



MUNICIPALIDAD
DE EL QUISCO

MAT.: Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y Llama a Licitación Pública denominada: "CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONAMIENTOS PLAYA INCLUSIVA".

VISTOS:

1. D.A. N° 1628 de fecha 29.06.2021, mediante el cual asume funciones como Alcalde titular de la Municipalidad de El Quisco Don José Jofré Bustos;
2. Facultades que le confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;
3. Resolución N° 07 de 2019 de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón;
4. Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios;
5. Decreto Supremo N°250 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886. de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
6. D.A. N° 4701 de fecha 30.12.2019, que Aprueba Manual de Normas y Procedimientos para Adquisiciones, Municipalidad de El Quisco;
7. D.A. N° 0497 de fecha 29.01.2020 que Aprueba "Bases Administrativas Tipo";
8. Bases Administrativas y Bases Técnicas de la Licitación Pública denominada "CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONAMIENTOS PLAYA INCLUSIVA";
9. Memorando N°2131 de fecha 09.12.2022, de la Secretaria Comunal de Planificación dirigido a Alcaldía que solicita dictar Decreto Alcaldicio que aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y Llama a Licitación Pública denominada "CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONAMIENTOS PLAYA INCLUSIVA";
10. La Resolución Alcaldicia estampada en el documento anteriormente mencionado;

CONSIDERANDO:

- a) Memorando N°2131 de fecha 09.12.2022 de la Secretaria Comunal de Planificación, que solicita dictar Decreto Alcaldicio que aprueba bases administrativas, bases técnicas y llama a la presente Licitación Pública.



DECRETO:

- I. **Apruébese** las Bases Administrativas y Bases Técnicas de la licitación "CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONAMIENTOS PLAYA INCLUSIVA"; cuyo texto se inserta a continuación:



BASES ADMINISTRATIVAS CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONAMIENTOS PLAYA INCLUSIVA

1 GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso de la propuesta pública que efectúa la Municipalidad de El Quisco en su calidad de licitante, para contratar la ejecución de la obra construcción de estacionamiento playa inclusiva, en sector playa Los Corsarios que se singularizan en las Especificaciones Técnicas de la propuesta.

Si alguna imprecisión se originara en alguno de los planos y/o especificaciones técnicas, así como cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, las Bases Técnicas, el contrato y demás documentos o falta de aclaración de algún detalle de la propuesta, será facultad de la Unidad Técnica resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

1.1 EL LICITANTE

El Licitante para la ejecución de esta obra de construcción de estacionamientos playa inclusiva.

1.2 DE LA UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica para el presente llamado corresponderá a la Dirección de Obras Municipales. Será la encargada de representar a la Municipalidad de El Quisco para los efectos de esta contratación. Será su deber velar por el correcto cumplimiento del servicio, elaborar informes técnicos y visar los cobros presentados por el proveedor.

1.3 MODALIDAD DEL CONTRATO

La ejecución de las obras materia de las presentes bases, se contratará a través del sistema de suma alzada. El precio del contrato comprende el total de la obra cuya ejecución se encomienda, asumiendo el contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y en general, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio de las obras no incluirá ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de servicios eléctricos, agua potable u otros servicios y, en consecuencia, dichos aportes serán de cargo y propiedad del contratista.

1.4 DEL PROYECTO

El proyecto a ejecutar materia de las presentes bases es el denominado "Construcción de estacionamientos playa inclusiva",

2 RETIRO DE BASES

Los interesados en participar en la licitación, podrán retirar gratuitamente los antecedentes que constituyen el presente llamado a licitación pública desde el portal de www.mercadopublico.cl, a contar de la fecha y horario indicado en el calendario de esta licitación.

3 DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de las presentes bases, se considerarán las definiciones contenidas en el artículo 2 del Decreto n° 250 que aprueba el reglamento de la ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicio.

4 FINANCIAMIENTO

Presupuesto Municipal

5 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial disponible alcanza la suma de \$7.000.000.- (siete millones de pesos), IVA incluido.

La oferta no podrá superar el máximo total indicado.

6 PROPONENTES

Podrán participar en la propuesta, personas naturales y/o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases Administrativas y Bases Técnicas.



Al momento de la contratación deberán estar inscritos y en calidad de hábiles en la plataforma Chile Proveedores de la Dirección Chile Compra.

No podrán contratar con la entidad licitante las personas afectadas por alguna de las causales de inhabilidad, contempladas en el artículo 4° de la ley n° 19.886 y artículo 92 del reglamento de la misma ley.

Por lo anterior, si la municipalidad toma conocimiento que el oferente se encuentra afecto a alguna causal de inhabilidad indicada en la ley y reglamento referidos, declarará que éste se encuentra fuera de bases de la licitación. Para el caso que el contrato se encuentre en ejecución la existencia de las inhabilidades referidas se considerará como incumplimiento del contrato.

7 NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las obras deberán ejecutarse de acuerdo a los todos los antecedentes entregados que se detallan en las Bases Técnicas y las normativas que le sean aplicables tales como:

- a. La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza.
- b. La legislación vigente relativa a tránsito, electrificación, etc.
- c. Las normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- d. Los reglamentos SEC, ESVAL, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
- e. Bases de licitación, consultas, respuestas y rectificaciones en la etapa de licitación.
- f. Oferta técnica, económica y plazo ofrecido por el proponente.
- g. El contrato de obra.

En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de una obra de construcción o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente aplicables a las obras de qué trata la presente licitación.

8 PREEMINENCIA DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos y antecedentes que forman parte de la presente licitación se considerarán de acuerdo al siguiente orden de preeminencia:

- a. Las aclaraciones o rectificaciones, si las hubiere, a las Bases Administrativas, Bases Técnicas o a cualquier documento de esta licitación.
- b. Las bases administrativas
- c. Las especificaciones técnicas.
- d. Memoria del proyecto.
- e. Presupuesto oficial itemizado.
- f. Los planos del proyecto.
- g. Demás antecedentes técnicos, adjuntos.
- h. Contrato.

9 ESTUDIO DE LOS ANTECEDENTES

Los oferentes deberán realizar estudios completos de las características del proyecto. Los antecedentes proporcionados por el mandante, solo tienen carácter informativo y de requerimiento, por lo cual el contratista deberá realizar inspecciones en terreno y análisis de la información proporcionada previo a la presentación de la oferta.

El interesado en formular una oferta deberá efectuar el estudio completo y detallado de cada proyecto y para la confección de su propuesta y oferta, deberá tener en cuenta las disposiciones de las presentes bases.

10 VISITA A TERRENO (OBLIGATORIA)

Se efectuará visita a terreno obligatoria, el día y horario indicado en el calendario de esta licitación, en la oficina de la Dirección de Obras Municipales, ubicada en Av. Francia #011. Para la visita se aceptará un representante de la empresa o contratista. De la asistencia del proponente y/o su representante se dejará constancia escrita, la que deberá ser firmada en la fecha, hora y lugar fijado para dar inicio a la visita guiada a terreno.

El Acta de Visita a Terreno estará disponible desde las 10:30 am en la Dirección de Obras Municipales, para la inscripción de la asistencia, y se cerrará a las 11:00 am, en donde la funcionaria o funcionario encargado de esta visita pasará lista, todo representante o contratista que no alcance a registrarse antes de pasar la lista quedará fuera de la visita.



Esta visita a terreno es de carácter obligatoria, se presenta como una instancia para que el contratista pueda asistir y conocer las instalaciones actuales, determinar algunas particularidades del contexto o condiciones del lugar que deban ser atendidas al momento de preparar su oferta.

11 OBSERVACIONES, DUDAS Y OBJECIONES

Corresponde a los oferentes la determinación de las medidas y cálculos de las cantidades de obras a ejecutar, en conformidad a las especificaciones, planos y demás antecedentes técnicos proporcionados en las presentes bases por la Unidad Técnica.

En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los oferentes deberán solicitar a la Unidad Técnica, por escrito en el portal Mercado Público, en los plazos y forma que se establecen en las presentes bases, las aclaraciones correspondientes.

Con motivo de dichas aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar o modificar estas bases, las Bases Técnicas, las especificaciones técnicas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas bases y/o del contrato de obra respectivo.

Las aclaraciones y las ratificaciones que la Unidad Técnica hiciera, ya sean de oficio o como consecuencia de observaciones formuladas por uno o más interesados, serán notificadas a través del portal mercado público.

