APRUEBA BASES LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES

RESOLUCIÓN EXENTA Nº:2302

Coyhaique , 23 de octubre de 2026

VISTOS:

De conformidad a los artículos 6°, 7° de la Constitución Política de la República; La Ley N°18.575, Orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración de Estado; La Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos, que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N°16.391, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; Las facultades que me confieren D.L. Nº1.305/75 (V. y U.); Las Resoluciones Nº36 del año 2024, de la Contraloría General de la República; El D.S. N° 127/1977 (V. y U.) Reglamento del Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; El D.S. Nº 236/2002 (V. y U.), que aprueba Bases Generales Reglamentarias de Contratación de obras para los servicios de Vivienda y Urbanización; Lo establecido en la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios; modificada por la Ley N° 21.634, del 11.12.2023, El Decreto Externo RA N°272/28/2026 de fecha 24.03.2026 (V. y U.), que establece el orden de subrogancia de Director Serviu Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Protocolo de Licitación de Contratos de Ejecución de obras regulados por el D.S. N° 236/2002 (V. y U.) de 2002, a través de la Plataforma www.mercadopublico.cl

2. Que, el Gobierno Regional de Aysén y el Servicio de Vivienda y Urbanismo, Región de Aysén celebraron un convenio mandato completo e irrevocable para la ejecución del proyecto “Construcción Pavimentos Participativos N° 34 llamado Región de Aysén”.

3. Que, el referido convenio mandato que aprobado mediantes Resolución Exenta N° 2520 de fecha 24 de diciembre de 2025, del Gobierno Regional de Aysén y Resolución Exenta N° 234 de fecha 21 de enero de 2026 del SERVIU Región de Aysén”.

4. La necesidad de ejecutar la obra: LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES.

RESUELVO:

1. APRUÉBANSE, las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Fichas, Anexos, Formularios, Apéndice 1. ETE, Itemizado, Mecánicas de Suelo, Planos y demás antecedentes de la **LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES.**

2. LLÁMESE, a **LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES**

3. PUBLÍQUESE, en el sistema www.mercadopublico.cl.

INDICE

	VISTOS:	1
	Considerando:	1
1.	OBJETIVO DE LA LICITACIÓN	4
2.	REGLAMENTACIÓN DE LOS CONTRATOS	4

3.	OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR.	5
4.	TERMINOLOGÍA.	5
5.	CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA	6
5.1.	ÁMBITO DE LA LICITACIÓN	6
5.2.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y MODALIDAD DE LA LICITACIÓN	6
5.3.	PRECIO DEL CONTRATO	6
5.4.	VALORES PRO FORMA	7
5.5.	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMATIVO	7
5.6.	PLAZO DEL CONTRATO	7
5.7.	ACTA DE ENTREGA DE TERRENO	7
5.8.	MONEDA DE LA OFERTA	7
5.9.	ESTADOS DE PAGO	8
5.10.	REUNIONES DE COORDINACIÓN SERVIU y COMITÉS PAVIMENTACIÓN	9
6.	FORMALIDADES DE LA LICITACIÓN	9
6.1.	COORDINADOR DE LA LICITACIÓN	9
6.2.	PUBLICACIÓN DIGITAL DE BASES.	10
6.3.	CONSULTAS, ACLARACIONES Y ADICIONES.	10
6.4.	ESTUDIO DE LA PROPUESTA	10
7.	FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS	10
7.1.	“DOCUMENTOS ANEXOS”	11
7.2.	“OFERTA ECONÓMICA” (Art. 31 D.S. 236/2002):	17
7.3.	ENTREGA DE ANEXOS TÉCNICOS Y ECONÓMICA EN LA PLATAFORMA www.mercadopublico.cl.	17
7.4.	APERTURA “ANEXOS TÉCNICOS” Y “OFERTA ECONÓMICA”.	17
7.5.	CAUSALES DE RECHAZO DE UNA OFERTA.	18
8.	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	18
8.1.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA	19
8.2.	ACLARACIONES DE LOS OFERENTES	20
8.3.	ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS	20
8.4.	RESOLUCIÓN DE CONTRATO	21
9.	BOLETAS DE GARANTÍAS Y PÓLIZAS DE SEGURO	21
9.1.	GARANTÍA DE OPORTUNO Y TOTAL CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO (ARTICULO 50º DEL D.S. 236/2002, V. Y U.).	21
9.2.	GARANTÍA POR BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRAS Y SU BUENA EJECUCIÓN (ARTÍCULO 126º DEL D.S. 236/2002, V. Y U.).	22
9.3.	GARANTÍA ADICIONAL	22
9.4.	PÓLIZA DE SEGUROS POR DAÑOS A TERCEROS	22
9.5.	VIGENCIA DE BOLETAS DE GARANTÍA	22
10.	OFICINAS PARA LA FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA	23
10.1.	MOVILIZACIÓN DE LA F.T.O.	23
10.2.	MANEJO DE DOCUMENTOS	23
10.3.	NOTIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	23
11.	OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA	23
11.1.	MANUAL DE INSPECCIÓN TÉCNICA	24
11.2.	MEDIDAS DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD	24
11.3.	PROFESIONAL RESIDENTE Y TÉCNICOS EN OBRA.	25
11.4.	AUTOCONTROL	25
11.5.	ENCARGADO DE AUTOCONTROL	25

11.6.	TOPOGRAFÍA	26
11.7.	LABORATORISTA AUTOCONTROL	26
11.8.	PREVENCIONISTA DE RIESGOS	26
11.9.	DIRECCIÓN DE LA OBRA	26
11.10.	PROGRAMACIÓN AUTOCONTROL	27
11.11.	PROGRAMACIÓN MANO DE OBRA	27
11.12.	PRESUPUESTO COMPENSADO, PROGRAMACIÓN FINANCIERA.	28
11.13.	CARTILLAS DE CONTROL POR PARTIDAS	28
11.14.	LIBRO DE INSPECCIÓN	28
11.15.	LIBRO DE OBRAS	28
11.16.	LETRERO INDICATIVO	29
11.17.	SEÑALIZACIÓN	29
11.18.	REMUNERACIONES	29
11.19.	PLANOS DE CONSTRUCCIÓN	29
12.	MULTAS, SANCIONES Y RESOLUCIONES DEL CONTRATO	30
12.1.	RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	30
12.2.	MULTAS	30
13.	OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS	30
13.1.	DE LAS GARANTÍAS	30
13.2.	RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE SUBCONTRATACIÓN Y CUMPLIMIENTO LABORAL	30
14.	OBLIGACIONES TÉCNICAS	31
14.1.	LIBRO DE INSPECCIÓN	31
14.2.	LIBRO DE OBRAS	31
14.3.	LETRERO INDICATIVO	31
14.4.	ELEMENTOS DE SEGURIDAD	31
14.5.	PROFESIONALES Y TÉCNICOS EN OBRA	31
14.6.	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, DETALLE DE GASTOS GENERALES Y UTILIDADES.	32
15.	MODIFICACIONES Y CESIÓN DEL CONTRATO	32
16.	GASTOS DEL CONTRATO	32
17.	CALIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	32
18.	DOMICILIO DE LAS PARTES	33
19.	DOCUMENTOS ANEXOS.	33

1. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra denominada **LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 "REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES".**

2. REGLAMENTACIÓN DE LOS CONTRATOS

La presente **Licitación Pública Nº 11/2026** y el Contrato que emane de ella, se celebrara, modificara y liquidara, conforme al procedimiento establecido en el artículo 46 del D.S. N° 355, (V. Y U.), de 1976., y se regirán por los siguientes cuerpos legales y reglamentarios, que se entiende forman parte integrante del contrato que al efecto se suscriba. (Arts. 4 N°2, 44, y 144 del D.S. 236/2002):

- Bases Administrativas Especiales.
- Bases Técnicas Generales, Anexos, Formularios y Apéndices.
- Especificaciones Técnicas.

● Las Aclaraciones a las Bases.
● Las Adiciones a las Bases.
● Foro Preguntas y Respuesta de Mercado Público.
● Los planos suministrados para la propuesta y los planos aclaratorios que al efecto se confeccionen.
● La Resolución de Contrato que se suscriba entre el SERVIU REGION DE AYSEN y el Adjudicatario.
● Las Bases Generales Reglamentarias de Contratación de Obras para los Servicios de Vivienda y Urbanización DS. Nº 236 (V. y U.) de 2002 y sus modificaciones.
● La Ley General de Urbanismo y Construcciones y sus modificaciones; DFL 458 (V. Y U.), de 1975.
● La Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, D.S. Nº 47 (V. y U.) de 1992 y sus modificaciones.
● Los Planes Reguladores; y/o Planes Seccionales, y/o sus Ordenanzas Locales vigentes.
● Normas Técnicas Oficiales del Instituto Nacional de Normalización, vigentes.
● Normas, Instrucciones y Reglamentos vigentes de la Superintendencia de Servicios Sanitarios, Normas Técnicas y planos tipo de AGUAS PATAGONIA, cuando corresponda.
● Normas, Instrucciones y Reglamentos vigentes del SERVIU.
● Código de normas y especificaciones técnicas de obras de pavimentación (Versión 2008) del MINVU.
● D.S. N°10 (v. y U.) de 2002, Reglamento de Laboratorios Oficiales de Control de Calidad.
● D.S. N°127/77 (V y U), Reglamento del RENAC MINVU.
● Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente y su reglamento.
● Ley N° 20.417, que crea el Ministerio, El Servicio de Evaluación Ambiental y Superintendencia del Medio Ambiente y su reglamento.
● D.S. N° 40 de fecha 12 de agosto de 2013, Aprueba Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.
● D.S. N° 85/2007, Manual de Inspección Técnica.
● D.S. N° 411, del Ministerio de Obras Públicas, de 1948, Reglamento sobre Conservación, reposición de pavimentos y trabajos por cuenta de particulares.
● Ley 20.920/2016 establece marco para la gestión de residuos, responsabilidad extendida del productor y fomento al reciclaje.
● NCh 3562/2019 declarada norma oficial de Chile en el Decreto Exento N° 37/2019 del MINVU, que establece directrices para la implementación de Planes de Gestión de RCD en obras.
● Resolución Exenta 144/2020 de MMA y el Decreto N° 1/ 2013 de MMA, que establece el reglamento del RETC y la obligatoriedad de declarar los RCD generados en obras.
● Ord N° 430/2020 del MINVU, que establece exigencias en relación con la correcta gestión de RCD generados en obras MINVU.
● D.S. N° 114 de (V y U) de 1994, Reglamento Programa de Pavimentación Participativa.
● La Resolución Exenta N° 1820 de 2003 (V y U), Fija procedimiento para aplicación práctica del Programa de Pavimentación Participativa, Reglamentado por Decreto Nº 114 (V. y U.), de 1994, y sus modificaciones.
● La Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
● El Decreto N° 661 de fecha 12 de diciembre de 2024, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y deja sin efecto el D.S. N° 250 de 2004.
● La resolución Exenta N°235 de fecha 21/01/2026, del Serviu Región de Aysen la cual aprueba el "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA INSPECCIÓN DE OBRAS Y ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS" regidos por el D.S N° 236/2002 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

3. OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR.

De acuerdo con la capacidad económica de los oferentes; su Inscripción en el Registro Nacional de Contratistas del MINVU (RENAC), y el monto disponible por SERVIU para la presente Licitación; se establece lo siguiente:

Podrán participar en esta Licitación todas las personas naturales o jurídicas que cumplan con lo dispuesto en el D.S. Nº 127/77 (V. y U.) y sus modificaciones, que aprueba el "Reglamento del Registro Nacional de Contratistas del MINVU"; junto con las condiciones explícitas establecidas en las presentes Bases Administrativas Especiales, y que cuenten con inscripción vigente en el **Rubro B, Registro B.1, 3° Categoría.**

Sin perjuicio de lo anterior, el Director del SERVIU podrá autorizar la participación de un contratista en una propuesta cuyo monto corresponda a una categoría inmediatamente superior a aquella en la que se encuentre inscrito en el RENAC, conforme a lo establecido en el artículo 8º del D.S. Nº 127 (V. y U.) de 1977.

Para estos efectos, los oferentes inscritos que requieran autorización para participar en una propuesta correspondiente a una categoría inmediatamente superior a aquella en la que se encuentren inscritos deberán presentar una solicitud dirigida al Sr. Director del SERVIU Región de Aysén, con una anticipación mínima de 7 días hábiles respecto de la fecha de apertura de la propuesta, adjuntando a la solicitud el certificado de inscripción vigente (RENAC) y el Anexo N° 5 Capacidad Económica.

