

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaria Municipal

APRUEBA BASES Y LLAMA A PROPUESTA  
PÚBLICA "SERVICIO DE MANTENCION  
Y CONSERVACION DE LA SEÑALIZACION  
VIAL VERTICAL" ID:2581-53-LP-13

CONCHALI, 15 ENE. 2014

DECRETO EXENTO N° 57 /

LA ALCALDIA DECRETO HOY:


VISTOS: Memorándum N° 08, del 07.01.2014, de la Secretaría Comunal de Planificación; Certificado Presupuestario N° 20, del 11.01.14 del Jefe de Rentas y Finanzas; y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

APRUEBANSE las Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas, para la Propuesta Pública "SERVICIO DE MANTENCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN VIAL VERTICAL", ID: 2581 - 53 - LP-13.

Cabe indicar que el calendario correspondiente será señalado por el Portal Mercado Público.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE y TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVASE.

  
ADELA FUENTEALBA LABBE  
Secretaria Municipal

  
  
CARLOS SOTTOLICHIO URQUIZA  
Alcalde de Conchali

  
DIRECCIÓN  
Dirección de Control

CSU/AFL/maa  
TRANSCRITO A:  
Control - Jurídico - Finanzas  
SECPLA - Adm. Municipal  
TESMU - Adquisiciones - Tránsito  
O.P.I.R. - Sec. Municipal  
Art. 7° letra g) Ley N° 20.285/

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

**“SERVICIO DE MANTENCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN VIAL VERTICAL”.**

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
FINANCIAMIENTO : MUNICIPAL  
I. D. COMPRAS PÚBLICAS : 2581-53-LP13

**1. OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN:**

Las presentes Bases están destinadas a regular el proceso de Licitación y posterior contrato derivado de:

- Servicio de *mantenimiento y conservación de la señalización vial vertical de la comuna de Conchali*”, la cual comprende a las señales reglamentarias, advertencias de peligro, informativas y/o servicios instaladas en la comuna, por un periodo total de **treinta y seis meses**, según Especificaciones Técnicas (EE.TT.) y Bases Administrativas.

La Municipalidad podrá adjudicar a un proponente o no adjudicar a ninguno, considerando las ofertas presentadas.

**2. COMISIONES DE APERTURA Y DE EVALUACIÓN**

**2.1. Comisión de Apertura**

Para los efectos de la presente licitación se entenderá por Comisión de Apertura la que abrirá electrónicamente la licitación, el día y hora señalados en las Bases, directamente desde el Portal de compras públicas, la cual estará conformada por los funcionarios siguientes:

1. Director de Asesoría Jurídica
2. Director de Obras Municipales
3. Secretaria Municipal -quien actuará como Ministra de Fe.

En caso de duplicidad cargos, subrogancias y/o algún impedimento se designará un funcionario como subrogante para la Comisión de Apertura.

**2.2. Comisión de Evaluación**

De acuerdo al artículo 37 del reglamento de la ley N° 19.886, la comisión estará conformada por al menos tres funcionarios públicos. La Comisión Evaluadora será la encargada de evaluar administrativa, técnica y financieramente las propuestas que presenten los oferentes con motivo de la presente licitación y estará conformada por los funcionarios siguientes:

1. Secretaria Comunal de Planificación (SECPLA)
2. Directora de Tránsito y Transporte Público
3. Administrador Municipal.



En caso de duplicidad cargos, subrogancias y/o algún impedimento se designará un funcionario como subrogante para la Comisión de Evaluación. Esta Comisión presentará al Alcalde una proposición de adjudicación, o declaración del proceso desierto o inadmisibles, quien aceptará o rechazará tal proposición. La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar o de declarar el llamado a licitación como desierto o inadmisibles.

### 3. DE LAS PARTES

En la celebración del contrato, las partes serán las siguientes:

- **Mandante:** Es quien a través de la Unidad Técnica (Dirección de Tránsito y Transporte Público) supervisará la ejecución y avance del servicio, el pago contra informe y velará por el fiel cumplimiento de todas las normativas establecidas en el contrato.
  
- **El Proveedor:** Persona natural o jurídica quien tendrá la responsabilidad de ejecutar el mantenimiento, conforme a especificaciones técnicas y demás documentos que se anexen a las presentes Bases y al contrato. El proveedor deberá respetar íntegramente lo establecido en todos los antecedentes contenidos en el proceso licitatorio.

Los proponentes deberán respetar en sus ofertas los requerimientos contemplados en el documento denominado Especificaciones Técnicas para el servicio en licitación, a ejecutarse en la comuna de Conchalí, y demás documentos que se publican con las presentes Bases y se entienden forman parte integrante de las mismas.

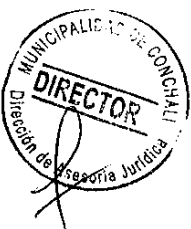
Se deja expresa constancia que los proponentes deberán completar, al momento de presentar sus ofertas los Formatos que se adjuntan a las presentes Bases.

### 5. NATURALEZA Y MONTO DE LA PROPUESTA

La presente licitación es de carácter público, a suma alzada, en Unidad de Fomento de Chile (U.F.), no se considera anticipos ni reajustes, pagada contra factura visada de la Unidad Técnica, de la forma y oportunidad señaladas en la Forma de Pago de estas Bases.

Las ofertas económicas deben expresarse electrónicamente, de acuerdo a lo solicitado, considerando la operatividad del Portal. El precio que demande el contrato objeto de la presente licitación, estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria prevista para dicha contratación.

Las ofertas se deberán realizar de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, aprobadas por Decreto Exento, y demás documentos que se adjuntan y que se publican junto a las Bases, las aclaraciones, las consultas y respuestas a éstas, si las hubiere.



La entidad oferente deberá considerar en ella todos los gastos que implique el cumplimiento del contrato, sea causado directa o indirectamente considerando entre otros, los de personal, fletes o transporte, materiales, equipos, permisos, derechos, impuestos, costos de garantía.

## 6. PARTICIPANTES

Podrán participar en esta propuesta pública las personas naturales o jurídicas legalmente constituidos, cuyo giro esté relacionado con el servicio requerido en esta propuesta pública, que tengan interés y que cumplan con los requisitos legales y técnicos establecidos en las presentes Bases.