Para dar cumplimiento cabal a la disposición del inciso anterior, si ello fuera necesario, el Mandante y/o la Unidad Técnica podrán, de ser necesario, postergar la fecha fijada para la apertura de las propuestas. La nueva fecha de apertura se publicará en el portal Mercado Público. La nueva fecha así publicada se considerará comunicada a todos los participantes del proceso licitatorio.

12 GARANTÍAS

Las ofertas presentadas se garantizarán con un documento de garantía, boleta bancaria, vale vista, u otro documento permitido por la ley N° 19.886 y su Reglamento, pagaderos a la vista y sin liquidación extendido en favor de la Municipalidad de El Quisco, RUT: 69.061.700-5.

La presente propuesta contempla las siguientes garantías:

12.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Documento de garantía que caucione la seriedad de la oferta, por un monto de \$100.000.- (cien mil pesos), y válido por un plazo de 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de la licitación.

Deberá incluir como glosa "Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública denominada "CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONAMIENTOS PLAYA INCLUSIVA".

El vale vista u otros documentos de garantía permitidos por la ley N° 19.886 y su reglamento, que no permiten incorporación de glosa, se adjuntará un documento con el nombre y firma del oferente, con la glosa que corresponde al tipo de garantía, nombre de la licitación e ID.

La Garantía de Seriedad de la Oferta se ingresará desde las 09:00 horas hasta las 14:00 horas, hasta el día de la apertura de la licitación indicado en el calendario, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de El Quisco, ubicada en Av. Francia N° 011. En el caso en que la Garantía de Seriedad de la Oferta sea tomada de manera electrónica, esta deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, no siendo exigible la presentación física de la misma.

El documento de garantía de seriedad de la oferta será devuelto al adjudicatario, previa solicitud a la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de El Quisco.

Los oferentes no adjudicados deberán presentar en la oficina de partes del Municipio la solicitud de reintegro de esta o al correo electrónico pmunoz@elquisco.cl con copia a secretariasecpla@elquisco.cl. La devolución se realizará en la Tesorería Municipal, 48 horas después de solicitada, en ningún caso serán enviadas por la Municipalidad vía correo u otro medio. Podrán ser retiradas por el representante legal o un representante de éste debidamente acreditado con un poder simple.

La Municipalidad de El Quisco, podrá hacer efectiva la citada Garantía de Seriedad de la Oferta, como indemnización de perjuicios en los siguientes casos:

1. Si el oferente retira su oferta dentro del plazo de vigencia de esta.



2. Si el oferente adjudicado no acepta la orden de compra enviada.
3. Si el oferente adjudicado no hiciera entrega de la Garantía por el Fiel Cumplimiento del Contrato, cuando esta ha sido solicitada.

12.2 GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Documento de garantía por fiel cumplimiento del contrato, el que deberá ser presentado previo a la firma del contrato, por un monto del 5% del valor total del contrato. Con una vigencia de 90 días como mínimo, sobre el plazo de término del contrato. La glosa del documento deberá indicar lo siguiente: "Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de la licitación pública denominada "CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONAMIENTOS PLAYA INCLUSIVA".

La garantía de fiel cumplimiento del contrato será devuelta al término del contrato, sin observaciones, según dictamine el informe de la Unidad Técnica, previa solicitud del contratista.

12.3 GARANTÍA POR LA CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA

Consistirá en un documento de garantía bancario pagadero a la vista, por un valor total equivalente al 3% del valor del contrato, extendida a nombre de la Municipalidad de El Quisco, RUT 69.061.700-5, con domicilio en Av. Francia N°011, El Quisco, con una vigencia de 13 meses contados desde la fecha de recepción provisoria. El documento de garantía por correcta ejecución y buen comportamiento de la obra deberá contener la siguiente glosa:

"PARA GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA DE LA PROPUESTA PUBLICA DENOMINADA CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONAMIENTOS PLAYA INCLUSIVA".

13 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas se presentarán en el portal www.mercadopublico.cl en los módulos digitales denominados "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", de acuerdo a lo señalado en las presentes bases de licitación.

En el portal informático Mercado Público será obligatorio ingresar el valor sin impuesto (neto) y en el formulario "Oferta Económica" que se adjunta, los valores deberán tener incluido el impuesto al valor agregado (IVA).

La validez de la oferta, por el solo hecho de presentarse, se entenderá que es de 90 días corridos, a contar de la fecha de apertura, prorrogables en conformidad con el artículo 26 de la ley n° 19.880, en caso de que el mandante así lo requiera.

Se deja especial constancia que la propuesta que se adjudique la licitación, pasa a ser parte constituyente del contrato indicado en las presentes bases.

La presentación de las ofertas se hará según lo que a continuación se indica:

- a. Los antecedentes solicitados (documentos), deberán permitir la completa revisión y comprensión de lo ofertado.
- b. Los antecedentes solicitados deberán concordar entre sí.
- c. Los documentos solicitados se entregarán en formato digital con letra clara y fácilmente legible.
- d. Las medidas se expresarán en las unidades que correspondan según la partida y los valores en pesos chilenos.
Los nombres que se den a los archivos deberán hacer mención a su contenido.

13.1 ANEXOS ADMINISTRATIVOS

El módulo "Anexos Administrativos" del portal www.mercadopublico.cl deberá contener la siguiente información en formato digital:

13.1.1 **Identificación del oferente**

Se adjunta formulario de identificación **Anexo N° 1**. La documentación que deberá acompañar el oferente deberá ajustarse dentro de las siguientes categorías y subcategorías:

a) **Personas jurídicas:**

- La persona jurídica inscrita en el registro de Chileproveedores con calificación "Hábil" debe presentar:
- Archivo con documento **Anexo N° 1** escaneado, de la identificación completa del oferente y su representante legal cuando corresponda, incluyendo los domicilios, profesión u ocupación del representante legal y los números de RUT y RUN de ambos.
- La persona jurídica NO inscrita en el registro de Chileproveedores o sin calificación "Hábil" debe presentar:



- Archivo con documento **Anexo N° 1** escaneado, de la identificación completa del oferente y su representante legal, incluyendo los domicilios, profesión u ocupación del representante legal y los números de RUT y RUN de ambos.
- Deberá adjuntar antecedentes idóneos que acrediten la personería del representante legal o mandatario de la persona jurídica.
- Deberá presentar certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de apertura. Para el caso de personas jurídicas constituidas al amparo de ley N° 20.659, estas deberán acompañar certificados de anotaciones y vigencia, emitidos a través del sitio web del Registro de Empresas creado por la antedicha norma. Los anotados certificados no podrán poseer una antigüedad superior a 30 días.

b) Personas naturales:

- Las personas naturales, ya sea que se encuentren calificadas en el portal Mercado Público "hábiles" o "no hábiles" o bien no se encuentran inscritas en el registro de Chileproveedores deberán presentar, en cualquiera de los casos, la siguiente documentación:
- Archivo con documento **Anexo N° 1** escaneado, de la identificación completa del oferente y su mandatario cuando corresponda, incluyendo los domicilios, profesión u ocupación, y los números de RUT de ambos.

c) Unión Temporal de Proveedores:

Los oferentes que participen bajo la figura de Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberán presentar la siguiente documentación:

- Documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma y establece la Unión Temporal de Proveedores.
- Fotocopia del RUT y RUN de las personas y/o instituciones participantes de la UTP.
- Identificación completa del representante o apoderado común de la UTP, según Anexo N° 1.
- Declaración Jurada Simple, por cada uno de los miembros participantes de la UTP, que no les afecta ninguna causal de Inhabilidad y aceptación de las bases que regulan la propuesta, según formato Anexo N° 2.
- Certificado de Antecedentes Laborales de cada uno de los miembros participantes de la UTP.

13.1.2 Garantía de seriedad de la oferta

Anexo N°2 con archivo del documento escaneado de la garantía de seriedad de la oferta, por el monto y vigencia determinado en las presentes Bases Administrativas.

13.1.3 Certificados antecedentes laborales

Certificado en que se acredite no tener deudas laborales, extendido por la Dirección del Trabajo, con vigencia no superior a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la propuesta. Este certificado no es requisito de admisibilidad ni de evaluación, se requiere como información para exigir al adjudicatario el pago de las deudas laborales que pueda tener, previo al pago de cualquier estado de pago.