4. TERMINOLOGÍA.

Los términos definidos a continuación tienen los significados que se indica, donde quiera que sean empleados en la presente Licitación Pública, contrato y otros documentos:

MINVU	Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
SEREMI	Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo
SERVIU	Servicio de Vivienda y Urbanización. Entidades Operativas Regionales del MINVU.
PLATAFORMA MERCADOPUBLICO	Sitio en Internet a través del cual el Estado adquiere Bienes y Servicios. www.mercadopublico.cl
PORTAL	

CHILEPROVEEDORES	Sitio en Internet a través del cual el Estado mantiene un Registro Oficial de Proveedores del Estado.
U.F.	Unidad de Fomento. Unidad de referencia monetaria que se reajusta diariamente en virtud de las disposiciones del D.S Nº 40, Ministerio de Hacienda de 1967, con sus modificaciones.
PESO	Unidad monetaria del país
LEGISLACIÓN	Las disposiciones constitucionales, estatutos, leyes, ordenanzas generales, ordenanza local, el Plan Regulador, decretos, reglamentos, u otras disposiciones legales de índole similar relacionadas directa o indirectamente con el proyecto y su ejecución.

5. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

La presente tiene por objeto establecer el procedimiento de licitación para contratación de la ejecución de obras que se realicen a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración del Estado, disponible en el sitio, www.mercadopublico.cl., en adelante en la "Plataforma".

Este procedimiento será aplicable en la medida que exista la autorización normativa vigente que faculte a los Servicios de Vivienda y Urbanización para llevar a cabo procesos de licitación destinados a la contratación de la ejecución de obras mediante medios electrónicos.

5.1. ÁMBITO DE LA LICITACIÓN

El presente numeral tiene como objeto regular el procedimiento electrónico de licitación que se llevará a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.

En consecuencia, para todas aquellas materias no comprendidas en este documento, seguirán rigiendo las demás disposiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas, así como lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 236 de (V. y U), 2002, que aprueba Bases Generales Reglamentarias de Contratación de Obras para los Servicios de Vivienda y Urbanización, o el instrumento que lo reemplace.

Para estos efectos, en caso de discrepancia o inconsistencia entre la información contenida en las presentes bases y la señalada en la "Plataforma", prevalecerá la establecida en las Bases Administrativas Especiales.

5.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN Y MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

El sistema de contratación corresponde a Precio Suma Alzada.

La modalidad de la presente Licitación será de acuerdo con lo establecido en el Art. Nº 5° del D.S. 236/2002 (V. y U.), N° 1 letra a) PROYECTO PROPORCIONADO POR EL SERVIU Y PRECIO DETERMINADO POR EL OFERENTE.

5.3. PRECIO DEL CONTRATO

El precio del contrato se expresará en pesos chilenos y corresponderá al valor total de la obra ejecutada. Este deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), materiales, remuneraciones del personal, fletes, combustibles, insumos necesarios para la operación de la maquinaria, leyes sociales, impuestos y, en general, todo gasto asociado al cumplimiento del contrato ya sea de carácter directo o indirecto, aun cuando no se encuentre expresamente indicado en esta enumeración, la cual no tiene carácter taxativo.

Cabe precisar que los conceptos de precio y presupuesto no son sinónimos. El presupuesto oficial estimativo, que se entrega como antecedente en las bases de licitación, representa la estimación del Servicio respecto del valor de las obras a contratar. No obstante, los oferentes podrán formarse una opinión distinta sobre dicho valor, la cual deberá reflejarse en sus respectivas ofertas económicas.

Por su parte, el precio constituye un elemento esencial del contrato, el cual se determina como resultado del proceso de evaluación de las ofertas, de conformidad a los criterios establecidos en las presentes bases. En consecuencia, el precio es fijado por cada oferente a través de su propuesta.

En cuanto a la aplicación de eventuales franquicias tributarias, esta dependerá de la normativa vigente, siendo de exclusiva responsabilidad del oferente determinar si hace uso de dicho beneficio. En todo caso, corresponde al Servicio de Impuestos Internos pronunciarse sobre la procedencia de su aplicación, en atención a que la interpretación, aplicación y fiscalización de la normativa tributaria interna es de su competencia, conforme a lo señalado en el Dictamen N°1020 de fecha 13 de enero de 2003 de la Contraloría General de la República.

5.4. VALORES PRO FORMA

Las partidas que revistan el carácter de Valores Pro Forma deberán ser consideradas por el oferente en su oferta sin modificación alguna, debiendo reproducirse íntegramente en el Formulario de Cotización. No obstante, el Gobierno Regional de Aysén pagará exclusivamente los montos que efectivamente se generen durante la ejecución del contrato por dichos conceptos.

Las obras correspondientes a estos ítems deberán estar ejecutadas por las empresas respectivas y las facturas que se emitan deberán extenderse a nombre de la entidad encarga de financiar la ejecución del proyecto, esto es, el Gobierno Regional de Aysén, y no a nombre del contratista, quien en estos casos sólo le compete asumir un carácter de intermediario tratándose de esos rubros.

Además, en las copias de las facturas acompañadas a los respectivos estados de Pago respectivos deberá constar expresamente que se encuentran pagadas, acreditación que constituye requisito indispensable para proceder a su reintegro. Todo lo anterior, conforme a lo señalado en los Dictámenes N° 30.674, de fecha 03.07.2008, N° 35.684, de fecha 30.07.2008, N° 53.388, de fecha 12.11. 2008, todos de la Contraloría General de la República.

Para los efectos de esta licitación, las obras señaladas no deberán ser programadas ni declaradas en la programación financiera del contrato, ni tampoco en el documento "Descripción Detallada y secuencia constructiva de las Partidas" (Apéndice N° 1). No obstante, y sin perjuicio de lo anterior estas deberán incorporarse en los demás documentos relacionados con la programación de las obras, con el objeto de identificar y controlar el inicio de las gestiones necesarias para su ejecución.

5.5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMATIVO

Para el caso de esta Obra se tiene el siguiente Presupuesto Oficial Estimativo:

$305.866.000.-

El financiamiento asignado para este proyecto corresponde al **Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR).**

5.6. PLAZO DEL CONTRATO

La unidad de medida de la oferta del plazo de ejecución será expresada en días corridos.

Para esta obra, se ha determinado que el **PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN será de 150 días corridos,** o el menor plazo que determine el oferente.

En caso de ofertar un plazo superior a lo establecido, la oferta será declarada inadmisible; por tanto, no será evaluada.

5.7. ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

El Acta de Entrega de Terreno se suscribirá en un plazo no superior a quince días corridos, contados desde la fecha de suscripción del contrato, Para tales efectos, deberá ingresarse al servicio, el acto administrativo debidamente protocolizado junto con la correspondiente Boleta de Garantía y 3 copias de la Resolución que adjudica el Contrato a la Empresa.
Se considerará como Fecha de Inicio de la obra, aquella correspondiente al día de suscripción del Acta de Entrega de Terreno, conforme a lo dispuesto en el artículo 79 del D.S. N° 236/2002 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

5.8. MONEDA DE LA OFERTA

La oferta deberá expresarse en moneda nacional (pesos chilenos) y corresponderá al valor de las obras a ejecutar. Dicho monto deberá contemplar el Impuesto al Valor Agregado (IVA), así como todos los costos necesarios para la correcta ejecución del contrato, incluyendo sin que esta enumeración sea limitativa materiales, remuneraciones del personal, fletes, combustibles, insumos de maquinaria, leyes sociales, impuestos y, en general, cualquier gasto directo o indirecto que derive del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Lo anterior se establece de acuerdo con lo dispuesto en el artículo Nº 116 del D.S. Nº 236/2002 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y conforme a lo señalado en la cláusula décima del convenio de mandato suscrito entre el Gobierno Regional de Aysén y el SERVIU Región de Aysén.

5.9. ESTADOS DE PAGO

Las obras se pagarán mediante Estados de Pago, que deberán ser formulados por la F.T.O., cuando se hayan ejecutado físicamente las obras del presupuesto compensado, y en conformidad al procedimiento establecido en el Manual de Inspección Técnica de Obra y lo dispuesto en el Artículo 115° del D.S. 236/2002 (V. y U.). y además lo señalado en el punto undécimo del convenio de mandato entre Gobierno Regional y Serviu Región de Aysén.

Para efectos de financiamiento, éste corresponde a: F**ondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR).**

Será requisito obligatorio para la cancelación de los estados de pago, que el contratista entregue un Certificado de Siniestralidad emitido por respectiva Mutualidad junto con las fichas del MITO.

Asimismo, deberán adjuntarse a cada Estados de Pago, los certificados de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, conforme a la Ley de Subcontratación, emitidos por la respectiva Dirección del Trabajo.

Los Estados de Pago se regirán por lo dispuesto en el TITULO VI del D.S. MINVU Nº 236/02.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 43º del D.F.L. Nº 2 de 1967 del Ministerio del Trabajo, el artículo 183-C del Código del Trabajo y artículo 4º de la Ley 19.886, modificado por el artículo único de la Ley Nº 20.238, previo a cursar cada estado de pago, el contratista deberá acreditar, mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, que se encuentra al día en el pago de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social de sus trabajadores actuales.

Para efectos de cursar cada Estado de Pago, el Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales respecto del personal contratado bajo el régimen del Código del Trabajo, debiendo acompañar, a lo menos, los siguientes antecedentes:

a) Listado actualizado del personal asignado a la obra.

b) Registro de asistencia correspondiente al período que se cobra.

c) Comprobantes de pago de remuneraciones del personal.

d) Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud de la totalidad del personal contratado.

e) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, emitido por la Inspección del Trabajo (Formulario F-30-1), vigente a la fecha del estado de pago.

f) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, (Formulario F-30).

La falta de presentación íntegra y oportuna de los antecedentes precedentemente señalados facultará al Mandante para suspender el pago del respectivo Estado de Pago, hasta su total regularización.

Si el contratista no diere oportuno cumplimiento al pago de las remuneraciones o de las imposiciones previsionales del personal ocupado en las faenas, incluido el personal de las empresas subcontratistas, el Serviu estará facultado, en virtud de lo señalado en el artículo 96 del D.S. 236/02, para pagar a quien corresponda, ante un Inspector del Trabajo o un Ministro de Fe, las cantidades adeudadas, imputándolas a cualquier pago pendiente. Los pagos aludidos se efectuarán administrativamente, sobre la base de los libros del contratista y de las nóminas de trabajadores entregadas por este al F.T.O., y previo informe favorable de la Inspección del Trabajo.

Los estados de pago en los contratos a suma alzada se pagarán de acuerdo con el desarrollo de las obras y en el porcentaje que el valor de los trabajos ejecutados represente dentro del valor total del contrato, conforme al presupuesto compensado.

En los estados de pago sólo se podrán incluir partidas y cantidades de obras efectivamente ejecutadas y que cuenten con la debida aprobación de la F.T.O, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Manual.

Además, será requisito presentar el control de avance y cumplimiento del Plan de Gestión RCD, para cursar los estados de pago, en consideración al punto 7.1 " Anexos Técnicos", específicamente en Plan de Gestión de Residuos RCD de estas Bases.

5.10. REUNIONES DE COORDINACIÓN SERVIU y COMITÉS PAVIMENTACIÓN

Que al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 10° de la Resolución Exenta N° 1820 que fija el procedimiento para aplicación práctica del programa de pavimentación participativa, reglamentado por Decreto Nº 114 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, de 1994, el SERVIU realizará dos reuniones de trabajo, una al inicio del contrato de construcción de las obras de pavimentación y otra al término de dichas obras, Ambas deberán quedar debidamente registradas en el respectivo Libro de Obras.

A estas reuniones se convocará a los representantes del Comité de Pavimentación, a la Empresa Constructora y al representante Municipal, debiendo estas actividades quedar consignadas en las respectivas Bases de Licitación.

En la primera reunión, se entregará información relativa a los trabajos de pavimentación que serán ejecutados y se establecerán canales de participación a los Comités de Pavimentación, que les permitan formular oportunamente sus observaciones al avance y calidad de los trabajos de pavimentación.

En la segunda reunión, el Comité de Pavimentación deberá entregar un Acta de Conformidad de la correspondiente obra de pavimentación ejecutada junto con una evaluación de su participación en todo el proceso de aplicación del Programa, considerando el cumplimiento del objetivo y expectativas del Programa, con relación al producto que se le entrega y a su participación.

