

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS,
FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA
PARA CONTRATAR LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO
DENOMINADO "CONSERVACIÓN
INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL LICEO
TÉCNICO PROFESIONAL, COMUNA DE BUIN"**

DECRETO TC N°: 136

BUIN, 31 JUL 2020

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 5, 12, 63 letra i) y 65 letra j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin; la Circular N° 20 del 26 de julio de 2018 del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago y el convenio de colaboración de fecha 12 de junio de 2018, modificado con fecha 14 de junio de 2019 aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1879 de 2019 de la Municipalidad de Buin, y que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Secretaría Comunal de Planificación desarrolló el proyecto denominado **"Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional, Comuna de Buin"** con el fin de efectuar mejora al establecimiento y de esta forma otorgar una mejor calidad en las condiciones de trabajo a los docentes y de educación a sus estudiantes.

2° Que, la misma Secretaría Comunal de Planificación postuló al Gobierno Regional de la Región Metropolitana el proyecto antes mencionado, para su financiamiento.

3° La Resolución Exenta N° 197 de 03 de febrero de 2020 del Gobierno Regional de la Región Metropolitana que aprueba Convenio Mandato suscrito con fecha 27 de Enero de 2020 entre Gobierno Regional y la Municipalidad de Buin, para la ejecución del proyecto denominado "" Código BIP N° 40008696-0

4° Que, existe disponibilidad presupuestaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

5° Que, de acuerdo a la normativa vigente, se requiere aprobar previamente a la publicación en el Sistema de información de Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

6° Las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Formatos y Anexos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Buin.

RESUELVO:

1° **APRUEBESE** las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada **"Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional, Comuna de Buin"**.

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la contratación para la ejecución del proyecto de conservación de la infraestructura del Liceo Técnico Profesional de la comuna de Buin, de acuerdo a las características descritas en las Bases Técnicas y anexos adjuntos.

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

2. DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

La ejecución se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo al siguiente marco normativo aplicable:

- a) Bases Administrativas y sus modificaciones si las hubiere.
- b) Bases Técnicas, en adelante Especificaciones Técnicas, y sus modificaciones si las hubiere, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones entregadas a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl, las cuales se entienden forman parte integrante de las presentes Bases.

Sin perjuicio que se deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

- d) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- g) Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- h) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin.
- i) Decreto 656 de 2001, del Ministerio de Salud, que Prohíbe Uso del Asbesto en Productos que Indica.
- j) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.

4. MODALIDAD DEL CONTRATO

- a) El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a **Suma Alzada**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados mensuales.

- b) La contratación será financiada totalmente con recursos aportados por el **Gobierno Regional – Región Metropolitana de Santiago, Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.)**.

Presupuesto Total Disponible \$532.059.000.- Impuestos Incluidos

- c) **Plazo de Ejecución:** El plazo para la ejecución de las obras será señalado por el Contratista en su propuesta (programa de trabajo) y se entenderá en días corridos sin deducción de días de lluvias, feriados ni festivos, contados desde la fecha del "Acta de Entrega de Terreno". Con todo el plazo para ofertar no podrá ser superior a noventa (90) días corridos.
- d) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir desde la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato, hasta la recepción definitiva de la obra.
- e) **Unidad Técnica:** La supervigilancia, inspección y recepción de las obras de conservación, materia de las presentes Bases y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Obras Municipales.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES.

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

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

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

6. INHABILIDADES.

6.1. Inhabilidades para Ofertar.

Quedan excluidos quienes al momento de la presentación de la oferta o la formulación de la propuesta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de apertura de licitación, lo anterior de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

6.2. Inhabilidades para Contratar.

Podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 inciso 1 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, no podrán contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en los incisos 1 y 6 del Artículo 4° de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los Artículos 8 y 10 de la

Ley 20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos de cohecho. Además no podrán contratar aquellos oferentes que se encuentren en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia.

7. LLAMADO A LICITACIÓN.

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

Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos permitidos por el Artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

8. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1).

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

9. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.

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

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

9.1. Consultas.

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

No se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito fuera del período considerado para ello. **La Municipalidad se reserva el derecho de no contestar preguntas que a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación.**

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

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

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

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

9.3. Visita a Terreno.

Atendida la situación de emergencia sanitaria relacionada al Covid-19, no se efectuará visita a terreno, no obstante, la Municipalidad de Buin publicará imágenes, fotografías y en lo posible un video del sector a intervenir.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

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

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

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

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, es el monto total del servicio, **sin impuestos** y expresada en pesos Chilenos.

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

Finalmente, cabe mencionar que por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presenten en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores.

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de ciento cincuenta (150) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el Sistema de Información de Mercado Público.

11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

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

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente a un Instrumento Financiero pagadero a la Vista, de ejecución inmediata e irrevocable, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Punto 16.1 de las presentes Bases.
- b) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente, adjunto a las presentes bases
- c) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para postular a la licitación.

- d) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- e) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- f) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:
 - f.1) **En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile**, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta.
 - f.2) **En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile**, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de conformidad a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

Oferente Persona Natural.

- g) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- h) Copia del Rut de la persona jurídica.
- i) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- j) **Certificado de Vigencia de la Persona Jurídica**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Anotaciones que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- k) **Certificado de Poder Vigente del Representante Legal**, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la Ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Nota: Para el caso de otras personas jurídicas, tales como corporaciones y fundaciones, deberán acompañar los documentos que acrediten tanto su vigencia como sus titularidades para dar cumplimiento a los antecedentes exigidos en las letras l) y k).

11.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP:

Todas las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras que formen parte de la misma, deberán cumplir individualmente con los antecedentes que se requieren en los literales señalados en el Punto 11.1 de las presentes Bases, según sea su naturaleza.

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

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanan solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ Quien o quienes de los integrantes efectuará(n) la facturación del servicio.
- ✓ Entregar informes.
- ✓ Renovar o modificar garantías.

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) Se hace presente que en los casos en que la UTP se disuelva en cualquier etapa del proceso de licitación, se hará el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, según lo establecido en el Punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra c) de las presentes Bases Administrativas.

a.2) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el Punto 21.1.2 letra m.1) de las presentes Bases Administrativas.

b) De las Modificaciones de la UTP.

b.1) En la eventualidad que se efectúe una o más modificaciones a la escritura pública de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica.

11.2. Antecedentes Técnicos.

a) Formato N° 3, Declaración simple, sobre obras similares ejecutadas desde el año 2010 a la fecha de apertura de la licitación. **Para estos efectos, se considerarán del mismo rubro los contratos referidos a la construcción, mejoramiento, conservación y/o reposición de infraestructura pública y/o privada.**

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

b) Acreditación de Experiencia, correspondiente a certificados de las obras, acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final de obras. Estos antecedentes servirán para respaldar la información contenida en el Formato N° 3.

Nota: Para la validación de los antecedentes requeridos en la letra b) anterior, solo se considerarán válidos aquellos que cumplan con las siguientes condiciones:

- En el caso de instituciones públicas estos certificados, acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final de obras deberá estar emitidos por el jefe superior del servicio o el director, jefe o encargado de la Unidad técnica respectiva.
- En caso de instituciones privadas estos certificados, acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final de obras deberán estar emitidos por el mandante debidamente suscrito por el representante legal o por un tercero con el poder suficiente para ello.
- En los certificados, acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final de obras deberá identificarse claramente el nombre y el cargo de la persona que lo suscriba con su respectiva firma.
- Que la obra acreditada se refiera a la construcción, mejoramiento, conservación y/o reposición de infraestructura pública y/o privada.
- Que las obras acreditadas hayan sido ejecutadas desde el año 2010 a la fecha de apertura de la licitación.
- Que se identifique el nombre de la obra, fecha de ejecución, monto de la obra en pesos o UF, y en lo posible con una breve descripción del proyecto realizado. Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexasen a estos los certificados de obras, acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final, los antecedentes que tengan validez.

administrativa del mandante que los respalden, tales como, orden de compra, resoluciones y/o decretos.

- c) **Formato N° 4** identificación y experiencia del profesional que actuará como administrador o jefe de la obra y deberá adjuntar los siguientes antecedentes:

c.1) Currículum del Profesional.

c.2) Certificado de Título del Profesional.

Respecto al profesional descrito en el Formato N° 4, una vez firmado el contrato, el Contratista tendrá un plazo de quince (15) días corridos para someter a la aprobación del inspector técnico cualquier cambio que requiera; el profesional de reemplazo deberá tener calificaciones al menos iguales al profesional ofertado originalmente.

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

- d) **Experiencia del Administrador o Jefe de Obra**, con el fin de acreditar la experiencia del profesional ofertado, se deberá presentar certificados emitidos por lo mandantes o empresas contratistas a quienes ha prestado sus servicios como administrador o jefe de obras. Estos certificados servirán para respaldar la información contenida en el Formato N° 4.
- e) **Programa de Trabajo**, en forma de carta Gantt en el que se indicarán las fechas de inicio y término de las diversas secciones o etapas de la obra, y el que deberá incluir todos los distintos ítems del proyecto. Esta carta Gantt deberá ser confirmada o corregida ante la Inspección Técnica, dentro de un plazo máximo no mayor a treinta (30) días corridos posterior a la firma del contrato, plazo en el cual el Contratista tendrá que obtener los permisos y/o autorizaciones respectivas (permisos municipales, permisos de corte con la distribuidora eléctrica, permisos de interrupción de tránsito con Carabineros, coordinación y autorización del Director(a) del Liceo, entre otros permisos que pudieran requerir).
- f) **Formato N° 5**, Mano de Obra Local, correspondiente al porcentaje de personal residente de la comuna de Buin que el oferente se compromete a contratar para la ejecución de la obra.

11.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 6** Oferta Económica, IVA incluido y plazo de ejecución de las obras.
- b) **Formato N° 7** Itemizado (Presupuesto detallado), en el que los Proponentes determinarán los precios unitarios de cada ítem, dicho presupuesto, deberá coincidir con la oferta económica (impuesto incluido) consignada en el Formato N° 6.
- c) **Programación financiera mensual** o de necesidades de fondos para el normal desarrollo de la obra, de acuerdo con el programa de trabajo y en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta programación deberá ser confirmada o corregida, en cada estado de pago de acuerdo al avance real declarado en el mes, con un margen de error no superior al 5%.
- d) **Formato N° 8**, declaración simple respecto a la Subcontratación, el cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato.
- e) **Formato N° 9**, declaración simple sobre contratación de póliza de seguro de responsabilidad civil.

Notas:

- Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato, a manera sólo enunciativa se considerará, todos los gastos en materiales, equipos, servicios, derechos, transporte, impuestos, costos de garantías, costos de mano de obra y en general todo lo necesario para cumplir los requisitos exigidos..
- La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado (Formato N° 7, Itemizado), será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. En caso de no coincidir los valores, se considerará la oferta total neta ofertada en el Formato N° 6.

La propuesta económica que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N° 6.

12. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el Sistema de Información de Mercado Público y en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1) de las presentes Bases.

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

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

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas

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

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente.
- b) Que no acompañe la garantía de seriedad de la oferta en tiempo y/o forma.
- c) Omisión o adulteración de los Formatos 3, 4, 5, 6, 7 y/o 8.
- d) Si la oferta excede el presupuesto disponible informado en el Punto 4 letra b) de las presentes bases.
- e) Si el plazo de ejecución ofertado excede el plazo estipulado en el Punto 4 letra c) de las presentes Bases Administrativas.
- f) Que no cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas y los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y/o Especificaciones Técnicas.
- g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.

De declararse inadmisibles algunas de las ofertas, se dejará expresa constancia de ello en el acta de la comisión evaluadora, por incumplimiento de las presentes bases administrativas.

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

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos últimos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

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

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

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

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

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

13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios Municipales, uno designado por el Administrador(a) Municipal, otro designado por el Secretario(a) Comunal de Planificación, otro designado por el Director(a) de Obras Municipales, con excepción del Director Jurídico, además del Secretario(a) Municipal, quien actúa como Ministro de Fe.

Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros.

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

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

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

Tal como lo dispone el artículo 39 del reglamento, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, tales como solicitudes de aclaraciones a las ofertas según lo establecido en el Punto 12.2 de las presentes bases.

13.2. Admisibilidad de las ofertas.

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

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

13.3. Pauta de Evaluación.

El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

Criterios	Ponderación Total Criterio	Subcriterios	Ponderación Subcriterio
a) Económico	25%	a.1) Oferta Económica	20%
		a.2) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil	5%
b) Técnicos	60%	b.1) Experiencia por suma de montos contratados	30%
		b.2) Número de obras ejecutadas	20%
		b.3) Experiencia del Profesional Administrador Jefe de Obra	10%
c) Otras Materias de Alto Impacto Social	10%	c.1) Mano de Obra Local	10%
d) Administrativo	5%	d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%

a) Criterio Económico (25%).

a.1) Oferta Económica (20%).

Para evaluar la Oferta Económica se establecerá un orden de prelación desde la oferta más económica (menos onerosa) a la menos económica (más onerosa), luego se aplicará la siguiente tabla de puntuación:

Orden de Prelación	Puntaje Obtenido
Primera Oferta más económica	100
Segunda oferta más económica	80
Tercera oferta más económica	60
Cuarta oferta más económica	40
Quinta oferta más económica	20
Sexta y siguientes ofertas	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.20

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

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

Póliza de Seguro Ofertada en UF	Puntaje
Desde 1.501 UF o más	100
Desde 1.001 UF a 1.500 UF	75
Desde 501 UF a 1.000 UF	50
Desde 250 UF a 500 UF	25
No oferta	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

b) Criterios Técnicos (60%).

Para la evaluación de este criterio se considerará aquellas obras efectuadas por el oferente que se refieran a la construcción, mejoramiento, conservación y/o reposición de infraestructura pública y/o privada efectivamente terminada, según los montos contratados y la cantidad de obras realizadas. Para ello, solo se considerarán las obras ejecutadas desde el año 2010 a la fecha de la apertura de la licitación y que fueron demostradas de conformidad al Punto 11.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas. Asimismo, se evaluará la experiencia del profesional ofertado como administrador o jefe de obra, para ello se considerarán los certificados que fueron solicitados en el Punto 11.2 letra d) de las presentes Bases Administrativas:

b.1) Experiencia por suma de montos contratados (30%)

Suma de Montos Contratados			Puntaje
532.000.001	o	mas	100
482.000.001	-	532.000.000	90
432.000.001	-	482.000.000	80
382.000.001	-	432.000.000	70
332.000.001	-	382.000.000	60
282.000.001	-	332.000.000	50
232.000.001	-	282.000.000	40
182.000.001	-	232.000.000	30
132.000.001	-	182.000.000	20
0	-	132.000.000	10

Luego;

Puntaje obtenido * 0.30

b.2) Experiencia por número de obras ejecutadas (20%)

Número de Obras Ejecutadas			Puntaje
21	y	mas	100
16	-	20	80
11	-	15	60
6	-	10	40
0	-	5	20

Luego;

Puntaje obtenido * 0.20

b.3) Experiencia del Profesional Administrador o Jefe de Obra (10%)

Número de Obras en las cuales participo como administrador o jefe de obra			Puntaje
21	y	mas	100
16	-	20	80
11	-	15	60
6	-	10	40
0	-	5	20

Luego;

Puntaje obtenido * 0.10

c) Otras Materias de Alto Impacto Social (10%)

c.1) Mano de Obra Local (10%)

En este subcriterio se considerará el porcentaje de mano de obra local, correspondiente al porcentaje de personal residente de la comuna de Buin que el oferente se compromete a contratar para la ejecución de la obra. Luego se aplicará la siguiente tabla:

Porcentaje Mano de Obra Local			Puntaje
50%	y	mas	100
41%	-	50%	80
31%	-	40%	60
21%	-	30%	40
11%	-	20%	20
0%	-	10%	0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.10

d) Criterio Administrativo (5%)

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

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

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

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

13.4. Resolución de Empates.

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

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterio Técnico"**.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterio Económico"**.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Otras Materias de Alto Impacto Social"**.
- 4° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterio Administrativo"**.
- 5° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el **"Comprobante de Ingreso de Oferta"** que otorga el referido portal.

13.5. Informe de la Comisión Evaluadora

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, en conformidad a lo establecido en el clausula quinta del Convenio Mandato de 27 de enero de 2020, suscrito entre el Gobierno Regional de la Región Metropolitana y la Municipalidad de Buin, el Sr. Alcalde una vez que haya recepcionado el Informe de la Comisión señalado en el primer párrafo de este punto, tomará conocimiento y enviará su propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Intendente, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados desde el acto de apertura (propuesta ingresada en oficinas del Gobierno Regional). La propuesta de adjudicación deberá expresar la razón social, rut, monto y plazo de ejecución de la oferta considerada.

Junto con la propuesta de adjudicación o deserción, deben acompañarse los siguientes antecedentes:

- ✓ Garantía de seriedad de la oferta.
- ✓ Acta de evaluación firmada por todos sus integrantes.
- ✓ Respaldo de todos los antecedentes de los Proponentes y de todos los documentos de la licitación, sin importar su naturaleza, incluyendo las Bases Administrativas y técnicas, preguntas y respuestas, aclaraciones, solicitudes y respuestas obtenidas por foro inverso, planos, permisos, entre otros.
- ✓ Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio.

El Sr. Intendente contará con un plazo máximo de quince (15) días hábiles administrativos para dar conformidad o solicitar el reestudio de la propuesta en caso de tener alguna observación. Dicho plazo comenzará a correr desde que se hayan recibido todos los antecedentes descritos en los puntos anteriores.

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

Aprobada por el Sr. Intendente la proposición de adjudicación señalada en el Punto 13.5 de las presentes Bases, la Municipalidad, a través del Alcalde adjudicará la licitación, previo acuerdo del Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM, de acuerdo a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley N° 18.695. A partir de la fecha de acuerdo, la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos. La notificación en el Portal www.mercadopublico.cl será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación.