13.2 MÓDULO DIGITAL "ANEXOS TÉCNICOS"

Los proponentes interesados deberán ingresar antes del cierre electrónico, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de licitación del portal, su oferta a través del portal Mercado Público, al módulo de Anexos Técnicos, los siguientes antecedentes:

13.2.1 Presupuesto detallado por partidas

Archivo en formato EXCEL* del presupuesto de construcción detallado por partida, consignando la cantidad de obra, precios unitarios, y el precio total, en pesos chilenos (se adjunta formato **Anexo N°3**). **Los gastos generales y utilidades deben presentarse indicando a qué porcentaje corresponden.**

***O equivalente.** Se espera que estos documentos se presenten en un formato legible, construido a partir de una planilla de cálculo tipo EXCEL, de modo que el oferente disminuya errores en sus propios cálculos, sin embargo, no es motivo de admisibilidad o puntaje el formato digital específico que se entregue en la oferta.



13.2.2 Flujo de caja y carta Gantt

Archivo con documentos escaneados del flujo de caja. Se especificarán claramente los estados de pago. El flujo de caja deberá ser coincidente con la carta Gantt, indicando en forma clara el avance (en días o porcentaje) que se contempla en cada estado de pago (COMPLETAR AMBAS HOJAS DE LA PLANILLA QUE CONSTITUYE EL ANEXO N°4). Se adjunta formato **Anexo N°4**. Debe el oferente advertir las exigencias establecidas en las presentes bases, en el numeral denominado "Proceso de pago y factoraje" en el sentido del porcentaje reservado para el último estado de pago.

Archivo con documentos escaneados de la carta Gantt, indicando la ruta crítica y señalando cada una de las partidas descritas en el presupuesto detallado, las que deberán ser concordantes con el flujo de caja. La carta Gantt debe ser coincidente con el plazo ofertado y señalar claramente las fechas de cada estado de pago indicado en el flujo de caja, siendo coherente con el avance de obra. Se debe procurar que la carta Gantt sea legible y tenga resolución suficiente para ser ampliada para revisar sus detalles.

13.2.3 Experiencia en Obras de Construcción

De acuerdo al Anexo N°5 El oferente detallará las obras de construcción similares o equivalente, que el oferente ha realizado con entidades públicas o privadas, desde el año 2017 a la fecha. Deberá adjuntar documentos y/o certificados y/u órdenes de compra en estado de "Recepción Conforme", que acrediten la información contenida en el Anexo N°6, la documentación deberá presentarse en orden y numerada, siendo coincidente con la numeración establecida en el Anexo N°5.

13.2.4 Profesional a cargo de la obra

Archivo con documentos escaneado del Profesional Encargado de la obra. Se debe adjuntar currículum y copia de certificado de título **Anexo N°6**, según lo indicado en las presentes bases numeral "DEL PROFESIONAL A CARGO DE LA OBRA".

Se evaluará la experiencia del profesional por su currículum, copia del certificado de título, certificado de cotizaciones en empresas del rubro y certificados de obra emitidos por organismos públicos.

13.3 MÓDULO DIGITAL "ANEXOS ECONÓMICOS"

Los proponentes interesados deberán ingresar su oferta a través del portal Mercado Público, al módulo de Anexos Económicos, antes del cierre electrónico de acuerdo con lo establecido en el cronograma de licitación del portal, deberá incluir lo siguiente:

El formato **Anexo N°7** de "Oferta Económica", indicando el monto total ofrecido y el plazo en días corridos.

Los proponentes deberán ingresar en el portal www.mercadopublico.cl el valor neto (sin impuesto) y en el formato **Anexo N°7** de oferta económica, los valores deberán se indicarán sin y con el impuesto al Valor Agregado (IVA).

14 PROCEDIMIENTO DE APERTURA

La propuesta se abrirá en el portal www.mercadopublico.cl, el día y la hora indicada en el calendario de la licitación, en la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) de la Municipalidad de El Quisco. un funcionarios de la SECPLA procederán a abrir los archivos digitales de las ofertas ingresadas al portal www.mercadopublico.cl, para la revisión de los antecedentes solicitados, empezando por los "Anexos Administrativos". En segundo lugar, se procederá a la apertura del módulo digital denominado "Anexos Técnicos". En tercer lugar y cuando corresponda, se procederá a la apertura del módulo digital denominado "Anexos Económicos". Al término de este procedimiento se levantará un acta, en la cual se identificarán todos los proponentes, se consignarán las observaciones y reservas que hubiere por parte de los responsables de la apertura, procediendo además a dejar constancia de las ofertas rechazadas si las hubiere y los motivos del rechazo.

15 DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Con posterioridad a la apertura se procederá a la evaluación de las propuestas, acto que considerará el estudio detallado de los antecedentes presentados por los oferentes y su evaluación según los criterios y ponderaciones asignados a la licitación.

15.1 COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora estará conformada por dos funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes previo a la evaluación deberán presentar una declaración jurada de ausencia de conflictos de interés que les reste imparcialidad en la evaluación y se considerarán Sujetos Pasivos de la ley lobby. Los miembros de la comisión no podrán conceder reuniones a terceros (oferentes o no), sobre materias vinculadas a la



evaluación. A su vez, la Comisión Evaluadora elaborará el Acta de Evaluación que indicará las razones técnicas, financieras y jurídicas del rechazo o de la adjudicación de cada una de las ofertas analizadas. La comisión podrá solicitar un informe técnico a la Unidad Técnica o al Asesor Técnico, de haberlo, respecto de las ofertas recibidas.

15.2 ERRORES U OMISIONES

La entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información.

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

Desde que se publique el requerimiento de aclaración en el portal, se entenderá que el requerido ha tomado conocimiento del mismo dentro de las 24 horas siguientes a la publicación. Luego de extinguidas las referidas 24 horas, el plazo máximo para complementar la oferta será de 24 horas, sin posibilidad de extensión.

En caso de que la aclaración requerida no se resuelva, si corresponde a un requerimiento de evaluación, se le asignará 0 puntos en la evaluación de ese requerimiento y además en la evaluación del cumplimiento de requisitos formales.

En ningún caso las facultades contempladas en este punto de las presentes bases, podrá significar variación de la oferta económica en cuanto a su precio.

15.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En el análisis de las ofertas se asignará un puntaje de 0 a 100 a los factores que a continuación se detallan, con su correspondiente ponderación:

ÍTEM A CALIFICAR	PONDERACIÓN
OFERTA TÉCNICA	40%
EXPERIENCIA	20%
OFERTA ECONÓMICA	35%
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	5%

15.3.1 OFERTA TÉCNICA: 40%

a) Carta Gantt (25%)

Se evaluará la planificación de las actividades del proyecto para el cumplimiento del contrato, expresada en un gráfico que identifique los siguientes puntos:

- Todas las partidas descritas en el presupuesto itemizado ofertado y las requeridas para el fiel cumplimiento del contrato;
- Cantidad y secuencia de cada una de las partidas;
- Tiempo de duración de las mismas;
- Vinculo de las actividades;
- Ruta crítica;

CALIDAD CARTA GANTT	PUNTAJE
Es coherente, sin observaciones	100 puntos
Es coherente, con observaciones	50 puntos
No hay coherencia o no presenta	0 punto



La Carta Gantt, puede ser desarrolla en Excel o Project (o similar), el oferente será responsable que el documento anexado posea la resolución suficiente, para ser evaluada.

- Cuando una oferta evaluada con 0 puntos en el sub-ítem anterior, resulte seleccionada, se le exigirá presentar la Carta Gantt rectificada al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno.

b) Programación Financiera (25%)

Se evaluará la programación financiera, correspondiente a la planilla del flujo de caja correspondiente a cada estado de pago, la cual deberá contener lo señalado en el numeral 13.2.2 de las presentes bases administrativas.

CALIDAD PROGRAMACIÓN FINANCIERA	PUNTAJE
Es coherente, sin observaciones	100 puntos
Es coherente, con observaciones	50 puntos
No hay coherencia o no presenta	0 punto

c) Presupuesto Itemizado (25%)

Se evaluará el presupuesto itemizado, correspondiente a la planilla indicativa, la cual deberá contener lo señalado en el numeral 13.2.1 de las presentes bases administrativas.

CALIDAD PRESUPUESTO ITEMIZADO	PUNTAJE
Es coherente, sin observaciones	100 puntos
Es coherente, con observaciones	50 puntos
No hay coherencia o no presenta	0 punto

Lo anterior, conforme al estudio que el oferente realice de los antecedentes del proyecto, debiendo considerar todas las partidas indicadas en los planos y especificaciones técnicas del proyecto y las necesarias para el cumplimiento del contrato y la correcta ejecución de las obras.

d) Concordancia entre Carta Gantt y Flujo de Caja (25%)

Se evaluará la concordancia y coherencia entre la Carta Gantt y Flujo de Caja presentados por el oferente, conforme a la siguiente tabla de puntuación:

Condición	Puntaje
Es coherente, sin observaciones, la relación entre la Carta Gantt y el Flujo de Caja	100
Es coherente, con observaciones, la relación entre la Carta Gantt y el Flujo de Caja	50
No hay coherencia entre la Carta Gantt y el Flujo de Caja	0

- Cuando una oferta evaluada con 0 puntos en el sub-ítem anterior, resulte seleccionada, se le exigirá presentar la Carta Gantt y el Flujo de Caja rectificados al momento de la firma del Acta de Entrega de Terreno.

