acuerdo al ensayo de muestras obtenidas del proveedor o del contratista. Se exigirá como mínimo tres certificados de ensayo del proveedor correspondientes a un período no superior a los seis últimos meses y, además, el laboratorio autorizado efectuará otros ensayos sobre muestras tomadas de la partida comprada para la obra. En todo caso, el número mínimo de muestras será según la ITO a cargo de la obra.

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

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

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

a) Resistencia a la flexión:
   Valor promedio: 2.000 kg.
   Mínimo individual: 1.800 kg.

b) Resistencia al impacto:
   Valor promedio: 80 cm.
   Mínimo individual: 70 cm.

Muestreos:

El contratista podrá solicitar remuestreos por cada uno de los controles receptivos, debiendo considerar a su cargo el costo de la toma de muestras y ensayos.

Preparación del terreno:

Las soleras se colocarán sobre un terreno apto, debidamente preparado para su apoyo. Normalmente son colocadas sobre la base o subbase granular que servirá también de apoyo para la estructura del pavimento. Para la preparación del terreno se deberá verificar que el sustrato de apoyo haya sido preparado según las especificaciones técnicas del proyecto. En caso de ser necesario, se ajustará el nivel de las soleras mediante excavación del terreno.

Colocación:

Para la colocación (emplantillado) se empleará como mínimo hormigón de 170 kg de cemento por m3 de hormigón elaborado.

Dimensiones del emplantillado:

- Espesor de 0,10 m en que la envolverá con el mismo espesor hasta la altura de 0,15 m desde su base.
- La separación entre soleras será de 10 mm como máximo.
- El emboquillado se hará con mortero de 425 kg de cemento por m3 de mortero elaborado. En las intersecciones de calles se utilizará soleras curvas para generar los radios solicitados, quedando prohibido quebrar soleras para generar dichos radios, no obstante, para aquellos casos en que el mercado no disponga de soleras requeridas para generar los radios de las intersecciones o ante situaciones técnicas debidamente justificadas podrán establecerse alternativas constructivas previa autorización expresa de la ITO.

Aceptación y rechazo:

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

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

12. CRITERIOS DE ROTURA Y REPOSICIÓN

12.1 PAVIMENTOS DE HORMIGÓN

ROTURA Y REPOSICION DE PAVIMENTOS

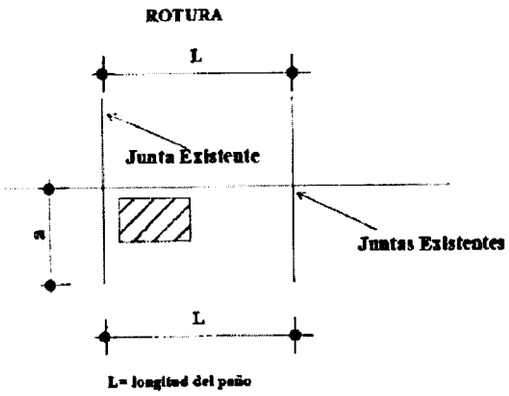
HORMIGÓN

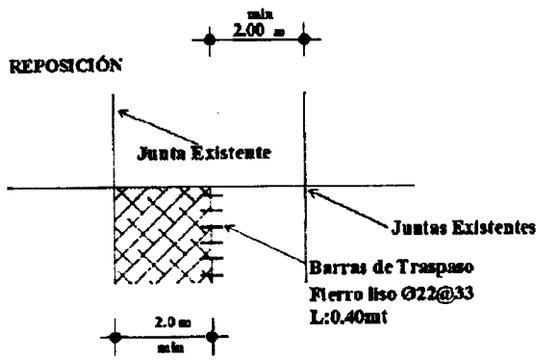
ANCHO DE LA RUPTURA TENDRÁ UN MÍNIMO DE 2,0 m. (SI EL PAÑO A INTERVENIR SE ENCUENTRA EN MALAS CONDICIONES, SE DEBERÁ REPONER ENTRE JUNTAS EXISTENTES).