Cabe señalar, que la segunda reunión se realizará una vez recepcionadas las obras, conforme a lo dispuesto en los artículos N° 123 y siguientes del Decreto Supremo N° 236/2002, en dicha ocasión, el SERVIU deberá proporcionar a los Comités de Pavimentación información escrita sobre uso y cuidado de las obras de pavimentación que en esa oportunidad se entregan al uso público.

6. FORMALIDADES DE LA LICITACIÓN

6.1. COORDINADOR DE LA LICITACIÓN

La coordinación por parte del Serviu Región de Aysén estará a cargo del Departamento de Programación y Control, fono 6722210165, con oficinas en calle Freire Nº 5, Piso 3º, Coyhaique.

6.2. PUBLICACIÓN DIGITAL DE BASES.

Las bases de Licitación estarán disponibles en la plataforma www.mercadopublico.cl, bajo el título **"LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES**" a contar de la fecha de su publicación, los oferentes podrán acceder a la totalidad de los antecedentes de la licitación.

En caso de que algún un contratista no pueda acceder por razones técnicas o de otra índole, a los antecedentes publicados en la plataforma www.mercadopublico.cl, podrán solicitarlos directamente a este SERVIU Región de Aysén.

6.3. CONSULTAS, ACLARACIONES Y ADICIONES.

Los oferentes podrán formular consultas de carácter técnico y administrativo sobre la presente Licitación hasta 7 días corridos antes de la fecha de apertura, con cierre a las 10:00 hrs, las que deberán efectuarse exclusivamente través de la plataforma mercado público.

El SERVIU Región de Aysén dará respuesta a dichas consultas mediante aclaraciones y/o adiciones a las bases hasta 4 días corridos antes de la fecha de apertura electrónica de la propuesta, conforme a lo dispuesto en los artículos 34 y 35 del D.S. N° 236/2002 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Estas serán publicadas en la plataforma www.mercadopublico.cl, a las cuales los oferentes podrán acceder.

El SERVIU podrá entregar información complementaria o modificatoria de los antecedentes originales de la propuesta mediante adiciones que se entregarán hasta cuatro días antes de la apertura electrónica de la propuesta.

Será de exclusiva responsabilidad de cada oferente informarse oportunamente de las aclaraciones y adiciones publicadas en la plataforma www.mercadopublico.cl, no pudiendo alegar desconocimiento de estas para ningún efecto.

Las aclaraciones, respuestas y adiciones formarán parte integrante de las presentes bases de esta licitación y del contrato que al efecto se suscriba.

6.4. ESTUDIO DE LA PROPUESTA

Será responsabilidad de los oferentes realizar un estudio detallado de los antecedentes de la licitación, así como de las condiciones del terreno, la zona y el lugar en que se ejecutarán las obras, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 del D.S. N° 236/2002 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Esto, con el propósito que las ofertas presentadas reflejen adecuadamente la realidad de lo presupuestado.

Las dimensiones, superficies y cantidades de obra indicadas en los antecedentes de la presente Licitación, corresponden a cubicaciones informadas a título referencial, siendo responsabilidad del oferente verificarlas previamente a la presentación de su oferta.

Se da por entendido, en todo caso, que las cantidades de obra se ejecutarán en su totalidad, bajo la modalidad de (SUMA ALZADA).

Sin perjuicio de la cubicación que realice el oferente, este deberá considerar la ejecución íntegra de todas las obras contempladas en el proyecto, salvo en aquellos casos en que expresamente se indique lo contrario.

7. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que se entreguen a excepción de los emitidos por algún Organismo Público deberán presentarse debidamente firmados por el proponente o su representante legal.

7.1. "DOCUMENTOS ANEXOS"

Los **"DOCUMENTOS ANEXOS"** estos deberán estar en conformidad a lo establecido en el D.S. N° 236 de 2002 y sus modificaciones, los oferentes deberán acompañar, como parte de su oferta, los antecedentes se indican a continuación:

● IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE, Y DEL PROFESIONAL A CARGO DE LA OBRA (FORMULARIO 1):

- Persona Natural: Nombre, Domicilio, RUT.

- Persona Jurídica: Razón social, domicilio, RUT.

Se debe adjuntar documentos adicionales en el caso que corresponda:

a. Certificado de Vigencia de Sociedad del Registro de Comercio, emitido por el Conservador de Comercio respectivo, acompañado de una copia autorizada ante notario de la escritura de la constitución de la sociedad.

b. Certificado de Vigencia del Registro de Empresa y Sociedades conforme al artículo 30 de la Ley N° 20.659 (2013), del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Este certificado sólo será exigible a las Sociedades constituidas por la ley 20.659 del 2013.

La vigencia de ambos certificados no debe ser superior a 30 días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación o de la presentación de la oferta.

● LABORATORIO PARA CONTROL DE CALIDAD, SEGÚN FORMULARIO 2

- El oferente deberá identificar el laboratorio que será responsable de ejecutar los ensayos y controles de calidad asociados a la presente licitación.

- El laboratorio propuesto deberá encontrarse vigente e inscrito en el Registro Oficial de Laboratorios de Control Técnico de Calidad de la Construcción del MINVU, en la categoría y área de especialidad correspondiente a los ensayos que se requieran para la certificación y control de las partidas consideradas en el contrato.

- **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (FORMULARIO 3 ó 4)**

Documento que acredite que el oferente no se encuentra afecto a prohibiciones para contratar con la Administración del Estado, conforme a los Art. 4 y Art. 35 quáter de la Ley N° 19.886 según formulario 3 ó Formulario 4, según se trate de Persona Natural o Jurídica.

- Formulario 3: Persona Natural

- Formulario 4: Persona Jurídica

● CARTA DEL PROFESIONAL ENCARGADO DE OBRA (Anexo 1)

Carta firmada por el profesional responsable, en la cual acepta su participación y responsabilidades en la ejecución del proyecto.

- **DECLARACION PLAN DE GESTION RCD (NCH 3562-2019) (Anexo 3)**

Documento que acredite que el oferente dispondrá de un Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), conforme a la NCh 3562:2019 y que será implementado durante la ejecución de la obra.
Dicho Documento deberá incluir:

- Descripción de las actividades de gestión de residuos.

- Identificación de responsabilidades.

- Procedimientos para manejo, valorización y disposición final de residuos.

- Cumplimiento de la normativa vigente aplicable.

Este documento deberá ser presentado a la F.T.O, en el acto de entrega de terreno, la F.T.O tendrá 5 días hábiles máximo para revisar u observar, en el caso que el plan en referencia contenga observaciones éstas deberán ser subsanadas en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados desde la notificación de estas.

El contenido de los 7 puntos señalados en las consideraciones mínimas que se detallan a continuación:

I. CONSIDERACIONES GENERALES (Ord. N°430/2019 15.09.2021 del Minvu)

Plan de gestión Basado en la NCh 3562/2019
Hay que considerar que el correcto procedimiento de manejo de RCD se basa en las directrices de la Norma Chilena N°3562, según decreto N°37 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, por lo cual, deberá considerar lo detallado en dicha norma, considerando especial importancia las diversas terminologías, definiciones y acciones.

Verificadores de Gestión de Residuos

Considerar el transporte, gestión, entrega para valorización y/o disposición final de RCD generado en la obra, solo en establecimientos autorizados y que cuenten con permisos y Resolución Sanitaria del Servicio de Salud. Los verificadores válidos de estas acciones serán las guías de despacho o boleta por servicios contratados a transportistas, establecimientos o gestores que cuenten con resolución sanitaria vigente.

- Contar con las declaraciones mensuales en RETC, en las plataformas correspondientes a cada residuo generado, siempre y cuando, la obra estime generar al año más de 12 toneladas de RCD.

II. CONSIDERACIONES MÍNIMAS Y PROCEDIMIENTOS.

Considerando que, los procedimientos de un manejo adecuado de RCD conllevan una serie de estrategias, se requiere el cumplimiento mínimo de las siguientes acciones:

1. Contar con un Plan de Gestión de RCD

De acuerdo con punto 5.2 de la NCh 3562, se debe elaborar un documento escrito que contenga objetivos, las estrategias, y procedimientos a implementar en obra, considerando la jerarquía en el manejo de residuos, los recursos para su implementación, así como el establecimiento de medidas para la prevención de la generación de RCD en la obra. Este documento, deberá ser revisado por la fiscalización técnico de obra.

2. Capacitación al personal de la obra.

Establecer en el plan un programa de capacitación para todo el personal de la obra y subcontratos, con la consideración que al término de la obra se encuentre el 100% del personal capacitado sobre la importancia de la correcta gestión de RCD y los beneficios sociales, ambientales y productivos. Además, la capacitación debe incluir paso a paso la metodología que se adoptará en obra para segregar, acopiar, entregar, transportar y disponer los RCD en sitios autorizados. Dicho programa deberá ser revisado y validado previamente por el Fiscalizador Técnico de la obra y será requisito para generar los estados de pago. (de acuerdo el 5.2.10 de la NCh 3562).

Para validar el programa de capacitación, el coordinador ambiental deberá contar con ficha de charlas, fotografías y un informe mensual que señale las actividades que se realizaron para dar cumplimiento al plan.

3. Tipo de RCD a segregar.

Incorporar y establecer en el plan medidas para la clasificación de los RCD, de acuerdo a punto N°4 de la NCh 3562, separación en origen de los RCD que pueden ser valorizados en la comuna o región, incluyendo siempre los RESPEL, recolección selectiva y cuantificación mensual de los RCD generados en obra (expresándolos en metros cúbicos o toneladas según corresponda), identificándolos según su tipo, forma de manejo, transporte y destino, esto será revisado mensualmente por el Fiscalizador Técnico de la obra y será requisito para generar los estados de pago.

4. Definir lugar de acopio en obra.

La Empresa deberá de acuerdo con la cantidad de RCD a segregar, disponer un Lugar de Acopio el cual deberá indicar tipo de residuo y forma de acopio, estableciendo un orden dentro de la obra que privilegie la correcta gestión de residuos.

Se deberá generar la planimetría de las instalaciones y áreas previstas para el almacenamiento, acopio, manejo, separación, y otras acciones que se requieran para la gestión de los RCD dentro de la obra. Dicha planimetría (croquis) forma parte del plan, por lo cual deberá ser ingresada junto a este en el acta de entrega de terreno.

Independiente si la disposición final de los RCD sea en sitios públicos o privados, el contratista debe presentar al FTO el documento correspondiente a esta autorización.

5. Cargos Responsables por implementar.

Establecer en el plan, los roles al interior de la obra, mediante un organigrama y de acuerdo a punto 5.2.7 de la NCh 3562; en donde el encargado o coordinador ambiental de la obra; deberá ser el responsable de la gestión de los RCD en la obra en ejecución, con la colaboración de los trabajadores que se señalen y que tendrán asignado un rol. Sin perjuicio de lo anterior, el 100% de los trabajadores deberá contribuir con una metodología de trabajo ordenada y colaborativa El coordinador ambiental deberá implementar, monitorear e informar sobre el estado del Plan de Gestión de RCD a la fiscalización técnico de obra mediante informes mensuales. El chequeo del avance y cumplimiento de este Plan será requisito para generar los estados de pago.

Esta función podrá ser realizada por un integrante del equipo señalado en el anexo N°6 “Listado de Personal que participa en la obra”, pudiendo ser el profesional Residente de Obra, Autocontrol, Prevencionista de Riesgos u otro integrante del equipo que cuente con las competencias necesarias para realizar esta función; el que será designado por el oferente y aprobado por la F.T.O (La función de Coordinador Ambiental debe estar señalada en el anexo N°6).

6. Disposición de los RCD

Establecer en el plan, disposiciones transitorias (acopio en obra) o finales (entrega a la empresa gestor de residuos o sitios de disposición final) según se determine para el manejo y valorización de los RCD, considerando un manejo ambientalmente racional de los residuos, esta actividad, deberá ser corroborada por el Fiscalizador Técnico de la obra.

- Valorización: Conjunto de acciones cuyo objetivo es recuperar un residuo, uno o varios materiales que lo componen y/o el poder calorífico de los mismos (valorización energética). La valorización comprende la preparación para la reutilización, el reciclaje y la valorización energética. (NCh 3562/2019).

- Disposición Final: Procedimiento de eliminación de un RCD, mediante su depósito definitivo en instalaciones autorizadas. (NCh 3562/2019).