Por el hecho de participar en el presente proceso de licitación, se entiende que los interesados conocen y aceptan las condiciones de las presentes bases administrativas.

## 7. PUBLICACIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS

Las Bases Administrativas que rigen este proceso de licitación, los formatos a completar y las EE.TT. en ellas contenidas, serán publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), donde los interesados pueden acceder a ellas y descargar directamente desde dicho Portal todos los documentos, a partir de la fecha de publicación.

Para efectos de la presente licitación, se considerarán hábiles, los días lunes a viernes inclusive, exceptuando los festivos, y se considerarán corridos, los días lunes a domingo, incluidos festivos.

## 8. CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

Las consultas que los interesados quisieran formular deberán ser realizadas a través del foro electrónico disponible en la página web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) conectando el ID correspondiente a la presente licitación, en el plazo señalado y dentro del horario que determinan estas Bases.

Las consultas serán contestadas por las instancias técnicas de la Municipalidad de Conchalí, que tendrán participación en el presente proceso licitatorio, en el día y dentro del horario que determinan estas Bases.

Se deja constancia que la persona de contacto para la presente licitación es la indicada en las presentes Bases, el que será el responsable de recabar la información consultada y efectuar las aclaraciones, dentro del plazo señalado al efecto, a través del foro electrónico existente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no se recibirán consultas fuera de este medio.

Tanto las consultas como sus respuestas y las eventuales aclaraciones, si existieren, se entenderán incorporadas a las presentes Bases Administrativas en todo aquello que las complemente o rectifique.

## 9. PRESENTACIÓN DE LOS ANEXOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

Los proponentes deberán presentar a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los siguientes antecedentes y propuestas (en formatos Word, Excel, PDF o similar):



## 9.1. Los Anexos Administrativos:

### 9.1.1. Persona Natural:

- a) Copia de cédula de identidad (vigente), legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura.
- b) Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII, en original o copia legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura.

### 9.1.2. Persona Jurídica:

- c) Certificado de Vigencia de la sociedad, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no mayor a 60 días, contados desde la apertura de esta licitación (si corresponde).
- d) Certificado de Vigencia de su representante legal, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no mayor a 60 días, contados desde la apertura de esta licitación (si corresponde).

### 9.1.3 Persona Natural y Jurídica:

- e) Formato N° 1, debidamente firmado.
- f) Copia del comprobante de pago de la patente municipal, al día, de la Municipalidad que corresponda.
- g) Certificado oficial de los antecedentes comerciales del boletín de informaciones comerciales de la Cámara de Comercio de Chile, emitido con 30 días de anticipación a la fecha de apertura de la propuesta, como máximo, no se aceptarán certificados emitidos por empresas que se dediquen al rubro, como ejemplo, DICOM.
- h) Formato 2, debidamente firmado por el representante legal de la empresa.
- i) Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste el buen cumplimiento de las normas laborales y previsionales del oferente en los últimos dos años, emitido con 30 días de anticipación a la fecha de apertura de la propuesta, como máximo.

Para el caso de los oferentes inscritos en Chile proveedores, aquellos requisitos que obren en poder de dicha institución, podrán señalarlo anexando documento que acredite tal situación. En todo caso se deberá respetar la forma y la vigencia de la documentación en días exigido para cada uno de ellos.

## 9.2. Los Anexos Técnicos:

- a) Oferta Técnica, que se adecue a los objetivos y exigencias técnicas descritas en los documentos anexos que se especifican y se publican conjuntamente con las presentes Bases Administrativas Especiales.
- b) Formato N° 3 "Experiencia", debidamente firmado por el oferente o por su representante legal, además se debe adjuntar los certificados emitidos por el mandante que respalde cada experiencia indicada en dicho formato.
- c) Formato N° 4 "Nómina de Personal", firmado por el oferente o por su representante legal, se deberá adjuntar curriculum vitae del personal indicado y en caso de



contraparte técnica deberá adjuntar copia de título profesional o certificado de título en caso de indicar que es profesional o técnico profesional.

### 9.3. Anexos Económicos:

Los oferentes deberán ingresar al Portal de Compras Públicas su Oferta económica, de la siguiente manera:

- Precio total mensual del servicio de mantenimiento de señales viales, en U.F., valor neto, en el lugar dispuesto para ello en el Portal de Compras Públicas; y, en el Formato N° 5, de Oferta Económica, según se solicita.

La oferta se deberá realizar de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, aprobadas por Decreto Exento, y demás documentos que se adjuntan, que se publican junto a las Bases, las aclaraciones, las consultas y respuestas a éstas, si las hubiese.

La entidad oferente deberá considerar en ella todos los gastos que implique el cumplimiento del contrato, sea causado directa o indirectamente considerando, entre otros, los de personal, fletes o transporte, materiales, equipos, permisos, derechos, impuestos, costos de garantía, transporte y disposición de los residuos.

Recordar que los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento del contrato; no se aceptarán cláusulas relacionadas con futuras variaciones, reconsideraciones o alza del precio ofertado, con posterioridad a la propuesta o durante su cumplimiento, salvo la variación de la U.F.

El plazo para la presentación de la propuesta vence el día señalado en estas Bases. En este mismo día se efectuará el acto de Apertura electrónica de las tres dimensiones, es decir, la administrativa, la técnica y la económica.

Por último, y de acuerdo a lo señalado en el inciso final del Artículo 66, del Reglamento de la Ley N° 19.886, la Municipalidad de Conchalí podrá exigir al adjudicatario su inscripción en el Registro de Proveedores para poder suscribir el contrato definitivo.

## 10. DE LA APERTURA DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA

La apertura de las propuestas de los oferentes se realizará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la cual se realizará a las 15:30 hrs. del día señalado como de apertura de ofertas en el Portal Chilecompra, levantándose un Acta de lo actuado, la que firmarán los componentes de la Comisión de Apertura.