Y SU REPOSICIÓN DEBE CONSIDERAR LOS SIGUENTES CASOS:

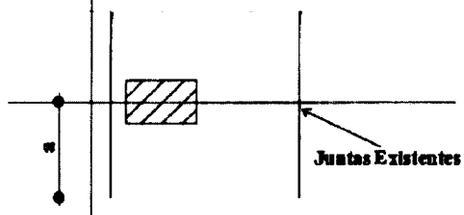
ROTURA	JUNTA EXISTENTE
REPOSICION	JUNTA GENERADA

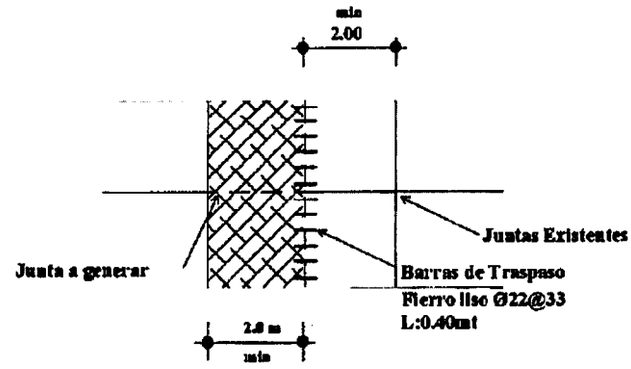
1. ROTURA INTERVIENE UNA PISTA





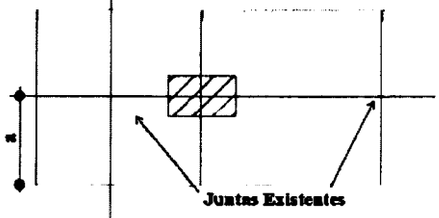
2. ROTURA INTERVIENE 2 PISTAS

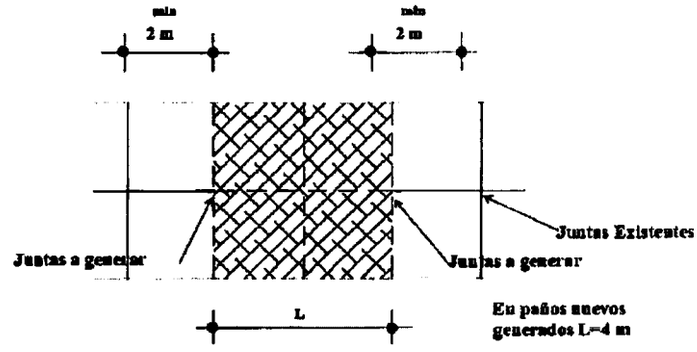




SI LA LONG.DE LA REP. > b/2 = SE REPONE PAÑO COMPLETO

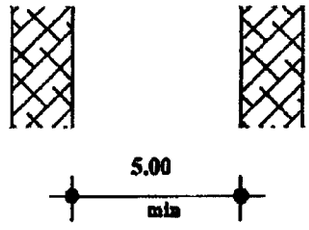
3. ROTURA INTERVIENE JUNTAS TRANS. Y 2 PISTAS





CONSIDERAR CORTES TRATANDO DE MANTENER L/a = 1

- DISTANCIA ENTRE ROT. Y REP. > 5.00 m. MEDIDOS EN TERRENO POR EL INSP. DE OBRAS, SI NO SE REPONE TODO.



NOTAS:

EL O LOS PAÑOS A INTERVENIR DEBEN ESTAR EN BUEN ESTADO, DE CASO CONTRARIO SE DEBERÁ REPONER EL PAÑO COMPLETO.

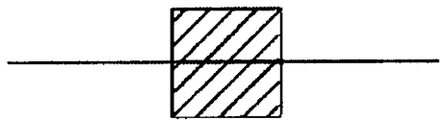
SE DEBERÁN REPONER TODAS LAS SOLERAS DEL ÁREA A INTERVENIR.

12.2 PAVIMENTOS DE ASFALTO

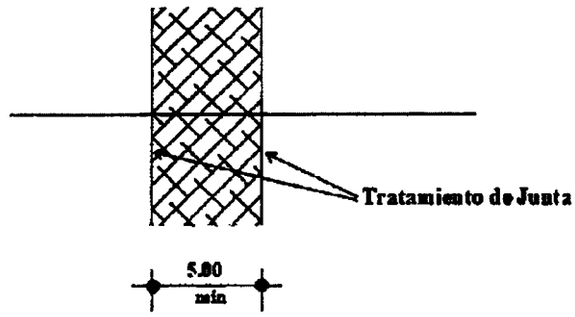
ASFALTO

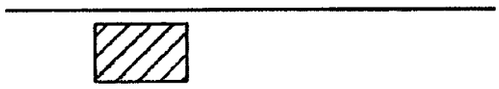
- ANCHO MINIMO DE VENTANAS ES DE 5.00 m
- REPOSICION DE SOLERA A SOLERA
- SE DEBE CONSIDERAR LA REPOSICIÓN DE TODAS LAS SOLERAS DEL ÁREA A INTERVENIR