15.3.2 EXPERIENCIA OBRA: 20%

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta que acredite la mayor experiencia en obras similares o afines, según los solicitados en la presente propuesta pública, mediante la presentación de Certificados u Órdenes de compra en estado de "Recepción Conforme", emitidos por organismos públicos y privados (establecimientos educacionales), información que podrá ser objeto de verificación. (Las órdenes de compra en cualquier otro estado no serán consideradas como experiencia).

Esta documentación se evaluará de la siguiente forma:

CANTIDAD DE OBRAS	PUNTAJE
Igual o mayor a 10 servicios	100



Entre 7 y 9	80
Entre 4 y 6	60
Entre 1 y 3	40
No acredita	0

15.3.3 OFERTA ECONÓMICA: 3 5 %

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } O_i = (O_e/O_i) * 100$$

Donde:

Puntaje O_i : Puntaje obtenido por oferente i
 O_e : Oferta más económica
 O_i : Oferta del oferente i

15.3.4 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES: 5%

Se asignará el puntaje máximo a aquellas ofertas que presenten toda la documentación requerida en las bases de licitación, dentro del plazo para presentación de ofertas.

Se asignará un puntaje menor a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.

No se consideran para este puntaje aquellos aspectos que se evalúan en la Oferta Técnica. La tabla de puntuación será la siguiente:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Presenta toda la documentación requerida, dentro del plazo para presentación de ofertas.	100 puntos
Presenta observaciones a la documentación requerida, resolviendo la situación dentro del plazo establecido para la aclaración de la oferta de acuerdo a las Bases Administrativas.	50 puntos
Presenta observaciones a la documentación requerida no resolviendo la situación dentro del plazo establecido para la aclaración de la oferta de acuerdo a las Bases Administrativas.	0 punto

15.4 RESOLUCIÓN DE EMPATES

En el evento de existir empate en el puntaje promedio general de todas las líneas, la comisión evaluadora resolverá esto, aplicando las siguientes consideraciones:

- Se buscará en primer término en las ofertas empatadas, el mejor promedio obtenido para el factor OFERTA TÉCNICA, adjudicando a dicho oferente la licitación.
- En segundo término, el mejor promedio obtenido para el factor OFERTA ECONÓMICA, adjudicando a dicho oferente la licitación.
- Si el empate aún persiste, se considerará el mejor promedio obtenido en el factor EXPERIENCIA, a éste se procederá a adjudicar la licitación.
- De persistir el empate, se adjudicará al proveedor que cuente con el mayor puntaje en el criterio CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES.
- Finalmente, de persistir el empate, se adjudicará al proponente que hubiese ingresado su oferta al portal www.mercadopublico.cl con mayor antelación.

15.5 PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS OFERTAS

El mandante podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas, dando los motivos de su determinación.

Desde que su oferta es abierta, el proponente queda obligado a mantener su monto durante los 60 días siguientes a la fecha de apertura.



El mandante podrá prorrogar por 30 días más, mediante resolución fundada, el plazo para adjudicar la propuesta, si es que lo estima necesario.

Si transcurrido dicho plazo, no se adjudicara la propuesta, el proponente quedará liberado de todo compromiso.

16 ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La comisión evaluadora propondrá a la autoridad adjudicar la licitación pública denominada "CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONAMIENTOS PLAYA INCLUSIVA", al oferente que haya resultado con la mejor evaluación de su oferta.

La adjudicación de la propuesta se hará mediante Decreto Alcaldicio, que se informará al oferente adjudicado, a través del portal www.mercadopublico.cl, entendiéndose notificada al adjudicatario y al resto de los oferentes transcurridas 24 horas desde dicha publicación, de acuerdo al artículo 6 del Reglamento de la ley n° 19.886.

En el caso de declararse las ofertas desiertas o inadmisibles según lo indicado en el artículo 9 de la ley n° 19.886, se dictará el Decreto Alcaldicio correspondiente y será publicado en el portal www.mercadopublico.cl.

16.1 READJUDICACIÓN

Si el adjudicatario se desiste de su oferta o no acepta la orden de compra, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

16.2 MODIFICACIÓN DE FECHA ADJUDICACIÓN

La entidad licitante se reserva el derecho de modificar la fecha de adjudicación de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 inciso 2° del reglamento de la ley n° 19.886.

17 DEL CONTRATO

El contrato de acuerdo al artículo 63 del reglamento de la Ley 19.886 será formalizado mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

Por el sólo hecho de formular una oferta, se entenderá que el proponente deja establecido conocer las condiciones del servicio.

17.1 ACEPTACIÓN ORDEN DE COMPRA

Posterior a la publicación en el portal web [mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) del decreto alcaldicio que adjudica, el proponente favorecido en la licitación, deberá aceptar la orden de compra que se enviará a través del portal www.mercadopublico.cl en un plazo máximo de 5 días. Si el proponente favorecido no aceptare la orden de compra en los plazos correspondientes, la Municipalidad se reserva el derecho a Re adjudicar la propuesta a aquel proponente que haya ocupado el segundo lugar y así sucesivamente.

17.2 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del contrato corresponderá al tiempo de ejecución de las obras propuesto por el oferente, el que no podrá exceder los 60 días corridos. Comenzará a partir de la entrega de terreno por parte la Dirección de Obras Municipales.

Cualquier modificación, deberá solicitarse por escrito, y será facultad de esta Municipalidad aprobarla y deberá ser firmada por las partes, ratificada por Decreto Alcaldicio, la que será autorizada sólo cuando estuviere debidamente justificada por la ocurrencia de un imprevisto.

17.3 DE LA SUBCONTRATACIÓN

Con la autorización de la Unidad Técnica, el contratista podrá subcontratar partidas especiales de la obra. En el caso de subcontratación, subsistirá la responsabilidad del contratista como ejecutor directo de la obra.

En este caso y para efectos del pago de los servicios a la empresa contratista, ésta deberá adjuntar en su estado de pago, antecedentes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones previsionales del personal de la empresa subcontratada, conforme al artículo 183 C del Código del Trabajo.

17.4 PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato corresponderá al del total de las obras terminadas, el cual incluirá, además, el valor de los proyectos, aprobaciones de planos, permisos y recepciones municipales provisionales y/o definitivas, pagos de aportes y derechos a los servicios respectivos, pagos de honorarios, impuestos, transferencias, derechos notariales, inscripciones, etcétera. En general, y sin que esta enumeración sea taxativa el valor de



la oferta incluye todo gasto que arroje el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o causa de él, aun el costo de las garantías.

17.5 MAYORES COSTOS

El contratista asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, cualquiera que sea su origen, naturaleza o procedencia.

17.6 FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO

La correcta ejecución del servicio será fiscalizada por la Unidad Técnica.

Serán funciones de la Unidad Técnica, entre otras

- a) Vigilar el cabal cumplimiento del servicio a efecto de lograr el correcto desarrollo del objeto del contrato.
- b) Aprobar las solicitudes de desembolso que el proveedor presente a la Municipalidad de El Quisco.
- c) Impartir las órdenes y sugerencias, por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del servicio, pero siempre enmarcados dentro de los términos del mismo.
- d) Certificar la correcta ejecución del servicio y los resultados esperados.

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad Técnica podrá en cualquier momento fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, para lo cual podrá requerir todos los antecedentes y documentos que estime pertinentes, los que deberán ser entregados por el mencionado proveedor.

18 DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas bases y el contrato impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufrirse la obra por cualquier causa y hasta la fecha de Recepción Provisoria de la misma, y soportará de igual manera la pérdida de materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

Durante el plazo de garantía de buen funcionamiento de la obra, el contratista será responsable por todos los defectos, fallas y deterioros que ella evidenciase o que pudiese afectarle.