## 11. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

### 11.1 Método de Evaluación

Una vez cerrada la propuesta a través del portal Mercado Público, se procederá a hacer una evaluación de todas las ofertas ingresadas, y que sean admisibles, considerando para ello los criterios de evaluación. Con estos antecedentes se procederá a la realización de la evaluación a través de las siguientes ponderaciones:



Criterio	Ponderación (%)
Precio Oferta	60
Plazo de Ejecución	5
Garantía	10
Experiencia	20
Cumplimiento de Requisitos	5

Para el cálculo del puntaje final, se considera lo siguiente:

**11.1. Oferta económica (60 % de ponderación):**

Se evaluará la oferta económica en base al "Análisis de Mínimo Precio", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor precio, se asignará puntaje en base al precio promedio total ofertado según la siguiente fórmula:

$$Puntaje de Evaluación = \left( \frac{Oferta\ Mínima}{Oferta\ Evaluada} \right) * 60$$

De manera tal de que el mejor puntaje lo obtiene el oferente que posea el menor precio promedio total.

**11.2. Plazo de ejecución (5% de ponderación)**

En este punto, el análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo en días y la de menor plazo, por cada ítem según la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ de\ Evaluación\ Plazo\ de\ Ejecución = \left( \frac{Menor\ Plazo}{Plazo\ Evaluado} \right) * 5$$

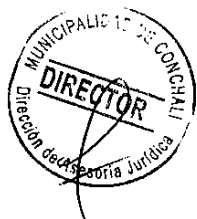
Donde Plazo = Número total de Días corridos ofertados.

**11.3. Garantía (10% de ponderación)**

Se considera los meses de vigencia de las garantías de las provisiones implementada, de acuerdo a los siguientes subcriterios:

**11.3.1. Garantía Provisión e Instalación de Servicios Básicos y Eventuales (5%):**

En este sub criterio se consideran los meses de vigencia de garantía de todas las provisiones e instalaciones correspondientes a los servicios básicos y eventuales contabilizada desde la fecha de recepción de la instalación en terreno, se asigna puntaje a través de la siguiente fórmula:



$$\text{Puntaje de Garantía Servicios Básicos y Eventuales} = \left( \frac{\text{Garantía Evaluada}}{\text{Mayor Garantía}} \right) * 5$$

Donde Garantía = Número total de meses de garantía ofertados.

**11.3.2. Garantía de Demarcaciones (5%):**

En este sub criterio se consideran los meses de vigencia de garantía de todas las demarcaciones, contabilizada desde la fecha de recepción de la instalación en terreno, se asigna puntaje a través de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje de Garantía de Demarcaciones} = \left( \frac{\text{Garantía Evaluada}}{\text{Mayor Garantía}} \right) * 5$$

Donde Garantía = Número total de meses de garantía ofertados.

**11.4. Experiencia en el rubro (20% de ponderación)**

**11.4.1. Experiencia con Municipalidades (10%):**

En este componente, se privilegiarán a las entidades postulantes que puedan demostrar experiencia comprobada con Municipalidades, relacionada con el objeto de la licitación, que ya estén realizadas o terminadas en un 100%, se considerarán solo los últimos cinco años (contados desde el acto de apertura hacia atrás), de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje de Evaluación} = \left( \frac{\text{Experiencia Evaluada}}{\text{Mayor Experiencia}} \right) * 10$$

$$\text{Experiencia} = N^{\circ} \text{ de Contratos con Municipalidades}$$

**11.4.2. Monto en pesos de los contratos asociados (10%)**

Este factor se escalonará de menor a mayor monto en pesos de los contratos asociados (ejecutados) con Municipalidades, en los últimos cinco años (contados desde el acto de apertura hacia atrás), el puntaje es como sigue:

$$\text{Puntaje Ponderado} = \left( \frac{\text{Monto en Pesos de Contratos Asociados}}{\text{Mayor Monto en Pesos de Contratos Asociados}} \right) * 10$$

$$\text{Puntaje Total Criterio Experiencia} = \sum \text{Puntajes Ponderados Subcriterios}$$





### 11.5. Cumplimiento de Requisitos (5% de ponderación).

En este componente, se privilegiarán a las entidades postulantes presenten de manera oportuna todos los anexos administrativos exigidos en el punto N° 9.1 de las presentes Base Administrativas, se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

TRAMO	PUNTAJE
No presenta errores u omisiones de documentación detectados en la apertura	100
Presenta errores u omisiones de documentación detectados en la apertura	0

$$\text{Puntaje Ponderado} = \text{Puntaje obtenido} * 0.05$$

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de los anexos administrativos, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá, asimismo, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones NO mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, conforme al Artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (se aplicará criterio de evaluación Cumplimiento de Requisitos punto N° 11.4 de las presentes Bases).

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la Municipalidad o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. La Municipalidad no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.

Luego de realizada la evaluación, la Comisión presentará su Informe al Alcalde. Las empresas cuyas ofertas no se ciñan a las Especificaciones Técnicas no serán evaluadas.

La Comisión de Evaluación propondrá al Alcalde, a más tardar, dentro de los diez días hábiles siguientes a la apertura de las propuestas mencionadas, las ofertas que sean las más convenientes y adecuadas para el servicio, de acuerdo a la pauta de evaluación establecida en las presentes Bases, quien revisará los antecedentes presentados y ratificará la propuesta de adjudicación, declarará desierta la licitación o inadmisibles las propuestas. Por tratarse de una Licitación que supera las 500 U.T.M, el Alcalde presentará su propuesta de adjudicación y autorización de suscripción del contrato al Concejo, el que resolverá y ordenará la celebración del acto correspondiente.



Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Conchalí se reserva el derecho de ampliar hasta por diez días hábiles más el plazo para que la Comisión de Evaluación emita su informe.

De considerarse necesario la Comisión de Evaluación requerirá por escrito aclaraciones o antecedentes a algún proponente sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros. Las respuestas deberán ser entregadas por escrito dentro del plazo que fije la Comisión. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas pasarán a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de serle adjudicado.

## **12. ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:**

Aprobada la adjudicación y autorizada la suscripción del Contrato por el Concejo, este acto se aprobará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al adjudicatario con la publicación de éste en la página Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la presente licitación o inadmisibles las propuestas, mediante el correspondiente Decreto Exento.

