

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS,  
FORMATOS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA  
DENOMINADA "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
OBRAS PARA SOLUCIONES CONSTRUCTIVAS,  
PROGRAMA HABITABILIDAD"**

**DECRETO TC N°:** 06

**BUIN,** 07 ENE 2022

**VISTO:**

Lo dispuesto en el artículo 6° de la Constitución Política de la República; en los artículos 5°, 12°, 21° letra e) y 63° letra i) 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 el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, Decreto N° 1983 de 24 de septiembre de 2020 que modifica el Manual de Compras y Contratación Pública de la Ilustre Municipalidad de Buin 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, que justifica la no remisión a control de juridicidad de las presentes Bases Administrativas a la Contraloría General de la República; Acta de Proclamación de Alcalde de fecha 22 de junio de 2021, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, a fojas 1289, en causa ROL 8760/2021.

**CONSIDERANDO:**

1° Que, el Capítulo V del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Buin estable las funciones que debe desarrollar la Dirección de Desarrollo Comunitario.

2° Que, bajo este contexto normativo, la Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de Buin, según el artículo N° 33 puntos 5 y 16 del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Buin tiene la función de contribuir a la solución de los problemas sociales que afecten a los habitantes de la comuna, procurando mejorar su calidad de vida y administrar y ejecutar los programas sociales básicos emanados desde el nivel central, tendientes a abordar y solucionar problemáticas sociales.

3° Que, la misma Dirección de Desarrollo Comunitario postuló al Ministerio de Desarrollo Social y Familia un proyecto en el marco del programa de habitabilidad para el año 2020, para su financiamiento

4° Que, mediante Resolución Exenta N° 1622, de 27 de noviembre de 2020, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, declara prorrogado en forma automática, el Convenio de Transferencia de Recursos suscrito con fecha de 23 de agosto de 2019 entre la Secretaría Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región Metropolitana y la Municipalidad de Buin, para la ejecución del programa antes mencionado.

5° Que, en virtud de lo señalado, es posible afirmar que se cuenta con disponibilidad presupuestaria necesaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

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

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

## RESUELVO:

**I.- APRUÉBESE** las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada **"Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas, Programa Habitabilidad"**.

### 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 de obras relacionadas con soluciones constructivas para familias de la comuna de Buin, todo ello en el marco del Programa Habitabilidad Chile Solidario, en su versión 2020, de acuerdo a las características descritas en las Bases Técnicas, planos, y anexos adjuntos.

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

#### 2. DISPOSICIONES GENERALES.

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

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

##### 2.1. Unidad Técnica.

La supervigilancia, inspección y recepción de los servicios, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

#### 3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

El proyecto 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](http://www.mercadopublico.cl), las cuales se entienden formar 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 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

- g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento aprobado por el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- h) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin, incluidas sus modificaciones.
- i) Leyes, Decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos fiscales y municipales.

#### 4. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

- a) El contrato suscrito entre la Municipalidad de Buin y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a **Suma Alzada**, en pesos chilenos, sin anticipo, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos, cuyo valor se indicará en la Oferta Económica por parte del Oferente.
- b) Las obras serán financiadas totalmente con recursos aportados por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
  - **Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta de administración de fondos 114.05.96.018.004.**
  - El Presupuesto Disponible es el siguiente:

Ítem	Monto Impuesto Incluido
Mano de obra (Maestros y Jorales)	\$ 8.673.000
Materiales de Construcción	\$ 9.659.500
Ayudas Técnicas	\$ 1.050.000
<b>Total Impuestos Incluidos</b>	<b>\$19.382.500</b>

**Nota: Las ofertas económicas deberán enmarcarse dentro de los presupuestos disponibles para cada ítem.**

- c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación de la Resolución que lo apruebe, y se extenderá hasta la liquidación definitiva de este, de conformidad a lo establecido en el Punto 25 de las presentes Bases Administrativas.
- d) **Plazo de Ejecución:** El plazo para la ejecución de las obras será el ofertado por el Contratista en su propuesta. Con todo, el plazo de ejecución no podrá exceder los ciento veinte (120) días corridos, contados desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno de conformidad a lo establecido en los Punto 17.5 de las presentes Bases Administrativas.