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

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

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

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

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no suscribiere el contrato dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de publicación de la resolución de adjudicación de la propuesta o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 14.5 de las presentes Bases y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, de conformidad a lo establecido en el Punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes bases.

14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

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

14.3. Declaración de Inadmisibilidad

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

14.4. De la Revocación.

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

14.5. Facultad de Readjudicar.

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de sesenta (60) días corridos siguientes desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario desiste de su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado en el Punto 15.1 de las presentes Bases por causas atribuibles al adjudicatario.
- d) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato dentro del plazo establecido en el Punto 16.2 de las presentes Bases, para ello, se requerirá un certificado de no cumplimiento de dicha obligación, emitido por la Secretaría Municipal, a solicitud de la Unidad Técnica.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición. Para el caso de las UTP cada integrante deberá cumplir con este requisito.
- f) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

Por cualquiera de las causas señaladas anteriormente, dará derecho al Municipio a hacer efectiva la Garantía por la Seriedad de la oferta del oferente adjudicado.

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

14.6. Consultas a la Adjudicación.

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

15. CONTRATO

15.1. Formalización del Contrato.

Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin. La firma del contrato se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de hacer efectiva el Instrumento de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo establecido en el Punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases, y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio que la adjudicó. Asimismo el Municipio podrá readjudicar la propuesta según lo establecido en el Punto 14.5 de las presentes Bases.

El contrato correspondiente será elaborado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Buin y los costos asociados a este correrán por parte del adjudicatario. El contrato será redactado con estricta sujeción a lo dispuesto en estas bases, anexos y ofertas presentadas por el proponente adjudicado.

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

➤ Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas

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

➤ Persona Natural

- ✓ Deberán acompañar una copia de su cédula de identidad.

➤ **Personas Jurídicas**

- ✓ Deberán acompañar una copia de sus escrituras de constitución y de modificaciones, un certificado de vigencia de la persona jurídica y copia simple del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos (sólo si estos antecedentes no están en los documentos acreditados de Chileproveedores).
- ✓ Copia de la cédula de identidad de su(s) representante(s) legales.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado, y Certificado de Anotaciones, en su caso, emitido por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, además del instrumento donde conste el poder del representante legal, si procede, debidamente inscrita en el registro.

Los proveedores que se encuentren inscritos en ChileProveedores y que tengan acreditados los referidos documentos no necesitarán acompañarlos, sin embargo, deberán señalar expresamente dicha circunstancia.

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

El Contratista pagará todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, incluyendo los derechos municipales, costos de tramitaciones, aprobaciones que correspondan y todos aquellos gastos que procedan, los que deberá incluir en el valor de su oferta.

15.2. Del precio del contrato.

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la oferta seleccionada, en pesos, moneda nacional, e incluirá todos los gastos e impuestos que el proyecto genere.

15.3. Subcontratación

Sí se permite, de acuerdo a las normas contenidas en la Ley N° 20.123, que Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios, y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios. Sin perjuicio de ello, el Contratista sólo podrá subcontratar de forma parcial las obras y solo hasta un 30% del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificadas y siempre que obtenga la autorización escrita de la Unidad Técnica y quede consignado en el respectivo Libro de Obras. Los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros y categorías del registro de obras que proceda según los documentos de la licitación o, en su caso, de acuerdo a las actividades que desarrollarán. No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el Artículo 92 del Reglamento de la Ley 19.886.

No obstante a lo anterior, el Contratista en todo evento es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

En caso de emplear el sistema de subcontratación, el Contratista deberá solicitarlo oportunamente por escrito a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, indicando:

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

La Municipalidad deberá pronunciarse en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos contados desde la recepción del documento respectivo en la Oficina de Partes. En caso que el Contratista agregue subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra b.9) del Punto 21.1.2 de las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, la autorización efectuada por la Municipalidad deberá quedar consignada en el Libro de Obras

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

16. GARANTÍAS

Las garantías expresarán claramente la obligación que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar **“la seriedad de la oferta”** o **“el fiel cumplimiento de contrato”**, o **“Adicional”**, **“anticipo”**, **“correcta ejecución”**, etc., con el nombre del proyecto y el ID de la licitación.

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

16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta

Instrumento financiero en garantía otorgado en las condiciones establecidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Lugar y Forma de Presentación	Se privilegiará la presentación electrónica de la garantía, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. No obstante, también podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal. ✓ Correo electrónico y teléfono del respectivo licitante.
Plazo de Entrega	De ser garantía electrónica: hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas señalado en cronograma de la licitación (ver anexo N° 1). De ser garantía física: De lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1).
Vigencia Mínima	A lo menos ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
Expresada en	Pesos chilenos o en unidades de fomento.
Monto	Equivalente a \$1.000.000 (Un millón de pesos).
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación “Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional, Comuna de Buin, código BIP N° 40008696-0 y agregar el ID Licitación” . En caso que el instrumento no permita incorporar la glosa

	deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de "ARBITRAJE" , con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
Forma de Restitución	<p>Esta garantía será restituida al oferente de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl. En el caso de los proponentes cuyas ofertas fueron evaluadas pero no fueron adjudicados (oferta desestimada), esta garantía se les devolverá dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la firma del contrato por parte del oferente adjudicado. ➤ Respecto del adjudicatario, le será devuelta dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato. ➤ En el caso que la licitación sea declara desierta o revocada, según lo dispuesto en el Punto 14.2 o 14.4 de las presentes Bases respectivamente, las garantías que se hubieren presentado se devolverán dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes desde que se haya realizado la notificación del acto administrativo que declare desierto o revocado el proceso. <p>Para lo anterior, se notificará al oferente, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin, de no asistir dentro de los siguientes diez (10) días corridos desde la notificación de la resolución que dio cuenta de la inadmisibilidad, deserción, adjudicación o revocación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p>
Cobro de la Garantía	<p>La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si el oferente se desiste de su oferta o si solicita la devolución de esta garantía, durante el período de vigencia de la misma. b) Si se comprobare falsedad de la oferta. c) Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación. d) Si siendo adjudicado en la Licitación: <ul style="list-style-type: none"> • El adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo. • De no encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, o no se inscribe dentro del plazo de quince (15) días corridos desde la notificación de la adjudicación.

	<ul style="list-style-type: none"> • Encontrándose inscrito en el citado registro, no posee la calidad de hábil. • Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
--	---

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

El oferente que sea readjudicado deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro del plazo de siete (7) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique la decisión de adjudicársele la licitación.

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que caucione el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Gobierno Regional Metropolitano de Santiago RUT: 61.923.200-3
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Lugar y Forma de Presentación	<p>Se privilegiará la presentación electrónica de la garantía, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>No obstante, también podrá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Adjudicada. ✓ RUT del Adjudicatario. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos o en unidades de fomento.
Monto	10% del valor total del contrato, impuesto incluido.
Glosa	<p>"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional, Comuna de Buin, código BIP N° 40008696-0 y agregar el ID Licitación". En caso de acompañar vale vista, se pide que dicha glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de "ARBITRAJE", con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</p>
Alcance de la Cobertura	Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del

	Contratista y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 11 de la Ley N° 19.886 de Compras y Contratación Pública.
Custodia	Una vez recepcionada esta garantía, la Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica la enviará al Gobierno Regional Región Metropolitana para su custodia.
Forma y Oportunidad de su Restitución	<p>Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de entrega de la Garantía de Buena Ejecución de la Obra y siempre que el Contratista acredite el pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se prestaron los servicios.</p> <p>Para ello, se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias del Gobierno Regional de la Región Metropolitana, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la entrega de la garantía de correcta ejecución de la obra, el Gobierno Regional de la Región Metropolitana se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, esta garantía será devuelta siempre que no haya demanda en contra de la Municipalidad y/o el Gobierno Regional de la Región Metropolitana. En el evento que la Municipalidad y/o el Gobierno Regional de la Región Metropolitana fueran demandados, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda.</p> <p>En este sentido, el Contratista será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.</p>

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

- En caso de aumento de obras, esta garantía deberá complementarse de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser prorrogada de acuerdo al nuevo plazo contractual, más noventa (90) días corridos.
- En caso de disminución de obra y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más noventa (90) días corridos.

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

El Gobierno Regional de la Región Metropolitana a petición de la Municipalidad de Buin, queda facultado para cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

- En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Contratista.

- b) Asimismo se hará efectiva esta garantía, si la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil ofertada no se presenta dentro de los plazos indicados en el Punto 16.6 de las presentes Bases.
- c) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todas las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquellos que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

Notas:

- ✓ Para los casos establecidos en las letras b) y c), se hace presente que el Contratista deberá entregar un nuevo documento de garantía, en reemplazo de la que haya sido cobrada, con el propósito de mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. El plazo para entregar este nuevo documento de garantía será de 5 (cinco) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles administrativos, contados desde su recepción.

16.3. Garantía Adicional

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

Esta garantía, a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana, se presentará a la Municipalidad de Buin junto con la garantía de fiel cumplimiento de contrato y se devolverá al Contratista al efectuarse la recepción provisoria de las obras, sin observaciones de ninguna especie o, solucionadas las que se hubieren formulado.

16.4. Garantía por Correcta Ejecución de las Obras

Una vez que las obras estén ejecutadas, recepcionadas conformes y como requisito previo al pago total de la obra, el Contratista deberá presentar un instrumento para caucionar la Correcta Ejecución de las Obras, cuyo objetivo es responder por la buena ejecución de los trabajos y por la excelencia de los materiales empleado en ello, en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Gobierno Regional Región Metropolitana RUT: 61.923.200-3.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Lugar y Forma de Presentación	Se <u>privilegiará</u> la presentación electrónica de la garantía, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. No obstante, también podrá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., en un sobre sellado, indicando en la carátula: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre del Contratista.

	✓ RUT del Contratista. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la recepción provisoria sin observaciones de las obras.
Vigencia Mínima	Hasta doscientos diez (210) días corridos posteriores a la fecha de la obtención del acta de recepción provisoria sin observaciones de las obras.
Expresada en	Pesos chilenos o en unidades de fomento.
Monto	Por el 5% del precio final contratado (incluidos los aumentos de obras), impuestos incluidos.
Glosa	"Para Garantizar la Correcta Ejecución del Contrato Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional, Comuna de Buin, código BIP N° 40008696-0 y agregar el ID Licitación ". En caso de acompañar vale vista, se pide que esta se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de "ARBITRAJE" , con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
Custodia	Una vez recepcionada esta garantía, la Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica la enviará al Gobierno Regional Metropolitano para su custodia.
Forma y oportunidad de su restitución	La devolución se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de recepción definida de las obras. Para ello, se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias del Gobierno Regional de la Región Metropolitana, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes diez (10) días hábiles desde la notificación, el Gobierno Regional de la Región Metropolitana se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

Notas:

- Esta garantía le será recibida al Contratista a cambio de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- La garantía se hará efectiva por parte del Gobierno Regional de la Región Metropolitana, cobrando íntegramente su monto, si hubiere observaciones por parte del I.T.O. y estas no fueren subsanadas por el Contratista en el plazo fijado para el efecto por la Ilustre Municipalidad de Buin. En tal caso esta se hará efectiva, efectuándose las reparaciones y/o trabajos que fueren necesarios a través de terceros contratados para ello y con cargo a dicha garantía, sin perjuicio de los demás derechos que le corresponden al Gobierno Regional de la Región Metropolitana y/o a la Municipalidad de Buin.

16.5. Garantía por Anticipo

El Contratista podrá solicitar un anticipo no superior al 10% del aporte del FNDR al contrato, una vez suscrito este, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria para tales efectos, lo que deberá ser consultado en forma posterior a la adjudicación, por parte del Contratista a la Municipalidad y esta última gestionar la autorización ante el Gobierno Regional Región Metropolitana.

Este anticipo deberá ser garantizado mediante una o más instrumentos financieros a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana, por un monto igual al 100% del anticipo solicitado, y cuya vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución de las obras más noventa (90) días corridos.

La devolución de esta garantía se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles administrativos contados desde la recepción conforme emitida por la Unidad Técnica de los servicios que el Contratista haya suministrado con cargo al contrato. Para ello, se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias del Gobierno Regional de la Región Metropolitana, de no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la notificación, el Gobierno Regional de la Región Metropolitana se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.

En cada Estado de pago, se descontará el porcentaje correspondiente al valor del anticipo, de tal modo de restituir gradualmente el valor del mismo.

16.6. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil (si correspondiera)

El Contratista que en su propuesta haya ofertado la contratación de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, deberá hacer su ingreso **dentro de los siguientes diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de entrega de terreno.**

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

En caso que la póliza no se acompañe dentro de plazo indicado precedentemente se aplicará la multa señalada en el Punto 20.1 letra g) de las presentes Bases, con un tope de hasta 5 días hábiles, de lo contrario se podrá hacer cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 de las presentes bases. En el evento que esta no se acompañe por segunda vez dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el Alcalde a petición fundada de la Unidad Técnica pondrá término anticipado al contrato, según lo establece el punto 21.1.2 letra l) de las presentes base.

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

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

16.7. Retenciones

En cada Estado de Pago y hasta el penúltimo inclusive, se retendrá, a lo menos el 5% y no más del 10% del valor de la obra pagada, esto como garantía de la correcta ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato, entre otras, por la responsabilidad subsidiaria o solidaria que le corresponda en razón del no pago o pago insuficiente de las remuneraciones u otras obligaciones previsionales, por parte del Contratista a sus trabajadores o empresas que le presten servicios a este; e inclusive por las acciones que eventualmente puedan interponer las Instituciones Previsionales.

No se harán retenciones cuando el Contratista entregue junto a los estados de pago garantías, o pólizas de seguros por este concepto y en los porcentajes y condiciones antes señaladas. Estos instrumentos deberán estar emitidos a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana.

Esta garantía especial no excluye la que sirve de caución al contrato, ni autoriza para disminuirla, y se devolverá después de efectuada la recepción provisoria conforme.

El Contratista deberá renovar esta garantía si el contrato se extiende más allá del plazo de su vigencia, por el período que a solicitud del Contratista determine la Unidad Técnica. Si no la renova antes de treinta (30) días corridos de su vencimiento, la Unidad Técnica avisará el hecho al Contratista dentro de los primeros quince (15) días corridos de dicho plazo, lo que no modifica los plazos ni la responsabilidad del Contratista, permaneciendo el

Gobierno Regional de la Región Metropolitana facultado para hacerla efectiva a la fecha de su vencimiento. La no renovación constituye falta grave a lo establecido en estas bases.

No se podrá retener, embargar ni ceder a terceros las garantías u otros documentos o valores dados por el Contratista para responder del cumplimiento del contrato o del anticipo contemplado en el Punto 16.5 de las presentes bases, ni las retenciones hechas en los estados de pago.

Las retenciones serán devueltas, al momento de que las Obras cuenten con la recepción provisoria conforme.

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA

17.1. Unidad Técnica

A la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica y cuyo Director(a) nombrará a el (los) inspector(es) que efectuarán la labor de Inspección Técnica de la Obra (ITO).

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

- ✓ Contrato de Ejecución de la Obra.
- ✓ Presupuesto detallado por partidas.
- ✓ Programa de trabajo (Carta Gantt).
- ✓ Antecedentes técnicos del proyecto (especificaciones técnicas y planos).
- ✓ Modificaciones del contrato, si corresponde.

17.2. Inspector Técnico de Obra

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución de una obra y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el período de ejecución de la obra, habrá a lo menos un Inspector Técnico.

En virtud de lo anterior estará a cargo de dichas funciones, un funcionario de la Dirección de Obras Municipales, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Autorizar las obras que correspondan y supervisar la realización de estas.
- c) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del Contratista (de la empresa contratada) dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de las obras contratadas.
- d) Fiscalizar que la ejecución de las obras se ciñan estrictamente a lo indicado en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- e) Velar por el correcto desarrollo del contrato, informando mediante memorándum al Departamento Administración y Finanzas en caso de que deban aplicarse multas.
- f) Dar visto bueno y recepción conforme de las obras, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- g) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- h) Velar por la implementación de un libro de obras.
- i) Las demás que le encomienden las propias Bases.
- j) Verificar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes que el Contratista cumpla con el porcentaje de mano de obra local ofertado.

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

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

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

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

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del ITO, las que se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato y de las presentes Bases, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el ITO estipule, dejándose constancia en el Libro de Obras. El incumplimiento de cada orden será sancionado con una multa igual al monto que se defina en estas Bases.

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

Si el ITO detecta un avance inferior al 30% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal, independientemente del personal adscrito en la oferta aprobada a la empresa, de la misma forma, la ITO, podrá fijar normas para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al programa Gantt aprobado que rige la obra.

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

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

17.4. Libro de Obra

En la faena se mantendrá un "LIBRO DE OBRA" que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo del Jefe de obra y a disposición del Inspector Técnico de Obra.

Este Libro deberá contar con hojas foliadas en triplicado, el original será retirado por el inspector y la primera copia por el contratista o Jefe de la Obra, previa firma de ambas partes.

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia de:

- a) La fecha de entrega de terreno.
- b) De los avances de obras.
- c) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- d) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- e) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- f) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- g) Las observaciones que pudiese estampar la Dirección de Servicios Eléctricos u otros servicios como Alcantarillado y Agua, si correspondiera.

- h) De las observaciones que pudieren estampar los arquitectos y proyectistas de la obra.
- i) De las notas o informes que le requiera al Contratista.

Este Libro contendrá toda comunicación que el ITO dirija al Contratista en relación al cumplimiento del contrato, además de las anotaciones relativas al desarrollo de un contrato de obras, tales como la resolución de adjudicación del contrato, identificación del Inspector Técnico de Obras, del profesional residente, subcontratistas que participaron en la obra con sus correspondientes autorizaciones, especialistas que participaron en el contrato de obra, prevencionista de riesgos, etc.