Finalmente, el contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de los trabajos o con ocasión de defectos de construcción o de mala calidad de los materiales empleados en la obra, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

El contratista deberá, además:

- a. Durante la ejecución de las obras el contratista deberá contratar un **seguro de responsabilidad civil por daños y/o lesiones a terceros y de todo tipo de accidentes que se produzcan a raíz o con ocasión de su ejecución**. El valor del seguro será de un monto igual a **200 UF**. Esta póliza deberá ser entregada al momento de la firma del contrato, el seguro debe estar vigente durante toda la etapa de ejecución de las obras y sus ampliaciones de contrato.
- b. Mantener en el lugar de los trabajos un libro de obra, el cual será visado por la Unidad Técnica, el que estará destinado a consignar todas las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes, libro que no deberá salir de la obra, bajo ninguna circunstancia.
- c. Llevar a cabo los ensayos de materiales o elementos que solicitan las especificaciones técnicas o que fundadamente determine la Unidad Técnica, cuyo costo será de su exclusiva responsabilidad y hacer entrega de los respectivos certificados.
- d. Mantener en la obra libro de asistencia del personal para la fiscalización que hará la Unidad Técnica.
- e. Será también obligación del contratista mantener vigentes los documentos de garantía de los distintos períodos de la obra hasta tramitar las correspondientes actas de recepciones provisoria y definitiva, según le instruya oportunamente la Unidad Técnica.
- f. Entregar mensualmente a la Inspección Técnica, un CD u otro dispositivo electrónico, con un mínimo de 6 fotografías (por cada semana) que muestren en forma clara, el progreso semanal de las obras.
- g. Al término de las obras, el contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obras provisionales, dejando limpio el terreno y construcciones.
- h. Todos los materiales que se recuperen de las demoliciones o bien al desarmar estructuras (si fuera el caso), serán enviados a la bodega municipal, si la Unidad Técnica así lo dispone.



El contratista deberá considerar:

- i. Construir los cierres provisorios según corresponda.
- j. Coordinar el programa de las obras con la Dirección de Obras, SECPLA y el Departamento de Tránsito de la Municipalidad de El Quisco.
- k. El mandante y la Unidad Técnica no se harán responsables de ningún tipo de pérdida, hurto o extravío en el terreno de la obra.
- l. En la zona de trabajo, el contratista deberá operar libremente, tomando las medidas y precauciones que eviten el ingreso de personas ajenas a la obra, prever de todas las señalética y signos de advertencia que sea necesaria y los mantendrán en buen estado sin elementos corto punzantes o peligrosos hacia el exterior.
- m. Todos los materiales que se recuperen de las demoliciones o bien al desarmar estructuras (si fuera el caso), serán enviados a la bodega Municipal, si la Unidad Técnica así lo dispone.
- n. Solicitar las autorizaciones para ejecución de obras a las direcciones públicas que correspondan, sean estas Vialidad, SERVIU y/o Dirección de Obras Municipales y realizará la coordinación con los trabajos con la Unidad Técnica por posibles contratos de vialidad en el sector, si corresponde. Además, el contratista deberá entregar los documentos de garantía exigidos por la Dirección de Vialidad y las instituciones correspondientes, si fuera el caso.
- o. Replantear el proyecto en el terreno y resolver que éste se desarrolle en forma completa, para lo que debe considerar a su cargo toda situación que impida o bien dificulte lo anterior.

19 DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN

Se pactará como plazo de ejecución de la obra aquel propuesto por el contratista en su oferta, no obstante, el plazo no podrá ser superior a **60 días** corridos. El plazo regirá desde la fecha del Acta de Entrega de Terreno, que la Unidad Técnica debe levantar al efecto, en un plazo no superior a 10 días hábiles contados desde la dictación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato correspondiente.

Se entenderá como fecha de término de la obra aquella en que se realice la visita inspectiva en que la Unidad Técnica apruebe las obras y otorgue el Acta de Recepción Provisoria.

La Unidad Técnica podrá acoger solicitudes de aumento de plazo, por causales que sean ajenas a la acción del contratista, mediante resoluciones debidamente fundamentadas, pero tales aumentos no darán, en caso alguno, derecho a aumentar el valor total de la obra establecido en el contrato. Esta resolución será suficiente para modificar, de pleno derecho, el plazo inicialmente pactado en el contrato.

Las solicitudes de aumento de plazo de contrato deben ingresarse a través de la Oficina de Partes a lo menos con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de término de contrato vigente, de modo de poder realizar los actos administrativos que se requieren antes del vencimiento del contrato.

20 PROCESO DE PAGO

Se consideran estados de pago mensuales, de acuerdo a lo señalado en el flujo de caja, en los cuales los montos corresponderán al avance físico real de la obra. El último estado de pago no podrá ser inferior al 30% del monto del contrato.

En caso de que el presupuesto contemple "**partidas globales**", éstas se pagarán después de su completa ejecución.

No podrá superar los 2 estados de pago.

La Municipalidad de El Quisco, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, pagará la factura presentada por el proveedor debidamente visada por la Unidad Técnica, dentro de un plazo máximo de 30 días, después de entregados los respectivos informes emitidos por la Unidad Técnica y de su aprobación.

20.1 AUTORIZACIÓN DE LA UNIDAD TÉCNICA

La Unidad Técnica deberá autorizar el estado de pago aprobando el avance de la obra y el monto cobrado.

20.2 SOLICITUD DE ESTADO DE PAGO

La presentación a la Unidad Técnica de la solicitud de estado de pago debe contener los siguientes documentos mínimos, en 2 carpetas, y mediante oficio ingresado por Oficina de Partes, sin perjuicio de otros que pueda requerir la Unidad Técnica:



- a) Formulario de estado de pago en formato tipo que entregará la Unidad Técnica, el que deberá incluir, en porcentaje, el avance ofertado y efectivo de la obra y el avance del contrato expresado en días corridos desde el inicio de obras determinado en el Acta de Entrega de Terreno.
- b) Itemizado, que deberá indicar el grado de avance físico de la obra, para el proceso de pago.
- c) Certificado emitido por la Dirección del Trabajo (F30-1), denominado "Certificado de cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), vigente a la fecha de solicitud del estado de pago, para acreditar si el proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- d) Liquidaciones de sueldo firmadas por los trabajadores que prestaron servicios al municipio, en el mes anterior (o del último mes donde se prestaron servicios al municipio) al que se está pagando.
- e) Certificado o comprobante de pago de Cotizaciones Previsionales y de Salud, de las personas que prestaron el servicio el mes anterior (o del último mes donde se prestaron servicios al municipio) al que se está pagando.
- f) Contrato de subcontratación de ejecución de las obras o partidas de materiales y o maquinaria subcontratada, en caso de que las hubiere, o declaración que no hubo subcontratación, en esa obra, en el período del estado de pago.
- g) Si el contratista subcontratara parcialmente las obras, se exigirá la documentación señalada en los puntos c) y d) anteriores correspondientes a los trabajadores del subcontratista.
- h) Copia del Acta de Entrega de Terreno emitida por la Unidad Técnica.
- i) Contrato (copia).
- j) Documento de garantía por fiel cumplimiento de contrato (copia).
- k) Respaldo digital, con fotografías del avance físico y del letrero de la obra instalado, correspondiente a la obra del estado de pago (letrero sólo para primer estado de pago).

Tratándose del último estado de pago de la obra, se deberá acompañar además lo siguiente:

- l) Un ejemplar del Acta de Recepción Provisoria, sin observaciones.
- m) Documento de garantía por "Buena ejecución de la obra" (copia).
- n) Certificado de Dirección de Obras Municipales, referente a la obra, sin observaciones.
- o) Un set fotográfico con la obra terminada, en archivo digital.

El último estado de pago no podrá ser inferior a un monto del 10% del monto del contrato.

El ingreso del estado de pago por la oficina de partes del Municipio, no constituye una aprobación de la Unidad Técnica, sino sólo el ingreso para su revisión y posterior visación si corresponde.

En caso de que el Proveedor registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. La municipalidad de El Quisco exigirá que el Proveedor proceda a dichos pagos y le presente los documentos que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

20.3 EMISIÓN DE LA FACTURA

Una vez que el estado de pago sea visado por la Unidad Técnica y aprobado por decreto alcaldicio, esta informará al proveedor que proceda a la emisión de la factura correspondiente por la prestación de los servicios, asimismo emitirá un informe favorable para que el adjudicatario lo adjunte a la factura y sea ingresado finalmente a través de la Oficina de Partes del municipio. La factura ingresada al municipio será pagada en un plazo no mayor a 30 días.

20.4 FACTORAJE

En caso de celebrar el proveedor un contrato de "factoring", éste deberá notificar al Mandante y Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración, adjuntando una copia de dicho contrato. Asimismo, la empresa de "factoring" deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura.