#### 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 sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe. 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](http://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](http://www.mercadopublico.cl), la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido en el cronograma de la licitación, de lo contrario, la Municipalidad podrá revocar la Licitación.

## **6. INHABILIDADES.**

### **6.1. Inhabilidades para Ofertar.**

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

### **6.2. Inhabilidades para Contratar.**

Estarán inhabilitados para contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en el inciso 6 del artículo 4° de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los artículos 8° y 10° de la Ley 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.

Sin perjuicio de lo anterior, podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

## **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](http://www.mercadopublico.cl), el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

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



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

Se hace presente que las consultas deben guardar estricta relación con el presente proceso de licitación. En caso que las consultas no tengan estricta relación con el proceso de licitación, la entidad licitante, se reservará el derecho de contestar las preguntas.

## **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](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad no dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito y/o fuera del período considerado para ello.

## **9.3. Visita a Terreno.**

Atendida la situación sanitaria relacionada al Covid-19, como así también considerando la privacidad de los beneficiarios, no se efectuará visita a terreno.

## **10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

En la fecha y antes de la hora de cierre de las ofertas (denominado en el portal “**Fecha de Cierre de Recepción de Oferta**”) señalado en el cronograma de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal [www.mercadopublico.cl](http://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 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](http://www.mercadopublico.cl), debe ser el mismo **Valor Total Neto** (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 7.

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.

### 10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo mínimo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación en el portal Mercado Público.

## 11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Publico, en formato 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) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente.
- b) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para ofertar.
- c) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- d) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- e) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en artículo 4 de Ley 19.986.
- f) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- g) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:

**g.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.

**g.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.

- h) Copia de cédula de identidad vigente.

#### Oferente Persona Jurídica.

- i) Copia del Rut de la persona jurídica.
- j) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- k) **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.
- l) **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 sus titularidades para dar cumplimiento al antecedente exigido en las letras k) y l).

### 11.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP:

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

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, el instrumento público o privado mediante la cual han formalizado su unión, el 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 deberá estar vigente durante todo el proceso de la licitación, como asimismo, la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías 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.

En el caso de la participación de personas jurídicas en la UTP, la escritura debe estar firmada por los integrantes con poder suficiente para ello, según sus respectivos estatutos.

#### a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el Punto 21.2 letra p.1) de las presentes Bases Administrativas.

#### b) De las Modificaciones de la UTP.

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

### 11.2. Antecedentes Técnicos.

a) **Formato N° 4**, Declaración simple, enumeración de contratos **ejecutados desde el año 2013 a la fecha de apertura de la licitación**, esto como experiencia del oferente en mejoramientos de viviendas.

**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, esto como respaldo a la información proporcionada en el Formato N° 4.

**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 deberán estar emitidos por el jefe superior del servicio o el director, jefe o encargado de la Unidad técnica respectiva.
- En caso de instituciones privadas estos certificados, 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 todos los documentos se deberá identificar claramente el nombre y el cargo de la persona que lo suscriba con su respectiva firma.
- Que la obra acreditada se refiera a la materia de mejoramientos de viviendas.

c) **Formato N° 5**, Plazo de ejecución de las obras.

d) **Formato N° 6**, declaración simple respecto a la subcontratación, el cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato

### 11.3. Antecedentes Económicos

a) **Formato N° 7**, "Oferta Económica", correspondiente a los valores por vivienda. Los valores deberán ser expresados en pesos chilenos.

## 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 estos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

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

- a) Si su oferta o alguno de los antecedentes que la componen son falsos, material o ideológicamente
- b) Omisión de los Formatos 4, 5 y/o 7.
- c) Si el plazo de ejecución ofertado excede el plazo estipulado en el Punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.
- d) Si la oferta económica no se enmarca dentro de los presupuestos disponibles por ítem señalados en el Punto 4 letra b) de las presentes bases.
- e) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- f) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.

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

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, y según lo establecido en el artículo 40° del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las aclaraciones o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos últimos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las 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 Publico.

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

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

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 13.3 letra d) 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](http://www.mercadopublico.cl), de lo cual quedará constancia en la evaluación.