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

17.5. Acta Entrega de Terreno

El Acta de Entrega de Terreno deberá ser coordinada por parte de la Unidad Técnica previamente con el Director del establecimiento educacional y el Gerente(a) de la Corporación de Educación, no obstante se debe tener en cuenta para la construcción de la carta Gantt del proyecto, tener como preferencia los meses del período estival (vacaciones de los alumnos), entendiéndose como tal entre los meses de noviembre de 2020 a febrero de 2021. No obstante, que si a consecuencia de la emergencia sanitaria (COVID-19) los alumnos no estuvieran asistiendo al establecimiento, esta entrega de terreno se podrá realizar antes del período estival.

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad Técnica notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico al adjudicatario el día en que se hará la entrega del proyecto, lo cual se formalizará mediante un Acta de Entrega de Terreno firmada por el Contratista, el Inspector técnico (ITO) y el Director(a) de Obras Municipales, y deberá suscribirse dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de dicha notificación.

Si el Acta de Entrega de Terreno no se realiza en la fecha indicada, por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Gobierno Regional Región Metropolitana tales circunstancias.

Si el Contratista no concurriere, dentro del plazo establecido en el segundo párrafo a la entrega de terreno y que no haya justificada plenamente ante la I.T.O., dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Buin para dar término anticipado al Contrato según lo establecido en el Punto 21.1.2 letra b.1) de las presentes Bases.

18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

18.1. Corresponderá al Contratista

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

- a) Dirigir, ejecutar, administrar la instalación, la construcción y ejecución de los trabajos contratados personalmente, sin perjuicio de las normas relacionadas a la subcontratación, en las condiciones permitidas en el Punto 15.3 de las presentes Bases, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas.
- b) Permitir la coordinación de la ejecución del proyecto y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.
- c) Designación de personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas.
- d) El Contratista deberá mantener y actualizar a lo menos una vez por semana los gráficos de avance.
- e) Proveer y mantener un libro de obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.

- f) La presentación oportuna y con la documentación completa de los Estados de Pago.
- g) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.O.
- h) Identificar la obra dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes al inicio de los trabajos mediante un letrero y pasacalles, cuyo texto y diseño corresponda a las indicaciones proporcionadas por la Unidad Técnica, de acuerdo a las instrucciones que haya entregado el Gobierno Regional Región Metropolitana. La confección de los letreros y pasacalles deberán considerar lo indicado en las Bases Técnicas y contar con la aprobación del Inspector Técnico. Respecto al letrero, no se permitirá destacar el nombre del Contratista en relación al resto de la leyenda ni la colocación de otros letreros, relativos al proyecto.
- i) Georeferenciar el proyecto e informarlo en cada estado de pago.
- j) El Contratista o jefe de las obras a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a:
 - Acompañar a los funcionarios del Gobierno Regional Región Metropolitana, de la Municipalidad de Buin y/o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras.
 - Suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los funcionarios mencionados precedentemente hacer una revisión prolija de las obras en construcción,
 - Presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato.
 - En general, el Contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al Inspector Técnico de la Obras, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.
- k) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación.
- l) Acreditar dentro de los primeros cinco (5) días corridos de cada mes, ante la Unidad Técnica el cumplimiento de la mano de obra ofertada.
- m) Adjuntar layout de las Instalaciones de faena, ubicación, m² cantidad de camarines, baños, comedor, bodegas, para que el ITO efectúe un seguimiento al momento de la ejecución de la obra.

18.2. Letrero Indicativo

Se contempla la instalación de un letrero de identificación de la obra, emplazado en un lugar destacado y visible desde el exterior, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos posteriores al inicio de la obra y no podrán ser retirados hasta después de obtenida la recepción definitiva de las obras.

El letrero que deberá atenderse a lo dispuesto en el Punto 1.1.1.5 de las Especificaciones Técnicas de las obras que rigen esta licitación. En todo caso y junto a las referencias a datos de la comuna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento y la institución Mandante.

En caso de incumplimiento en la instalación del letrero de obra se aplicará multa según lo señalado en el numeral 23.2 letra a) de las Bases Administrativas.

18.3. Elementos que Deberá Suministrar el Contratista

Serán de cuenta del Contratista la provisión de los materiales, de la maquinaria y las herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, de puentes (si correspondiera) y caminos de servicios (si correspondiera), la conservación y reposición de los estacados y, en general, todos los gastos que se originen con la obra.

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

18.4. Materiales Empleados en la Construcción

Antes de ser empleados los materiales en las obras, deberá darse aviso al ITO, para que en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo.

No obstante, si durante el período de la construcción o durante el plazo de garantía se comprobare que el material aceptado por el ITO, ha resultado deficiente en el hecho, el Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir por su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado.

Cuando en las Bases Técnicas se considere, para una o más partidas, la posibilidad de usar materiales alternativos con los que puedan ser ejecutados, el Contratista estará en libertad de emplear cualquiera de ellos, previa autorización del ITO, sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse. Dicha autorización deberá quedar establecida en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, desde recibida la solicitud.

Los materiales que se empleen en la obra deberán ser de buena calidad y provenir de las canteras o de las fábricas que se indiquen en el contrato y, a falta de estipulación, deberá ser de la mejor calidad y procedencia en su especie.

18.5. Programa de Trabajo

Dentro de los primeros quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la total tramitación del Decreto o Resolución que aprueba el contrato, el Contratista someterá a la aprobación del Inspector Técnico un Programa Oficial, aplicando un método de programación del tipo "ruta crítica", incluyendo todos los ítems, cantidades de obras y toda la información pertinente a este tipo de diagramas. Este programa deberá ser consistente con el programa de trabajo presentado en la oferta, con los ajustes que corresponda y que sean debidamente aceptados por la Unidad Técnica. El plazo total no podrá ser superior al establecido en el Proyecto u ofrecido por el proponente. En él deberán ser respetados, además, los plazos parciales que eventualmente se establezcan en el Proyecto. Este Programa será invariable, salvo cambios respaldados por el Decreto o Resolución respectiva.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista entregará uno o más programas de trabajo, basados en el avance efectivo de las obras y que deberán ser actualizados con la periodicidad que el ITO señale, tendiendo siempre a ajustarse al Programa Oficial y, si procede, a recuperar atrasos parciales o generales.

El Contratista deberá iniciar los trabajos después de la entrega del establecimiento y proseguirlos según el programa oficial.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando circunstancias especiales lo ameriten, la Unidad Técnica podrá modificar el programa de trabajo (carta Gantt y programación financiera). También podrá modificarse este programa, a solicitud del Contratista, cuando su petición se fundamente en caso fortuito o fuerza mayor certificada por la Unidad Técnica. Si la modificación implica un aumento de plazo, deberá ser autorizada por el Gobierno Regional Región Metropolitana.

Si el programa de trabajo se está realizando con retraso, la Unidad Técnica tendrá facultad para tomar las medidas necesarias para normalizar el ritmo de las faenas. El Contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones dadas con este fin, dentro del plazo de quince (15) días corridos contados desde que se le notifiquen, sin perjuicio, si se produjera un atraso injustificado a juicio de la Unidad Técnica, de más de un 30% respecto al avance total de la obra en el mencionado programa, se podrá poner término anticipado al contrato según lo establecido en el Punto 21.1.2 letra b.2) de las presentes Bases.

18.6. Control de Calidad

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las Especificaciones Técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica y realizados por algún organismo

competente, tales como: Centro de Estudios de Medición y Certificación de Calidad (CESMEC S.A.) – Investigación, Desarrollo e Innovación de Estructuras y Materiales (IDIEM) – DICTUC S.A., entre otros.

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

18.7. Personal del Contratista

El número de trabajadores que se ocupe en la obra deberá tener relación con la cantidad de obras por ejecutar, del tipo de tecnología que el Contratista utilice y de acuerdo con el programa de trabajo ofertado.

El Contratista deberá informar mensualmente y mientras dure la obra adjudicada, a la Unidad Técnica sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses. La Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de conformidad con el punto N° 16.2 de las presentes Bases Administrativas.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

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

El personal del Contratista, Subcontratistas o Proveedores, está autorizado a permanecer sólo en el recinto de la obra y no se les permitirá acceso a obras ya terminadas si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por la Inspección Técnica. Para estos efectos el Contratista deberá establecer expresa prohibición.

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

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

Las remuneraciones deberán pagarse en dinero efectivo o de acuerdo a otro sistema que el trabajador convenga con el empleador y no podrán ser inferiores a las legales vigentes en la zona correspondiente.

El Contratista queda obligado a pagar a sus trabajadores por cada día de lluvia no trabajado una suma equivalente a la estipulada en la legislación vigente.

En caso que el Contratista o un Subcontratista no diere cumplimiento a lo dispuesto anteriormente, el Inspector Técnico queda facultado para pagar, a través del Gobierno Regional Región Metropolitana, con cargo a los Estados de Pago pendientes, ante un inspector del trabajo o un ministro de fe, los sueldos, jornales o tratos adeudados a los trabajadores ocupados en la obra, como también los gastos originados por esta diligencia. Si los Estados de Pago pendientes son insuficientes, se utilizarán las retenciones y garantías del contrato.

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

Asimismo la Unidad Técnica informará al Gobierno Regional Región Metropolitana para que proceda a hacer uso de los Estados de Pago pendientes para mantener en vigencia las pólizas de seguro o las garantías del contrato, si éstas no fueren oportunamente renovadas por el Contratista.

Iguals disposiciones se podrán tomar en caso de liquidación o terminación anticipada del contrato, si el Contratista no hubiere dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, o no hubiere renovado la vigencia de las garantías correspondientes.

Los funcionarios autorizados para aprobar Estados de Pago quedan facultados para no darles curso, cuando el Contratista no acredite el pago oportuno de las remuneraciones, imposiciones previsionales y el pago de cotizaciones de la Ley 16.744 de los trabajadores ocupados en las faenas, o bien, podrán ordenar que se retenga de dichos Estados de Pago las cantidades adeudadas por tales conceptos, las que serán pagadas por cuenta del Contratista a las personas o a las instituciones que corresponda, a través del Gobierno Regional.

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

18.8. Profesional Residente de la Obra o Administrador del Contrato

El Contratista designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable de la obra, para dirigir los trabajos y atenderlos en forma que el avance de la obra esté de acuerdo con el programa de trabajo aprobado y de modo que las actividades se ejecuten cumpliendo en todo, con lo establecido en los documentos contractuales. Las especialidades preferenciales son ingeniero civil, arquitecto, constructor civil o ingeniero constructor, técnico en construcción, técnico en arquitectura y otra especialidad.

En el silencio de las bases, se entenderá que este profesional será de dedicación exclusiva en relación con las actividades propias del contrato, debiendo permanecer en obra durante todos los días hábiles de trabajo. Sólo podrá ausentarse por causa justificada, previa autorización del ITO. Si se ausenta por períodos que puedan afectar el avance de la obra, deberá dejar un profesional reemplazante autorizado por el Inspector Técnico. La Unidad Técnica podrá, por causas que a su juicio lo justifiquen, ordenar al Contratista el término de las funciones del reemplazante.

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

La aprobación de dicho profesional y su subrogante deberá ser solicitada mediante documento escrito enviado a la Unidad Técnica, dejándose constancia en el Libro de Obras.

El Contratista o el profesional residente de la obra, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Unidad Técnica, de la Municipalidad de Buin y/o del Gobierno Regional Región Metropolitana que tengan encargo de visitar o inspeccionar la obra, debiendo dar

todas las facilidades que les permitan hacer una revisión prolija de ella y, asimismo, verificar los controles y otros documentos que guarden relación con el contrato.

El Contratista o el profesional residente de la obra, deberá proporcionar a la Unidad Técnica, a la Municipalidad de Buin y/o al Gobierno Regional, los datos que éstos le soliciten, en conformidad a las instrucciones y formularios que para este objeto se le proporcionen, si corresponde, y en el plazo que se le indique.

El Contratista que no entregare oportunamente estos antecedentes según las instrucciones del ITO, incurrirá en una multa según lo establece el Punto 20.1 letra d) de las presentes bases.

18.9. Condiciones y Accidentes del Trabajo

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

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

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

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo será sancionado con una multa de acuerdo a lo establecido en el Punto 20.1 letra f) de las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, su incumplimiento deberá ser un factor a considerar por el Inspector Técnico al momento de emitir sus informes y por la comisión de recepción de las obras al momento de realizar la calificación de gestión del Contratista, si correspondiera.

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

Del mismo modo, deberá contar con uno o más profesionales especialistas del área, que asista a lo menos dos veces a la semana al lugar de las faenas a efectuar inspecciones.

18.10. Coordinación de Faenas

El Contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que la Municipalidad contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que esto le de derechos a pagos extraordinarios y/o gastos generales. Podrá solicitar aumentos de plazo sólo por causas justificadas por la I.T.O. que tengan directa relación con los trabajos que la Municipalidad contrate paralelamente. Dichos aumentos se concederán por Decreto o Resolución de la Municipalidad, previa autorización del Gobierno Regional Metropolitano.

18.11. Deterioro o Destrucción de las Obras

Los accidentes que deterioren o derriben la obra, o que ocasionen pérdidas de materiales, serán soportados exclusivamente por el Contratista, a menos que la Unidad Técnica califique el caso como extraordinario o que se trate de caso fortuito o fuerza mayor o ya se encuentren expiradas las garantías sobre las obras y ajeno a toda previsión, o que la obra haya sido recibida provisoria o definitivamente.

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes, serán de cargo del Contratista, quien podrá asegurar la obra por su cuenta, según lo establecido en el Punto 16.6 de las presentes bases.

Si el perjuicio tiene origen en algún defecto de construcción de la obra o de los materiales empleados, será siempre responsable el Contratista por un período de ciento ochenta (180) días corridos, a contar de la fecha de la recepción provisional, con la sola excepción de que el daño provenga de la mala calidad de los materiales suministrados por el Fisco y cuyo uso le haya sido impuesto.

Si alguno de los mencionados defectos proviene de errores en los diseños suministrados por el Municipio, debidamente comprobados por el Inspector Técnico y el Alcalde, y el Contratista hubiere advertido oportunamente por escrito al Inspector Técnico al respecto sin que éste hubiere tomado acciones o hubiere insistido en no corregir los mencionados errores, la reparación de los correspondientes defectos no será de cargo del Contratista. En el caso de no advertencia oportuna de parte del Contratista, corresponderá al Alcalde de acuerdo con los antecedentes del caso y avalado por los informes técnicos que procedan, definir el grado de responsabilidad del Contratista por no prever, detectar o informar sobre los errores de diseño; este grado de responsabilidad se reflejará en el porcentaje del costo de reparación de la obra, que será de cargo del Contratista, y variará entre el 10% y el 50%.

18.12. Daños a Terceros

Todo daño de cualquier naturaleza que, con motivo de la ejecución de las obras, se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad del Contratista, salvo caso fortuito o fuerza mayor.

Dentro del mismo contexto, todo daño de cualquier naturaleza, incluyendo fuerza mayor o caso fortuito, que por razones ajenas al Municipio, sufran las obras durante el período de construcción, será de exclusiva responsabilidad del Contratista y deberá ser reparado a su costa y cargo, teniendo presente la facultad de éste de tomar los seguros que estime pertinentes. Cualquier costo eventualmente no cubierto por el seguro, incluyendo deducibles, será igualmente de cargo del Contratista. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad del Alcalde, de calificar casos como extraordinarios y ajenos a toda previsión.

En todo caso, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato servirá también para caucionar el pago de indemnización que pudiera corresponder por daños a terceros con motivo de la ejecución de las obras.

18.13. De los Seguros

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

18.14. Obligaciones Legales

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

18.15. Otras Obligaciones del Contratista

- a) Será obligación del Contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del proyecto.
- b) Corresponderá también al Contratista efectuar cualquier pago relacionado con la obra, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieren tener como causa la trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes a las leyes y reglamentos u ordenanzas.
- c) El Contratista será responsable, en especial, de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación

o conservación ambientales, establecidas en la Ley N° 19.300 de Bases del Medio Ambiente o en otras disposiciones legales o reglamentarias y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución de la obra.

- d) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa.

19.1. Modificaciones del Contrato

El contrato podrá modificarse, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Así también podrá modificarse la fecha de entrega, a solicitud fundada del Contratista y previa aprobación de la Unidad Técnica. Con todo, la modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica antes del vencimiento del plazo pactado y con motivos fundados.

a) Aumentos y/o Disminución de Obras

Podrá existir un aumento y/o disminución de las obras contratadas, para lo cual el Contratista tendrá derecho a su pago conforme a los precios unitarios contratados y a un aumento o disminución del plazo proporcional al que se haya pactado en el contrato.

b) Aumentos por Obras Nuevas o Extraordinarias

En caso que la Unidad Técnica y/o el Contratista detecte alguna situación que amerite realizar modificaciones por causas que deriven de un cambio de proyecto que el Contratista no pudo tener en cuenta al momento de presentar su oferta en relación a los antecedentes de la licitación, y que sean indispensables para el buen término de las obras. En este caso para determinar el monto a pagar, la Unidad Técnica elaborará un presupuesto correspondiente a un Itemizado detallado, justificado, de acuerdo a las partidas requeridas y conforme a los precios de mercado, informando al Contratista la necesidad de ejecutar nuevas partidas, cuyos precios podrán convenirse en la justa medida de acuerdo a los costos observados por el Contratista, llegando a un acuerdo definitivo entre las partes lo que será aprobado por el respectivo Decreto Alcaldicio.

c) Procedimiento para la solicitud de Aumentos y/o Disminución de Obras u Obras Nuevas o Extraordinarias.

Para la solicitud de aumentos y/o disminución de las obras contratadas u obras nuevas o extraordinarias, esto será procedente previa solicitud escrita y fundamentada dirigida al ITO y al Director encargado del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la detección de la causa que motiva su requerimiento. Dicha solicitud, deberá detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida. Posteriormente dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes contados desde la recepción de dicha solicitud, el ITO emitirá un informe al Director justificando o no el aumento o disminución de obras u obras nuevas o extraordinarias, y a su vez el Director, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde el aumento

disminución de obras u obras nuevas o extraordinarias, con todos los antecedentes del caso. Con todo previo a autorizar aumentos de las obras contratadas u obras extraordinarias con fondos del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, la Municipalidad de Buin deberá consultar al Gobierno Regional la pertinencia técnica del aumento.