El mandante cumplirá con lo suscrito en el contrato de factoraje del proveedor, siempre y cuando haya sido notificado con antelación a la emisión de la factura y no existan obligaciones o multas pendientes, de acuerdo a lo señalado en el artículo 75 de la ley n° 19.886.



21 DE LAS MULTAS

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones al contratista, en el caso de que la Unidad Técnica detecte que el contratista no ha dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la ley.

Se considera aplicación de multas en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 1 UTM por cada evento.
- b) Por incumplimiento de la oferta del equipo profesional. Se aplicará una multa de 10 UTM, por incumplimiento del equipo profesional propuesto en la obra, por cada período de más de una semana. El equipo profesional se informará a la Unidad Técnica a la firma del Acta de entrega de Terreno.
- c) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las bases de licitación, 1 UTM por evento.
- d) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las especificaciones técnicas del proyecto, 3 UTM por evento, sin perjuicio que deba rehacer la obra mal ejecutada.
- e) Retraso en el inicio de las obras de acuerdo al cronograma de trabajo, por problemas imputables al contratista, 1 UTM por cada día de atraso.
- f) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Unidad Técnica. en el libro de obras: 3 UTM por instrucción, en caso de instrucciones de simple solución; 1 UTM por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo de ejecución.
- g) Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos, 3 UTM por evento, sin perjuicio que deba rehacer la obra mal ejecutada.
- h) Acopio o abandono de materiales o escombros en la vía pública sin autorización, 2 UTM diario por evento.
- i) No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública de acuerdo lo ordena la ley, reglamentos, ordenanzas, 2 UTM por evento.
- j) Incumplimiento del Decreto Supremo N° 594/1999, del Ministerio de Salud, que aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, 2 UTM por evento.
- k) En caso de incumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante el período de garantía de los trabajos, 1 UTM por día.
- l) Atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado en el contrato original y las ampliaciones de plazo otorgadas, de 2 UTM por cada día de atraso.
- m) Se aplicará una multa de 0,5 UF diaria, por la no instalación del letrero de obra o el no cumplimiento de los requisitos solicitados por el mandante.

21.1 MODALIDAD DE APLICACIÓN DE MULTAS

Las multas antes señaladas podrían aplicarse hasta por un monto máximo igual al 10% del monto del contrato.

Si el monto de las multas fuere más allá de dicho monto y sin perjuicio de la aplicación del máximo de la multa, podrá ser informado donde corresponda, para que sea eliminado del o los registros informados y se considerará como un incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, pudiéndose poner término al contrato, según lo indicado en las Bases Administrativas, y podría hacerse efectiva la garantía del respectivo contrato indicada en las presentes bases.

21.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO (MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO)

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas o término anticipado del contrato, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el libro de obras, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dichos descargos deberán ser anotados en el libro de obras o mediante oficio ingresada por la oficina de partes.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa o término anticipado del contrato, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante envío por correo electrónico y entrega por libro de obras.

El acta que informa la multa o el término anticipado del contrato y el descargo del proveedor será presentada por la Unidad Técnica al alcalde quien, si lo considera oportuno eximirá de multas, aplicará la multa y/o término anticipado del contrato correspondiente mediante resolución fundada, la que será notificada por la Unidad Técnica al contratista. Esta resolución podrá ser impugnada de acuerdo a la ley n° 19.880.



Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa o término anticipado del contrato, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de la misma.

Las multas que aplique al contratista podrán ser descontadas del estado de pago que corresponda, la solicitud deberá ser ingresada por la oficina de partes ubicada en Av. Francia #011, de la comuna de El Quisco. A su vez podrán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto al estado de pago correspondiente.

22 DE LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

22.1 RECEPCIÓN PROVISORIA

22.1.1 **Término de las obras**

Una vez terminadas totalmente las obras, el contratista deberá comunicar el hecho por escrito a la Unidad Técnica, solicitando la recepción provisoria de las mismas.

La profesional de la Dirección de obras Municipales podrá autorizar la recepción provisoria, cuando se confirme que dichos certificados están siendo tramitados antes los organismos pertinentes.

22.1.2 **Comisión de recepción provisoria**

Una comisión conformada por un representante de la Unidad Técnica, el contratista y los profesionales que asesoren a la Unidad Técnica, deberá constituirse dentro de los 5 días hábiles siguientes de recibida la solicitud del contratista y le corresponderá lo siguiente:

- a. Verificar que la obra esté terminada de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales.
- b. Levantar un Acta de Recepción Provisoria que consigne lo verificado.
- c. De no cumplirse el punto a) anterior, la comisión hará las observaciones fijando un plazo para subsanarlas **el cual no tiene la condición de aumento de plazo.**

22.1.3 **Reparaciones, saldos de obras o cambios.**

Si el contratista no ejecuta las reparaciones, saldos de obras o cambios dentro del plazo fijado y a conformidad de la Unidad Técnica, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista con cargo a las garantías, previa autorización del mandante, dejando constancia del hecho, aplicándose las multas que por atraso correspondiere.

22.1.4 **Acta de recepción provisoria**

Una vez subsanados los defectos observados, se procederá a la recepción provisoria fijándose como fecha de término la fecha en que aquello así aconteció. Se levantará un Acta de Recepción Provisoria en el mismo terreno.

El Acta de Recepción Provisoria se firmará por todos los integrantes de la comisión y por la Unidad Técnica.

En el Acta de Recepción Provisoria se consignará, entre otros aspectos:

- a. Fecha de entrega del terreno.
- b. Aumento de plazo (si correspondiere).
- c. Aumento de obras (si correspondiere).
- d. Fecha de término contractual.
- e. Monto total del contrato.
- f. Aumento o disminución de monto de contrato (si correspondiere).
- g. Días que se otorgaron para subsanar observaciones.
- h. Días de atraso.
- i. Multas desagregadas por causales.
- j. Fecha de término efectivo.
- k. Fecha de recepción definitiva.

La Unidad Técnica entregará al contratista el Acta de Recepción Provisoria de la obra una vez que éste haya ingresado por Oficina de Partes del Municipio el documento de garantía por correcta ejecución y buen comportamiento de la obra.



22.1.5 Responsabilidad sobre trabajos realizados

En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista.

22.1.6 Período de garantía de la obra construida

Si durante el período de tiempo que transcurra entre la Recepción Provisoria y la Definitiva se presentan defectos en la obra producto de mala ejecución o materiales defectuosos, la Unidad Técnica deberá informar e instruir las reparaciones necesarias al contratista por oficio, (enviado por algún medio que certifique su entrega efectiva), otorgándole un plazo para resolver estos problemas, los que el contratista deberá resolver su costa. Si este se negara o no cumpliera en los plazos definidos, la Unidad Técnica deberá solicitar el cobro del documento de garantía correspondiente, acto que una vez solicitado, tendrá carácter de irreversible.

22.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Durante el plazo que medie entre la recepción provisoria de la obra y su recepción definitiva, el mandante utilizará dicha obra en la forma que estime conveniente. El plazo aludido en el inciso será de doce meses.

Durante el mes número 11 del año de garantía, a petición escrita del contratista, o de oficio, la Unidad Técnica visitará la obra e informará al mandante para que se proceda a extender el Acta de Recepción Definitiva de la obra.

No habrá lugar a la recepción definitiva de la obra si hubiere reparos en ella al contratista. En este caso la Unidad Técnica dará al contratista un plazo que no podrá exceder de 15 días corridos, para corregir los defectos observados. Si el contratista no ejecutare los trabajos necesarios para reparar dichos defectos, el mandante a solicitud de la Unidad Técnica podrá contratar su ejecución con terceros, con cargo a la garantía establecida en las bases de licitación. En esta eventualidad, el contratista no podrá objetar ni reclamar de la ejecución ni del costo de estos trabajos.

Efectuada la recepción definitiva de la obra por la Unidad Técnica, se levantará un Acta de Recepción Definitiva, correspondiente a esa obra, en la cual las partes en el contrato, mandante y contratista, se otorgarán recíproco finiquito de ese contrato, sin perjuicio de lo que determina el Código Civil.

Con el mérito del acta firmada, el mandante devolverá al contratista, si hubiere lugar a tal devolución, la garantía correspondiente a esa obra señalada en las bases de licitación.