## **13. DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS, MULTAS Y SEGURO:**

### **13.1. De la suscripción y contenido del contrato:**

El contrato se elaborará una vez tramitado el Decreto que adjudica la Licitación y que se encuentre en poder de Asesoría Jurídica la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y todos los antecedentes necesarios para dicho objeto, incluyendo lo solicitado al adjudicatario para dar cumplimiento a lo dispuesto en artículo 7 de la Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública; el cual deberá ser suscrito por el adjudicatario dentro de un plazo de 15 días hábiles, desde la adjudicación en el portal de Compras Públicas, plazo que comenzará a regir, una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que lo apruebe. Se entenderá que si el adjudicatario no firma el contrato dentro del plazo antes señalado se desiste de la propuesta, caso en el cual el Alcalde presentará la siguiente propuesta mejor evaluada, según el informe emitido por la Comisión de Evaluación, al Concejo para su aprobación o podrá rechazar todas las restantes, haciendo efectivo el cobro de la Boleta de Garantía de Seriedad al oferente que se desista de la propuesta.

Será requisito para la celebración del contrato, que el representante legal de la persona jurídica o la persona natural adjudicataria presente:

- Cumpliendo con lo establecido en la Ley N° 20.285, deberá adjuntar los instrumentos que acrediten fehacientemente la composición de los socios y accionistas tales como copia legalizada de escrituras de constitución de sociedad y sus modificaciones.
- Certificado actualizado de la Dirección del Trabajo, que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- Certificado de inscripción en CHILEPROVEEDORES.

En caso que por cualquier circunstancia la Municipalidad tenga conocimiento de que el adjudicatario registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores adscritos al contrato, una vez determinado el monto de las mismas, primeros estados de pago o el pago íntegro, según correspondiere, producto del contrato



licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el proveedor acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, si correspondiere. La Municipalidad exigirá que el proveedor proceda a dichos pagos y le exhiba los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del proveedor, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, cobrando la Municipalidad la Boleta de Fiel Cumplimiento, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que el proveedor no podrá participar.

### 13.2. Normas que rigen los contratos:

Los contratos que emanen de la presente Licitación, se regirán por:

- Las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, Anexos, Calendarios, Aclaraciones, y todos aquellos antecedentes o documentos que se anexen o se aclaren o respondan a través del Portal Mercado Público.
- Los documentos y antecedentes de la oferta adjudicada.
- Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de servicios y su respectivo Reglamento.
- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida y demás normativa administrativa que rige el que hacer municipal, incluida la jurisprudencia administrativa.

Además, el Código Civil y todas las normas que, a juicio de la Dirección de Asesoría Jurídica del Mandante, aseguren los intereses de esta corporación edilicia.

### 13.3. Gastos del Contrato:

Serán de cargo del adjudicatario todos los gastos que se originen de la celebración del Contrato, incluido el costo de las garantías.

### 13.5. Insolvencia:

La Municipalidad de Conchalí podrá en cualquier momento poner término al contrato sin indemnización alguna al contratado, notificándolo por escrito, si éste cayere en insolvencia, se disolviera la Sociedad o se decretase su quiebra, sin perjuicio de ejercer las acciones civiles y penales que procedan. No obstante, si el contratante en estado de insolvencia mejora las cauciones entregadas o las existentes son suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, la Municipalidad podrá darle continuidad al mismo.

### 13.6. De las Garantías:

El proveedor deberá adoptar los resguardos para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término del contrato. Una vez terminado el contrato a satisfacción de las partes, se procederá a suscribir el finiquito y desafectar las garantías.

**a) Garantía de Seriedad de la Oferta:** El proponente deberá ingresarla en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Conchalí, el día de cierre establecido en las Bases, en horario de 8:30 a 14 hrs.

La Boleta Bancaria, Certificado de Fianza a la Vista o Vale Vista estará a nombre del Tesorero Municipal de Conchalí, por **\$200.000.-**, cuya fecha de vencimiento está señalada en la información publicada. Ésta será ingresada en sobre abierto dirigido a la Secretaría de Planificación Comunal, indicando el nombre de la propuesta, el ID del mercado público.



nombre del oferente; quedando constancia en la Oficina de Partes de la o las Boletas recibidas, quedando automáticamente fuera de Bases los oferentes que no hicieran efectivo este ingreso en el día, horario y lugar señalados.

A la firma del Contrato por parte de la empresa adjudicada, se restituirán todas las boletas de garantía por concepto de seriedad de la oferta, en el caso que esta propuesta se desestime, o sea declarada desierta, se devolverán sin más trámite.

**b) Garantía de oportuno y fiel cumplimiento de las obligaciones del contrato y de pago de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del adjudicatario:** Al momento de firmar el contrato, el adjudicatario deberá entregar en la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, una Boleta Bancaria, Certificado de Fianza a la Vista o Vale Vista, a nombre del Tesorero Municipal de Conchalí, por **100** Unidades de Fomento (I.V.A. incluido), con una vigencia mínima de 90 días posteriores a la finalización del contrato, a fin de garantizar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones contraídas mediante el contrato respectivo y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de los contratantes.

Este documento de garantía será devuelto en la forma señalada en estas Bases, la solicitud de devolución deberá ser realizada por el proveedor, por escrito, a la contraparte, una vez finalizado el plazo señalado.

### **13.7. Del precio del contrato, forma de pago y liquidación:**

#### **13.7.1. Precio del Contrato:**

El valor de la adquisición en el contrato será por el valor total contratado según valores indicados de cada ítem en la Oferta Económica.

#### **13.7.2. Forma de Pago:**

El pago de los servicios se efectuará por mes vencido, por los servicios realizados hasta el último día de cada mes, para lo cual se emitirá la factura del o los respectivos contrato (s), dentro de los primeros 10 días del mes siguiente, con visación de los documentos por el I.T.S. y la Directora de Tránsito y Transporte Público.