Una vez obtenida la aprobación para efectuar las modificaciones por parte del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, ésta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

d) Aumento de Plazo

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado al aumento de obra señalado anteriormente, la Unidad Técnica podrá autorizar el aumento del plazo para la ejecución de la obra contratada, a petición fundada del Contratista, por causas no atribuibles a su competencia y que no hayan podido preverse o por causas que la Unidad Técnica estime necesario a favor de una buena ejecución.

Como máximo y en condiciones excepcionales se podrá autorizar hasta dos (2) solicitudes de aumento de plazo, salvo que estos sean por caso fortuito o de fuerza mayor. La Unidad Técnica deberá informar al Gobierno Regional Región Metropolitana de dicho aumento para su conocimiento.

La Empresa Contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, de manera oportuna, una vez que se produzcan las causas que lo originan. Con todo, las solicitudes de aumento de plazo, deberán presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad, en un plazo que no supere los cinco (5) días corridos desde ocurridas las causas que justifican su solicitud.

La inspección técnica, en caso de aprobación, solicitará a la Unidad Técnica gestionar la petición de autorización del aumento de plazo con la debida diligencia, hasta la total tramitación del acto administrativo correspondiente.

Las solicitudes de aumento de plazo deberán estar acompañadas de:

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

El Contratista debe entregar previo a acceder a la solicitud de aumento de plazo y/o de obras, un documento firmado por el representante legal en que expresamente deje constancia que renuncia a cualquier cobro arraigado por aumentos de plazo, tales como gastos generales, lucro cesante o cualquier otro, sin importar la causa de dicha solicitud de aumento.

Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones de contrato y de las garantías constituidas.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.

En ningún caso podrán invocarse como argumentos para solicitar el aumento de plazo causas ya conocidas al momento de presentar la oferta, tales como, deficiencias técnicas y/o la falta de stock de los materiales o bienes ofertados. Sin perjuicio, que si el material o bien ofertado no se encuentra disponible en el mercado por falta de stock o por haber aumentado su valor significativamente, en tal caso el Contratista podrá presentar un material o bien alternativo, en la medida que signifique una real mejora de la calidad técnica de los antes ofertados. Para tales efectos, el Contratista deberá comprobar documentadamente la falta de stock o del aumento del precio a fin de modificar el material o bien ofertado, debiendo contar la entidad licitante para aceptar el cambio con un informe previo y favorable de la Unidad Técnica.

No se podrán solicitar aumentos de plazo al inicio de las obras o no habiendo el respectivo avance financiero de la misma. Así mismo, las solicitudes de aumento de plazo no deberán vulnerar el principio de igualdad y de estricta sujeción a las bases frente a los demás oferentes.

Sin perjuicio de todo lo anterior, para acceder a la petición de aumento de plazo referido se procederá siempre con la autorización del Municipio a través del Decreto o Resolución correspondiente.

20. MULTAS

20.1. Causales y Montos de las Multas

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

- a) **Por no-colocación de Letrero de Obra: 3 U.T.M.**, por cada día de atraso en el cumplimiento del plazo señalado en el punto 18.2 de las presentes Bases, situación que será consignada por el ITO en el Libro de Obras.
- b) **Por no señalización de seguridad adecuada:** Se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M.**, por no señalizar en forma adecuada los trabajos en ejecución, esta multa se aplicará cada vez que el Contratista sea sorprendido por el ITO incurriendo en esta falta.
- c) **Por ausencia del Profesional Responsable: 3 U.T.M.**, por cada oportunidad en que el Profesional designado por el Contratista no sea ubicado en la obra por el ITO, lo que será consignado en el Libro de Obras.
- d) **Por Incumplimiento a las Instrucciones o de una orden impartida por el ITO con plazo de ejecución: 5 U.T.M.**, por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.O. de acuerdo a la medida que se decida.
- e) **Por atrasos en la ejecución de la obra:** Si las obras se atrasa según los plazos ofertados o se terminaran con posterioridad al plazo contractual, se aplicará una multa equivalente a **10 U.T.M.** por cada día de atraso.
- f) **Incumplimiento en los equipos de seguridad del personal:** Si el ITO verificara que el personal no está utilizando los equipos de seguridad, ya sea por propia iniciativa de la persona y/o por proporcionarlos el Contratista, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.**
- g) **Por no presentación de la Póliza de Seguro Ofertada:** si no se presenta dentro del plazo establecido en el Punto 16.6 de las presentes Bases, se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles.
- h) **Por malos tratos:** Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos de palabra con el ITO, funcionario y/o Público en general, la multa será equivalente a **3 U.T.M.** por cada situación ocurrida.
- i) **Incumplimiento de la mano de obra local ofertada:** se aplicará una multa equivalente a **1 U.T.M.** por cada trabajador no contratado, en el respectivo mes en que se acredite el incumplimiento.

Se deja constancia que por sobre 30 (treinta) días corridos de atraso o si el valor total de las multas supera las **300 U.T.M.**, el Municipio debe disponer el término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

No se aplicarán multas o bien estas serán atenuadas en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas por el Contratista ante la Unidad Técnica.

20.2. Procedimiento Administrativo de Aplicación de las Multas.

Cuando el inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido de parte las Unidades Municipales, la Unidad Técnica notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Contratista, quien tendrá el plazo de tres (3) días hábiles administrativos contados desde dicha notificación para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica aplicará una multa, en caso de que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o la disminución de la misma, respectivamente.

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

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el Contratista podrá deducir recurso de reposición con apelación en subsidio en contra de la resolución de la Unidad técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación.

No se aplicarán multas o bien estas serán atenuadas en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas por el Contratista ante la Unidad Técnica.

20.3. Pago de las Multas.

Cuando la resolución que aplica la multa se encuentre firme y ejecutoriada, se informará al Gobierno Regional en el Oficio conductor del Estado de Pago. El Gobierno Regional de la Región Metropolitana restará dicho monto del pago total de la factura. **En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

21. TÉRMINO DEL CONTRATO

El contrato podrá terminarse anticipadamente mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa

21.1.1. Término Natural del Contrato

El contrato terminará por la ejecución de la obra contratada dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 4 letra c) de estas Bases Administrativas, salvo que existan modificaciones al plazo de ejecución, según lo permite el Punto 19 de las presentes bases.

21.1.2. Término Anticipado del Contrato

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, se entenderán como tales las siguientes:
 - b.1) Si el Contratista no concurriera, dentro del plazo establecido en el primer párrafo del punto 17.5 de las presentes bases a la entrega de terreno.
 - b.2) Si se produjeran atrasos en la ejecución de la obra superior a treinta (30) días corrido respecto del avance que debería existir, según el programa de trabajo, o

si la ha suspendido por quince (15) días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Unidad Técnica en orden de iniciarla o continuarla sin que el Contratista haya justificado su actitud.

- b.3)** Si a juicio de la Unidad Técnica el Contratista no está ejecutando las obras de acuerdo al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas en el Punto N° 18 de las presentes Bases Administrativas.
- b.4)** Por modificación o alteración de las obras sin permiso de la Municipalidad.
- b.5)** Si no ha efectuado dentro de quince (15) días corridos después de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción y reemplazo de materiales, que hayan sido rechazados de acuerdo al Punto N° 17.3 de las presentes Bases Administrativas.
- b.6)** Si por errores del Contratista las obras quedaren con defectos graves no pudieren ser reparados y dichos defectos comprometieren a juicio del ITO la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
- b.7)** Si el monto acumulado por concepto de una misma multa supera el 10% del valor total del contrato y/o si el total de las multas acumuladas superan las 300 UTM.
- b.9)** Si el contratista empleare subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- b.10)** Si el contratista cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato.
- b.11)** Si no cumple con el profesional ofertado como encargado de la obra o si su reemplazo no cumple con las calificaciones al menos iguales al profesional ofertado originalmente.
- c)** Si el Contratista inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- d)** Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- e)** Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- f)** Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- g)** Si ha acordado llevar el Contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- h)** Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- i)** En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- j)** Por el tercer incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales a los trabajadores o del subcontratista en su caso o en el pago de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del Contrato o de aquellas que impone la ley.
- k)** Si el Contratista celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Municipalidad.
- l)** Si la póliza de seguro ofertada no se presenta dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- m)** Respecto del contratante UTP:
 - m.1)** Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores. Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
 - m.2)** Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
 - m.3)** Si alguno de los integrantes incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal m.1) de este mismo Punto.

- m.4)** La constatación que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- m.5)** Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.

21.2. Procedimiento Administrativo para el Término Anticipado del Contrato

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

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la comunicación descrita en el párrafo anterior, sin que el Contratista haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que considere el término anticipado del contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

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

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la notificación de la resolución.

No se pondrá término al contrato en situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el proveedor ante la Unidad Técnica

22. DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y EJECUCIÓN DE LA OBRA

22.1. De los Pagos y Anticipos

Los pagos y anticipos se regirán por las siguientes reglas:

- a)** El Gobierno Regional Región Metropolitana pagará al Contratista el valor de las obras efectivamente ejecutadas a través de Estados de Pago Mensuales. Estos deberán ser entregados en la Unidad Técnica a más tardar el día diez (10) de cada mes.
- b)** Los Estados de Pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Gobierno Regional Región Metropolitana y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el Contratista. Estos deben ser reflejo de lo ofertado por el Contratista en la etapa de Licitación.
- c)** El Contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada Estado de Pago, el cual será revisado por el I.T.O. para su aprobación o rechazo dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del I.T.O. Con todo, la Unidad Técnica deberá ingresar cada estado de pago mensual a más tardar, los días quince (15) de cada mes en las oficinas del Gobierno Regional Región Metropolitana.
- d)** Con todo, el pago se realizará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de recepción conforme por parte de la Unidad Técnica de la factura respectiva.
- e)** Si el Estado de Pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Sr(a) Intendente(a), las causas que originan tal atraso.
- f)** La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos en duplicado:

- f.1)** Oficio de la Unidad Técnica dirigido al Gobierno Regional Región Metropolitana, manifestando la solicitud de pago y el detalle de la documentación que se adjunta. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de

- multas, además, si la factura no es enviada con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible), deberá indicar expresamente si está sujeta o no a un factoring o cesión de créditos.
- f.2) Carta de solicitud de pago dirigida por el Contratista a la Municipalidad de Buin.
 - f.3) Factura a nombre del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago; R.U.T: 61.923.200-3, domicilio en calle Bandera 46, Comuna de Santiago, **contemplando en su detalle el nombre del proyecto, comuna y código BIP.**
 - f.4) Resumen del Estado de Pago.
 - f.5) Estado de Pago según avance (detalle del mismo, partida por partida, firmado y timbrado por la Inspección Técnica).
 - f.6) Certificado de la Inspección del Trabajo a la que corresponde la obra (F-30), en original, relativo al cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores del Contratista y los del Subcontratista si los hubiera (emitido en el mes que se solicita la tramitación del Estado de Pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior). Si se han producido desfases en la presentación de los Estados de Pago, deberá presentarse este Certificado para el periodo completo que no ha sido informado.
 - f.7) Reprogramación financiera indicada en el punto 11.3 letra c) de las presentes Bases, si correspondiera. El margen de error de dichas programaciones no debe ser superior al 5%.
 - f.8) Certificado de avance de obras (Anexo).
 - f.9) En cada Estado de Pago deberá adjuntarse un set de a lo menos seis (6) fotografías en colores, tamaño 10 x 15 cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes (ej: letrero de obras).
 - f.10) En el caso del primer Estado de Pago, además, deberá acompañar copia de Acta de entrega de Terreno, Contrato, Decreto o Resolución que aprueba el Contrato y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Gobierno Regional Región Metropolitana, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
 - f.11) Para el último Estado de Pago, será requisito que se encuentre acreditado el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el período que comprendió el desarrollo de la obra. Del mismo modo, deberá adjuntarse el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones y la garantía por correcta ejecución de las obras.
 - f.12) Antecedentes que den cuenta del pago de las remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, con los trabajadores de la empresa Contratista y Subcontratista hasta dos (2) años anteriores (en original). Este documento sólo será solicitado cuando proceda, de acuerdo al punto 15.3 de las presentes Bases.
 - f.13) Otros documentos solicitados por el Gobierno Regional Región Metropolitana o por el I.T.O. o mencionados por el Contrato y que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Buin y/o el Gobierno Regional Región Metropolitana ejercerán el derecho de información y retención establecido en el artículo 183 letra c) del Código del Trabajo cuando el contratista y/o subcontratistas, no acrediten oportunamente y de acuerdo con la forma señalada en el D.S. 319 del 20/01/2007, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales. Así también en caso de las infracciones laborales y previsionales, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional, o en el caso de las infracciones a la legislación laboral y previsional que la Dirección del Trabajo hubiere puesto en su conocimiento, de conformidad a lo señalado en el inciso tercero del Artículo 183 letra c) e inciso segundo del Artículo 183 letra d) del código del trabajo.

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

El Gobierno Regional Región Metropolitana actualmente efectúa por medios electrónicos los depósitos en las cuentas corrientes de los Contratistas. Para acceder a tal forma de pago, el Contratista deberá registrar sus datos en la página Web www.gobiernosantiago.cl, en el link "proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página Web y remitir la factura con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible).

Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y/o el Contratista no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional Región Metropolitana mediante cheque nominativo a nombre del Contratista. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la cuarta copia de la factura mencionada.

22.2. De las Cesiones de Crédito o Factoring

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

Asimismo, la Municipalidad tendrá el plazo de ocho (8) días corridos para reclamar del contenido de la Factura según Artículo 3, Número 2 de la Ley N° 19.983.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Gobierno Regional de la Región Metropolitana y Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Contratista no podrá celebrar un Contrato de Factoring dentro de los ocho (8) días corridos siguientes a la recepción de la respectiva factura por parte de la Unidad Técnica y cuyo plazo es el que tiene la Unidad Técnica para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra k) del Punto 21.1.2 de las presentes Bases.

22.3. Prohibición de Cesión.

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

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

23. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

23.1. Recepción Provisoria

23.1.1. Obra Terminada y sin Observaciones

Una vez terminados los trabajos, el Contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de las obras, quien deberá verificar dicho término y el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato, con la debida certificación de calidad de las obras que se indique en el Proyecto.

Constatado lo anterior, deberá comunicarlo a la Municipalidad de Buin y al Gobierno Regional Región Metropolitana por oficio, en un plazo no superior a diez (10) días hábiles administrativos, indicando la fecha en que el Contratista puso término a la obra. Se entenderá como fecha de término el día en que el Contratista terminó de construir el 100% de las obras contratadas.

El Contratista junto a la solicitud de recepción de la obra deberá acompañar los siguientes antecedentes:

- a) Certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el período que abarcó la ejecución de la obra, acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra. Este documento también será exigible para los Subcontratistas.

- b) Certificados de los servicios o empresas externos (Subcontratación), si correspondiera.
- c) De igual modo, agregará los demás certificados, antecedentes y comprobantes que, a juicio de la Unidad Técnica, sean necesarios para respaldar la recepción (servicios empleados en la ejecución de la obra, o de aportes y derechos en otros servicios, según proceda, etc.).

El ITO en conjunto con la Comisión Receptora verificará el fiel cumplimiento de las partidas y especificaciones del contrato y determinará en el Libro de Obra, la fecha en la que el Contratista puso término a ésta y se cursará la recepción provisoria de las obras efectuadas por el Contratista.

La Comisión Receptora estará compuesta por el Director(a) de Obras Municipales, por el Secretario(a) Comunal de Planificación, por el (los) Inspector(es) Técnico de la Obra y por el Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

El acto de recepción debe realizarse dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la solicitud de recepción que realice el Contratista, incluida la formalización de la Comisión. Si por causas imputables a la Unidad Técnica, el acto de recepción no puede realizarse oportunamente, deberá informarse al Gobierno Regional Región Metropolitana, en el mismo plazo (5 días hábiles administrativos) las causas que originan dicho atraso y la fecha en que se realizará el acto de recepción (el que en ningún caso debe llevarse a cabo, en un plazo superior a los diez (10) días hábiles administrativos desde que el Contratista solicite la recepción de las obras.

Una vez verificada por la comisión la correcta ejecución de la obra, ésta dará curso a la recepción provisional y levantará un acta que será firmada por todos los miembros y, si lo deseare, por el Contratista o su representante. Se consignará como fecha de término de la obra, la que haya indicado el Inspector Técnico en el oficio a que se refiere el inciso segundo y se incluirá como anexo el presupuesto de las obras recibidas, el cual también será firmado por todos los miembros de la comisión.

Se consignará como fecha de término de las obras la fecha de esta recepción provisoria. No se cursarán multas por atraso si la solicitud de recepción de las obras por parte del Contratista es igual o anterior a la fecha de vencimiento del plazo contractual (aumentos de plazos incluidos), siempre y cuando el Contratista acompañe todos los documentos solicitados en los literales mencionados precedentemente.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, deberá darse cumplimiento, en lo pertinente, a las normas sobre inspecciones y recepciones de obras contenidas en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y en la Ordenanza sobre la materia, en cuanto a las funciones fiscalizadoras de la Dirección de Obras Municipales, a la Inspección Técnica encargada de que la obra se ejecute conforme a las normas aplicables y, en fin, a su recepción, que deberá solicitarse adjuntando un informe del inspector técnico que certifique la ejecución conforme a las especificaciones del proyecto. Lo dicho es sin perjuicio del período de garantía de correcta ejecución y de la recepción a que se refiere el Punto 23.3 de estas Bases.

La recepción definitiva establecida en el Punto 23.5 de las presentes bases, se hará con las mismas formalidades y plazos que la recepción provisional. En los casos de liquidación anticipada, se recibirá la obra en el estado que se encuentre, debiendo en este caso, la comisión, emitir un informe detallado y valorizado de los trabajos ejecutados por el Contratista aun cuando no representen ítem completos.