7. Registros de gestión de los RCD

Asegurar la trazabilidad de los RCD y sus procesos, mediante la mantención en obra, de la documentación y los registros (digitales y físicos) que aseguren que los RCD generados en la obra han sido gestionados de acuerdo a la legislación vigente y aquellos registros que acrediten el manejo de los RCD, la cuantificación de los residuos (expresados en m3 y T), los documentos de recolección/tratamiento/eliminación de RCD, las declaraciones o reportes mensuales a RETC (si corresponde) y los registros que señalen el avance mensual del plan de gestión de RCD. Todos estos documentos y avances mensuales serán requeridos y visados por la F.T.O., para la generación de los correspondientes estados de pago. (de acuerdo con el 5.2.11 de la NCh 3562)

Se requerirá disponer de la documentación (certificados, guía de despacho, boletas o carta de recepción de materia, entre otros) que acredite que los RCD generados en su obra se han entregado a un gestor de residuos y/o a un sitio de disposición final (De acuerdo con el 5.3.1 de la NCh 3562).

Además, será requisito mantener un control actualizado del avance y cumplimiento del Plan de gestión, dado que este deberá ser visado por la F.T.O., para cursar los estados de pago.

● DECLARACIÓN DEL PROPONENTE (Anexo 4)

Documento mediante el cual el oferente declara que:

- Ha revisado todos los antecedentes de la licitación y verificó que planos, especificaciones y presupuesto son coherentes.

- Visitó el terreno (indicando fecha) y conoce sus condiciones físicas, climáticas y geológicas.

- Verificó la disponibilidad de materiales y el acceso vial del sector.

- Está conforme con las condiciones generales del proyecto.

- Conoce y acepta íntegramente las bases, especificaciones técnicas, anexos, aclaraciones y normativa aplicable (D.S. N° 236, D.S. N° 127 y D.S. N° 85).

● CAPACIDAD ECONÓMICA (Anexo 5)

El oferente deberá presentar el Anexo N° 5 "Capacidad Económica". La capacidad económica disponible será determinada por SERVIU al momento de la apertura de las ofertas, sobre la base de los antecedentes declarados por el oferente y de cualquier otra información que obre en poder del Servicio. En caso de verificarse que la capacidad económica disponible resulta insuficiente, de conformidad con lo establecido en el Reglamento, la oferta será declarada inadmisible.

La no presentación del Anexo N° 5 constituirá causal de rechazo de la oferta, sin perjuicio de las demás causales de inadmisibilidad o exclusión contempladas en el Reglamento y en las presentes Bases de Licitación.

● CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN VIGENTE RENAC

El oferente deberá presentar certificado que acredite su inscripción vigente en el Registro Nacional de Contratistas (RENAC) del MINVU.

● LISTADO DE PERSONAL QUE PARTICIPA EN LA OBRA (ANEXO 6),

Deberá incluir un listado detallado del equipo de trabajo, indicando:

- Nombre
- Calidad profesional
- Años de experiencia profesional

- Cargo dentro del contrato
- Nivel de compromiso con la obra
- Horas comprometidas

● LISTADO DE PERSONAL FEMENINO QUE PARTICIPA EN LA OBRA (ANEXO 7)

Listado específico del personal femenino que formará parte de la ejecución del contrato, conforme al formato establecido. Para estos efectos, el oferente deberá identificar exclusivamente al personal femenino que efectivamente participará en la ejecución de las obras o servicios objeto de la presente licitación. No se considerará válido declarar trabajadoras que formen parte de la dotación permanente de la empresa y que no tengan contemplada su participación efectiva en la ejecución del contrato.

● PROCEDENCIA DE LOS ÁRIDOS Y EL DEPÓSITO DE RESIDUOS (ANEXO 9)

El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a toda la normativa ambiental vigente aplicable a la ejecución de las obras, incluyendo la Ley N° 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente, la Ley N° 20.417, la Ley N° 20.920 sobre Gestión de Residuos y Responsabilidad Extendida del Productor, el D.S. N° 148/2003 sobre Manejo de Residuos Peligrosos, la Ley N° 21.800 sobre Extracción de Áridos, el Código de Aguas y el D.S. N° 40 que aprueba el Reglamento del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental. El Contratista será responsable de obtener, mantener y acreditar todas las autorizaciones, permisos, certificados y registros exigidos por la normativa vigente para la gestión de residuos, extracción de áridos, transporte de materiales y disposición final de excedentes generados por la obra.

● Pacto de Integridad (ANEXO 11)

El oferente se compromete a participar en la presente licitación con una conducta ética, transparente y conforme a la normativa vigente, obligándose a no incurrir en prácticas indebidas o cualquier otra conducta que contravenga los principios de probidad administrativa y libre competencia.

● CRONOGRAMA DE PLAZOS CONTRACTUALES (Ficha P2)

Este documento debe contener una presentación grafica de los plazos disponibles asociados a actividades administrativas, cumplimiento de reglamentación y bases del contrato cuya naturaleza es de tipo administrativo, vale decir, complementa en ese aspecto el programa de ejecución de obras.

Las actividades incorporadas en este cronograma deberán guardar relación directa con el contrato objeto de la presente licitación. La inclusión de actividades ajenas o no vinculadas al contrato será considerada un incumplimiento de las exigencias establecidas en las presentes bases, por lo que la oferta será declarada fuera de bases.

● PROGRAMA DE TRABAJO CARTA GANTT (Ficha P3)

La programación deberá presentarse en formato compatible con Microsoft Project o Excel, indicando para cada partida o actividad la fecha de inicio, fecha de término y duración en días corridos.

Esta carta Gantt, deberá ser plenamente concordante con la programación financiera presentada por el oferente, de manera que los avances físicos reflejen con exactitud los montos informados, Asimismo, deberá incorporar una representación gráfica que refleje de forma clara y precisa la secuencia y duración de las actividades programadas.

La programación de obra deberá considerar la totalidad de las partidas contenidas en el Itemizado Oficial del proyecto. La omisión de una o más partidas, así como cualquier inconsistencia, diferencia o falta de concordancia entre la programación de obra y la programación financiera presentada, constituirá un incumplimiento de las exigencias establecidas en las presentes Bases. En consecuencia, la oferta será declarada fuera de bases.

● PROGRAMACIÓN FINANCIERA (Ficha P4)

La programación financiera deberá presentarse en porcentajes, de acuerdo con el formato establecido en las presentes Bases. Asimismo, deberá ser plenamente concordante con el Programa de Trabajo (Ficha P3 - Carta Gantt), considerando plazos, secuencia de ejecución y distribución temporal de las actividades. Cualquier inconsistencia, diferencia o falta de correspondencia entre ambos documentos será considerada un incumplimiento de las exigencias establecidas en las presentes Bases, por lo que la oferta será declarada fuera de bases.

● LISTADO DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y SUBCONTRATOS (ART. 55° D.S. 236/2002 (V. Y U.) (FICHA P9)

El oferente deberá completar el formato adjunto indicando la totalidad de las maquinarias, equipos y herramientas disponibles para la ejecución de las obras, así como las subcontrataciones que contemple realizar, si correspondiera.

En caso de considerar subcontrataciones, deberá señalar expresamente la razón social de cada empresa subcontratista y la parte de la obra que ejecutará. Asimismo, deberá adjuntar el Certificado de Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Contratistas (RENAC) de cada subcontratista propuesto, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 55 del D.S. N° 236 de 2002, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Se hace presente que este documento deberá incorporar, como mínimo, las herramientas, maquinarias y equipamientos exigidos en el numeral 2.8 de las Bases Técnicas Especiales. Asimismo, la información consignada deberá ser plenamente concordante con el Documento N° III "Listado de Equipos y Maquinarias", incorporado en el Apéndice N° 1 Planificación General de la Obra.

Cualquier omisión, inconsistencia, contradicción o discrepancia entre ambos documentos, así como la falta de cualquiera de los antecedentes exigidos, será considerada un incumplimiento de las exigencias establecidas en las presentes Bases, constituyendo causal suficiente para declarar la oferta fuera de bases.

- **PLANIFICACIÓN GENERAL DE LA OBRA. (Apéndice N°1),**

Este documento deberá contener:
a. La descripción completa y detallada de los métodos y secuencias constructivas incluyendo los siguientes conceptos:

- Método Constructivo

- Responsable del proceso

Todos estos conceptos deben estar contenidos en la descripción detallada de las principales partidas establecidas en el Formato de Apéndice 1, que forma parte de las presentes BAE; y que son desarrolladas por la Empresa.

ADEMAS SE DEBERA CONSIDERAR INCORPORAR LA INFORMACION REQUERIDA EN

b. Los respectivos cronogramas de producción

c. Histogramas

d. Listado de Equipos y Maquinarias.

e. Lista de Recursos humanos, cuantificadas en horas/hombre.

Cualquier inconsistencia, discrepancia, contradicción u omisión entre la información contenida en este documento y aquella incorporada en los demás antecedentes que integran la presente licitación será considerada un incumplimiento de las exigencias establecidas en las presentes Bases, constituyendo causal suficiente para declarar la oferta fuera de bases.

7.2. "OFERTA ECONÓMICA" (Art. 31 D.S. 236/2002):

La **"OFERTA ECONÓMICA"**, deberá incluir obligatoriamente los siguientes documentos:

- **FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA (Anexo N°2)**

Este será expresado en Unidades de Fomento (UF) o en Pesos ($), según se indique en el Ítem Precio de Contrato, Presentada en el Formulario Oferta debidamente firmada por el oferente o el representante legal de la empresa, según corresponda.

- **PRESUPUESTO POR PARTIDAS (Itemizado del Presupuesto)**

El oferente deberá presentar el desglose detallado del presupuesto, conforme a las partidas del proyecto.

- El valor a ingresar en la plataforma Mercado Público deberá corresponder al valor neto de la oferta.

- En caso de que el Itemizado del proyecto contemple valores proforma, estos deberán ser considerados de la siguiente manera:

Se deberá sumar el monto total de la oferta con IVA INCLUIDO más el valor proforma.

Al resultado anterior se le deberá descontar el IVA, con el objeto de obtener el valor neto de la oferta.

Este valor neto será el que deberá informarse en la plataforma Mercado Público.

MONTO A INGRESAR EN PLATAFORMA MERCADO PUBLICO = (VT + VP) / 1.19

VT: Valor Total de la oferta con IVA Incluido (sin considerar valor proforma)
VP: Valor proforma

● En caso de existir incongruencia entre el valor informado en la plataforma Mercado Publico con el Anexo N° 2 de la presente licitación será considerado un incumplimiento de las exigencias establecidas en las presentes Bases, constituyendo causal suficiente para declarar la oferta fuera de bases.

7.3. ENTREGA DE ANEXOS TÉCNICOS Y ECONÓMICA EN LA PLATAFORMA www.mercadopublico.cl.

Tanto los Anexos Técnicos, como la Oferta Económica, deberán ser ingresadas a la plataforma www.mercadopublico.cl, hasta las 15:00 hrs., del lunes 16 de noviembre de 2026.

Estas podrán ser ingresadas en cualquier momento hasta antes de la fecha de cierre indicada anteriormente.

El ingreso de las ofertas, a través de la Plataforma www.mercadopublico.cl es obligatorio, el no cumplimiento de este punto se declarará la oferta inadmisible.

7.4. APERTURA "ANEXOS TÉCNICOS" Y "OFERTA ECONÓMICA".

El acta de apertura se realizará a través a través de la Plataforma www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas en la fecha y hora señaladas en el punto anterior, fijándose para tal efecto las 15:15 horas.

Contratistas NO inscritos Registro de Proveedores de Mercado Público: Los contratistas que, al momento de la Apertura de la Licitación, no tenga la calidad de "HABIL" en Registro de Proveedores de Mercado Público se les rechazara la oferta en el acto de apertura. Solo se acepta ofertas de proveedores Hábiles para contratar con el estado, rechazando oferentes que aparezcan como "sin información", "en revisión" o "inhábil".

Las empresas constructoras podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la fecha de apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través de la Plataforma www.mercadopublico.cl.

7.5. CAUSALES DE RECHAZO DE UNA OFERTA.

a. La omisión de cualquiera de los documentos, antecedentes, declaraciones, formularios o anexos exigidos en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que rigen la presente licitación, constituirá un incumplimiento de las exigencias establecidas.

b. La alteración, modificación, eliminación, incorporación o cambio en el orden de las partidas contenidas en el Itemizado Oficial del Proyecto.

c. La no presentación de los documentos debidamente firmados por el oferente o su representante legal constituirá un incumplimiento de las exigencias establecidas en las presentes Bases. Tratándose de documentos compuestos por más de una hoja, será requisito que la firma correspondiente se encuentre estampada en la hoja final, sobre el espacio destinado para ello. No será necesaria la firma en cada una de las hojas que conforman el documento.

d. La presentación del Formulario de Oferta con enmiendas, rectificaciones o inconsistencias, o que presente discordancias con el Presupuesto Detallado.

e. La presentación de documentos manifiestamente con datos erróneos, falsos, no verificables, incompletos, ilegibles u otros defectos de similar naturaleza.

f. No acreditar la capacidad económica requerida, de conformidad con lo establecido en el D.S. N° 127 (V. y U.) de 1977 y el D.S. N° 236 (V. y U.) de 2002.

g. Que el proveedor identificado en el portal Mercado Público no coincida con el oferente individualizado en los antecedentes presentados en la propuesta.