La documentación (original y dos copias) requerida para los efectos de autorizar el pago mensual de los servicios, consiste en:

- a) Nómina completa del personal asignado al servicio, ordenada alfabéticamente, indicando nombre completo, R.U.T., domicilio y monto de remuneraciones imponibles asignadas a cada uno.
- b) Nómina de inicio y término de contrato de trabajo del personal asignado al servicio, durante el mes respectivo.

En el caso de término de relación laboral, se acompañará:

- Liquidación de Remuneraciones y Finiquito firmado por el trabajador, con sus requisitos legales.
- Copia de la comunicación dirigida a la Inspección del Trabajo correspondiente, con la indicación de causal de término de la relación laboral



- Certificado de las instituciones previsionales que acrediten el cumplimiento cabal de las obligaciones previsionales y de salud hasta el término de la relación laboral.
- c) Informe detallado de los servicios realizados durante el mes y factura, ambos visados por la Unidad Técnica.
- d) Fotocopia legalizada ante Notario Público de la Planilla de cotizaciones previsionales y de salud, del mes correspondiente, pagadas, no solamente declaradas, del personal adscrito a los servicios contratados por la Municipalidad de Conchalí.
- e) Certificado de la Inspección del Trabajo vigente, relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales del proveedor (denuncias o reclamos por remuneraciones y/o cotizaciones previsionales y/o multas pendientes del personal adscrito a los servicios contratados por este Municipio, Ley de Subcontratación).

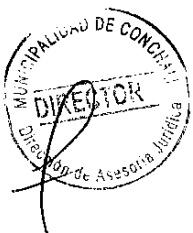
Se entenderá que el valor de la U.F. válido para el cobro será el del último día del mes que el proveedor está solicitando el pago. La Factura deberá ser ingresada a través de la Oficina de Partes (OPIR), ubicada en Av. Independencia 3499, comuna de Conchalí.

En caso de disconformidad con la factura o sus adjuntos, la Municipalidad los devolverá al Proveedor, dentro de un plazo de 10 días para su corrección. Sólo entrará a proceso de pago tales documentos cuando a juicio de la Unidad Técnica estos estén en regla todos los antecedentes necesarios.

### 13.8. De la terminación anticipada del contrato:

Se dejará estipulado que la Municipalidad de Conchalí, entre otros casos que se describen a continuación, podrá, especialmente, poner término unilateral y anticipado al contrato, a su arbitrio, sin forma de juicio y sin perjuicio de hacer efectivas las garantías de fiel cumplimiento y de efectuar las retenciones establecidas, si fuera el caso. Todos los gastos que tal acción involucre serán de cargo del proveedor:

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato.
- b) Si subcontrata servicios o efectúa cesión de créditos, materia del contrato, sin autorización expresa y previa de la Municipalidad.
- c) Por la entrega a la Municipalidad de documentación falsa o adulterada, sin perjuicio de las correspondientes acciones legales.
- d) Si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
- e) Si el proveedor es una Compañía y va a su liquidación o cae en notoria insolvencia.
- f) Si el proveedor fuera formalizado por algún delito que merezca pena aflictiva, o en caso que el proveedor sea Sociedad, si lo fuera algunos de los socios de la misma, o en caso que el proveedor sea una Sociedad Anónima, si lo fuere el gerente o algunos de los directores de la misma.
- g) Si el proveedor no se sometiera a las observaciones y peticiones que le formulara la contraparte municipal.
- h) Si el proveedor ha disminuido notoriamente la calidad de los servicios cotizados.



- i) En caso de que la suma de las multas supere el 15% del valor total contratado (I.V.A. incluido).
- j) Malos tratos de obra y/o de palabra a los funcionarios municipales con los cuales deba relacionarse, cuya denuncia quedará estampada por escrito en el Manifold.
- k) Por cambio y/o sustracción dolosa o perjuicio de los bienes patrimoniales municipales.
- l) Por notoria insolvencia del Proveedor.

En cualquiera de los casos señalados en la presente cláusula excepto en caso de muerte del contratista, el Servicio podrá hacer efectiva la boleta de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato e iniciar las acciones legales para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren procedentes.

También se podrá poner término anticipado al contrato por mutuo acuerdo entre las partes. Por último, el contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las causales consignadas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886.

**13.9. Delimitación de Responsabilidad:**

El proveedor está obligado a cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales a favor de los trabajadores que laboran en el servicio y que se desempeñen bajo su dependencia, así como con las medidas necesarias para proteger la vida y salud de los mismos, de conformidad con la normativa legal y reglamentaria vigente.

El adjudicatario será el único responsable en caso de daños ocasionados a las personas o la propiedad pública o privada que sean atribuibles a actos u omisiones por parte de sus empleados en cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, relevando de toda responsabilidad a la Municipalidad.

En el caso de que la empresa adjudicada requiera subcontratar la ejecución de algún trabajo (que no sea de **la esencia del contrato**, es decir, de la provisión e instalación de señales viales), deberá informar de este hecho en el libro Manifold, la Unidad Técnica, quien podrá autorizar o rechazar esta subcontratación, sin expresión de causa, sin perjuicio de que la responsabilidad y la obligación del cumplimiento del contrato permanecerán en el proveedor adjudicado.

**13.10. De las multas, apelaciones y sanciones para los efectos de esta licitación.**

Según lo señalado en el numeral 7 de las EE.TT.

**13.11. Del seguro:**

El adjudicatario deberá contratar a favor de la Municipalidad de Conchalí un seguro por daños a terceros y/o bienes privados, públicos o municipales, por 1.000 U.F., derivados del cumplimiento de las labores propias del contrato, contempladas en la presente Licitación. Copia de la Póliza respectiva deberá ser entregada junto con la Garantía de Fiel Cumplimiento.

Este seguro se mantendrá vigente durante la relación contractual y hasta los 90 días posteriores al término de ésta. Además de lo antes dicho, el proveedor podrá contratar, a su favor y a su costo, todos los seguros que estime convenientes y que cubran los accidentes, fallas y daños ocasionados por el personal de su empresa.



**14. INICIO DEL SERVICIO Y VIGENCIA DEL CONTRATO:**

Plazo de Ejecución: El Contrato comenzará a regir desde la fecha del decreto que lo sanciona. El cual, tendrá vigencia de 36 meses a partir de dicha fecha.