23.1.2. Obra No Terminada

Si de la verificación de la obra efectuada por la Comisión Receptora, resulta que los trabajos no están terminados o ejecutados en conformidad con los planos y especificaciones técnicas, o se ha constatado que se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, ésta no dará curso a la recepción provisional y elaborará un informe detallado, proponiendo un plazo no superior a veinte (20) días corridos para que el Contratista ejecute, a su costa, los trabajos o reparaciones que determine, no obstante si el

Contratista se excediera del plazo otorgado por dicha Comisión se aplicarán las multas por atrasos respectivas.

En ningún caso el Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el Inspector Técnico.

Cuando el Contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que la Comisión le fije, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de los trabajos por cuenta del Contratista, incluso por trato directo o administración directa, cuando se trate de obras menores, con cargo en primer lugar a las retenciones y, en segundo lugar, a las garantías del contrato.

Lo anterior, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar, de hacer efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento, y/o solicitar la terminación anticipada del contrato.

Una vez subsanados los defectos observados por la comisión, el Contratista solicitará nuevamente la recepción al Inspector Técnico, quien verificará su término e informará a la comisión para que ésta proceda a efectuar la recepción provisional en un plazo no superior a diez (10) días hábiles administrativos desde dicho informe, fijando como fecha de término de la obra, la indicada en el oficio del Inspector Técnico, adicionada con el plazo que el Contratista empleó en ejecutar las reparaciones, plazo este último que deberá ser certificado por el propio Inspector Técnico.

23.1.3. Obra Terminada con Observaciones Menores

Cuando los defectos a que se refiere el Punto 23.1.2 anterior no afecten a la eficiente utilización de la obra y puedan ser reparados fácilmente, la comisión receptora procederá a recibirla con reservas.

Al mismo tiempo la Comisión Receptora fijará al Contratista un plazo perentorio, exento de multas no mayor a diez (10) días corridos, contados desde la fecha en que se ha reunido por primera vez la Comisión Receptora, para que éste efectúe las reparaciones indicadas y podrá autorizar el uso inmediato de la obra. Una vez vencido el plazo, la Comisión Receptora deberá constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones y levantar un acta de recepción provisional, fijándose como fecha de término de las obras, la fecha en que se han resuelto todas las observaciones.

En el caso que el Contratista no haya dado cumplimiento a las reparaciones indicadas, éstas podrán ser ejecutadas por la Municipalidad con cargo a las retenciones del contrato, en tal caso el plazo autorizado libre de multas quedará sujeto al pago de éstas. Lo anterior sin perjuicio de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Si parte de la obra no se terminare dentro del plazo contratado por causas imputables a la Unidad Técnica, se autorizará el pago de las partidas recibidas, reteniendo los montos correspondientes a la o las partidas pendientes hasta la recepción provisoria efectiva.

La Inspección Técnica informará la situación y solicitará la ampliación del plazo contractual, previa autorización del Gobierno Regional Región Metropolitana. Con todo, la Unidad Técnica estará obligada a informar dentro de los siguientes diez (10) días hábiles administrativas, desde ocurrida la causa que origina tal atraso.

23.2. Prórroga Para Reconstruir Obras Defectuosas

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo de el ITO de materiales o de ejecución de las obras que no cumplan con las condiciones del contrato, no autorizan al Contratista para solicitar prórroga del plazo.

Sólo la Unidad Técnica, previa autorización del Gobierno Regional Región Metropolitana, en su caso, podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de reconstruir las obras defectuosas, cuando éstas, habiendo sido aceptadas por el ITO no pudieren atribuirse a mala fe, a la falta de atención o incompetencia de parte del Contratista, sin que ello importe aumento de precio.

23.3. Plazo de Garantía

El plazo y monto de las garantías por la Correcta Ejecución de las Obras será el indicado en las presentes Bases; plazo durante el cual el gobierno Regional Región Metropolitana mantendrá las garantías que caucionarán al contrato.

Durante el plazo de garantía, la entidad encargada de su administración usará o explotará la obra como estime conveniente, el Contratista será responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la obra, que no se deban a una explotación inadecuada de ellas y deberá repararlos a su costa.

23.4. Utilización de las Obras

El uso de las obras para los fines a que están destinados se iniciará normalmente, después de la recepción provisional, en la forma regulada en el Punto 23.1 de las presentes bases.

En los casos de incumplimiento del plazo contratado, la Unidad Técnica podrá ordenar el uso parcial en los sectores terminados de la obra, previa recepción de éstas. El Contratista responderá de las fallas o deterioros que la obra experimente hasta antes de la recepción final, siempre que no sean imputables a su mala construcción o al empleo de materiales deficientes o a menos que se deban a un uso o a una explotación inadecuada, o bien a errores de diseño no imputables al contratista y/o se deban a un caso fortuito o de fuerza mayor.

23.5. Recepción Definitiva

La Recepción Definitiva se hará a petición escrita del Contratista en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional, transcurrido el plazo de ciento ochenta (180) días corridos posteriores a la fecha de recepción provisoria sin observaciones. Efectuada la Recepción Definitiva, la Unidad Técnica informará al Gobierno Regional Región Metropolitana y enviará copia de dicha Recepción que será requisito, para que se proceda a devolver la garantía de correcta ejecución.

La obra ejecutada por el contratista, incluidas todas las cosas incorporadas en ella, por adherencia o destinación, es del dominio del Municipio o de la entidad que la encargó. Los campamentos u otras construcciones provisionales que ejecute el Contratista en terrenos fiscales o de la entidad que encomendó la obra, pasarán al dominio de éstos, si no son retirados al término del contrato, siendo de cargo del primero el costo de demolición o retiro de ellos.

24. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será hasta la liquidación definitiva de este, se procederá a realizar la liquidación del contrato en un plazo no fatal de quince (15) días hábiles, contados desde la fecha de aprobación de la recepción final, la que deberá ser sancionada por la misma autoridad que adjudicó el contrato.

La liquidación, deberá ajustarse a la Jurisprudencia Administrativa contenidas en Dictámenes de Contraloría General de la República en la presente materia, entre otros, como un balance final del contrato, que comprende todos los aspectos del mismo en cuanto a los pagos realizados en relación a las obras ejecutadas o por cualquier otro concepto que derive de la relación contractual (aplica dictamen N° 40.181, de 14 de noviembre de 2017), comprendiendo el cumplimiento del plazo pactado, las garantías y seguros constituidos, las retenciones si proceden, el anticipo en dinero y su devolución en caso de haberse otorgado, las eventuales multas aplicadas, los saldos a favor o en contra del contratista y las eventuales acciones legales adoptadas a fin de resarcir los perjuicios ocasionados.

Cumplida esta formalidad, y si no existieren saldos pendientes a favor de la Municipalidad, se devolverán al adjudicatario la o las garantías del contrato que se encontraren vigentes. El o los instrumentos en que consten dichas garantías podrán ser solicitado(s) para su devolución a través de la Unidad técnica.

25. DISPOSICIONES FINALES

25.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados las presentes Bases Administrativas, será resuelto por la Municipalidad de Buin, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República.

25.2. Consideraciones de Orden General

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

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

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

25.3. Notificaciones

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

Lo anterior, no aplica para las notificaciones señaladas en el Punto 20.2 y 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

25.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable

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

25.5. Domicilio

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

CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

Las Bases Técnicas que se adjuntan son el reflejo fiel del perfil del proyecto que fue aprobado por el Gobierno Regional de la Región Metropolitana a través de la Resolución Exenta N° 197 de fecha 03 de febrero de 2020.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBRA : PROYECTO CONSERVACION LICEO TECNICO PROFESIONAL DE BUIN
PROPIETARIO : ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN
UBICACIÓN : AV. BAJOS DE MATTE N°0695, BUIN

0. GENERALIDADES

0.1. DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS

Las presentes Especificaciones Técnicas están referidas a la conservación de la infraestructura del Liceo Técnico Profesional de Buin. El proyecto está orientado a la preservación de talleres, recintos docentes, servicios higiénicos y áreas exteriores del establecimiento, a modo de entregar espacios aptos y seguros para los alumnos y personal docente y administrativo que labora en él.

El proyecto incluye diversas intervenciones a los recintos existentes, no afectando superficie ni capacidad del establecimiento, las cuales se detallan a continuación:

Las obras de conservación se detallan a continuación:

I. OBRAS CIVILES

1. **Conservación de fachadas exteriores e interiores:** El proyecto complementa la preservación de los muros mediante el mejoramiento de los muros y la aplicación de pintura exterior e interior, a modo de devolver condiciones originales y presentar una fachada armónica con el entorno. También se consideran la conservación de otros elementos como barandas, pilares, vigas y tapacanes presentes en las fachadas a intervenir.
2. **Conservación de cubiertas:** Conservación de todas las cubiertas existentes. Incluye revestimiento de techumbre, aislación térmica, conservación cielos, aleros y evacuación de aguas lluvias con sistema de drenaje.
3. **Conservación de Puertas:** Reemplazo de todas las puertas del establecimiento.
1. **Conservación de ventanas:** Preservación y renovación de ventanas de aluminio, madera y acero.
2. **Conservación de pavimentos interiores:** Reemplazo de pavimentos de cerámico y vinílico en mal estado.
3. **Conservación de circulaciones y pavimentos exteriores:** Para conservar utilidad de los patios y acceso del establecimiento.
4. **Conservación eléctrica:** preservación del sistema eléctrico, mediante la renovación de equipos de iluminación y sus complementos.
5. **Aseo final.**

Como recomendación se propone efectuar estudio acucioso de la planimetría entregada, así como la totalidad de documentos complementarios a este proyecto, ya que cualquier omisión o discrepancia entre planos, especificaciones técnicas y terreno será asumida en su totalidad por el contratista ejecutor de las obras.

Será responsabilidad del contratista cualquier daño que se pueda producir en la infraestructura existente del establecimiento durante el desarrollo de las obras.

0.2. MARCO NORMATIVO

La ejecución de partidas deberá ejecutarse en estricto acuerdo con dichos documentos y con aquellos que se emitan con carácter de aclaración durante su desarrollo. Todas las obras que consulte el proyecto deben ejecutarse respetando la legislación y reglamentación vigente, en especial:

MINISTERIO DE VIVIENDA

- Decreto Supremo N°75 D.O. 25/06/2001, contenido en el Capítulo 5° de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), relativo a Locales Escolares y Hogares Estudiantiles.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- Decreto Supremo N°548 de 1988 modificado por el D.S. N°393 publicado el 11/03/2010, por D.S. N° 560 publicado el 25/05/2011 y por D.S. N°143 publicado el 07/03/2012, que aprueba Normas para Planta Física de los Locales Educativos.
 - Decreto Supremo N°315 D.O. fechado el 09/08/2010 modificado por el D.S. N°115 publicado el 17/02/2012, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educativos de enseñanza parvulario, básica y media.
- MINISTERIO DE SALUD**
- Decreto Supremo N°289 D.O. 13.11.89, que establece condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educativos.
 - Decreto Supremo N°594 fechado el 15/09/99 modificado por el Decreto N°97 del 07/01/2011, que establece las condiciones sanitarias y ambientales básicas para los lugares de trabajo.
 - Decreto N°977 fechado el 06/08/96, que aprueba el reglamento sanitario de los alimentos

Cabe señalar que todo proyecto deberá cumplir con la legislación vigente relativa a construcciones, a saber:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Ordenanzas Generales, Especiales y locales de Construcción y Urbanización.
- Legislación sobre la eliminación de Barreras Arquitectónicas (discapacitados).
- Reglamento para Instalaciones de Alcantarillado y Agua Potable. (RIDAA)
- Reglamento y Normas de la Superintendencia de Electricidad y Combustible (S.E.C.)
- Seguridad contra el fuego.
- Sistema de prevención, detección y extinción de incendio: Red seca, red húmeda, detección de humo y extintores de fuego.
- Todas las normas chilenas vigentes del Instituto Nacional de Normalización
- Otros aplicables.

0.3. CONCORDANCIAS

Toda información en cuanto a dimensionamiento y/o cotas son solo referenciales, será responsabilidad de cada contratista las cubriciones para elaborar sus presupuestos.

Las cotas siempre prevalecerán sobre el dibujo. De todas formas, cualquier partida o elemento que aparezca nombrado en planos y no aparezca denominado en las especificaciones técnicas o viceversa se entenderá como establecido en ambos.

Cualquier duda por deficiencia de algún plano o especificación o por discordancias entre ellos, que surja en el transcurso de la ejecución de la obra, deberá ser consultada oportunamente a la Inspección Técnica de la Obra (en adelante I.T.O.) quien efectuará los ajustes que correspondan y entregará las respuestas o aclaraciones respectivas. En todo caso, dichas respuestas se entenderán siempre en el sentido de la mejor ejecución de las obras y no de la mayor economía del proyecto. El Contratista considerará e incluirá la ejecución de todas las faenas, equipos, herramientas y procedimientos que estime necesarios para la materialización de las obras proyectadas.

0.4. MATERIALES

Los materiales de uso transitorio son opcionales del Contratista, sin perjuicio de los requisitos de garantía y seguridad de trabajo que deben cumplir bajo su responsabilidad.

Los materiales que se especifican para las obras definitivas se entienden de primera calidad dentro de su especie, conforme a las normas y según indicaciones de fábrica.

La I.T.O. rechazará todo aquel material que a su juicio no corresponda a lo especificado. La I.T.O. podrá solicitar al Contratista la certificación de la calidad de cualquier material a colocar en obra.

En caso que se especifique una marca de fábrica para un determinado material se entiende como una mención referencial, el Contratista podrá proponer el empleo de una marca de alternativa, siempre y cuando su calidad técnica sea igual o superior a la especificada; en todo caso, la opción alternativa debe someterse oportunamente a consideración de la I.T.O. para su aprobación o rechazo.





BUIN
Corporación de
Desarrollo Social

CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE BUIN
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS GENERALES

0.5. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la totalidad de las obras proyectadas y contratadas se contabilizará a partir de la fecha de entrega del Terreno y se considera como referencia el plazo de ejecución propuesto, correspondiente a 90 días corridos. En caso de requerir extensión de este plazo debe ser solicitado formalmente a través de la oficina de partes para ser aprobado por la I.T.O.

0.6. LIBRO DE OBRA

Durante el tiempo de construcción y en etapas críticas de la obra, se efectuarán visitas formales por parte de la I.T.O, a fin de certificar la calidad y correcta ejecución de las diferentes partidas. Toda observación deberá registrarse en el libro de obra en triplicado y deberán ser subsanadas por parte del contratista. El Libro de obra deberá estar a cargo del contratista y una vez terminadas las obras se entregará con la recepción de obra al departamento de obra de la corporación.

0.7. GASTOS GENERALES

Además de los rubros que considere necesarios, el Contratista deberá incluir dentro de los gastos generales del presupuesto, todas las certificaciones que apliquen a las partidas del proyecto. Se deberá incluir entre otros, todos los gastos de certificaciones, autorizaciones que apliquen a alguna partida específica, movilización y todo gasto necesario para cumplir con la totalidad de las obras directas.

1. OBRAS PROVISIONALES

Como recomendación se propone efectuar estudio acucioso de la planimetría entregada, así como la totalidad de documentos complementarios a este proyecto de mejoras, ya que cualquier omisión o discrepancia entre Planos, Especificaciones Técnicas, y Terreno será asumida en su totalidad por el contratista ejecutor de las obras.

1.1. CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES PROVISORIAS

Incluye todas las construcciones e instalaciones provisionales para el correcto desarrollo de las faenas. El Contratista deberá construir en lugares adecuados para sus trabajadores tales como SS.HH y comedores, correspondientes según D.S. 594, además de bodegas para el acopio de materiales. La superficie y cantidad de estos recintos serán concordantes con el tamaño de la obra y considerando el plazo de ejecución de ésta. En general, las instalaciones se adaptarán a las situaciones del lugar, debiendo en todo caso asegurar las comodidades del personal, seguridad de la obra y seguridad de terceros.

1.1.1. HABILITACIÓN DE SS.HH Y COMEDORES

Se considera la habilitación de SS.HH. y comedores especiales para los trabajadores, ya que no se podrán utilizar los SS.HH. del establecimiento. Deberán ser espacios provisionales, seguros e higiénicos, de pisos y muros lavables.

1.1.1.1. CONSTRUCCIÓN DE SS.HH. (SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN PROVISORIA: 20 M2 APROX.)

Se considera la construcción de SS.HH. de tabiquería liviana propuesta en madera, que incluya aislante y revestimientos interiores y exteriores. Los muros y pisos podrán estar revestidos con algún revestimiento flexible engomado lavable. Este recinto deberá incluir al menos 2 duchas, 2 WC y 2 lavamanos. En todo caso el número de artefactos siempre estará condicionado por el número de trabajadores contratados en coherencia con la normativa de higiene y seguridad para trabajadores.

1.1.1.2. CONSTRUCCIÓN DE COMEDORES (SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN PROVISORIA: 20 M2 APROX.)

Se considera la construcción de comedores provisionales para trabajadores, contruidos en tabiquería liviana, que incluya aislante y revestimientos interiores y exteriores. Los pisos podrán ser de algún pavimento pétreo provisorio como pastelones, radier, entre otras alternativas. El comedor deberá entregar lavaplatos provisto con agua caliente y además se deberá entregar las condiciones para la provisión de un baño maría de acuerdo a la cantidad de trabajadores que contrate la obra.

1.1.1.3. HABILITACIÓN DE BODEGAS PARA EL ACOPIO DE MATERIALES (SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN PROVISORIA: 35 M2 APROX.)





BUIN
Corporación de
Desarrollo Social

CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE BUIN
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS GENERALES

Se considera la construcción de bodegas para el acopio de materiales, tomando los resguardos necesarios para cada naturaleza de los sistemas constructivos. Se consideran construidos en tabiquería liviana, que incluya revestimientos interiores y exteriores.