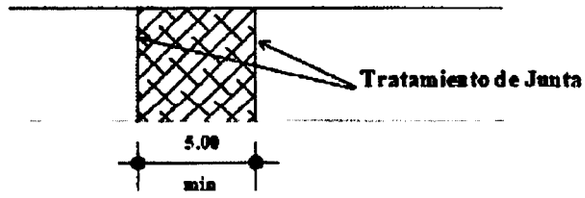
ROTURA



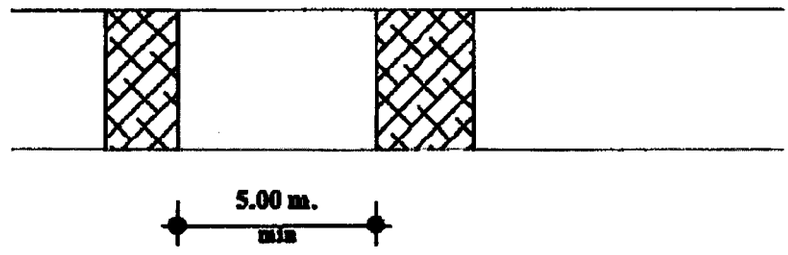
REPOSICION







- **DISTANCIA ENTRE ROTURA Y REPOSICION > 5.00 m. MEDIDOS EN TERRENO POR EL INSPECTOR DE OBRAS, EN CASO CONTRARIO SE REPONDRÁ LA SUPERFICIE COMPLETA ENTRE LAS DOS VENTANAS.**



Fabián Serrano Olea
Encargado
Dpto. de Gestión de
Proyectos
SECPLA – I. Municipalidad
de Buin

GGO / ggb

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PROYECTOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN

BUIN
Ilustre Municipalidad

CAPÍTULO III: FORMATOS

FORMATO Nº 1

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Licitación Pública

"Servicio de Conservación de Pavimentos, Comuna de Buin"

Nombre o razón social del oferente.	
RUT persona natural – empresa o sociedad	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Nombre del representante legal (Persona Jurídica)	
RUT del representante legal (Persona Jurídica)	
Domicilio del representante legal (Persona Jurídica)	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 2-A

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA OFERTAR

"Servicio de Conservación de Pavimentos, Comuna de Buin"

Por intermedio de la presente yo_____
Rut_____, representante legal de la empresa_____ declaro lo siguiente:

a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por los delitos concursales que establece el artículo 463 y siguientes del Código Penal, lo anterior contado desde dos (2) años anteriores la fecha de presentación de mi oferta -

b) No estar afecto a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley Nº19.886.

c) No encontrarme en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

d) No encontrarme bajo alguna de las inhabilidades previstas en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, incorporado por la ley N°21.634.

_____
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 2-B

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA CONTRATAR

"Servicio de Conservación de Pavimentos, Comuna de Buin"

Por intermedio de la presente yo_____

Rut_____, representante legal de la empresa_____

declaro lo siguiente:

Por intermedio de la presente yo_____

Rut_____, representante legal de la empresa_____ declaro lo siguiente:

1. No encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

   a) Que no es funcionario de la I. Municipalidad de Buin
   b) Que no es cónyuge, hijo adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Buin.
   c) Que la sociedad que represento no es una sociedad de personas en las que las personas indicadas en las letras a) y b) precedentes forman parte (sólo para personas jurídicas).
   d) Que la sociedad que represento no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones (solo para personas jurídicas).
   e) Que la sociedad que represento no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital (solo para personas jurídicas).
   f) No tiene calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (solo para personas jurídicas).
2. De no haber sido condenado, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los artículos 8 y 10 de la Ley Nº20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, financiamiento de Terrorismo, y delitos de Cohecho.
3. No encontrarme en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia hasta por el plazo de 5 años contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
4. No encontrarme en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
5. No encontrarme bajo alguna de las inhabilidades previstas en el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, incorporado por la Ley N°21.634.
6. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

Nota: en el caso de las UTP cada integrante debe completar la presente declaración.