**15. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

Las Obligaciones de carácter general del proveedor, consisten en:

**15.1. Dar fiel y oportuno cumplimiento al contrato**, ciñéndose a las presentes Bases, Ofertas presentadas especificaciones técnicas y demás antecedentes correspondientes al contrato.

**15.2. Tener al día todos los documentos legales requeridos.**

**15.3. Mantener en óptimas condiciones los móviles y equipos asociados al contrato**, para una óptima ejecución de los servicios demandados.

**15.4. El estricto cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales y de seguridad**, que se relacionen con los trabajadores encargados de ejecutar los trabajos de este contrato

**15.5. Aporte del Libro de Servicio:** El proveedor deberá proveer, a su costo, el Libro de Servicio (Manifold), el cual deberá ser foliado en triplicado y autocopiativo, el cual permanecerá en la Unidad Técnica. Será el medio oficial de comunicación entre la Contraparte Municipal y el proveedor, es decir, para observaciones, multas, solicitudes, apelaciones, etc. Al Libro de Servicio tendrán acceso por parte del proveedor, el profesional nominado (Supervisor) y su superior jerárquico, quienes deberán individualizarse al comienzo del mismo. Y por parte de la Municipalidad, la Contraparte y sus superiores jerárquicos. Todas las Observaciones y Resoluciones se entenderán formuladas al proveedor única y exclusivamente desde que se estampan en el Libro de servicio.

**15.6. El proveedor debe definir una persona técnica idónea a cargo del contrato –Supervisor–** quien estará facultado por el proveedor para representarlo en todo lo concerniente a aspectos de la ejecución del contrato, señalando en el Manifold su número telefónico, correo, lugar y horario en que pueda ser ubicado. La Municipalidad podrá solicitar el reemplazo del Supervisor designado, cuando lo estime conveniente a los intereses municipales.

**16. DE LA PROHIBICIÓN DE CESIÓN.**

El oferente que resulte adjudicada NO PODRÁ efectuar cesiones de crédito de ningún tipo con cargo al contrato que derive de la presente licitación, sin que haya prestado los servicios, total o parcialmente según la naturaleza de la contratación, a plena satisfacción de la Municipalidad de Conchalí, dando estricto cumplimiento a la normativa sobre cesiones de crédito y factoring, y no registre multas por incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios.

Para ello, previamente, comunicará al Alcalde su intención de efectuar las cesiones y mediante carta certificada dirigida a éste, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, en el domicilio de la Municipalidad, éste verificará el cumplimiento de los requisitos consignados en el artículo 75º del Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y en los artículos 4º y 6º de la Ley Nº 19.983. Sin este requisito, no podrá cursar la cesión respectiva y le dará derecho a oposición legal.



Si el proveedor efectúa cesiones sin la comunicación establecida en el inciso anterior, el municipio aplicará una multa del 50% del valor de dicha cesión, por cada vez que esta situación se constate.

#### 17. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de igualdad en puntaje ponderado, al aplicar la pauta de evaluación, se privilegiará, según la siguiente prelación:

1. Calidad Técnica.
2. Precio ofrecido.
3. Experiencia.

#### 18.- MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN: A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO:

[licitaciones@conchali.cl](mailto:licitaciones@conchali.cl)

#### 19. ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

Según lo solicitado en punto 9.1, letra g); y, en la Forma de Pago de los Servicios, correspondientes a estas Bases.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ  
CARLOS SOTTOLICHIO URQUIZA  
DANIEL BASTÍAS FARIAS.

Avenida Independencia N° 3499, Conchalí.  
Alcalde de Conchalí.  
Director de Asesoría Jurídica.





## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### “SERVICIO DE MANTENCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN VIAL VERTICAL”

#### 1.- GENERALIDADES

La presente bases, tienen por objeto entregar las especificaciones técnicas que se deben cumplir, para la entrega del servicio de Mantenimiento y Conservación de la Señalización Vial Vertical de la Comuna.

##### 1.1.- Señalización Vial Vertical

- a) Reglamentaría
- b) Advertencia de peligro
- c) Informativa y/o Servicio (m<sup>2</sup>)
- d) Nombre de Calle (dos placas) IV3 +RO-1a y RO-1b (Tipo I y Tipo II)

#### 2.- SUPERVISIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

- 2.1.- La Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.), será la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad.
- 2.2.- La I.T.S. estará autorizada para formular las observaciones que le merezca en la presentación del servicio y su concordancia con el contrato. También tendrá la atribución de aceptar o rechazar las facturas, aplicar sanciones, objetar las mantenciones o reparación, objetar al personal asignado a la mantención y en general verificar el cumplimiento del contrato.
- 2.3.- El contratista quedará obligado a facilitar a la I.T.S. en el desempeño de la supervisión, la asignación de personal y de un vehículo motorizado adecuado y seguro (auto, camioneta), con una antigüedad no superior a 5 años, para realizar eventualmente la fiscalización, lo cual se solicitará, al menos, con 24 hrs. de anticipación.
- 2.4.- El contratista deberá proveer un Libro de Servicio (Manifold) el cual deberá ser foliado en triplicado y autocopiativo, que permanecerá en la Dirección de Tránsito, que servirá para que la I.T.S. entregue los trabajos especiales a ejecutar, las comunicaciones y observaciones, multas, solicitudes, etc., del mismo modo este Libro será el medio de comunicación del contratista con la ITS.
- 2.5.- Al Libro mencionado tendrán acceso el Contratista y la Unidad Técnica, sin perjuicio de las facultades fiscalizadoras que le corresponden a la Dirección de Control.
- 2.6.- El contratista estará obligado a informar a la ITS. vía Manifold, cualquier interferencia que afecte el normal desarrollo del contrato, por motivos asociados a trabajos efectuados en el area respectiva, ya sea de parte de personas o Empresas Públicas o Privadas.