1.1.1.4. PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CIERRO PROVISORIO DE 2,00 M DE ALTURA (AGLOMERADO TIPO OSB O MASISA NO ESTRUCTURALES)

El área de la obra deberá aislarse del resto del predio o cerrarse en todo su perímetro, con un cierre provisorio de 2,00 m de altura mínima debiendo dar garantías de seguridad y resistencia.

Tanto las construcciones como los cierres provisorios deben cuidar el aspecto estético de las faenas. Deberá tenerse en consideración que se ejecutará parte de la obra con el alumnado en el establecimiento. Los cierres provisorios deben trazarse según establezca la ITO.

1.1.1.5. LETRERO INDICADOR DE LA OBRA

Se consulta la instalación de un letrero indicativo de obra, el cual se colocará a una altura adecuada con los refuerzos necesarios garantizando su estabilidad, en lugar que señale la Inspección Técnica de Obras.

Formato: Largo de 5 metros, alto 2,0 a 2,5 metros aproximadamente.

Material: PVC, con bastidor, con refuerzo y soporte. Con ojales metálicos de $\frac{1}{2}$ " repartidos en el borde, para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que se enrollará en forma de espiral a través de los ojales por todo su perímetro, según formato y colores indicados por el Gobierno Regional Metropolitano (en momento oportuno al Proponente adjudicado se le entregará archivo Adobe Illustrator@ para su confección, u otro similar).

Bastidor: Deberá ser confeccionado en perfil cilíndrico de acero de 50 milímetros de diámetro, con refuerzo en forma de "T" del mismo material.

Pilares de soporte: Perfil U en acero (2), que será soldado al bastidor e irán enterrados en excavación de 0,40 x 0,40 x 0,70 metros de profundidad relleno con bolón desplazador y tierra compactada.

Instalación: El letrero se deberá instalar a una altura no inferior a 2,50 metros sobre la cota del terreno.

Tipografía Slogan: Formata Condensed.

Cuerpo de texto: 400 pts. Equivalentes en Altas a 10 centímetros, bajas 7 centímetros.

Tipografía descripción: Formata Condensed.

Cuerpo de texto: 350 puntos, equivalentes en Altas a 5,2 centímetros, bajas 3,8 centímetros.

Subtítulo: En Negrita

Logos: Alineados en el centro.

La paleta de colores para el logo del Gobierno Regional será:

	C	M	Y	K
Azul	100%	45%	0%	14%
Verde	90%	0%	80%	0%
Naranja	0%	45%	95%	0%
Gris	0%	0%	0%	37%

El cartel se imprimirá en base al diseño elaborado en programa "Adobe Illustrator R" que se entregará (u otro similar), el que contempla una fotografía a todo color y a toda resolución, además de la información de texto. En todo caso, y junto a las referencias a datos de la columna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento, la institución Mandante –Gobierno Regional Metropolitano de Santiago- y la Unidad Técnica.





BUIN
Corporación de
Desarrollo Social

CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE BUIN
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS GENERALES

La estructura deberá tener tratamiento anticorrosivo. La mantención será obligación del contratista hasta la recepción definitiva de la obra completa. El contratista será el encargado de la desinstalación del letrero y lo entregará a la ITO del Municipio en el momento de haber concluido las obras.

1.1.1.6. DESRATIZACION

Se considera la desratización del edificio antes de iniciar las obras, por lo que la demolición de la construcción no podrá ser realizada sin contar con certificado de desratización emitido por la empresa aplicadora y visado por la autoridad sanitaria correspondiente.

El certificado de la empresa deberá ser presentado a la autoridad sanitaria correspondiente en un plazo no superior a 72 horas de su realización. La autoridad fiscalizará los tratamientos realizados verificando su efectividad y emitirá un certificado aprobando o rechazándola. En todo caso, la demolición no podrá iniciarse antes de 30 días del inicio de la aplicación, con el objeto de evitar los efectos del producto en el personal que laborará y asegurarse del exterminio de la plaga

1.1.1.7. RETIRO DE ESCOMBROS, BASURAS Y EXCEDENTES

Los escombros provenientes de las demoliciones o desmontes deberán ser trasladados a botaderos autorizados y su retiro se dispondrá en concordancia con el programa de ejecución aprobado y de tal manera que se mantenga el adecuado orden y limpieza de la obra y las vías de tránsito expeditas.

2. OBRAS CIVILES

2.1 FACHADAS EXTERIORES E INTERIORES

2.1.1. FACHADAS EXTERIORES

2.1.1.1. ALA NORTE / ORIENTE / SUR / PONIENTE

En todos los recintos docentes del establecimiento, Adicional a las partidas de pintura de terminación y protección, se considera las obras de restauración de superficies de muros (enchapes de ladrillo); hormigones (vigas, alfeizar, vanos) afectadas por humedad o deterioradas, además de las obras de acondicionamiento de frontones de fibrocemento y/o madera; perfiles metálicos y anclajes de estructura.

2.1.1.1.1. LIMPIEZA MUROS EXTERIORES

Se considera la limpieza de los muros exteriores y frontón de fibrocemento, se deberá remover, todas telas de arañas, clavos, basuras, polvo, pinturas y elementos sueltos, las superficies deben quedar exentas de grasas, hongos, sales solubles, etc. La limpieza deberá ejecutarse con hidrolavadora de media presión, escobillas raspadoras, removedor de clavos, lija. La superficie deberá quedar completamente limpia.

2.1.1.1.2. LIMPIEZA BARANDAS / PILARES / VIGAS

Se considera la limpieza de todas las barandas, vigas y pilares de madera, se deberá remover, todas telas de arañas, clavos, basuras, polvo, chicles, pinturas y elementos sueltos, las superficies deben quedar exenta de grasas, hongos, etc. La limpieza deberá ejecutarse con hidrolavadora de media presión, escobillas, raspadores, removedor de clavos. La superficie deberá quedar completamente limpia.

2.1.1.1.3. REPARACIÓN MUROS EXTERIORES

Se considera la reparación de todos los muros exteriores y frontones de fibrocemento, las superficies a intervenir deberán ser reparadas antes de recibir la pintura. Se deberá considerar la reparación en aquellas zonas que presenten daños, perforaciones, desprendimiento de material, grietas, pinturas descascaradas, afloramiento de humedad, pinturas y estucos "soplados", fisuras, agujeros de clavos, etc. Las superficies deberán quedar perfectamente lisas, se deberá considerar la mejor solución de acuerdo al tipo de requerimiento, se deberá considerar, promotor de adherencia, morteros de reparación, morteros de reparación con aditivo expansor, pasta muro exterior, mortero de anclaje, yeso, etc. de acuerdo al caso a tratar. Se deberá esperar a que las reparaciones sequen perfectamente, antes de pintar, todo de acuerdo a recomendaciones del fabricante. Toda superficie previamente pintada debe ser lijada, para promover la adherencia sobre ella.





BUIN
Corporación de
Desarrollo Social

CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE BUIN
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS GENERALES

2.1.1.1.4. REPARACIÓN BARANDAS / VIGAS

Se deberá considerar la reparación de barandas, vigas, balaustres, pilastras, tapacanes y frontones de madera. Se deberán reemplazar todos los pilares de madera presentes en el recinto educacional y reforzar los elementos que lo requieran, incluso uniones cuando proceda, asegurando la estabilidad de la estructura, la superficie debe quedar perfectamente lisa, sin resaltes ni astillas. Toda superficie previamente pintada o barnizadas debe ser lijada, para promover la adherencia sobre ella y eliminar restos de pinturas en mal estados.

2.1.1.1.5. PILARES

Se deberán recambiar todos los pilares de madera existentes en el recinto educacional, teniendo especial cuidado en el retiro de estos y en no dañar la estructura. Se consideran pilares de 6"x6" los cuales irán afianzados con pernos de anclaje a una base de hormigón existente que deberá repararse si así lo requiere.

2.1.1.1.6. PINTURA ESMALTE AL AGUA

En todos los muros exteriores y frontones de fibrocemento, se considera esmalte al agua hidrófugo, acabado satín. Las manos de pintura a considerar serán las necesarias para lograr un acabado óptimo, como mínimo 2 manos. Color a definir por la I.T.O, el esmalte deberá ser de primera calidad, resistente a la humedad e intemperie con impermeabilización selectiva (impide el paso de las aguas lluvia y permite la liberación de humedad desde el interior en forma de vapor de agua), La aplicación será de acuerdo a recomendación del fabricante. Las superficies lisas, antes de recibir pintura, deberán ser previamente lijadas, para promover la adherencia sobre ellas.

2.1.1.1.7. PINTURA ESMALTE SINTÉTICO BRILLANTE EN BARANDAS

En barandas se considera esmalte sintético, acabado brillante. Las manos de pintura a considerar serán las necesarias para lograr un acabado óptimo, como mínimo 2 manos, color a definir por la I.T.O. El Esmalte deberá ser de primera calidad libre de Plomo, Cromo, Mercurio y metales pesados, en base a resinas químicas modificadas y pigmentos resistentes ante la luz solar y a la intemperie, aplicación de acuerdo a recomendación del fabricante. Toda superficie previamente pintada debe ser lijada, para promover la adherencia sobre ella.

2.1.1.1.8 REEMPLAZO DE ENTABLADO ACCESO PRINCIPAL

Se deberá cambiar por completo el revestimiento de madera ubicado en la fachada poniente correspondiente al acceso principal. Se considera un entablado de pino seco machiembreado de 3/4x4"x3.20m. Su terminación deberá ser pulida para recibir barniz para madera.

2.1.1.1.9 RECAMBIO Y PROTECCIÓN DE TAPACANES

Se considera la extracción de todos los tapacanes existentes y luego de eso se reemplazarán por piezas nuevas, correspondientes a tablas de pino cepillado de 2"x5" por todo el borde de la cubierta.

2.1.1.1.10 BARNIZ PARA MADERA

Todas las superficies de madera, como vigas, tapacanes, cielos de pasillos y revestimiento de frontones, se deberán pintar con Barniz marino de calidad certificada. Se deberán aplicar 3 manos de barniz y para ello la madera deberá estar lijada, limpia y seca. El color a escoger será determinado por la I.T.O, pero se recomienda no usar NATURAL por su baja resistencia a la radiación solar.

2.1.2 FACHADAS INTERIORES

2.1.2.1. ALA NORTE / ORIENTE / SUR / PONIENTE

En todos los recintos docentes del establecimiento, Adicional a las partidas de pintura de terminación y protección, se considera las obras de restauración de superficies de albañilería estucada; hormigones afectadas por humedad y deterioradas

2.1.2.1.1. LIMPIEZA MUROS INTERIORES

Se considera la limpieza de los muros interiores y vigas, se deberá remover, todas telas de arañas, clavos, basuras, polvo, pinturas y elementos sueltos, las superficies deben quedar exenta de grasas, hongos, sales de fraguado, etc. La limpieza deberá ejecutarse con escobillones, escobillas raspadoras, removedor de clavos, lija. La superficie deberá quedar completamente limpia.





2.1.2.1.2. REPARACIÓN MUROS INTERIORES

En todos los muros interiores las superficies a intervenir deberán ser reparadas antes de recibir la pintura. Se deberá considerar la reparación en aquellas zonas que presenten daños, perforaciones, desprendimiento de material, grietas, pinturas descascaradas, afloramiento de humedad, pinturas y estucos soplados, fisuras, agujeros de clavos, etc. Las superficies deberán quedar perfectamente lisas, se deberá considerar la mejor solución de acuerdo al tipo de requerimiento, se deberá considerar, promotor de adherencia, morteros de reparación, morteros de reparación con aditivo expansor, pasta muro exterior, mortero de anclaje, yeso, etc. de acuerdo al caso a tratar. Se deberá esperar a que las reparaciones sequen perfectamente, antes de pintar, todo de acuerdo a recomendaciones del fabricante. Toda superficie previamente pintada debe ser lijada, para promover la adherencia sobre ella.

2.1.2.1.3. PINTURA ESMALTE AL AGUA

En todos los muros interiores, se consulta esmalte al agua, acabado satín. Las manos de pintura a considerar serán las necesarias para lograr un acabado óptimo, como mínimo 2 manos. Color a definir por la I.T.O, el esmalte deberá ser de primera calidad resistente a la humedad, excelente lavabilidad. Aplicación de acuerdo a recomendación del fabricante. Las superficies lisas, antes de recibir pintura, deberán ser previamente lijadas, para promover la adherencia sobre ellas.

2.1.2.1.4. RECAMBIO Y PROTECCIÓN DE TAPACANES

Se considera la extracción de todos los tapacanes existentes y luego de eso se reemplazarán por piezas nuevas, correspondientes a tablas de pino cepillado de 2"x5" por todo el borde de la cubierta.

3. CUBIERTA

3.1. CUBIERTAS

El orden de demolición se efectuará, en general, de arriba hacia abajo de tal forma que la demolición se realice prácticamente al mismo nivel, sin que haya personas situadas en la misma vertical ni en la proximidad de elementos que se abaten o vuelquen.

No se acumulará escombros ni se apoyarán elementos contra vallas, muros y soportes, propios o medianeros. Al finalizar la jornada no deben quedar elementos del local en estado inestable que pueda ser afectado por el viento, las condiciones atmosféricas u otras causas.

3.1.1. RETIRO DE PLANCHAS DE FIBROCEMENTO TIPO TEJA

Se deberá realizar el retiro de toda la cubierta referente a planchas de asbesto cemento de acuerdo al siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA

RETIRO DE APARENTES MATERIALES DE ASBESTO-CEMENTO PRESENTES EN EDIFICACIONES U OBRAS PREVIO A DEMOLICIONES O DESMANTELACIONES

Para trabajos de retiro de materiales de construcción de edificaciones u obras, se debe identificar posibles materiales de ASBESTO-CEMENTO. Se debe considerar que la prohibición del asbesto en Chile entró en vigencia el año 2001, por lo que los materiales de fibrocemento fabricados con anterioridad a esa fecha se deben considerar, a lo menos, como sospechosos de contener ASBESTO. Al momento de realizar los trabajos de retiro, y mientras no se disponga de laboratorios que cuenten con las técnicas de análisis de estos materiales para confirmar o descartar la presencia de la fibra de asbesto en ellos, se deben retirar como si efectivamente tuvieran esta fibra.

El procedimiento a seguir comprende de los siguientes pasos:

- 1.- Primero realizar inspección visual de la edificación u obra a demoler o desmantelar.
- 2.- Establecer, de forma aproximada, la antigüedad del material de asbesto-cemento y su uso considerando si está expuesto o no a inclemencias climáticas. Estos son factores a considerar para el manejo de estos materiales ya que marcan su estado de conservación o deterioro.
- 3.- Se deberá señalar la zona donde se encuentre el material identificado anteriormente, para evitar que personas ajenas a los trabajos transiten por el lugar durante su retiro.
- 4.- En el lugar sólo podrán encontrarse los trabajadores que realizarán dichas faenas.
- 5.- La empresa que realice el retiro del material con asbesto-cemento deberá capacitar a los trabajadores que participen en dichas labores, sobre todos los riesgos que involucren las tareas a



BUIN
Corporación de
Desarrollo Social

CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE BUIN
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS GENERALES

realizar, en especial en lo relativo a los riesgos por exposición a asbesto (solicitar apoyo a su organismo administrador de la Ley 16744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales).

Se deberán utilizar Elementos de Protección Personal para retiro de materiales de ASBESTO-CEMENTO.

3.1.2. INSTALACIÓN TEJAS DE FIBROCEMENTO

Se considera la reposición de tejas de fibrocemento en toda la cubierta del recinto educacional. Estas serán de igual o similar características a las existentes y serán instaladas de acuerdo a instrucciones del fabricante. Se deberá procurar no dañar la estructura soportante existente.

3.1.3. INSTALACIÓN CABALLETES Y HOJALATERÍA (solo patio central)

Deberán ser consideradas hojalatería en general acorde a las dimensiones de la techumbre de 0,4mm de espesor como mínimo, en largos continuos.

Se considera hojalaterías de techumbre para todo el recinto considerado con la correspondiente instalación de bajadas de aguas lluvias.

Los caballetes serán de la misma línea y materialidad de las tejas a utilizar en cubierta.

3.2. AISLACIÓN TÉRMICA: TODOS LOS RECINTOS

3.2.1. LANA MINERAL e=10cm

En toda la cubierta se contempla, aislante térmico y absorbente acústico de colchoneta de fibra corta tipo mineral (no de fibra de vidrio), de 10 cm de espesor, se deberá instalar en forma continua. Deberá considerar recomendaciones de fabricante. Deberá considerar la aislación térmica de acuerdo a la normativa vigente de acondicionamiento térmico para la zona III. (Artículo 4.1.10 OGUC.)

4. CIELOS

Todos los pabellones. Adicional a las partidas de pintura de terminación, se considera las obras de conservación cielos y aleros afectadas por humedad o deteriorados.

4.1. DESMONTE DE CIELOS A CONSERVAR

Se considera el retiro de cielos de acuerdo a planos, los cuales se encuentran deteriorados, esto incluye cielo de salas, Deberá ser parte de este retiro, que se encuentre en mal estado.

4.2. REPOSICIÓN CIELOS YESO CARTÓN

Los cielos se consultan en base a planchas de yeso-cartón de RF 15 mm en recintos secos y RH 11mm en húmedos (pasillos), fijadas a la estructura de soporte de cielos con tornillos autoperforantes cabeza de trompeta, para posteriormente ser empastados y lijados, dejando preparada la superficie para recibir las manos de pintura necesarias.

4.3. TRATAMIENTO DE JUNTAS

En todas las juntas de planchas de yeso cartón, previamente al empastado, se considera la instalación de cubrejuntas tipo huincha joint guard, la que deberá ser cubierta por una capa de masilla base para dar un acabado liso y continuo.

4.4. EMPASTE Y LIJADO

Todas las superficies de yeso cartón, nuevas y existentes. Las superficies a pintar deben estar perfectamente lisas y para ello deberán utilizar pasta muro acrílica de primera calidad de la marca, interior o exterior de acuerdo al caso. Aplicación de acuerdo a recomendación de fabricante.