8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los Documentos Anexos y las Ofertas Económicas serán evaluados por una Comisión Técnica Evaluadora designada por el Director SERVIU REGIÓN DE AYSÉN.

A las ofertas de cada Oferente se le calificarán las siguientes áreas y se ponderarán los siguientes porcentajes:

AREA A EVALUAR	PORCENTAJE
a) OFERTA ECONÓMICA	70%
b) PLAZO	5%
c)CALIFICACIÓN RENAC	10%
d)MANO DE OBRA FEMENINA	10%

e) PACTO INTEGRIDAD	5%
PUNTAJE FINAL	**100%**

Para el cálculo del puntaje final se usarán 2 decimales.

8.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA

A.- CALIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (70%)
POF= 100 X OF min _____ OF
Donde:
POF: Puntaje Oferta Económica
OF: Monto Oferta en Evaluación
OF min: Menor Valor de Oferta entre las ofertas en evaluación.

- Para el cálculo de esta área se usarán dos decimales.

- La oferta económica se evaluará de acuerdo con el valor neto.

B.- CALIFICACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN (5%):
PPLOF= 100 X PL min _____ PLOF
Donde:
PPPLOF: Puntaje Plazo Ofertado
PLOF: Plazo en Evaluación
PL min: Menor Plazo Oferta entre las ofertas en evaluación

C.- CALIFICACIÓN QUE REGISTRE EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (10%). Para estos efectos se considerará la calificación vigente que el contratista registre en el Certificado de Inscripción RENAC. Para el cálculo de esta área se usarán 2 decimales. La calificación se evaluará de acuerdo con la siguiente fórmula:
PCALIF = (100 X COE) _____ **MCOF**
Donde:
PCALIF: Puntaje Calificación
COE: Calificación oferente Evaluado
MCOF: Mejor Calificación entre los Oferentes

D.- PUNTAJE MANO DE OBRA FEMENINA Y SELLO MUJER (10%). **PMDOF = (PSM + PSM)**
Donde:
%MOF = Porcentaje Mano de obra Femenina

PMODF = Puntaje Mano de Obra Femenina
PSM = Puntaje Sello Mujer
d1 Mano de obra femenina
0 ptos: No considera contratación de mano de obra Femenina
50 ptos: Si considera contratación de mano de obra Femenina
d2 Puntaje Sello Mujer
0 ptos: No posee Sello Mujer
50 ptos: Posee Sello Mujer
Para este criterio se evaluará si el oferente cuenta con el Sello Mujer en su certificado RENAC.

E.- PACTO DE INTEGRIDAD (5%)
Para la asignación del puntaje correspondiente a este criterio, el oferente deberá acompañar el Programa de Integridad de su empresa, debidamente aprobado por el organismo competente cuando ello resulte aplicable, junto con los medios de verificación que acrediten su conocimiento, implementación y difusión entre su personal. Asimismo, el programa deberá considerar expresamente a los profesionales y trabajadores identificados en el Anexo N° 6, debiendo acreditarse que éstos han tomado conocimiento de su contenido y que les ha sido debidamente comunicado. Los antecedentes presentados deberán permitir verificar fehacientemente que el Programa de Integridad ha sido difundido y comunicado de manera efectiva a los trabajadores de la organización.
Posee un programa de integridad que es conocido por su personal: **100 pt**
No posee un programa de integridad que es conocido por su personal: **0 pt**

PUNTAJE TOTAL: (0.7*POF + 0.05*PPLOF + 0.10CALIF + 0.10*MOF + 0.05*PI)

8.2. ACLARACIONES DE LOS OFERENTES

El SERVIU Región de Aysén, durante el proceso de evaluación de las ofertas, podrá solicitar a los oferentes, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, las aclaraciones que estime pertinentes respecto de sus propuestas.

Dichas aclaraciones no podrán, en caso alguno, alterar la esencia de la oferta, su precio o monto total, ni vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes ni el estricto apego a las presentes Bases.

8.3. ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

La adjudicación de la(s) propuesta(s) corresponderá al director SERVIU de Aysén de conformidad con lo dispuesto en el (Art. 40 D.S. 236/2002 (V. Y U.), quien resolverá considerando el informe emitido por la Comisión Técnica Evaluadora designada para el estudio y evaluación de las ofertas., pudiendo, si existen razones para ello, rechazar por resolución fundada todas las propuestas, no asistiendo a los proponentes derecho a ningún reclamo o a indemnización alguna por este hecho.

La resolución de adjudicación aprobará, cuando corresponda, las aclaraciones y/o adiciones formuladas durante el proceso de licitación, así como el valor del contrato.

Asimismo, y sin perjuicio de las demás causales establecidas en las presentes Bases Administrativas Especiales, el Director del SERVIU Región de Aysén podrá rechazar, la(s) oferta(s) cuando, ello sea aconsejable para resguardar los intereses del Servicio; cuando ninguna de ellas satisfaga técnicamente el propósito de la licitación; o cuando las ofertas superen la efectiva disponibilidad presupuestaria del proyecto.

La Comisión Evaluadora que se designe, emitirá un informe de Evaluación y Adjudicación, el cual establecerá el orden de prelación de los oferentes será sometido a la decisión de la Dirección Regional.

La Comisión Evaluadora emitirá un Informe de Evaluación y Adjudicación, el cual establecerá el orden de prelación de los oferentes, adjudicándose la licitación a aquel que obtenga el mayor puntaje y ocupe el primer lugar.

En caso de que el oferente adjudicado se desista de su oferta, el SERVIU Región de Aysén adjudicará la licitación al oferente que le siga en el orden de prelación establecido en el informe respectivo, y así sucesivamente, si correspondiere.

La Resolución o acto que resuelve sobre la adjudicación de la licitación firmada por el director Regional (una vez que se encuentre totalmente tramitada) será publicada en la plataforma www.mercadopublico.cl bajo el ID correspondiente a la licitación que se sanciona.

8.4. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El adjudicatario dispondrá de un plazo de 15 días corridos, contados desde la fecha de notificación y entrega de la Resolución que adjudica y contrata la obra, debidamente tramitada, para su suscripción y protocolización ante notario y posterior ingreso al Servicio.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 45 del D.S. N° 236/2002 y en el Artículo 46 del D.S. N° 355/1976.

9. BOLETAS DE GARANTÍAS Y PÓLIZAS DE SEGURO

9.1. GARANTÍA DE OPORTUNO Y TOTAL CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO (ARTICULO 50º DEL D.S. 236/2002, V. Y U.).

Una vez totalmente tramitada la Resolución que adjudica la obra, ésta será remitida al contratista para que, éste dentro del plazo de 15 días corridos, junto a la resolución debidamente protocolizada descrita en el punto N° 8.4 presente una boleta de Garantía Bancaria, pagadera a la vista, destinada a garantizar el oportuno y total cumplimiento de lo pactado, por un valor equivalente al 3% del monto del contrato, Expresada en Unidades de Fomento (U.F), con vencimiento a lo menos 30 días corridos posteriores al término de las obras y desglosadas de la siguiente manera:

- Una boleta del 3% del monto del contrato extendida a nombre del **"GOBIERNO REGIONAL DE AYSEN", RUT 72.222.000-5, y con la leyenda "Para garantizar el oportuno y total cumplimiento de lo pactado, LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES.**

Esta garantía deberá mantenerse vigentes hasta que sea canjeada por la boleta de garantía bancaria a que se refiere el artículo 126 del D.S. 236/2002 (V y U.). Dentro del mismo plazo señalado, el contratista deberá además acompañar tres copias de la Resolución debidamente protocolizada ante notario.

En caso de que la Boleta de Garantía por el oportuno y total cumplimiento de lo pactado venza con anterioridad al plazo establecido para la ejecución del contrato, será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario gestionar su renovación en forma oportuna.

Mientras no se dé cumplimiento a esta obligación, no se cursará los estados de pago que se encuentren pendientes, sin perjuicio de la aplicación de las demás sanciones que correspondan conforme a lo dispuesto en el D.S. N°236/2002, (V. Y U.).

Las sanciones por incumplimiento están consignadas en el numeral 12.2 de las presentes Bases

9.2. GARANTÍA POR BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRAS Y SU BUENA EJECUCIÓN (ARTÍCULO 126º DEL D.S. 236/2002, V. Y U.).

El buen comportamiento de las obras y su buena ejecución, serán garantizados durante el período de catorce (14) meses contados desde la fecha de la recepción de las obras, para dicho efecto el contratista deberá entregar una Boleta de Garantía Bancaria por un valor total equivalente al **3%** del monto Contrato **EXPRESADO EN UF**, **pagadera a la vista,** y desglosadas de la siguiente manera: **una Boleta Garantía Bancaria a nombre del "GOBIERNO REGIONAL DE AYSEN", RUT 72.222.000-5, con la leyenda "Para garantizar el buen comportamiento de las obras y su buena ejecución: LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES.**
Las sanciones por incumplimiento están consignadas en el numeral 12.2 de las presentes Bases.

9.3. GARANTÍA ADICIONAL

Se exigirá una boleta bancaria de garantía adicional, la cual deberá presentarse junto a las Boletas de garantía y Póliza señaladas en los numerales 9.1, 9.4 y su vigencia deberá ajustarse a lo dispuesto en el numeral 9.5 de las presentes bases, esta garantía será requerida cuando el monto de la oferta adjudicada resulte inferior en más de un 15% respecto del presupuesto oficial del SERVIU, su monto se determinará conforme a lo establecido en el Articulo 52 D.S. N°236/2002.

Esta garantía adicional deberá tomarse a favor del "GOBIERNO REGIONAL DE AYSEN", RUT 72.222.000-5y estará expresada en U.F., pagadera a la vista.

9.4. PÓLIZA DE SEGUROS POR DAÑOS A TERCEROS

Con el objeto de responder por los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que, con ocasión o motivo de la ejecución de las obras, puedan ocasionarse a terceros, el contratista deberá contratar y mantener vigente, juntamente con la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, una póliza de seguro por un monto equivalente al 3% del valor total del contrato, expresado en Unidades de Fomento (UF).

La póliza deberá mantener una vigencia equivalente a la exigida para la garantía del oportuno y total cumplimiento de lo pactado, debiendo asimismo ser ampliada, renovada o modificada cuando corresponda, de manera de cubrir íntegramente cualquier aumento de plazo o de monto que experimente el contrato durante su ejecución.

Esta póliza será devuelta a la contratista una vez efectuada la recepción oficial de la totalidad de las obras y cumplidas las demás condiciones que procedan para su liberación.

El contratista deberá entregar esta póliza, a nombre del "**GOBIERNO REGIONAL DE AYSEN", RUT 72.222.000-5, con la glosa: PÓLIZA DE SEGUROS POR DAÑOS A TERCEROS: LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES.**, será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario gestionar su renovación en forma oportuna. Mientras no se dé cumplimiento a esta obligación, no se cursará estados de pago que se encuentren pendientes, de la aplicación de las demás sanciones contempladas en el reglamento.

Las sanciones por incumplimiento están consignadas en el numeral 12.2 de las presentes Bases.

9.5. VIGENCIA DE BOLETAS DE GARANTÍA

Será de exclusiva responsabilidad del Contratista mantener vigentes, durante toda la ejecución del contrato, las boletas de garantía, pólizas de seguro y demás cauciones exigidas, debiendo gestionar su renovación, reemplazo o prórroga con la debida anticipación a sus respectivas fechas de vencimiento, de manera de asegurar su continuidad y vigencia ininterrumpida.

El incumplimiento de esta obligación constituirá un incumplimiento grave de las obligaciones contractuales. En tal caso, el SERVIU Región de Aysén podrá oficiar al Gobierno Regional de Aysén, cuando corresponda, a fin de que proceda a hacer efectivas las boletas de garantía, pólizas y demás instrumentos de caución que obren en su poder, sin perjuicio de las demás medidas, sanciones y acciones que procedan conforme al contrato, las presentes Bases y la normativa vigente.

El incumplimiento de lo señalado precedentemente dará lugar a la aplicación de las multas establecidas en el punto 13.1 de las presentes Bases Administrativas.