- 2.7.- Si durante la ejecución de los trabajos se produjeran atrasos parciales o totales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos, el contratista deberá notificar por escrito en el Manifold a la ITS al momento de producirse. La ITS estudiará las razones invocadas por el contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la justificación, sin ulterior recurso.
- 2.8.- Todo vehículo(s) que se utilice para la realización del presente contrato, deberá ser no contaminante (catalítico, Gas, etc.), con una antigüedad no superior a los 5 años, debiendo contar permanentemente con su documentación al día, al igual que su conductor. Dicho vehículo(s), deberá portar en forma visible un letrero con la siguiente leyenda: "Empresa....., Fono....., Mantenimiento Señalización Vial en la Comuna de Conchal". El diseño final y ubicación será aprobado por la ITS.
- 2.9.- El personal de la Empresa, que se encuentre efectuando en terreno las labores de mantenimiento diaria, deberá contar permanentemente con un celular habilitado para realizar y recibir llamadas, a fin de mantener comunicación fluida con la I.T.S. Este personal deberá estar equipado conforme al tipo de trabajo que realiza, al menos, con chaleco reflectante en que se mencione el nombre de la Empresa adjudicada
- 2.10.-El personal de la Empresa deberá contar en forma permanente con los elementos necesarios para ejecutar su labor en forma eficiente y segura: Escalera, Conos Norma MTT, Cintas de Seguridad, Tijeras de Podar, Pala, Escoba, Guantes, etc.
- 2.11.-Según así lo establezca la ITS, en las labores diarias de Mantenimiento, se deberá colocar avisos (Paletas, palomas, etc.) que informan a la Comunidad respecto al servicio que se esta ejecutando en la vía pública.

### **3.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **Servicio de Mantenimiento y Conservación de la Señalización Vial.**

La Mantenimiento y Conservación comprenderá las señales mencionadas en el Punto 1.1 instaladas en la Comuna. Estas señales podrán variar en número, en la medida que por razones del servicio se incorporen o se retiren señales de la mantenimiento, situación que quedará debidamente registrada mensualmente en el catastro. Del mismo modo, la ITS podrá incorporar o retirar partidas completas o parciales de señales en mantenimiento. Para valorizar esto, se considerará el valor unitario de mantenimiento de cada elemento.

Tanto el ingreso como retiro de señales, deberá registrarse en el Manifold y en el catastro correspondiente. En la Factura del mes siguiente, se deberá reflejar el aumento o disminución de dichas señales, de acuerdo al valor unitario de la Oferta Económica.

El contratista dispondrá de un Catastro con aprox. 1.200 señales, ordenado por tipo de señal y otro alfabético por nombre de calles, que deberá mantener conforme a estas bases.

Durante los primeros 15 días de mantenimiento, la ITS conjuntamente con el adjudicado, elaborarán la nómina definitiva de las 1.200 señales aprox. que se deberán mantener.

Posteriormente, deberá ser actualizado dicho catastro mensualmente.

Será de exclusiva responsabilidad del contratista la mantenimiento y conservación de la señalización vial mencionada en el catastro, debiendo tomar éste todas las medidas del caso a fin de mantenerlas permanentemente en perfecto estado y en condiciones óptimas de visibilidad, en concordancia con al normativa vigente. Asimismo, será responsable civilmente, de los daños que se causaren con ocasión de un accidente que sea consecuencia del mal estado de éstas dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada.

Para responder por los daños contra tercero y/o bienes privados o públicos, derivados del incumplimiento de las labores propias del contrato y/o cualquiera su naturaleza, el adjudicado



deberá contratar a favor de la Municipalidad de Conchalí, un seguro de responsabilidad civil por 1000 UF. Renovable en el mismo monto, cada vez que sea utilizado dicho seguro.

La Mantenición y Conservación comprenderá como mínimo, el siguiente trabajo:

- a) Reacondicionamiento de las señales viales de manera que se mantengan permanentemente en perfectas condiciones de visibilidad, apariencia y color.
- b) Reemplazo de las partes dañada, ya sea por acción del tiempo o por terceros, incluyendo el reemplazo total de la señalización vial si fuese necesario, sin costo alguno para el municipio. Al reponer una señal nueva, ya sea placa y/o soporte, deberá ajustarse a las normas y características establecidas en el "Manual de Señalización de Tránsito" actualizado del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

Las placas serán de ferro zincado después del corte y la perforación. El espesor mínimo será de 2 mm. Deben ser completamente reflectantes y anti-grafitis.

Los postes de suspensión, de las señales reglamentarias, de advertencia de peligro e informativas que se reemplacen, serán del tipo omega, usado por la Dirección de Vialidad de ferro de 2 mm. de espesor. La altura, desde el suelo a la base de la señal será de 2mts. y su anclaje será mediante barras de ferro montada en dado de hormigón de 300x300x500 mm de profundidad con una fijación mínima de 250 kg. de cemento M<sup>3</sup>. El poste se cubrirá con antióxido y con esmalte negro u otro color a definir por la ITS.

- c) Mantener las señales en su correcta posición y visibilidad. El contratista deberá asegurarse que la totalidad de las señales viales estén siempre visibles para el conductor de un vehículo, conforme a la normativa vigente. De ser necesario, se deberá realizar el despeje del arbolado junto o cercano a la señalización en mantención. En casos debidamente calificados y por instrucción de la ITS se deberá considerar la reubicación en terreno de las señales en manutención, sin costo para el Municipio.
- d) Retiro de cualquier elemento, sea papel, pintura o letreros; que se adosen a los postes y/o señales.
- e) El contratista deberá efectuar un recorrido diario a la comuna a fin de detectar las anomalías de la señalización vial y proceder a solucionarlas de inmediato. Diariamente, se deberá ingresar por la O.P.I.R., un informe escrito que detalle las labores de mantención efectuadas el día antecedente, máximo 48 hrs. de desfase. De los trabajos realizados, se dará cuenta por escrito mensualmente a la Dirección del Tránsito.  
De esto se dejará constancia en el catastro, debiendo registrarse, como mínimo una vez al mes la acción realizada a cada señal en mantención.
- f) El personal de terreno, deberá encontrarse en la Comuna, al menos, en horario de oficina, para efectuar revisiones conjuntas con personal de la Dirección de Tránsito.

Las observaciones diarias que haga la ITS, también las podrá efectuar a través de un libro habilitado para ello, o a través del Manifold proporcionado por el contratista.