4.5. CORNISAS

En toda la reposición de cielos se consideran cornisa de poliestireno expandido de h=5 cm.

4.6. PINTURA ESMALTE AL AGUA CIELOS YESO CARTÓN

En todos los cielos de yeso cartón, nuevos y existentes, se consulta esmalte al agua hidrófugo, acabado satín. Las manos de pintura a considerar serán las necesarias para lograr un acabado óptimo, como mínimo 2 manos. Color a definir por la I.T.O, el esmalte deberá ser de primera calidad, resistente a la humedad e intemperie con impermeabilización selectiva (impide el paso de las aguas lluvia y permite la liberación de humedad desde el interior en forma de vapor de agua), excelente





lavabilidad. Aplicación de acuerdo a recomendación del fabricante. Toda superficie previamente pintada debe ser lijada, para promoverla adherencia sobre ella.

4.7. REPARACIÓN DE CIELO PASILLOS (PROTECCIÓN MADERA) INCLUYE LIJADO

En todas las circulaciones especificadas en la planimetría adjunta, se deberá reparar el cielo de madera existente, lo cual consistirá en lijado del revestimiento, mejoramiento de imperfecciones y de ser necesario recambio de elementos en mal estado, una vez reparado el cielo se procederá a aplicar barniz marino, según instrucciones del fabricante.

5. PISOS / TALLERES DE ESPECIALIDAD Y BODEGAS

5.1. TALLERES Y BODEGAS

5.1.1. RETIRO DE PISO ACTUAL

Se debe retirar toda la superficie del piso actual, esto incluye palmetas y pegamento anterior, incluyendo la extracción de los guardapolvos de todos los talleres de especialidad y sus bodegas colindantes. Posteriormente se debe llevar los escombros a botadero autorizado.

5.1.2. INSTALACIÓN DE CERÁMICA

Se verificará la nivelación de los pavimentos, así como también los cortes, atraques y encuentros con otros pavimentos, los que deberán ser rectos y limpios, sin despuntes y tendrán ajustes precisos. Se debe instalar cerámicas de 30x30cm del tipo antideslizante y además resistente a los productos ácidos y a alto tránsito, manteniendo tonalidades claras a ser definidas por la ITO, los cerámicos serán adheridos al radier manteniendo cantería del espesor de la palmeta, se utilizará adhesivo bekron o similar preparado de acuerdo a las instrucciones del fabricante, aplicándose con llana dentada en la totalidad del reverso de las palmetas en un espesor de 5mm, posteriormente será ubicada en su lugar y presionada contra el piso, hasta que rebalse la mezcla por los bordes.

Se verificará la nivelación de los pavimentos, así como también los cortes, atraques y encuentros con otros pavimentos, los que deberán ser rectos y limpios, sin despuntes y tendrán ajustes precisos. Se tendrá especial cuidado en verificar la linealidad y ortogonalidad de las canterías y la homogeneidad del fragüe el cual debe tener una tonalidad acorde a cerámica.

5.1.3. INSTALACIÓN DE GUARDAPOLVOS

Posteriormente a instalar el nuevo piso cerámico, se instalará un guardapolvo cuyo modelo se definirá según lo existente.

5.2. ACCESO PRINCIPAL

5.2.1. DEMOLICIÓN Y RETIRO DE PAVIMENTO EXISTENTE PATIOS Y PASILLOS

Se debe retirar toda la superficie del piso actual, esto incluye palmetas y pegamento anterior, incluyendo la extracción de los guardapolvos de las circulaciones exteriores e interiores. Posteriormente se debe llevar los escombros a botadero autorizado.

5.2.2. NIVELACIÓN Y COMPACTACIÓN TERRENO EXISTENTE

Se compactará el terreno natural mecánicamente, removiendo todo vestigio de material orgánico o vegetal. Este proceso logrará dar la base para la ejecución del radier de hormigón.

5.2.4. BASE ESTABILIZADA

Se deberá ejecutar una capa de estabilizado de 11cm de espesor, compactada mecánicamente hasta obtener una densidad mayor o igual al 95% de la densidad máxima Proctor Modificado NCh 1534 II – D, o de la densidad relativa NCh 1726, según corresponda. La base debe estar constituida por mezclas de agregados granulares y finos, realizados en una planta mecanizada de chancado y selección, de tal manera que la granulometría esté comprendida en cualquiera de las bandas de la siguiente tabla:

BANDA GRANULOMÉTRICA DE LA BASE ESTABILIZADA PARA HORMIGÓN

TAMIZ (ASTM)	% QUE PASA EN PESO
2"	100



BUIN
Corporación de
Desarrollo Social

CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE BUIN
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS GENERALES

1"	90 – 70
3/8"	30 – 65
N°4	25 – 55
N°10	15 – 40
N°40	8 – 20
N°200	2 – 8

La fracción que pasa por la malla N° 200 no deberá ser mayor a los 2/3 de la fracción del agregado que pasa por la malla N° 40. La fracción que pasa la malla N° 4 deberá estar constituida por arenas naturales o trituradas.

La fracción del material que pasa la malla N° 40 deberá tener un límite líquido (LL) inferior a 25% y un índice de plasticidad (IP) inferior a 6 sea o no plástica (NP).

PODER DE SOPORTE CALIFORNIA (CBR)

Base CBR \geq 60%

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

COMPACTACIÓN

Base \geq 60%

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

5.2.5. HORMIGÓN RADIER CON MALLA ACMA, AFINADO $e=10\text{cm}$

Para todas las áreas señaladas en planimetría, se contempla la instalación de pavimento de hormigón sobre base estabilizada compactada. El radier se hará con hormigón H-20 con un nivel de confianza del 90%, su espesor será de 10cm. Y será reforzado con malla acma C192. La superficie deberá contar con una pendiente mínima del 2% para el escurrimiento de aguas lluvias. El radier deberá ser afinado en fresco y sus imperfecciones se corregirán con mortero en razón cemento / arena =1/3.

6. PUERTAS: TODOS LOS RECINTOS

6.1. DESMONTE Y RETIRO DE PUERTAS SIMPLES Y MARCOS

Todas las puertas simples y marcos se deberán desmontar, realizando el menor daño a los vanos. Se especifica que marcos existentes son metálicos. Se deberán llevar los escombros a botadero autorizado.

6.2. DESMONTE Y RETIRO DE PUERTAS DOBLES Y MARCOS

Todas las puertas dobles y marcos se deberán desmontar, realizando el menor daño a los vanos. Se deberán llevar los escombros a botadero autorizado.

6.3. INSTALACIÓN PUERTAS SIMPLES

Todas las hojas de puertas serán de madera maciza de pino radiata, 1ª calidad, de 45 mm de espesor terminado, las cuales serán preparadas para recibir tres manos de esmalte sintético, color a elección.

Se considerarán 3 bisagras $3\frac{1}{2} \times 3\frac{1}{2}$ " por hoja, atornilladas a los marcos según sea el caso. Se considera peinazo de acuerdo a normativas OGUC recomendaciones del Ministerio de Educación, el peinazo será de acero galvanizado repintado de 40cm de alto, por ambos lados de la puerta. Mirilla de vidrio de 4mm. Se debe considerar celosías en todas las puertas de recintos húmedos.

6.4. INSTALACIÓN MARCOS PUERTAS SIMPLES

Todos los marcos que contengan puertas que comuniquen con el exterior, serán metálicos (tipo Cintac). Igualando las dimensiones y materialidad actual. Sus fijaciones deberán ser acordes al soporte que los recibe.





BUIN
Corporación de
Desarrollo Social

CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE BUIN
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS GENERALES

6.5. INSTALACIÓN DE PUERTAS DOBLES (MADERA CON MIRILLA Y PEINAZO)

Todas las hojas de puertas serán de madera maciza de pino radiata, 1ª calidad, de 45 mm de espesor terminado, las cuales serán preparadas para recibir tres manos de esmalte sintético, color a elección.

Se considerarán 3 bisagras 3 ½ x 3 ½" por hoja, atornilladas a los marcos según sea el caso. Se considera peinazo y mirilla de acuerdo a normativas OGUC 1.4.7 y recomendaciones del Ministerio de Educación. La mirilla será 25 cm x 25 cm y peinazo de acero galvanizado repintado de 40cm de alto, por ambos lados de las puertas. Mirilla de vidrio de 4mm.

6.6. INSTALACIÓN DE MARCOS PUERTAS DOBLES

Todos los marcos que contengan puertas que comuniquen con el exterior, serán metálicos (tipo Cintac). Sus fijaciones deberán ser acordes al soporte que los recibe.

6.7. CERRAJERÍA PUERTA SIMPLE

Las puertas deberán considerar cerradura de manilla tubular de acero inoxidable, Para todos los casos considerar cerraduras de palanca. NO DE POMO.

6.8. CERRAJERÍA PUERTA DOBLE

Las puertas deberán considerar cerradura de manilla tubular de acero inoxidable, Para todos los casos considerar cerraduras de palanca. NO DE POMO.

(*) El ancho de la puerta podría variar según la dimensión de cada vano. Al ser puerta doble.

6.9. BISAGRAS PUERTAS SIMPLES Y DOBLES

Se supone incluida toda quincallería necesaria como bisagras, quicios, pomelos, etc.; necesarios para el correcto funcionamiento de todos los elementos que lo requieran, en consideración a tamaño, forma y peso. Se considerarán 3 bisagras 3 ½ x 3 ½" por hoja.

6.10. PINTURA ESMALTE SINTÉTICO PUERTAS SIMPLES Y DOBLES

En todas las puertas, se consulta Esmalte o sintético acabado brillante. Las manos de pintura a considerar serán las necesarias para lograr un acabado óptimo, como mínimo 3 manos, color a definir por la I.T.O. El esmalte deberá ser de primera calidad libre de Plomo, Cromo, Mercurio y metales pesados, en base a resinas químicas modificadas y pigmentos resistentes ante la luz solar y a la intemperie, aplicación de acuerdo a recomendación del fabricante.

7. VENTANAS

7.1. RECAMBIO VENTANAS.

Se considera la reposición de ventanas en toda la cara exterior de los recintos docentes, tales como salas normales y de especialidad. Para dichos trabajos se consulta la instalación de ventanas de doble vidrio hermético (termopanel) en marcos de PVC en las zonas indicadas.

7.1.1. DESMONTE Y RETIRO DE VENTANAS

Para retirar las ventanas existentes, se deberá considerar tomar todas las precauciones necesarias para no dañar los vanos, en caso de existir daños en los elementos, será responsabilidad del contratista hacer la reposición o reparación dependiendo el caso.

7.1.2. INSTALACIÓN DE VENTANAS DE PVC, TERMOPANEL

Las ventanas de termopanel se confeccionarán en perfilerías de PVC en corredera similar a las existentes. La ubicación será de acuerdo planos de arquitectura. Se debe considerar toda la quincallería, burletes, felpas y sellos que aseguren el correcto funcionamiento de ellas. Las cerraduras en ventanas de corredera serán del tipo caracol dispuestas en perfil traslapo y manilla metálica en proyectantes o similar. Jambas y rieles se instalarán atornilladas a rasgo previamente pintado. Encuentro entre perfil superficie de rasgo se sellará por ambas caras con sello continuo de silicona.

8. MEJORAMIENTO GENERAL DE LOS SS.HH.

Se considera el mejoramiento general de los SS.HH. en lo que respecta a renovación de cerámicos en piso y muros, eliminación del sistema de descarga automática con WC autónomo y de tipo





BUIN
Corporación de
Desarrollo Social

CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE BUIN
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS GENERALES

silencioso, renovación completa de ventanas y puertas, cambio total de cubículos sanitarios, iluminación, pintura general, entre otras intervenciones relacionadas.

8.1. DESARME

Se contempla el retiro de todos los artefactos, griferías, quincallerías, pavimentos, cerámicos, barras de sujeción, guardapolvos, cornisas, equipos de iluminación, puertas, restos de pintura. En definitiva, para la reparación deberán quedar los muros, radier y el cielo. Las superficies deberán quedar limpias sin residuos.

Lavamanos y perfiles de aluminio serán conservados si se encuentran en buen estado o se deberá considerar el uso de adaptador excéntrico.

Se deberá considerar de ser necesario cambio de los centros de WC.

8.2. REVESTIMIENTO MUROS Y PAVIMENTOS

8.2.1. CERÁMICA MUROS

Se colocarán palmetas 30x20cm APAISADO. De primera calidad. Se ubicarán en todos los muros de los recintos de SS.HH., hasta los 2,00m del NPT. Se usarán productos fabricados con pastas de arcillas limpias, que permitan un buen acabado y un alto grado de impermeabilidad. Se colocarán sobre superficies previamente tratadas para su adecuada adhesión.

Se emplearán pastas, como adhesivos, aplicadas con espátulas a razón de 2,5Kg./m2 repartidas entre la superficie revocada y el reverso de la pieza cerámica. No se aceptarán bolsones de aire, ni palmetas sueltas, trizadas o con cualquier imperfección.

Se colocará según recomendación del fabricante. Las juntas se fraguarán y se rematarán los bordes. Solo deberán usar distanciadores espesor de cada una de sus cuatro puntas es de 3mm. Tipo Topex o similar, no se aceptarán separadores de madera, cartones, palos de fósforos ni clavos.

Se deberán usar esquinero para encuentro de cerámico blanco en PVC, En todas las aristas.

8.2.2. PAVIMENTO CERÁMICO

Se considera la colocación de cerámica antideslizante de 40x40cm de color gris de tráfico medio y de resistencia al desgaste = PEI. 4. Tipo antideslizante. Se deberá dejar un guardapolvo cerámico de 20 cm de alto.

8.2.3. PINTURA ESMALTE AL AGUA MUROS

La calidad de las pinturas deberá responder a las máximas exigencias de durabilidad y aspecto, tanto en materiales como en su ejecución posterior. Las especificaciones de colores y calidad de ejecución estarán sujetas a las indicaciones de la I.T.O. Se aplicarán las manos necesarias para el perfecto acabado de las superficies, en todo caso se aplicarán tres manos como mínimo. Deberán ser totalmente atóxicas.

Se aplicarán en todos los recintos a intervenir.

8.3. ARTEFACTOS SANITARIOS INTERIORES

Se consulta el retiro y posterior suministro y colocación de todos los artefactos indicados de los SS.HH. Todos llevarán una llave de paso propia cromada, aparte de la llave general del respectivo recinto. Incluyen todas las griferías, fittings y accesorios para su perfecto funcionamiento.

8.3.1. WC CON ESTANQUE TIPO SILENCIOSO

Se considera la colocación de un WC de losa blanco con estanque tipo Verona con fitting. Considerar cambio de centro descarga del WC de ser necesario. Considerar distancia de zócalo existente.

Se deberá considerar la eliminación de los zócalos existente en recinto de WC (borde muro), de modo que el estanque de agua de los WC, se apoyen en los muros.

Se deberá considerar cambio o ajuste del centro de descarga de los WC, de ser necesario por la eliminación de zócalo e incorporación de baño de accesibilidad universal.

8.3.2. URINARIO

Se considera el reemplazo de urinarios en baños de varones, los cuales deberán ir empotrados a muros en las zonas indicadas en planos de arquitectura.

8.3.3. LAVAMANOS SIN PEDESTAL





BUIN
Corporación de
Desarrollo Social

CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE BUIN
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS GENERALES

Se deberá considerar la instalación de lavamanos sin pedestal, el que deberá incorporar grifería tipo monomando de corte automática. Altura de colocación 0,75 m, se deberá considerar desagües y sifón de acero inoxidable o tapa sifón de losa.

La llave a considerar es monomando.

Se deberá considerar cambio o ajuste del centro de descarga de lavamanos de ser necesario.

Considerar cambio de sistema de desagüe existente en piso a la vista y modificarlo a soterrado.

8.3.4. GRIFERÍA CORTE AUTOMÁTICO

Se podrá conservar la grifería existente, previa limpieza y encontrándose en buen estado, de ser necesario cambiar y en los nuevos lavamanos, se deberá considerar la grifería de corte automático. Considerar sellos para agua caliente.

8.3.5 RECEPTACULO DUCHA (INCLUYE TABIQUERÍA ALUMINIO)

Se instalará en los servicios higiénicos definidos en planos, receptáculos de ducha de acero esmaltado color blanco de 75x75cm, se montará a una altura de 0.10 sobre N.p.t. sobre faldón construido in situ revestido con cerámico. Una vez instalada se procurará que todos los encuentros queden perfectamente sellados para lo cual aplicará adhesivo con pistola por todo el perímetro del artefacto. Para ducha se consulta monomando con flexible, difusor y soporte. Se debe considerar retiro de cualquier artefacto que interfiera con la correcta instalación y ejecución de los trabajos, si procediera.

8.4. CONSERVACION SS.HH.

8.4.1. DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO

En cada baño se colocarán 2 dispensadores de papel higiénico colocados fuera de los WC a 1.00 m del NPT. Primera carga incorporada.

8.4.2. DISPENSADOR DE JABÓN

En cada baño se colocarán 2 dispensadores de jabón líquido a cada costado de lavamanos. Primera carga incorporada.

8.4.3. ESPEJOS

En cada baño se considera la colocación de un espejo continuo empotrado al muro frente a lavamanos, a una altura de 0.2 m sobre altura lavamanos. Las dimensiones del espejo serán de 0.5x0.8m.

8.4.4. TOPES DE PUERTA

Considerar topes de puertas de goma en acceso de los SSHH.

8.4.5. BARRAS SS.HH. PERSONAS CON MOVILIDAD ABATIBLE

Se debe considerar la incorporación de barra móvil de sujeción de acero inoxidable, podrá anclarse directamente al muro, entendiéndose un muro sólido.

8.4.6. BARRAS SS.HH. PERSONAS CON MOVILIDAD FIJA

Se debe considerar la incorporación de barra de sujeción de acero inoxidable, las que serán ancladas a muros mediante pernos de sujeción.