### **13. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La Municipalidad evaluará los antecedentes y efectuará un cuadro comparativo con las propuestas que constituyen la oferta de los contratistas 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, el primero designado por el Administrador Municipal, el segundo designado por el Director de Desarrollo Comunitario, finalmente el tercero designado por el Secretario Comunal de Planificación, con excepción del Director Jurídico, y del Secretario(a) Municipal o a quien este designe o subrogue, quien actuará como Ministro de Fe.

Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros. Se privilegiará que la Comisión sesione utilizando medios tecnológicos a fin de evitar el contacto físico entre sus integrantes, atendida la situación de emergencia sanitaria por el brote del virus denominado Covid-19.

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

La designación de la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que será publicado en el sistema de información de compras y contratación pública [www.mercadopublico.cl](http://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 de la Ley N°19.886, 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, como es el señalado 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.

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

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, lo que se corroborará a través del “**comprobante de ingreso de oferta**”. Este criterio se aplicará también para aquellos oferentes que se presentes en forma individual y como integrante de una Unión Temporal de Proveedores

### 13.3. Criterios 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	Porcentaje
a) Económico	25%	a.1) Oferta Económica	25%
b) Técnico	65%	b.1) Experiencia en Contratos	50%
		b.2) Comportamiento Contractual	15%
c) Enfoque de Género	5%	c.1) Inclusión de Género	5%
d) Administrativo	5%	d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
Total			100%

#### a) Criterio Económico (25%).

##### a.1) Evaluación Oferta Económica (25%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 7, para ello se aplicará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta menor}}{\text{Oferta evaluada}} * 100 = \text{puntaje obtenido}$$

Luego;  
Puntaje obtenido \* 0.25

#### b) Criterio Técnico (65%).

##### b.1) Experiencia en Contratos (50%).

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



<b>Contratos Similares</b>	<b>Puntaje</b>
Acredita de 10 contratos similares realizados desde el año 2013 a la fecha de apertura de la licitación.	100
Acredita de 7 a 9 contratos similares realizados desde el año 2013 a la fecha de apertura de la licitación.	75
Acredita de 4 a 6 contratos similares realizados desde el año 2013 a la fecha de apertura de la licitación.	50
Acredita 1 a 3 contratos similares realizados desde el año 2013 a la fecha de apertura de la licitación.	25
No acredita trabajos similares	0

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.50

## **b.2) Comportamiento Contractual Anterior (15%)**

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará la inexistencia de anotaciones negativas de los oferentes que se encuentren en la plataforma de Información Chileproveedores (artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886), luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

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

Luego;

Puntaje obtenido \* 0.15

## **c) Enfoque de Género (5%)**

### **c.1) Inclusión de Género 5%)**

Para la evaluación de este subcriterio se considerará si el oferente posee sello empresa mujer, es decir, si es una microempresa liderada por mujer/es o es una persona natural de sexo femenino, la información se verificará en el Registro de Proveedores de Mercado Público, y luego se aplicará la siguiente tabla:

<b>Condición de la empresa</b>	<b>Puntaje</b>
El oferente es una persona natural de sexo femenino	100
El Oferente es una microempresa liderada por una mujer o varias mujeres	100
El oferente promueve la equidad de género y mayor participación de la mujer en el mercado laboral, es decir, el 50% o más de sus colaboradores son mujeres.	100
El oferente no acredita alguna de las condiciones mencionadas en la presente tabla	0

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

### **Nota:**

- En el caso que el oferente no se encuentre en el Registro de Proveedores deberá adjuntar copia de su cédula de identidad en el caso de oferentes persona natural.
- En el caso de empresas lideradas por una o varias mujeres se deberá acompañar un instrumento público (copia de escritura de constitución, certificado de inscripción en el Conservador de Bienes Raíces con anotaciones al margen) que dé cuenta de los socios actuales de la empresa.
- En el caso que promueva la equidad de género y mayor participación de la mujer en el mercado laboral, deberá acreditarse a través de un documento que certifique el pago de las cotizaciones de seguridad social de la empresa, que contenga la nómina de los trabajadores actuales de la misma; y/o un documento que exponga su política interna de equidad de género, con una vigencia de 6 meses previos a la fecha de cierre de

recepción de las ofertas, la cual deberá estar firmada por el representante legal de la empresa.