_____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, se remitirán los antecedentes a la Dirección de ChileCompra solicitando la eliminación en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

"Servicio de Conservación de Pavimentos, Comuna de Buin"

Por intermedio de la presente yo_____

Rut_____, representante legal de la empresa_____ declaro lo siguiente:

a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas), Formatos, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos.

b) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.

c) Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos, aceptándolas en todas sus partes.

d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a ciento veinte (120) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.

e) Me comprometo a realizar todas las gestiones para los permisos que se requieren y mencionan tanto en Bases Administrativas como en Bases Técnicas.

f) En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

_____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 2-D
DECLARACIÓN SIMPLE
SOBRE SALDOS INSOLUTOS
ARTICULO 4 LEY 19.986.-

Licitación Pública

"Servicio de Conservación de Pavimentos, Comuna de Buin"

Por intermedio de la presente yo_____ Rut_____,
representante legal de la empresa_____ declaro
lo siguiente:

a) **SI____ NO____** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años anteriores a la prestación de la oferta.

b) Que, está en conocimiento que, en caso de ser adjudicado en la licitación, y encontrarse en la situación prevista en el N° 1, precedente, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, y que deberá presentar a la Municipalidad de Buin, los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de dicha obligación, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses

Nota: esta declaración deberá ser completada por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)

_____
FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO N° 3
DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

"Servicio de Conservación de Pavimentos, Comuna de Buin"

1. NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL:_____

2. Declaración integrantes de la UTP:

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	CALIDAD
1			Apoderado UTP
2			Miembro UTP
3			Miembro UTP
4			Miembro UTP
5			Miembro UTP

3. Requisitos técnicos:

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la UTP determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta. Para ello, deberán indicar a continuación qué integrantes(s) se deberá(n) considerar para la evaluación de los requisitos técnicos según la(s) subcategoría(s) a la(s) que oferta

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	MARCA
1			
2			
3			
4			
5			

4. Información de acuerdo de la UTP

ACUERDO DE UTP	DESCRIPCIÓN	RUT
Apoderado		
Solidaridad		N/A
Vigencia de la UTP		N/A

_____
NOMBRE, RUT Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL APODERADO UTP

Fecha,

NOTAS:
1. Se deberá presentar un único anexo por parte de las UTP, el cual deberá ser completado exclusivamente por su apoderado.
2. En caso de no presentarse este anexo, la oferta de la UTP será declarada inadmisible en su totalidad.

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 4

ENUMERACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS

Licitación Pública

"Servicio de Conservación de Pavimentos, Comuna de Buin"

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

N°	Institución y/o Empresa Contratante	Nombre de Obra	Fecha de Inicio (según acta de entrega de la obra)	Fecha de Recepción (final, provisoria o definitiva sin observaciones) según documento o certificado que acompañe	ID Mercado Publico (Si Corresponde)	Metros Cuadrados (m^2) Construidos	Monto Contrato $ o UF
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

NOTA:

- La experiencia declarada en el presente formato, corresponde, sólo, a obras ejecutadas en período con fecha de inicio desde el año 2010 y con recepción provisoria sin observaciones hasta la fecha de apertura de la litación.
- Para la evaluación de experiencia se contabilizarán aquellos antecedentes que cumplan con lo requerido en el punto 11.2 letra b) de las Bases Administrativas.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN

Licitación Pública

"Servicio de Conservación de Pavimentos, Comuna de Buin"

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la

Empresa _____RUT _____vengo en

Declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO Nº 6

ITEMIZADO - PRESUPUESTO

Licitación Pública

"Servicio de Conservación de Pavimentos, Comuna de Buin"

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

Nº	SOLUCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO TOTAL
1	Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 3,50m (vía pasaje) CBR ≤ 3%	GL	1,00	
2	Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 3,50m (vía pasaje) CBR ≤ 3% (incluye base)	GL	1,00	
3	Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 3,50m (vía local) CBR ≤ 3%	GL	1,00	
4	Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 7,00m (vía local) CBR ≤ 3%	GL	1,00	
5	Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 3,50m (vía local) CBR ≤ 3% (incluye base)	GL	1,00	
6	Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 7,00m (vía local) CBR ≤ 3% (incluye base)	GL	1,00	
7	Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 3,50m (vía servicio) CBR ≤ 3%	GL	1,00	
8	Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 7,00m (vía servicio) CBR ≤ 3%	GL	1,00	
9	Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 3,50m (vía servicio) CBR ≤ 3% (incluye base)	GL	1,00	
10	Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 7,00m (vía local) CBR ≤ 3% (incluye base)	GL	1,00	
11	Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 3,50m (vía colectora distribuidora) CBR ≤ 3%	GL	1,00	
12	Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 7,00m (vía colectora distribuidora) CBR ≤ 3%	GL	1,00	
13	Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 3,50m (vía colectora distribuidora) CBR ≤ 3% (incluye base)	GL	1,00	
14	Reparación Losa de Hormigón – 2,00 x 7,00m (vía colectora distribuidora) CBR ≤ 3% (incluye base)	GL	1,00	
15	Bacheo superficial asfalto – 5,00 x 3,50m (vía local o pasaje) CBR ≤ 3%	GL	1,00	
16	Bacheo superficial asfalto – 5,00 x 7,00m (vía local) CBR ≤ 3%	GL	1,00	
17	Bacheo profundo asfalto – 5,00 x 3,50m (vía local o pasaje) CBR ≤ 3%	GL	1,00	
18	Bacheo profundo asfalto – 5,00 x 7,00m (vía local) CBR ≤ 3%	GL	1,00	
19	Bacheo superficial asfalto – 5,00 x 3,50m (vía servicio) CBR ≤ 3%	GL	1,00	
20	Bacheo superficial asfalto – 5,00 x 7,00m (vía servicio) CBR ≤ 3%	GL	1,00	
21	Bacheo profundo asfalto – 5,00 x 3,50m (vía servicio) CBR ≤ 3%	GL	1,00	