10. OFICINAS PARA LA FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRA

El Contratista deberá habilitar, dentro del área de la obra, un espacio físico destinado a oficinas para el desarrollo de las labores administrativas de la Fiscalización Técnica de Obras (F.T.O.), incluyendo, entre otras funciones, la realización de anotaciones en el Libro de Inspección.

Dicho espacio deberá contar con condiciones adecuadas de iluminación, servicio higiénico (baño), habitabilidad y confort para la permanencia del personal de la F.T.O., cumpliendo además con las dimensiones y requisitos mínimos establecidos en la normativa legal vigente.

La F.T.O. estará facultada para rechazar aquellas instalaciones que no cumplan con las condiciones señaladas, otorgando al Contratista un plazo de 15 días corridos, contados desde la constatación del incumplimiento, para subsanar las observaciones, lo que deberá quedar debidamente registrado en el Libro de Obras.

10.1. MOVILIZACIÓN DE LA F.T.O.

El SERVIU Región de Aysén deberá garantizar la provisión de la movilización necesaria para la Fiscalización Técnica de Obras (F.T.O.), con el objeto de asegurar el correcto y eficaz cumplimiento de las funciones que le corresponden en la ejecución del programa de supervisión de obras.

Lo anterior tiene por finalidad evitar posibles conflictos de interés y resguardar el estricto apego a la normativa vigente en materias de probidad y transparencia en el uso y administración de los recursos públicos, así como asegurar el adecuado ejercicio de las funciones de supervisión y control vinculadas a la implementación y ejecución de las obras.

10.2. MANEJO DE DOCUMENTOS

Para efectos del Sistema de Autocontrol, el contratista deberá mantener en la Oficina de la Fiscalización un Archivo Técnico de Faena, el cual deberá contener las carpetas, antecedentes y documentos establecidos en el punto 5.1.1 del Manual de Inspección Técnica de Obras (MITO), así como todos aquellos documentos que se generen o reciban durante la ejecución del contrato.

Asimismo, el Archivo Técnico de Faena deberá mantenerse permanentemente actualizado y disponible para la Fiscalización, incorporando un registro de todos los documentos constitutivos del contrato y de aquellos emitidos o recibidos durante su ejecución.

10.3. NOTIFICACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 59 y 69 del D.S. N° 236, que aprueba Bases Generales Reglamentarias de Contratación de obras para los servicios de Vivienda y Urbanización, normativa cuyo cumplimiento será obligatorio, se establece que será considerado medio válido de comunicación y notificación con el contratista, el correo electrónico que el oferente adjudicatario haya señalado en la identificación contenida en el Formulario N° 1 de las presentes Bases Administrativas.

11. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

Será de exclusiva responsabilidad del Contratista el cuidado y resguardo de los materiales y de las obras, desde la fecha de inicio de los trabajos y hasta su recepción satisfactoria por parte del

SERVIU, conforme a lo dispuesto en el inciso 4to del artículo 128 del Decreto Supremo N° 236/2002 Minvu.

Será de responsabilidad y cargo del Contratista el pago de los aportes, derechos y demás obligaciones que correspondan ante los respectivos servicios y municipalidades, cuando proceda.

Será de responsabilidad del contratista velar por que no se produzcan daños a las redes de Agua Potable y Alcantarillado con ocasión de ejecución de la obra, siendo de su exclusiva responsabilidad los costos de reparación de estos, ante el organismo correspondiente.

El desarrollo de las obras regidas por la reglamentación previamente indicada, así como la responsabilidad de su correcta y oportuna ejecución conforme a las presentes bases, a las bases especiales y a las normas técnicas vigentes, recaerán en el Oferente adjudicado. Este deberá implementar las medidas de gestión y control de calidad utilizando la metodología establecida en el Manual de Inspección Técnica de Obras, aprobado mediante D.S. Nº 85, (V y U) de 2007.

Será obligatorio para el contratista aplicar y dar cumplimiento al Manual de Inspección Técnica de Obras.

El contratista deberá acatar las órdenes e instrucciones impartidas de la F.T.O., las que se formalizarán a través del libro de inspección, de conformidad con los términos y condiciones del contrato, y en atención a las situaciones puntuales de carácter técnico administrativo que así lo requieran.

11.1. MANUAL DE INSPECCIÓN TÉCNICA

La Subsecretaría del Ministerio de Vivienda y Urbanismo ha tramitado el D.S. 85/2007, que aprueba el Manual de Inspección Técnica de Obras de la División Técnica de Estudio y Fomento Habitacional del MINVU. Dicho documento se entenderá que forma parte integra de los antecedentes de la presente Licitación y se considerará conocido por todos los oferentes.

El citado Manual constituye una herramienta fundamental para realizar las labores de aseguramiento de calidad, permite controlar el cumplimiento de los aspectos contractuales tanto administrativos y económicos, así como el avance y control de calidad de las obras.

En virtud de lo anterior, será obligación de la Empresa adjudicataria, coordinar y programar con su F.T.O., la entrega de la información necesaria relativa al autocontrol en la ejecución de las obras. Esta información requerida será proporcionada por el contratista mediante las Fichas de Inspección que le sean requeridas por la F.T.O.

Asimismo, el contratista deberá elaborar las fichas de Pre-Recepción y Recepción de las obras.

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, se aplicarán todas las multas y sanciones que se establecen en el punto 11.3.11. del Manual.

Una vez cumplidos los plazos de ejecución de las obras, el contratista deberá poner a disposición de la F.T.O. las Fichas de Pre-Recepción debidamente revisadas y firmadas por él.

El cumplimiento oportuno de las disposiciones del Manual, así como la colaboración prestada por el contratista en esta materia, serán factores especialmente considerados en su calificación.

11.2. MEDIDAS DE GESTIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

Cada contratista adjudicatario deberá adoptar las medidas de gestión y control de calidad durante el transcurso de la obra, de acuerdo con lo indicado en el art. 1.2.9. de la O.G.U. y C y D.S. N° 85/2007.

Cada contratista adjudicatario deberá implementar y mantener, durante toda la ejecución de la obra, las medidas de gestión y control de calidad necesarias para asegurar que los trabajos se ejecuten de conformidad con los antecedentes del contrato, la normativa vigente y las exigencias técnicas aplicables, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.2.9 de la ordenanza general de urbanismo y construcciones (OGUC) y en el D.S. N° 85/2007 del ministerio de vivienda y urbanismo.

Asimismo, el contratista será responsable de establecer los procedimientos, controles, registros y verificaciones necesarios para asegurar la calidad de los materiales, procesos constructivos y obras ejecutadas, debiendo mantener disponible para la fiscalización toda la documentación de respaldo que acredite el cumplimiento de dichas obligaciones.

11.3. PROFESIONAL RESIDENTE Y TÉCNICOS EN OBRA.

Con respecto al personal propuesto para la ejecución de las obras, incluyendo al profesional a cargo responsable de autocontrol, equipos técnicos y la mano de obra en general que se ofrece para la ejecución de las obras, este personal deberá quedar debidamente identificado en el Anexo N° 6 “Listado de personal que participa en obra”, el cual deberá ser presentado como parte de la oferta en el proceso de licitación.

Para verificar lo anterior y controlar su estricto cumplimiento por parte de la F.T.O., la empresa deberá validar completando fiel y cabalmente un listado detallado, dentro del formato Anexo N° 6 que es parte integrante de las presentes bases, donde se identifique al o los profesional(es) encargado de la obra, autocontrol, Jefe de obra, Capataz y Trabajadores en general, que participarán, indicando profesión, oficio u ocupación, el cual deberá ser entregado por la empresa adjudicataria dentro de un plazo de 10 días corridos con posterioridad al acta de entrega de terreno, junto con la programación hombres/mes para el plazo de ejecución de la obra establecido en la Resolución que adjudica el contrato.

11.4. AUTOCONTROL

Las exigencias en cuanto al profesional encargado del Autocontrol por parte del Contratista, se regirá por la siguiente Tabla indicada en el MITO (punto 11.3.5):

	Tramo en UF	Profesional Mínimo Requerido	Tramo en UF	Profesional Mínimo Requerido	Tramo en UF	Profesional Mínimo Requerido
Vivienda y Equipamiento	De 0 a 4.000	Encargado de la Obra	Más de 4.000 hasta 40.000	Profesional independiente al encargado de la Obra	Más de 40.000	Equipo Profesional
Pavimentación	De 0 a 10.000	Encargado de la Obra	Más de 10.000 hasta 40.000	Profesional independiente al encargado de la Obra	Más de 40.000	Equipo Profesional
Parque y Áreas Verdes	De 0 a 10.000	Encargado de la Obra	Más de 10.000 hasta 60.000	Profesional independiente al Encargado de la Obra	Más de 60.000	Equipo Profesional

Nota: De acuerdo con lo indicado en el Manual de Inspección Técnica de Obras, se considera una variación de un 30% de los valores topes presentados en la tabla de exigencias de autocontrol, indicada en el punto 11.3.5 de dicho Manual.

Cabe mencionar que para la definición del Profesional Autocontrol o el Equipo de Autocontrol se deberá considera el monto presentado en su Oferta Económica.

El Profesional encargado del sistema de autocontrol, le corresponderá velar por el cumplimiento de las medidas de aseguramiento de la calidad y todos los procedimientos señalados en el Manual, en coordinación con el Fiscalizador Técnico de obra designado por el SERVIU REGIÓN DE AYSÉN.

La ausencia de algún trabajador identificado en el anexo N° 6, ya sea por condiciones de feriado legal u otro motivo deberá ser informado y autorizado por la F.T.O, esto no excluye la responsabilidad del contratista de velar por los procesos establecidos durante la ejecución de la obra, por lo cual deberá contar con reemplazo para estos casos.

Deberá ser designado por el contratista, desde el momento del acta de entrega de terreno; y estará integrado por los siguientes profesionales:

11.5. ENCARGADO DE AUTOCONTROL

El encargado del sistema de autocontrol deberá ser un profesional del área de la construcción, con título de Ingeniero Civil, Constructor Civil, Arquitecto o Ingeniero Constructor, el cual deberá contar a lo menos con 3 años de experiencia la cual deberá ser comprobada y autorizada por el FTO o el SERVIU REGION DE AYSEN, según corresponda.

Excepcionalmente, en caso de que el encargado del sistema de autocontrol sea un Técnico del área de la Construcción, este deberá acreditar una experiencia mínima de 5 años en funciones de Control de calidad de obras, las que deberá comprobar y autorizar el F.T.O, o el SERVIU REGION DE AYSEN, según corresponda.

11.6. TOPOGRAFÍA

Para el control de las actividades de topografía, el Contratista deberá contar en terreno como mínimo con el siguiente personal e instrumentos topográficos:
Personal:

- 1 Topógrafo autorizado por el SERVIU REGIÓN DE AYSÉN, deberá tener dedicación exclusiva durante toda la obra.
- Instrumentos:
- 1 Nivel.
- 2 Miras.
- Estación Total.
- Jalón, prisma y portaprisma.

Cualquier otro instrumento, equipo o elemento de apoyo que sea requerido por la Fiscalización Técnica de Obras (F.T.O.) y resulte necesario para la verificación, control, medición o validación de la información asociada a la ejecución del contrato deberá ser proporcionado por el contratista, a su exclusivo costo, cuando así le sea solicitado.

11.7. LABORATORISTA AUTOCONTROL

La Empresa adjudicataria podrá disponer, para la ejecución de la obra, de su propio laboratorio de Autocontrol, para el control de áridos, suelos y hormigones.

El laboratorista vial encargado, deberá contar con licencia clase C o superior, y mantener vigente su acreditación ante el Laboratorio Nacional de Vialidad, haciéndose participe y responsable en la práctica, de cada gestión que se desarrolle en la ejecución de los trabajos, con respecto a la extracción de muestras, testigos, dosificaciones y hormigonado.

Se deja establecido que los informes de ensayos serán considerados válidos únicamente si cumplen con las siguientes condiciones:

- El laboratorio que los emite se encuentra inscrito en el Registro de Laboratorios del MINVU en el área correspondiente.

- El informe de ensayo emitido está firmado por el profesional inscrito en el área correspondiente.

- La muestra debe ser tomada y ensayada por el laboratorio.

11.8. PREVENCIONISTA DE RIESGOS

La Empresa adjudicataria deberá disponer para la obra de su propio Prevencionista de Riesgos, para promover y controlar medidas de seguridad de los trabajadores.

El Prevencionista de riesgo encargado podrá ser Ingeniero o Técnico del área.