8.4.7. TABIQUERÍA DIVISORIA EN ALUMINIO

Los nuevos tabiques se construirán con perfiles y junquillos de aluminio anodizado natural tipo "Indalum" modelo "Serie 45" o similar y paramentos de "MDF melamínico" de "Masisa" de 16 mm de espesor (revestimiento por ambas caras), Se deberá considerar de color (color a definir por el I.T.O.), en todas las puertas de los wc y baño de accesibilidad universal. Se empleará aluminio de aleación AA6063 con anodizado de espesor promedio mínimo de 15 micras. Los tableros melamínicos serán de una densidad mínima de 620 Kg./m³. Los cortes de los perfiles se ejecutarán con sierra graduada que asegure cortes a 45º, empleándose hoja especificada por el fabricante. Se utilizará silicona de componente neutro, incolora, para los sellos.

9. PRESERVACION SISTEMA ELÉCTRICO INTERIOR Y EXTERIOR

9.1. ELEMENTOS SISTEMA ELÉCTRICO (INTERRUPTORES Y ENCHUFES)





BUIN
Corporación de
Desarrollo Social

CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE BUIN
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS GENERALES

Los materiales sólo podrán usarse bajo condiciones que no excedan a las estipuladas en la aprobación de la S.E.C.

No se aceptará el uso de materiales deteriorados, por lo cual el Contratista Eléctrico deberá tener especial cuidado en la instalación de estos.

En general los artefactos tales como interruptores y enchufes, serán nuevos correspondientes a la marca especificada y color a definir por la I.T.O.

9.1.1. ENCHUFE 16 AMPERES MAGIC 5180 TIPLE COMPLETO

Se deberá instalar a una altura de 0.3 m desde el nivel de piso terminado.

En zonas de cocina se deberá instalar a una altura de 0.2 m desde el mesón de trabajo.

9.1.2. INTERRUPTOR 9/12 COMPLETO

Se deberá instalar a una altura de 1.2 m desde el nivel de piso terminado.

9.1.3. INTERRUPTOR 9/15 COMPLETO

Se deberá instalar a una altura de 1.2 m desde el nivel de piso terminado.

9.1.4. EQUIPO DE ALTA EFICIENCIA 2x36W

Se especifica equipos de alta eficiencia led de 2x36 watts, estanco o Darlux o similar, carcasa y cubierta de policarbonato de 1,2 m de longitud, sobrepuestos o similares

9.1.5. PANEL LED SOBREPUESTO 12W

Se instalarán equipos de panel led según lo indica en planos para conservar lo existente, estos serán de 12 w color blanco cuadrados o similar.

9.1.6. FAROL DE MURO LED 8W

Se especifica un aplique led en muros de pasillos tipo farol. Este será de 8 watts, y serán de cuerpo plástico y estancos para evitar la humedad en ellos.

10. ASEO FINAL Y ENTREGA DE LA OBRA

La obra deberá ser entregada en limpia y ordenada, sin ningún tipo de restos de materiales que fueron empleados en obra. Todos los excedentes generados, como puertas, protecciones metálicas, ventanas, rejas, cubierta, entre otras, deberán ser llevados a botadero autorizado.



OSCAR CONTRERAS GUTIERREZ
ARQUITECTO
DIRECTOR SECPLA
I. MUNICIPALIDAD DE BUIN



CAPÍTULO II: FORMATOS
FORMATO N° 1
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROYECTO : CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL LICEO
 TÉCNICO PROFESIONAL, COMUNA DE BUIN
CÓDIGO BIP : 40008696-0

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT DEL PROPONENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO	
NOMBRE	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL
Fecha,


FORMATO Nº 2-A

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA POSTULAR A LA LICITACIÓN

**PROYECTO : CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL LICEO
TÉCNICO PROFESIONAL, COMUNA DE BUIN**

CÓDIGO BIP : 40008696-0

Quien suscribe declara que el proponente:

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o haber sido condenado por los delitos concursales que establece el Artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-B

DECLARACIÓN SIMPLE

HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

**PROYECTO : CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL LICEO
TÉCNICO PROFESIONAL, COMUNA DE BUIN**

CÓDIGO BIP : 40008696-0

Quien suscribe declara que el proponente:

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

- a) De no encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 1 y 6 del Artículo 4 de la Ley 19.886.
- b) De no haber sido sancionado, en caso que sea procedente, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los Artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
- c) No encontrarme en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia-.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

**PROYECTO : CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL LICEO
TÉCNICO PROFESIONAL, COMUNA DE BUIN**

CÓDIGO BIP : 40008696-0

NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

RUT PROPONENTE:

DECLARO:

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formatos, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos.
- b) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c) Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Formatos y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- e) En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 3

**DECLARACIÓN SIMPLE
SOBRE OBRAS EJECUTADAS DESDE EL AÑO 2010**

**PROYECTO : CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL LICEO
TÉCNICO PROFESIONAL, COMUNA DE BUIN**

CÓDIGO BIP : 40008696-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

N°	Nombre Entidad Licitante	Nombre Contrato o Proyecto	ID Licitación (si corresponde)	Fecha inicio de la Obras	Fecha Término de la Obras	Fecha de Recepción (final, provisoria o definitiva sin observaciones) según documento o certificado que acompañe	Monto contrato e

Notas:

- La experiencia declarada en el presente formato, corresponde, sólo, a obras ejecutadas por el oferente desde el año 2010 a la fecha de apertura de la licitación, sea estas por contrato o subcontrato.
- Para la evaluación de experiencia se contabilizarán aquellos antecedentes que cumplan con lo requerido en el Punto 11.2 letra b) de las Bases Administrativas.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El oferente que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 4**IDENTIFICACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL
ADMINISTRADOR O JEFE DE OBRA**

PROYECTO : CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL LICEO
TÉCNICO PROFESIONAL, COMUNA DE BUIN

CÓDIGO BIP : 40008696-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

IDENTIFICACIÓN

Nombre Profesional	Profesión	Observaciones

DETALLE EXPERIENCIA

N°	Mandante o Contratista	Nombre Contrato o Proyecto	Fecha inicio de la Obras	Fecha Término de la Obras	Acompaña Certificado (si / no)

Notas:

- Para la evaluación de experiencia se contabilizarán aquellos antecedentes que cumplan con lo requerido en el Punto 11.2 letra d) de las Bases Administrativas.
- Se podrán incluir tantas filas como sea necesario.
- El profesional que no pueda acreditar experiencia deberá indicarlo en este formato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 5

MANO DE OBRA LOCAL

**PROYECTO : CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL LICEO
TÉCNICO PROFESIONAL, COMUNA DE BUIN**

CÓDIGO BIP : 40008696-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

Quien suscribe se compromete a contratar como mano de obra local, es decir, a residentes de la Comuna de Buin, el _____% del total del personal contratado para la obra.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

**PROYECTO : CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL LICEO
TÉCNICO PROFESIONAL, COMUNA DE BUIN**

CÓDIGO BIP : 40008696-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

1. OFERTA ECONÓMICA		
Ítem	Valor Neto	Total IVA Incluido
Obras Civiles	\$	\$
Total		\$

1. PLAZO DE EJECUCIÓN	
Plazo de Ejecución Ofertado (días corridos)	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 7
PRESUPUESTO DETALLADO

PROYECTO : CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL LICEO TÉCNICO PROFESIONAL, COMUNA DE BUIN

CÓDIGO BIP : 40008696-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	OBRAS PROVISIONALES				
1.1	CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES PROVISORIAS				
1.1.1	HABILITACIÓN DE SS.HH Y COMEDORES				
1.1.1.1	Construcción de SS.HH. (Superficie de construcción provisoria: 20 m2 aprox.)	m²	20		
1.1.1.2	Construcción de comedores (Superficie de construcción provisoria: 20 m2 aprox.)	m²	20		
1.1.1.3	Habilitación de Bodegas para el acopio de materiales (superficie de construcción provisoria: 35 m2 aprox.)	m²	35		
1.1.1.4	Provisión e instalación de cierre provisorio de 2,00 m de altura (Aglomerado tipo OSB o Masisa no estructurales)	ml	420		
1.1.1.5	Letrero indicador de la obra	Ud.	1		
1.1.1.6	Desratización	Ud.	1		
1.1.1.7	Retiro de escombros, basuras y excedentes	m3	40		
2	OBRAS CIVILES				
2.1	FACHADAS EXTERIORES E INTERIORES				
2.1.1	FACHADAS EXTERIORES				
2.1.1.1	ALA NORTE / ORIENTE / SUR / PONIENTE				
2.1.1.1.1	Limpieza muros exteriores	m²	3.379		
2.1.1.1.2	Limpieza de Barandas / vigas	m²	160		
2.1.1.1.3	Reparación de muros exteriores	m²	3.379		
2.1.1.1.4	Reparación barandas / vigas	m²	160		
2.1.1.1.5	Pilares	Ud.	161		
2.1.1.1.6	Pintura esmalte al agua	m²	3.379		
2.1.1.1.7	Pintura Esmalte sintético Brillante en barandas	m²	160		
2.1.1.1.8	Reemplazo de entablado Acceso Principal	m²	121		
2.1.1.1.9	Recambio y protección Tapacanes	ml	196		
2.1.1.1.10	Barniz para madera	m²	966		
2.1.2	FACHADAS INTERIORES				
2.1.2.1	ALA NORTE / ORIENTE / SUR / PONIENTE				
2.1.2.1.1	Limpieza muros interiores	m²	2.289		
2.1.2.1.2	Reparación de muros interiores	m²	2.289		
2.1.2.1.3	Pintura esmalte al agua	m²	2.289		
2.1.2.1.4	Recambio y protección Tapacanes	ml	350		
3	CUBIERTA				
3.1	CUBIERTAS todo el edificio				
3.1.1	Retiro de planchas de Fibrocemento tipo Teja	m²	3.582		
3.1.2	Instalación tejas de Fibrocemento	m²	3.582		
3.1.3	Instalación caballetes y hojalatería (solo patio central)	ml	196		
3.2	 AISLACIÓN TERMICA: Todos los Recintos				
3.2.1	Aislación lana mineral e=10cm	m²	2.656		
4	CIELOS				

4.1	Desmonte de cielos recintos docentes y servicios higiénicos (SSHH)	m²	858		
4.2	Instalación cielos yeso cartón recintos docentes y SSHH	m²	858		
4.3	Tratamiento de juntas	ml	433		
4.4	Empaste y lijado	ml	964		
4.5	Comisas	ml	886		
4.6	Pintura esmalte al agua cielos yeso cartón	m²	858		
4.7	Reparación de Cielos Pasillos, (Protección Madera), incluye lijado	m²	640		
5	PISOS / talleres de especialidad, bodegas y acceso principal				
5.1	Talleres y Bodega				
5.1.1	Retiro de piso actual	m²	756		
5.1.2	Instalación de cerámica	m²	756		
5.1.3	Instalación de guardapolvos	ml	420		
5.2	Acceso Principal				
5.2.1	Demolición y retiro de Pavimento existente patios y pasillos	m²	281		
5.2.2	Nivelación y compactación terreno existente	m²	281		
5.2.4	Base Estabilizada e=11cm	m³	32		
5.2.5	Hormigón radier con Malla acma, afinado, espesor 10cm	m²	281		
6	PUERTAS: Todos los recintos				
6.1	Desmonte y retiro de puertas simples y marcos	Ud.	40		
6.2	Desmonte y retiro de puertas dobles y marcos	Ud.	34		
6.3	Instalación puertas simples	Ud.	40		
6.4	Instalación marcos puertas simples	Ud.	40		
6.5	Instalación de puerta dobles (madera con mirilla y peinazo)	Ud.	34		
6.6	Instalación de marcos puertas dobles	Ud.	34		
6.7	Cerrajería puerta simple	Ud.	40		
6.8	Cerrajería puerta doble	Ud.	34		
6.9	Bisagras puertas simples y dobles	Ud.	324		
6.10	Pintura esmalte sintético puertas simples y dobles	m²	380		
7	VENTANAS				
7.1	RECAMBIO VENTANAS				
7.1.1	Desmonte y retiro de ventanas	m²	438		
7.1.2	Instalación de ventanas de PVC, termopanel	m²	438		
8	MEJORAMIENTO GENERAL DE LOS SS.HH.				
8.1	DESARME	m²	166		
8.2	REVESTIMIENTOS MUROS Y PAVIMENTOS				
8.2.1	Cerámica muros	m²	347		
8.2.2	Pavimento Cerámico	m²	290		
8.2.3	Pintura esmalte al agua muros	m²	148		
8.3	ARTEFACTOS SANITARIOS INTERIORES				
8.3.1	Wc con estanque tipo silencioso	Ud.	37		
8.3.2	Urinario	Ud.	9		
8.3.3	Lavamanos sin pedestal + grifería	Ud.	43		
8.3.4	Grifería corte automático	Ud.	43		
8.3.5	Receptáculo Ducha (incluye tabiquería aluminio)	Ud.	5		
8.4	CONSERVACION SS.HH				
8.4.1	Dispensador de papel higiénico	Ud.	37		
8.4.2	Dispensador de jabón	Ud.	25		
8.4.3	Espejos	Ud.	23		
8.4.4	Topes de puerta	Ud.	127		
8.4.5	Barras SS.HH. personas con movilidad reducida abatible	Ud.	1		
8.4.6	Barras SS.HH. personas con movilidad reducida recta	Ud.	1		
8.4.7	Tabiquería divisorio en aluminio	m²	108		

9	PRESERVACIÓN DE ILUMINACION INTERIOR Y EXTERIOR (Todos los Recintos)			
9.1	ELEMENTOS SISTEMA ELÉCTRICO (INTERRUPTORES Y ENCHUFES)			
9.1.1	Enchufe 16A Magic 5180 triple completo	Ud.	150	
9.1.2	Interruptor 9/12 completo	Ud.	58	
9.1.3	Interruptor 9/15 completo	Ud.	11	
9.1.4	Equipo alta eficiencia estanco 2x16w, salas de clases e interior recintos	Ud.	282	
9.1.5	Panel led sobrepuesto 12w	Ud.	7	
9.1.6	Farol de muro led 8w	Ud.	139	
10	ASEO FINAL Y ENTREGA DE LA OBRA	GL	1	
		COSTO DIRECTO		
		UTILIDADES	10%	
		GASTOS GENERALES	15%	
		TOTAL NETO		
		IVA	19%	
		TOTAL		

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN**PROYECTO : CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL LICEO
TÉCNICO PROFESIONAL, COMUNA DE BUIN****CÓDIGO BIP : 40008696-0**

IDENTIFICACIÓN DE PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:	
RUT DEL PROPONENTE:	
DOMICILIO (EN CHILE):	

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la

Empresa _____ RUT _____ vengo
en

Declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará:

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

Asimismo, el oferente que suscribe, declara no tener conflictos legales, causas pendientes o condenas por no cumplimiento en pagos de Subcontratistas o con Subcontratistas que hayan participado en obras F.N.D.R. asociadas al Mandante.

De verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información, dicho oferente será declarado fuera de bases.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**Fecha,**

FORMATO N° 9

DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

PROYECTO : CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL LICEO TÉCNICO PROFESIONAL, COMUNA DE BUIN

CÓDIGO BIP : 40008696-0

IDENTIFICACIÓN DE PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:	
RUT DEL PROPONENTE:	
DOMICILIO (EN CHILE):	

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la

Empresa _____ RUT _____ vengo en

Declarar que para la ejecución de la obra, objeto de la presente licitación pública, se contratará (Marcar con una X):

- a) ☐ **Sí** incluye Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, por un monto de _____ U.F
- b) ☐ **No** incluye la contratación de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CERTIFICADO DE AVANCE DE OBRAS

PROYECTO:	CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL LICEO TÉCNICO PROFESIONAL, COMUNA DE BUIN
CÓDIGO BIP:	40008696-0
ESTADO DE PAGO N°:	

Quien suscribe certifica que el presente estado de pago:

- Cuenta con toda la documentación solicitada.
- Fue supervisado por un profesional competente en el avance físico de las obras.
- Fue revisado y validado en terreno por esta Unidad Técnica, cumpliendo así, los objetivos generales del proyecto, teniendo concordancia entre el avance físico informado y lo aprobado en terreno.
- Se lleva a cabo conforme a lo aprobado por el **Ministerio de Desarrollo Social y Familia** y no se han efectuado modificaciones que no hayan sido **aprobadas previamente por el Gobierno Regional Metropolitano**.
- Cumple con lo establecido en la Resolución Exenta de 1996, de la Contraloría General, que aprueba la Normas de Control Interno.

FIRMA DIRECTOR DE OBRAS MUNICIPALES

En _____, a ____ del mes _____ del año _____

NOTA: Este documento no se presenta en la licitación, sólo es para conocimiento del proponente que resulte adjudicado.

CAPÍTULO III: ANEXO I CRONOGRAMA
**“CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA EDUCACIONAL LICEO TÉCNICO
 PROFESIONAL, COMUNA DE BUIN”**

PROCESO	DETALLE DE LA FECHA
Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Visita a Terreno Obligatoria	Siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Siete (7) días hábiles administrativos después de la fecha de la visita a terreno.
Fecha de publicación de respuestas	Siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de término de las consultas.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta,	Diez (10) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas.
Fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas	A las 10:45 horas de los once (11) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas. Si dicho plazo recayera un día lunes, un día inhábil, o un día siguiente a un día inhábil la hora de recepción se dejará para las 15:15 horas.
Fecha y hora de la apertura electrónica	A las 11:00 horas de los once (11) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas. Si dicho plazo recayera un día lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de apertura se dejará para las 15:30 horas.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha posible de Firma de Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de publicación de la Resolución o Decreto que adjudicó la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .

2° REGÍSTRESE a los funcionarios individualizados en el Punto 13.1 de las presentes Bases Administrativas Normas Generales, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

3° PUBLÍQUESE la presente resolución en la página web <http://www.mercadopublico.cl>.

4° REMÍTASE copia del presente decreto a la Administración Municipal, Dirección Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Control y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTÍN GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA / VZS / PGM / OCG / rmm