23 AUMENTOS, DISMINUCIONES DE CANTIDADES DE OBRAS Y MODIFICACIÓN DE CONTRATOS

Toda modificación de obras requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

La Unidad Técnica, previa autorización del Mandante, podrá disponer la ejecución de nuevas obras de acuerdo al precio, plazo y demás condiciones que se convengan oportunamente con el contratista. Del mismo modo podrá disponer del aumento o disminución de partidas de la obra del contrato o presupuesto, conforme a los valores que se hayan contemplado en el contrato original. El aumento de contrato deberá ser aprobado a través de resolución fundada y comunicado al contratista a través de correo electrónico y en el libro de obra. Dicho aumento no podrá significar un costo superior a un 30% del monto originalmente adjudicado, de acuerdo a lo indicado en el artículo 77 del reglamento de la ley n° 19.886.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar un aumento, disminución o modificación de obra, el contratista deberá solicitarlo por escrito y a través del libro de obras a la Unidad Técnica, la cual deberá evaluarlo.

No se aceptarán ampliaciones de monto y de plazo, a menos que ellas se funden en causas ajenas al contratista y cuenten con la previa aceptación de la Unidad Técnica y del Mandante. En los eventos anteriores, el contratista estará obligado, dentro del término de 5 días hábiles, a aumentar el monto de la garantía del contrato en los mismos porcentajes que el fijado en las presentes bases para este documento y a prorrogar la vigencia del mismo en los días en que haya sido ampliado el plazo que hubiere sido solicitado.

En todo caso, la Unidad Técnica podrá, convenir con el contratista la ejecución de obras compensatorias.



De conformidad con el Mandante, la Unidad Técnica tendrá derecho a ordenar la paralización de las obras cuando no haya fondos disponibles para llevarlas adelante o cuando así lo aconsejen las necesidades de la Unidad Técnica.

24 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

24.1 CAUSALES

Según artículo 77, del reglamento de la ley n° 19.886.

Los contratos administrativos regulados por este reglamento podrán modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- f. El incumplimiento en el pago a proveedores.

En cualquiera de estos eventos, excepto en las causales a) y d), el Municipio podrá hacer efectivo el documento de garantía por fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de las acciones legales u otras que correspondan.

Asimismo, en la causal contenida en la **letra "d)"** de la presente cláusula, el adjudicatario no podrá hacer exigible indemnización alguna, al ser esta una situación enteramente independiente de la conducta, buena o mala gestión de la Administración contratante o del contratista.

24.2 RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato, antes del vencimiento del plazo de ejecución, cuando de común acuerdo, la Unidad Técnica, previa conformidad del Mandante, y el contratista decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, y ésta aceptarlo.

Se perfeccionará esta resciliación mediante el correspondiente Acuerdo de Concejo, la convención que así lo acuerda y el Decreto Alcaldicio que lo aprueba. La Unidad Técnica podrá analizar la procedencia de valorizar los servicios prestados de forma similar a lo establecido en el numeral referido al PROCEDIMIENTO EN CASO DE TÉRMINO ANTICIPADO de las presentes Bases Administrativas.

24.3 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá quedar resuelto por disposición de la Unidad Técnica si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Por quiebra o notoria insolvencia del contratista.
- b. Si el contratista no concurre a la recepción del terreno dentro del plazo establecido por la Unidad Técnica en el momento que le notifique de la adjudicación de la obra.
- c. Si el contratista, por causa que le sea imputable, no inicia las obras dentro del plazo de siete días corridos a contar de la fecha de entrega de terreno.
- d. Si paraliza las obras por más de cinco días corridos, salvo justificación aceptada por la Unidad Técnica.
- e. Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Unidad Técnica.
- f. Si no cumple con el equipo de profesionales ofertado para la obra, no disponiéndolo en la obra, por períodos mayores a 5 días corridos.
- g. Si las obras quedan con defectos graves que no puedan ser reparadas, por errores del contratista.
- h. Por modificación o alteración de las obras sin la debida autorización.
- i. Por traspaso, a cualquier título, del contrato de obra.
- j. Si el contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos.
- k. En general, si el contratista no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.

En cualquiera de estos eventos el contratista perderá como sanción, el monto de las garantías.



La Municipalidad estará facultada para declarar resuelto el contrato si al término del plazo de ejecución de las obras establecido en el contrato más las ampliaciones de plazo otorgadas, éstas no se encontraren debidamente concluidas y con Recepción Provisoria, excediendo el monto máximo de aplicación de multas.

24.4 FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA

En caso de fallecimiento del contratista o disolución de la sociedad en caso que la empresa constructora sea persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato y, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos, conjuntamente con las garantías y retenciones, previas suscripción del finiquito.

25 SEGUROS

25.1 POR DAÑOS

El adjudicatario deberá contratar de contado un seguro de responsabilidad civil por daños y/o lesiones a terceros y de todo tipo de accidentes que se produzcan a raíz o con ocasión de la ejecución de la obra cuyo beneficiario será la Municipalidad de El Quisco y deberá cubrir el periodo que abarque la ejecución total de las obras. El monto de cobertura de la póliza será de **200 UF** sin deducibles de ninguna especie. Esta póliza deberá ser entregada al momento de la firma del acta de entrega de terreno. De producirse daños a terceros por montos que superen el valor de la póliza contratada, el adjudicatario será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto de la póliza y los daños que efectivamente deban ser indemnizados o reparados.

26 INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA

Para todos los efectos previstos en estas bases, la Inspección Técnica de la Obra será ejercida por los profesionales que designe la Unidad Técnica. Por su parte, el contratista designará a un profesional que desempeñe la labor de responsable Técnico de Obras por cuenta de aquel, quien será de su exclusiva dependencia y responsabilidad, según lo indica el numeral referido a las "obligaciones del contratista" de las presentes Bases.

27 DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, que no tengan relación con la competencia especializada del Tribunal de Contratación Pública, ni signifiquen una renuncia a las facultades exorbitantes de la administración frente al contrato administrativo, las partes fijan domicilio en la ciudad de El Quisco y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

28 CALENDARIO

Publicación	Dentro de los 3 días hábiles siguientes desde que se dicte el Decreto Alcaldicio que aprueba bases y llama, en el portal informático www.mercadopublico.cl .
Consultas	Durante los 3 días corridos siguientes a la fecha de publicación.
Visita a Terreno	A los 2 días corridos desde la fecha de publicación de la licitación en el portal informático, a las 11:00 horas en la Dirección de Obras de la Municipalidad de El Quisco..
Respuesta consultas	Hasta 2 días corridos desde la publicación del llamado a licitación.
Presentación de las Ofertas (Cierre de licitación en el portal)	Hasta 6 días corridos desde la publicación del llamado a licitación, en portal informático www.mercadopublico.cl .
Apertura de antecedentes	El mismo día en que vence el plazo de presentación de las ofertas.
Adjudicación	Hasta 60 días desde la apertura de las ofertas.

Si uno de los plazos venciera en un día no hábil, se extenderá al día hábil siguiente.



RUBÉN IGUAL DE SANDOVAL
ADMINISTRATIVO ADQUISICIONES SECPA



LUIS REYES ESPINOZA
Secretario Comunal de Planificación



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 2172246-2749ad en:

<https://fed.gob.cl/verificarDoc/docinfo>

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROYECTO : ESTACIONAMIENTOS PLAYA INCLUSIVA
PROPIETARIO : MUNICIPALIDAD DE EL QUISCO
UBICACIÓN : PLAYA LOS CORSARIOS
COMUNA : EL QUISCO
ARQUITECTO : BELINDA GASITULLI O.

A. GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas corresponden al proyecto denominado "Construcción de estacionamientos playa inclusiva".

Las obras deberán ejecutarse de acuerdo a los planos específicos del proyecto y en general a las Normas y Reglas de la buena construcción. La totalidad de los materiales especificados y que deberán emplearse en la Obra se entienden que serán de primera calidad en su especie, debiendo cumplir estrictamente con las Normas y Ensayos consignados para cada uno de ellos, y a las instrucciones de los fabricantes.

La aceptación definitiva de los materiales será efectuada por la Inspección Técnica de Obra (ITO) en el recinto mismo de la obra y con el material a la vista y puesto al pie de ella. Todos los elementos de la instalación de faenas tendrán el carácter de instalaciones provisionales, de tal modo que una vez finalizada la etapa de construcción deberán ser desmontadas y quedarán en poder de la firma que se adjudique el contrato. En todo caso, durante el transcurso de la obra, el contratista deberá, a su cargo, mantener limpio e higiénico tanto las instalaciones provisionales como el recinto en que se ejecuten las faenas. Las construcciones deben considerar las condiciones ambientales.

Todos los materiales utilizados en la obra deberán ser nuevos y de primera calidad.