11.9. DIRECCIÓN DE LA OBRA

A contar de la fecha de inicio de obra y hasta su término, se exigirá la permanencia en ella, durante toda la jornada laboral, de un Profesional Residente permanente, quien será responsable de la ejecución de las obras conforme a lo dispuesto en el artículo 76 del D.S. 236/2002 (V. y U.), El SERVIU Región de Aysen se reserva el derecho de aceptar o rechazar al profesional propuesto por la Empresa.

El Profesional Residente deberá acreditar una experiencia mínima de 3 años en obras de similares características, mediante certificaciones pertinentes, las que deberán ser entregadas por la Empresa a más tardar al momento de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.

Para efectos de verificar su permanencia en obra, así como la de otros profesionales declarados en el Anexo N° 6, estos deberán registrar diariamente su asistencia en el libro correspondiente. Dicha información será verificada por la Fiscalización Técnica de Obras (F.T.O.) durante sus visitas, debiendo quedar constancia expresa en el respectivo libro de obra.

La ausencia de cualquier trabajador identificado en el Anexo N° 6, sin previa autorización de la F.T.O., ya sea por feriado legal u otra causa justificada, deberá ser informada en el libro de obra correspondiente. Lo anterior no exime al contratista de su responsabilidad de asegurar la continuidad de los procesos constructivos, debiendo disponer de los reemplazos necesarios.

Asimismo, la F.T.O. deberá exigir el registro de asistencia de todos los profesionales que participen en la obra, efectuar el control de eventuales ausencias o modificaciones de los equipos declarados, y aplicar las multas que correspondan en caso de incumplimiento.

El SERVIU Región de Aysén podrá autorizar, previa solicitud escrita de la Empresa Constructora, que los profesionales o técnicos (Profesional Residente, Encargado de Autocontrol, Laboratorista Vial y Prevencionista de Riesgos) participen simultáneamente en hasta dos obras, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

a. Obras contratadas por el Serviu Región de Aysén.

b. Obras se ejecuten en la misma Localidad.

c. Obras ejecutadas por la misma Empresa Contratista.

d. Obras cuyo monto licitado sea de 3° y 4° categoría (del registro Renac).

Sin perjuicio de lo anterior, si la F.T.O. constata que un profesional se encuentra a cargo de dos o más obras sin cumplir las condiciones señaladas precedentemente, se aplicará a la empresa constructora una multa de 1 UF por cada día en que se verifique dicha situación. Esta multa será descontada en el estado de pago siguiente a la fecha en que la F.T.O. haya constatado el incumplimiento.

11.10. PROGRAMACIÓN AUTOCONTROL

El profesional designado por el Contratista como encargado del sistema de autocontrol deberá, a contar de la fecha de suscripción del Acta de Entrega de Terreno, elaborar en un plazo máximo de 6 días corridos las fichas y cartillas de programación correspondientes. Estos documentos comprenderán, a lo menos, los siguientes instrumentos: Plan de Ensayos de Laboratorio (P6), Calendario de Visitas y Reuniones en Terreno (P7) y Programa de Control de Calidad (P8).

La Fiscalización Técnica de Obras (F.T.O.) dispondrá de un plazo máximo de 3 días corridos para formular observaciones a los referidos documentos. El Contratista, por su parte, deberá subsanar dichas observaciones y presentar las versiones corregidas en un plazo máximo de 3 días corridos contados desde su notificación.

Asimismo, todas las fichas, cuadros, programas, listados, cartillas, prototipos y demás herramientas de control contempladas en el Manual de Inspección Técnica de Obras deberán ser debidamente elaboradas y contar con la aprobación de la F.T.O. dentro de un plazo máximo de 12 días corridos, contados desde la fecha del Acta de Entrega de Terreno.

11.11. PROGRAMACIÓN MANO DE OBRA

El oferente adjudicatario deberá entregar a la F.T.O. la programación de mano de obra desagregada por género (hombres y mujeres/mes), dentro de un plazo de 10 días corridos contados desde la

fecha de entrega de terreno.

La permanencia del personal en obra será controlada en función de la programación presentada, lo que será verificado por la F.T.O. durante la ejecución de los trabajos.

En atención a los compromisos del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, y en particular del SERVIU Región de Aysén con el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (SERNAMEG), en materia de equidad de género, se promoverá la incorporación de mano de obra femenina. Para estos efectos, el adjudicatario deberá considerar la participación de, a lo menos, un 10% de mujeres en la dotación total de la obra, ya sea en cargos profesionales, técnicos y/o de trabajadores de terreno.

Asimismo, el contratista deberá garantizar, al momento de la contratación del personal necesario para la ejecución del proyecto, el respeto al principio de igualdad de remuneraciones entre hombres y mujeres que desempeñen funciones y responsabilidades equivalentes en la obra.

11.12. PRESUPUESTO COMPENSADO, PROGRAMACIÓN FINANCIERA.

El SERVIU elaborará el presupuesto compensado, el cual será aprobado juntamente con la Resolución que adjudique el contrato.

Dentro de los cinco días corridos siguientes a la fecha de entrega de terreno, el contratista deberá presentar la Programación Financiera, elaborada sobre la base del presupuesto compensado. En dicha programación se deberán indicar, respecto de los estados de pago, a lo menos, su número, monto y fecha estimada de presentación para cobro.

La Programación Financiera deberá ser consistente y estar debidamente coordinada con la Programación Física de la obra (Carta Gantt).

Asimismo, dentro de un plazo máximo de 10 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el contratista deberá presentar el análisis de precios unitarios de todas las partidas que componen su oferta, junto con el detalle de los gastos generales y utilidades considerados.

11.13. CARTILLAS DE CONTROL POR PARTIDAS

El Contratista está obligado a la presentación de todas las cartillas de control por partidas que se indiquen en la ficha P8 acordada con la F.T.O.

11.14. LIBRO DE INSPECCIÓN

Con el objeto de facilitar la adecuada fiscalización de la obra, el contratista deberá mantener en terreno un documento oficial denominado Libro de Inspección.

En dicho libro, la Fiscalización Técnica de Obras (F.T.O.) registrará todas las observaciones que estime pertinentes respecto del desarrollo de los trabajos, así como las instrucciones que imparta al contratista.

El Libro de Inspección será proporcionado por el SERVIU, y sus hojas deberán estar debidamente foliadas y dispuestas de manera tal que permitan la emisión de copias, quedando un ejemplar para el SERVIU y otro para el contratista.

11.15. LIBRO DE OBRAS

De igual forma, el contratista deberá mantener en forma permanente y debidamente actualizado un Libro de Obras, el cual deberá contar con las mismas características del Libro de Inspección.

En dicho libro se registrarán las observaciones y anotaciones que formulen los profesionales proyectistas, el contratista, los profesionales de los servicios públicos y los inspectores municipales, cuando corresponda.

El Libro de Obras será proporcionado por el SERVIU. Sus hojas deberán estar debidamente foliadas y dispuestas de manera que permitan la emisión de copias, quedando un ejemplar para el SERVIU y otro para el contratista.

11.16. LETRERO INDICATIVO

El contratista adjudicatario deberá fabricar, proveer, instalar y mantener la totalidad de las vallas informativas exigidas para la presente obra, de conformidad con los criterios señalados en el numeral duodécimo del Convenio Mandato aprobado mediante Resolución Exenta N° 2520 de fecha 24 de diciembre de 2025, y las instrucciones que imparta la Fiscalización Técnica de Obras (FTO).

Todos los costos asociados a la fabricación, provisión, transporte, instalación, mantención, reposición y retiro de las vallas serán de exclusivo cargo del contratista, entendiéndose incluidos dentro de su oferta económica.

Las vallas deberán quedar instaladas dentro de un plazo máximo de 15 días corridos, contados desde la fecha de entrega de terreno o desde la total tramitación de la resolución que apruebe la adjudicación del contrato, según corresponda.

La ubicación definitiva de cada valla será determinada por la Fiscalización Técnica de Obras (FTO), debiendo el contratista ajustarse estrictamente a las instrucciones impartidas al respecto.

Durante toda la vigencia del contrato, el contratista será responsable de mantener las vallas en óptimas condiciones de conservación, limpieza, estabilidad y legibilidad, asegurando además que la información contenida en ellas se mantenga permanentemente actualizada cuando corresponda.

Una vez recepcionadas las obras, las vallas pasarán a ser de propiedad del contratista, quien deberá proceder a su retiro dentro del plazo máximo de 30 días corridos, contados desde la fecha del Acta de Recepción correspondiente. El incumplimiento de esta obligación facultará al SERVIU para ordenar su retiro por cuenta y cargo del contratista, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan conforme a las presentes Bases.

11.17. SEÑALIZACIÓN

El contratista deberá considerar en su oferta la provisión e instalación de todas las señalizaciones de seguridad y precaución necesarias para la correcta ejecución de las obras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 78/2012 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y sus modificaciones.

Asimismo, el contratista deberá gestionar y obtener, cuando corresponda, los permisos de ocupación de vía pública y de interrupción de tránsito que resulten necesarios para el adecuado desarrollo de las obras durante su ejecución.

En aquellos casos en que las obras interfieran con el tránsito normal y expedito, el contratista deberá implementar los desvíos alternativos que correspondan, asegurando su correcta habilitación, mantención y conservación durante todo el período de ejecución de las obras.

11.18. REMUNERACIONES

El contratista adjudicatario deberá dar íntegro y oportuno cumplimiento a las obligaciones legales y previsionales respecto del personal que se desempeñe en la ejecución de la obra.

Para efectos de cursar los Estados de Pago, deberá acreditar dicho cumplimiento mediante los antecedentes y certificados establecidos en el numeral 5.9 de las presentes Bases Administrativas Especiales, los que deberán encontrarse vigentes y corresponder al período respectivo.

La falta de presentación de dichos antecedentes, o la existencia de observaciones que impidan acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, impedirá cursar el respectivo Estado de Pago hasta su regularización, siendo de responsabilidad del contratista subsanar oportunamente las observaciones formuladas.

11.19. PLANOS DE CONSTRUCCIÓN

En caso de que la obra experimente modificaciones durante su ejecución, será responsabilidad de la empresa contratista la elaboración de los correspondientes Planos de Construcción.

Dichos planos deberán ser entregados a la F.T.O. en forma previa a la recepción definitiva de la obra. El legajo deberá presentarse en dos copias impresas y en formato digital editable (DWG de AutoCAD).

El costo asociado a la elaboración de estos planos será de cargo exclusivo del contratista, imputándose a sus gastos generales y utilidades.

12. MULTAS, SANCIONES Y RESOLUCIONES DEL CONTRATO

La Empresa Contratista será el único responsable del estricto cumplimiento de todas y cada una de las disposiciones, obligaciones, instrucciones y exigencias establecidas en las presentes Bases Administrativas, así como de aquellas impartidas por la Fiscalización Técnica de Obras durante la ejecución del contrato.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones, multas y demás medidas administrativas contempladas en el D.S. N° 236/2002 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en la Sección 11 del Manual de Inspección Técnica de Obras aprobado por D.S. N° 85/2007, y en la Resolución Exenta N° 235, de fecha 21 de enero de 2026, del SERVIU Región de Aysén, que aprueba el "Procedimiento Administrativo para la Inspección de Obras y Administración de Contratos", sin perjuicio de las demás acciones que correspondan conforme a la normativa vigente.

Cualquier incumplimiento, total o parcial, de dichas obligaciones facultará al Servicio para adoptar las medidas administrativas que correspondan, incluyendo la aplicación de sanciones y la resolución administrativa del contrato con cargo al Contratista, cuando la causa del incumplimiento le sea imputable.

Las multas se aplican sin I.V.A., de acuerdo con el valor neto de la partida correspondiente del presupuesto ofertado por el contratista

12.1. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia en que las partes no logren acuerdo será resuelta conforme a lo dispuesto en el D.S. 236/2002, sin perjuicio de la competencia que corresponde al Tribunal de Contratación Pública, de acuerdo con lo establecido en el Título V de la Ley 19.886 y lo señalado en el Dictamen N° 23.796 de 2005.

12.2. MULTAS

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las presentes Bases Administrativas, en las Especificaciones Técnicas, en el marco normativo aplicable o en cualquier otro antecedente que forme parte integrante de la presente licitación, dará lugar a la aplicación de las multas que correspondan. Estas multas podrán ser de carácter administrativo y/o técnico, y su monto será determinado en función de la naturaleza, gravedad, incidencia y duración del incumplimiento constatado, sin perjuicio de las demás medidas, sanciones o acciones que procedan conforme a la normativa vigente y a las disposiciones contractuales aplicables.

13. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

13.1. DE LAS GARANTÍAS

El no cumplimiento oportuno de la presentación y/o renovación de las Boletas de Garantía y Póliza de Seguros indicadas en los puntos 9.1; 9.2; 9.3; 9.4 y 9.5, estará sujeto a una multa diaria de un 0,3 por mil del valor del contrato.

13.2. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE SUBCONTRATACIÓN Y CUMPLIMIENTO LABORAL

El contratista será responsable del íntegro y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones laborales, previsionales y de seguridad respecto de los trabajadores que participe en la ejecución del contrato, ya sean propios o pertenecientes a empresas subcontratistas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 183-A y siguientes del Código del Trabajo y en el artículo 55 del D.S. N° 236 (V. y U.), de 2002.

En consecuencia, corresponderá al contratista velar por el cumplimiento de dichas obligaciones respecto de todo el personal que intervenga en la obra, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria o subsidiaria que pudiere afectar al Servicio de Vivienda y Urbanización, en los términos establecidos en los artículos 183-B, 183-C y 183-D del Código del Trabajo.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183-E del Código del Trabajo, el contratista deberá adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida, salud e integridad de todos los trabajadores que se desempeñen en la obra o faena, cualquiera sea su dependencia, debiendo garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos aplicables.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones antes señaladas, el contratista deberá presentar obligatoriamente junto con cada estado de pago los formularios F30 y F30-1 vigentes y correspondientes al período respectivo, tanto respecto de su personal como del personal de sus subcontratistas, cuando corresponda, sin perjuicio de los demás antecedentes exigidos en el numeral 5.9 de las presentes Bases.

La Fiscalización Técnica de Obras (FTO) será responsable de verificar el cumplimiento de estas obligaciones y de revisar los antecedentes presentados por el contratista. En caso de detectarse incumplimientos laborales, previsionales o de seguridad, o de no presentarse la documentación requerida, la FTO deberá suspender el estado de pago correspondiente, medida que se mantendrá vigente mientras no se acredite documentalmente la total regularización de las obligaciones incumplidas.

Sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente numeral podrá dar lugar a la aplicación de las multas contempladas en estas Bases Administrativas y, en caso de incumplimientos graves o reiterados, podrá constituir causal de término anticipado del contrato, de conformidad con la normativa vigente y las disposiciones contractuales aplicables.

14. OBLIGACIONES TÉCNICAS

14.1. LIBRO DE INSPECCIÓN

La inexistencia de este libro, por la no permanencia en Oficina a disposición de la F.T.O., y verificada por la misma, se sancionará con una multa diaria, de un 0,3 por mil del valor del contrato.

14.2. LIBRO DE OBRAS

La inexistencia o la falta de permanencia de este libro en Oficina, a disposición de la F.T.O., y verificada por la misma, será sancionará con una multa diaria equivalente al 0,3 por mil del valor total del contrato.

14.3. LETRERO INDICATIVO

La no oportuna colocación de este letrero dentro del plazo indicado implicará que la Empresa será sancionada con una multa diaria equivalente al 0,3 por mil del valor total del contrato.

14.4. ELEMENTOS DE SEGURIDAD

El incumplimiento de esta obligación será ponderado por la F.T.O., y cuando proceda se sancionará con una multa diaria, de un 0,3 por mil del valor del contrato.

14.5. PROFESIONALES Y TÉCNICOS EN OBRA

Cada vez que la F.T.O., verifique que el incumplimiento por parte del contratista respecto de lo declarado en el Anexo N° 6, así como de lo exigido en los puntos 11.3, 11.4, 11.5, 11.6 y 11.7 de las presentes bases administrativas, se aplicará una multa ascendente a 10 UF por cada caso detectado; ya sea la falta del profesional residente o la faltade algún integrante del equipo de autocontrol. Dicha multa será descontada en el estado de pago siguiente a la fecha en qué se comprobó la falta. El precio de la UF. será del día en que se descuente del Estado de Pago.

En aquellos casos en que la F.T.O., constate que el profesional residente está a cargo de dos o más obras, se sancionará a la empresa constructora con una multa de 1 UF por cada día en que ocurra esta situación. Esta Multa será descontada en el estado de pago siguiente a la fecha en que la F.T.O., comprobó la falta. El precio de la UF. será del día en que se descuente del Estado de Pago.

14.6. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS, DETALLE DE GASTOS GENERALES Y UTILIDADES.

El incumplimiento de esta obligación definida en el pto. 11.12 de las presentes bases, se sancionará con una multa diaria, de un 0,3 por mil del valor del contrato.

15. MODIFICACIONES Y CESIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser objeto de modificaciones durante su ejecución, siempre que exista acuerdo entre las partes y que estas se encuentren debidamente fundadas en antecedentes técnicos, administrativos o financieros que las justifiquen. Toda modificación deberá someterse al mismo procedimiento de revisión, autorización y aprobación exigido para el contrato original, de conformidad con la normativa vigente y las disposiciones establecidas en las presentes Bases.

En ningún caso las modificaciones podrán alterar las condiciones esenciales que dieron origen a la adjudicación, vulnerar los principios de igualdad de los oferentes, libre concurrencia y transparencia que rigen las propuestas públicas, ni contravenir las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Sin perjuicio de lo anterior, toda modificación de contrato que implique un aumento de recursos, suplemento presupuestario, ampliación de plazo con incidencia financiera o cualquier otra alteración que genere compromisos adicionales de financiamiento, deberá contar con la autorización previa y expresa de los organismos que aportan los recursos para la ejecución del proyecto, correspondiendo en este caso al Gobierno Regional de Aysén y al SERVIU Región de Aysén.

En consecuencia, ninguna modificación contractual podrá ser ejecutada, total o parcialmente, mientras no se cuente con la aprobación formal de las instancias financieras competentes y con la respectiva resolución administrativa totalmente tramitada que la autorice. Cualquier ejecución anticipada realizada en contravención a lo señalado precedentemente será de exclusiva responsabilidad del contratista y no generará derecho a pago, indemnización o compensación alguna.

Asimismo, el oferente adjudicado no podrá ceder el contrato bajo ningún título.

16. GASTOS DEL CONTRATO

Todos los gastos que se generen con motivo del cumplimiento del contrato, sea directos, indirectos o derivados de él, serán de exclusiva responsabilidad y cargo del oferente adjudicatario.

El Gobierno Regional de Aysén no asumirá pago alguno por concepto distinto de aquellos expresamente señalados en las presentes bases y en los términos establecidos en el contrato que se suscriba como resultado de la presente licitación.

17. CALIFICACIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con la Resolución N° 790, de fecha 30 de marzo de 1995, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el oferente adjudicatario de la obra será calificado por el SERVIU en las siguientes instancias:

a. El SERVIU REGIÓN DE AYSÉN, calificará al Contratista conforme a lo dispuesto en el D.S. Nº 127/77 de (V. Y U) y sus posteriores modificaciones.

b. Se efectuará una precalificación del Contratista al alcanzar la obra un 50% de avance físico. Esta precalificación deberá ser realizada, a lo menos, por dos profesionales, uno de los cuales será el Fiscalizador Técnico de la obra.

c. La Calificación Final de la Obra, corresponderá a la ponderación entre la Calificación Parcial y aquella otorgada por la Comisión Receptora, de acuerdo con lo dispuesto en el D.S. Nº 127/77 (V y U) y sus modificaciones posteriores.

18. DOMICILIO DE LAS PARTES

Para todos los efectos legales y administrativos del contrato que se suscriba entre el SERVIU REGIÓN DE AYSÉN y el oferente adjudicado, éstos fijan su domicilio en la ciudad de Coyhaique.

19. DOCUMENTOS ANEXOS.

● Bases Técnicas Generales, que consta de 06 páginas.

● Fichas que consta de 05 páginas:
i) Ficha P2, Cronograma de Plazos Contractuales.
ii) Ficha P3, Programa de Trabajo (Carta Gantt (02 páginas).
iii) Ficha P4, Programación Financiera.
iv) Ficha P9, Listado de Equipos, Maquinarias y Subcontratos.

● Anexos, que consta de 11 páginas.
i) Anexo N°1, Carta de Profesional Encargado de la Obra.
ii) Anexo N°2, Formulario Oferta Económica.
iii) Anexo N°3, Declaración Plan de Gestión De Residuos RCD.
iv) Anexo N°4, Declaración.
v) Anexo N°5, Formato de Capacidad Económica (02 páginas).
vi) Anexo N°6, Listado Personal que participa en la Obra.
vii) Anexo N°7, Listado personal femenino que participa en la obra.
viii) Anexo N°8, Documentos para recepción de obra.
ix) Anexo N 9, Consideraciones Generales sobre extracción de áridos, sitios de disposición final.
xi) Anexo N° 11, Pacto Integridad

● Formularios, que consta de 06 páginas.
i) Formulario 1, Identificación del Oferente (04 páginas).
ii) Formulario 2, Laboratorio para control de Calidad.
iii) Formulario 3, Declaración Jurada Simple (Persona Natural).
iv) Formulario 4, Declaración Jurada Simple (Persona Jurídica o Consorcio).

● Apéndice N° 1, Planificación General de la Obra, que consta de 05 páginas.

● Especificaciones Técnicas Especiales del Proyecto LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 “REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES", que consta de 65 páginas.

● Itemizado del Proyecto de LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 “REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES", que consta de 01 página.

● Certificado de A. Patagonia y Alc. Cerro los cóndores y Sombrero de LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 “REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES", que consta de 07 páginas.

● Ensayos Panda de LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 “REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES", que consta de 08 páginas.

● Plano Planta de Topografía y Demoliciones, Ubicación, Simbología, Ensayos de penetración, Cuadro de Coordenadas y Notas del proyecto LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 “REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES", que consta de 1 matriz (1-6).

● Plano Planta de Pavimentación, Perfiles Tipos, Ubicación, Simbología, Cuadro de Coordenadas y Notas del Proyecto de LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 “REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES", que consta de 1 matriz (2-6).

● Plano Perfiles Longitudinal y Transversales Pasaje Cerro Sombrero Calzada Sur del Proyecto de LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 “REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES", que consta de 1 matriz (3-6).

● Plano Perfiles longitudinal y Transversales Pasaje Cerro los cóndores, del Proyecto de LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 “REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES", que consta de 1 matriz (4-6).

● Plano Detalles de Drenaje y Aguas Lluvias del Proyecto de LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 “REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES", que consta de 1 matriz (5-6).

Plano Detalles Pavimentación y Accesibilidad Universal del Proyecto de LICITACIÓN PÚBLICA N°11/2026 “REPAVIMENTACIÓN CALZADAS H.C.V. PASAJES CERRO SOMBRERO CALZADA SUR Y CERRO LOS CÓNDORES", que consta de 1 matriz (6-6).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

EDUARDO NAVARRO CARRASCO
DIRECTOR (S)
SERVIU REGIÓN DE AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Protocolo Litaciones	Digital			
Res. Exta 2520 y Convenio	Digital			
Res. Exta N° 234 y Convenio	Digital			
Bases Técnicas	Digital			
Fichas	Digital			
Anexos	Digital			
Formularios	Digital			
Apéndice N° 1	Digital			
ETE	Digital			
Itemizado	Digital			
Certificado Aguas Patagonia	Digital			
Ensayos	Digital			
Ensayos	Digital			
Ensayos	Digital			
Plano 1-6	Físico		1	1
Plano 2-6	Físico		1	1
Plano 3-6	Digital			
Plano 4-6	Digital			
Plano 5-6	Digital			
Plano 6-6	Digital			

GCR/JVV/GGG/GGG/mpv

Distribución:

- RESSNAV WALKER - ENCARGADO DE SECCIÓN CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO (S)
- Carolina Monsalve Reiñanco - Encargada de la Sección de Administración Presupuestaria
- Miriam Perez Vidal - Analista
- Juan Vásquez Vidal - APOYO PROFESIONAL
- Manuel Mauricio Castillo González - JEFE DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CONSTRUCCIONES Y URBANIZACIÓN (S)
- Ilse Aldea Vidal - ENCARGADO DE SECCIÓN FISCALIZACIÓN TÉCNICA DE OBRAS II
- Verónica Monrroy López - Encargada Unidad de Contratos
- Viviana San Martín Araneda - Analista Unidad de Contratos

Firmado por Eduardo Navarro Fecha firma: 23-10-2026 15:40:04

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo a la ley N° 19.799
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento utilice los siguientes timbre y folio de verificación: Folio: 2302 Timbre: EACUYYLFFYHFCUN En: https://validoc.minvu.cl