22	Bacheo profundo asfalto – 5,00 x 7,00m (vía servicio) CBR ≤ 3%	GL	1,00	
23	Bacheo superficial asfalto – 5,00 x 3,50m (vía colectora distribuidora) CBR≤3%	GL	1,00	
24	Bacheo superficial asfalto – 5,00 x 7,00m (vía colectora distribuidora) CBR≤3%	GL	1,00	
25	Bacheo profundo asfalto – 5,00 x 3,50m (vía colectora distribuidora) CBR≤3%	GL	1,00	
26	Bacheo profundo asfalto – 5,00 x 7,00m (vía colectora distribuidora) CBR≤3%	GL	1,00	
27	Bacheo profundo asfalto – 5,00 x 3,50m (vía troncal) CBR ≤ 3%	GL	1,00	
28	Bacheo profundo asfalto – 5,00 x 7,00m (vía troncal) CBR ≤ 3%	GL	1,00	
			Valor Total	**(*) $**

Nota:

1. **(*) Valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl.**
2. **Deben considerar gastos generales y utilidades dentro de los valores ofertados.**
3. **Precio total deberá incluir Gastos Generales, Utilidades e IVA.**

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

BUIN
Ilustre Municipalidad

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

"Servicio de Conservación de Pavimentos, Comuna de Buin"

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la

Empresa _____RUT _____vengo en

Declarar que para la ejecución del servicio, objeto de la presente licitación pública, se contratará (Marcar con una X):

a) ____ **Sí** incluye Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, por un monto de _____ **U.F**

b) ____ **No** incluye la contratación de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.

_____

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

BUIN
Ilustre Municipalidad

CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA

ANEXO I: CRONOGRAMA

"Servicio de Conservación de Pavimentos, Comuna de Buin"

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl.
Fecha final de preguntas	Seis (6) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de publicación de respuestas	Cuatro (4) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta	**De ser garantía electrónica:** hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas. **De ser garantía física:** Dentro de los seis (6) días hábiles administrativos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 14:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Siete (7) días hábiles administrativas desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes o un día siguiente a un día festivo, la hora de cierre se dejará para las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Siete (7) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día lunes o un día siguiente a un festivo, la hora de apertura se dejará para las 15:30 horas.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.
Firma Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl.

II. **REGÍSTRESE,** a los funcionarios individualizados en el punto N° 13.1 de las Bases Administrativas, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley N° 20.730.

III. **LLÁMESE,** a propuesta pública, para presentar ofertas en la licitación pública para la contratación de la **"Servicio de Conservación de Pavimentos, Comuna de Buin"**, de acuerdo a las bases que se aprueban en virtud del N° 1, de la parte dispositiva del presente acto administrativo.

IV. **PUBLÍQUESE,** la presente resolución en el sistema de información por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe.

V. **IMPUTESE**, el gasto que implique la presente licitación al ítem presupuestario correspondiente.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN SECRETARIA MUNICIPAL

GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN ALCALDE

JUAN ASTUDILLO ARAYA
ALCALDE(S)
MUNICIPALIDAD DE BUIN

I. MUNICIPALIDAD DE BUIN DIRECCION JURIDICA

VZS / EUC / DRM / RMM

Distribución:
- Administración Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Obras Municipales.
- Dirección de Tránsito y Transporte Público.
- Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Secretaría Municipal.