Los hormigones serán premezclados, en caso contrario el contratista deberá presentar, previo a la confección del hormigón, las correspondientes dosificaciones que deben ser emitidas por laboratorio legalmente habilitado.

Al finalizar las faenas de construcción se deberá dejar la obra y sus alrededores totalmente limpios y aseados, sin vestigios de instalaciones de faenas y libres de escombros. El Contratista que se adjudique la propuesta deberá reparar cualquier deterioro que ocasione a las obras existentes provocadas por la ejecución de las obras.

NORMAS DE SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES

El Contratista será responsable de dar cumplimiento a las normativas de Seguridad vigentes, entregando la totalidad de los elementos personales de seguridad necesarios y exigir su uso. Así



mismo será responsable de dar estricto cumplimiento a la normativa Laboral y a la Ley de Subcontratación vigente.

El contratista será responsable de cumplir con lo descrito anteriormente tanto con sus trabajadores directos, así como con los trabajadores de los subcontratistas que pudieren intervenir en la obra.

El contratista estará obligado a entregar mensualmente toda la documentación que acredite el cumplimiento de lo antes solicitado.

LIBRO DE OBRAS

El contratista deberá mantener constantemente en la obra un libro Manifold Autocopiativo, de 50 hojas, triplicado, formato 17 x 26 cm aproximadamente; el cual será un canal de comunicación válida entre el Contratista y la Unidad Técnica.

1 OBRAS PRELIMINARES

1.1 Permisos y Recepciones

La constructora deberá tener obtener el certificado de recepción de obras de Serviu. Para lo cual deberá solicitar el permiso y pagar los derechos de inspección en Serviu previo a la ejecución de las obras.

1.2 Instalaciones de faena

1.2.1 Construcciones provisorias

Se considera la construcción de las construcciones provisorias necesarias para la correcta ejecución de la obra, como una oficina para uso compartido de profesional de obra e ITO, comedor y bodegas.

Se podrá utilizar como alternativa un terreno distinto al de la obra, presentando autorización del propietario y compromiso de pago de los servicios básicos.

1.2.2 Instalaciones provisorias:

Se realizará el proceso de instalación de los empalmes provisorios de agua potable y eléctrico, para el funcionamiento correcto de la construcción, esto se deberá gestionar con las empresas correspondientes para los distintos servicios. Será de cargo y responsabilidad de la gestión de estos, la empresa constructora, quien además se debe hacer cargo del pago de los consumos de agua y electricidad.

El contratista podrá usar generadores de electricidad autónomo, que deberá tener certificación SEC, puesta a tierra y tablero general instalado por instalador eléctrico autorizado.



Como alternativa se aceptará el suministro de agua potable y electricidad desde otro terreno cercano, debiendo presentar autorización del propietario y compromiso del pago de los consumos de agua y electricidad del periodo de la obra.

La distribución eléctrica provisorias hacia los lugares de trabajo deberán ser aéreas, usando postes provisorios y tablero portátil para la conexión de equipos o maquinarias.

No se aceptará el uso de alargadores puestos sobre el suelo, o en mal estado.

Para la instalación provisoria de alcantarillado se aceptará la construcción de UD y alcantarillado provisorio para la instalación de faenas o el uso de baños químicos en la cantidad que corresponda al número de trabajadores según legislación vigente.

1.2.3 Desarme y retiro de la instalación de faena

La constructora deberá retirar todas las construcciones provisorias ejecutadas antes de la recepción municipal de la obra.

1.2.4 Cierro perimetral de obra

Se considera la ejecución de un cierro perimetral de obra con postes de pino bruno 2"x3" cada 2ml, cada poste tiene en la parte inferior un poyo de hormigón móvil 40x40x40cm (sobre terreno), sobre los postes se considera una malla raschel fijada con grampas y alambre negro. Alto del cierro 2mt.

La constructora debe velar por la mantención del cierro de obra durante toda la duración de ésta.

2.0 Demoliciones

Se considera la demolición de los pavimentos hechos de adoquín, y soleras existentes, de acuerdo a plano de demoliciones. Los materiales y escombros de la demolición deberán ser trasladados a un botadero autorizado.

3.0 Obra gruesa

3.1 Soleras tipo A

Se deberán ejecutar las nuevas soleras tipo A de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y de acuerdo a las indicaciones del MINVU.

3.2.1 Pavimentos nuevos- adocreto



Se realizarán de acuerdo a plano y deben ejecutarse con los mismos materiales del existente, es decir, adocreto con terminación tipo fulget amarillo, igual al existente, colocados según recomendación del fabricante.

3.2.2 Base estabilizada y arena bajo adocreto

Se deberá hacer una base de estabilizado de 10cm compactado, para la instalación del adocreto, además considerar la cama de arena según indicación del proveedor del adocreto.

3.3 Rampa y descanso

Se considera la ejecución del descanso y la rampa de hormigón con terminación peinada. El hormigón será G-25. El espesor será de mínimo 7cm del descanso, para el caso de la rampa se considera hormigón en masa. Se deberá colocar malla ACMA C-92 para descanso y rampa. Bajo el hormigón de la rampa y del descanso, se deberá colocar una base estabilizada de 10cm compactada.

3.4 Pintura de demarcación vial

Se deberá aplicar la pintura de demarcación vial color blanco marca Ceresita o similar, según plano.

3.5 Pintura de piso alto tráfico

Se considera la aplicación de pintura de alto tráfico color gris y azul marca tricolor o similar según plano de detalle. La aplicación debe ser según recomendación del proveedor.

3.6 Señalética vertical

Se considera la confección de 2 señaléticas verticales ubicadas según plano, además elaboradas según detalle. Se debe considerar fundación de 40x40x50cm en ningún caso la fundación puede quedar a la vista. El anclaje a la fundación será con pletina de acero 150x150x8mm galvanizada en caliente.

Acero galvanizado 1.2mm 60X90cm, con poste omega de acero galvanizado de 3mt de alto. El diseño es el siguiente:





4.0 Aseo y entrega.

4.1 Aseo general de la obra.

Previo a la entrega de las obras se considera el retiro de todo escombros y aseo profundo de todos espacios y terreno en general, de tal forma que deberá quedar completamente aseado y libre del polvo de obra durante cada entrega y al término de la obra al momento del retiro de la instalación de faenas.

Se considera el retiro de todas las instalaciones de faenas, empalmes provisionales, construcciones provisionales, materiales y maquinarias usadas para la ejecución de la obra.



Belinda Gasitulli O.

Arquitecto unidad de proyectos. SECPLA

Municipalidad de El Quisco.





- II. **Llámesese** a Licitación Pública denominada "CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONAMIENTOS PLAYA INCLUSIVA";
- III. **Publíquese** a través del portal www.mercadopublico.cl la Licitación Pública denominada "CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONAMIENTOS PLAYA INCLUSIVA".
- IV. **Adopte** la Secretaria de Planificación las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta Resolución.
- V. **Anótese, Comuníquese, Dese Cuenta y Archívese.**

**Firma electrónica en conformidad con el artículo 2° Letra F y G de la Ley N° 19.799*



MARLENE CATALÁN MARÍN
Secretaria Municipal



JOSÉ JOFRÉ BUSTOS
Alcalde





**MUNICIPALIDAD
DE EL QUISCO**

Memorandum N° 2131/2022

El Quisco, 09/12/2022

De: LUÍS REYES ESPINOZA
Secretario Comunal de Planificación

Para: DON JOSÉ JOFRÉ BUSTOS
Alcalde, Municipalidad de El Quisco

Ref.: Solicita dictar Decreto Alcaldicio aprueba Bases y llama a Licitación Pública

Junto con saludar, solicito a usted, autorizar y dictar Decreto Alcaldicio que aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y Llama a Licitación Pública, denominada **"CONSTRUCCIÓN DE ESTACIONAMIENTOS PLAYA INCLUSIVA"**.

Se adjunta:

- ✓ Bases Administrativas
- ✓ Bases Técnicas

Atentamente,



Memorandum

N° 2131/2022





JOSÉ ANTONIO JOFRÉ BUSTOS
ALCALDE
UNIDAD DE ALCALDIA



LUIS ANTONIO REYES ESPINOZA
SECRETARIO COMUNAL DE
PLANIFICACION
UNIDAD DE SECPLA

LRE / JJB / eat

Distribución:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a:
<http://sgdoc.elquisco.cl/exedoc/rest/api/utills/descargarFirma/89842>



Distribución:



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a:
<http://sgdoc.elquisco.cl/exedoc/rest/api/utills/descargarFirma/90199>