Toda señalización que sea retirada de mantención, podrá ser ingresada a Bodegas Municipales para su resguardo, sin costo municipal, o podrá quedar en la vía pública, así lo determine la ITS, según su utilidad.

La señalización en mantención podrá tener adosada en el lugar adecuado, una calcomanía, sello, etc., que identifique a la Empresa a cargo de la mantención

#### 4.- EJECUCIÓN TRABAJOS

La mantención y conservación de las Señalizaciones Vial Vertical, deberá ser siempre ejecutada de acuerdo a la normativa vigente, tomando para su realización todas las medidas pertinentes que garanticen su ejecución sin riesgos de accidentes.

#### 5.- CATASTRO

- 5.1.- El contratista deberá entregar desde el primer mes de mantención, un catastro escrito, ordenado por tipo de señal y otro por calle, especificando ubicación, leyenda, etc. El catastro, deberá ser actualizado y entregado mensualmente, con las acciones realizadas. Trimestralmente, deberá entregar un catastro con la mantención histórica efectuada.
- 5.2.- En un plazo no superior a 60 días, contados desde la firma del contrato, se deberá implementar un programa computacional adecuado de consulta (calle, señal, etc.), con opción de impresión, con la base de datos de todas las señales en mantención, como así mismo de aquellas que dejan de estar en mantención (retiradas), en los computadores que se designen por la ITS, que refleje la ubicación, orientación y el registro histórico de acciones realizadas a cada una de las señales en mantención. También, deberá considerar un registro fotográfico adecuado de la señal existente en terreno
- 5.3.- El programa deberá ser actualizado semanalmente (5 días hábiles). Según la necesidad del servicio dicho plazo puede ser variado por la ITS, para registrar los ingresos y egresos de señales. Asimismo, la ITS podrá solicitar las modificaciones pertinentes a los catastros solicitados (escrito y computacional), que deberán ser atendidos en un plazo no superior a 5 días hábiles desde su requerimiento, a no ser que se acuerde con el adjudicado un plazo distinto.
- 5.4.- Junto a la Factura para su visación, se deberá acompañar el catastro mensual actualizado con las acciones realizadas a las señales en mantención correspondiente al mes que se prestó el servicio.
- 5.5.- La Dirección de Tránsito podrá solicitar, información sobre estadísticas, registros de mantenciones efectuadas, etc., que tenga relación en general con el servicio de mantención. Esta información deberá entregarse a más tardar a las 48 horas de solicitada.
- 5.6.- El catastro completo, así como el material que se relaciona con él, pasara a poder de la Municipalidad, no teniendo el contratista derecho de ningún pago extra por este servicio.
- 5.7.- Una vez finalizado el contrato, el adjudicado deberá reponer en un plazo no superior a 15 días, todas las señales en mantención que se detectaren faltantes en terreno por la ITS ó por el nuevo adjudicado y que aparezcan registradas en el último catastro entregado a la ITS.
- 5.8.- Trimestralmente, junto con toda la documentación referida al pago del servicio prestado al período correspondiente, se deberá entregar plano actualizado (Escala 1:5000), en que se refleje la ubicación exacta de cada una de las señales verticales en mantención, utilizando la simbología correspondiente, que posibilite su identificación. Dicho registro, según así lo determine la ITS puede ser remplazado por un archivo magnético y/o Digital.



## 6.- Plazos de Ejecución

Los plazos para la ejecución de la mantención de la señalización vial vertical serán máximos de 24 hrs (1 día) y cuando esta incluya la reposición parcial o total el plazo máximo será de 48 hrs (2 días). No obstante, la reposición de la señalización faltante (Total y/o Parcial) Reglamentaria o Preventiva, deberá realizarse en el momento de ser detectada su ausencia por la Empresa o informada por la ITS. Para ello, el vehículo que recorrerá la comuna diariamente efectuando el servicio de mantención, deberá contar con un stock suficiente de señales de éste tipo.

Para la señalización vertical Informativa, se tendrá un plazo máximo de reposición parcial y/o total de 5 días.

La Inspección Técnica del servicio por razones justificadas, en cada caso, podrá aumentar los plazos estipulados en las bases por razones climáticas o de otra índole.

## 7.- MULTAS

El contratista deberá velar en todo momento por mantener en perfectas condiciones todo elemento entregado en mantención por el presente contrato, cuyo incumplimiento le hará acreedor a las siguientes Multas:

- |  |        |
|--|--------|
| 1.- Por cada día de atraso en la mantención, conservación de cada una de las señales, acorde al plazo estipulado en el Pto 6 de las Bases.     | 1 UF   |
| 2.- Por cada día de atraso en la reposición parcial y/o total de cada una de las señales, acorde al plazo estipulado en el Pto 6 de las Bases. | 2 UF   |
| 3.- Por cada día de atraso en la entrega de la información efectuada por la ITS., acorde al plazo estipulado en el Punto 5.5. de las Bases     | 1 UF   |
| 4.- Por cada día de atraso en la entrega del Informe Diario de mantencion de señales acorde al plazo estipulado en el Punto 3.e) de las Bases  | 0.5 UF |
| 5.- Por cada día de atraso en la implementación de sistema Computacional de Consulta, acorde al plazo estipulado en el Punto 5.2 de las Bases  | 1 UF   |
| 6.- Por cada día de atraso en la actualización del Catastro Computacional, acorde al plazo estipulado en el Punto 5.3. de las Bases            | 0.5 UF |

## 8.- SERVICIOS EVENTUALES

El contratista podrá ofrecer dentro de los Servicios Eventuales, especificando claramente sus características técnicas, Items de Mantención y plazos de ejecución, la mantencion y/o Conservación de otras señalizaciones viales (Verticales, Horizontales), elementos de seguridad o infraestructura vial, tales como:

- Señales Provisorias
- Señales Luminosas Variables
- Balizas Peatonales
- Barreras Vehiculares
- Vallas Peatonales
- Etc.

Cabe señalar, que la ejecución de un Servicio Eventual debe ser solicitada vía Manifold, previamente por la ITS al contratista y aceptada por este a través del mismo medio.