**d) Criterio Administrativo (5%).**

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

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 10 a 100 pts.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente omitido y/o presentado fuera de fecha según lo establecido en el párrafo segundo del Punto 12.2 de las presentes bases.

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

**Nota:** Se entenderá por antecedentes, la totalidad de la información requerida en cualquiera de los literales señalados en el Punto 11.1 de las presentes bases. Esto no aplica para los antecedentes relativos a la admisibilidad de las ofertas establecidos en el Punto 12.1 de estas bases, ya que, si estos no se presentan la oferta se declarada inadmisibles, según lo establecido en el aludido punto.

**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 **"Enfoque de Género"**.
- 4° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterio Administrativo"**.
- 5° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Cumplimiento de Requisitos Formales"**.
- 6° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://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 art. 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de ChileCompra.



#### **14. DE LA ADJUDICACIÓN.**

Una vez evacuado el informe al que hace alusión el Punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde instruirá a la Secretaría Municipal (SECMU) dictar el Decreto de Adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles. La notificación en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://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](http://www.mercadopublico.cl) se efectuará dentro de los sesenta (60) 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.

La Municipalidad, a través del Alcalde, adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los respectivos criterios aplicados. Asimismo, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, cuando el proveedor incumpla los requisitos de las presentes Bases será declarado inadmisibles, lo que deberá quedar reflejado en la resolución fundada.

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

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

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

##### **14.1. Desistimiento de las Propuestas.**

Si el Adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en el punto 15.1 de las presentes Bases o se desistiera de firmar el contrato, según se indica el artículo 63° del Reglamento de la Ley N° 19.886, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases, 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.

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

- a) Si el Adjudicatario se desiste de su oferta antes de la suscripción del contrato.
- b) Si el adjudicatario incurre en falsedad de los documentos o antecedentes que hubiese acompañado.
- c) Si el contrato no se firma en el plazo establecido 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 Secretaria Municipal, a solicitud de la Unidad Técnica.
- e) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la Ley N° 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.

La declaración de reajudicación se realizará mediante acto administrativo fundado y notificado en conformidad con lo dispuesto en el Punto 26.3 de las presentes Bases Administrativas, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna.

#### **14.6. Reclamos a la Adjudicación.**

Los oferentes podrán efectuar reclamos a través del Sistema de Información respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información disponible en la página web de mercado público, 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](http://www.mercadopublico.cl), el contrato se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Proveedor y la Municipalidad de Buin. La firma del contrato se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información. No obstante, este plazo podrá ser ampliado en siete (7) días hábiles más, previa solicitud por escrito del proveedor y por motivos fundados y antes del vencimiento del plazo original.

De no suscribirse el contrato en el plazo señalado precedentemente u otras causas atribuibles al Adjudicatario, el Municipio se reserva el derecho de dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de adjudicación. 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 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 oferta presentada por el proponente adjudicado.

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

➤ **Requisitos Comunes para las Personas Naturales y Jurídicas**

- ✓ **Instrumento en garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, de conformidad al Punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.
- ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración que se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, 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.  
**Nota:** Para el caso de las UTP cada integrante deberá estar inscrito en dicho registro.
- ✓ **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales** emitido por la Inspección del Trabajo, con no más de quince (15) días corridos de antigüedad a la fecha de la firma del contrato.
- ✓ Para el caso de las UTP, deberán acompañar la escritura pública o privada mediante la cual han formalizado su unión.
- ✓ **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado. Para el caso de las UTP, este formato deberá ser presentado por cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.

➤ **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 sus de vigencia de la persona jurídica y copia del documento donde conste la personería del representante legal, emitidos con una antelación no superior a sesenta (60) días corridos, (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.
- ✓ En el caso de las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los antecedentes requeridos en el punto 11.1 letra g) de las presentes bases.

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

Se considerará como parte integrante del contrato las Bases Administrativas, Técnicas, 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.

**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 el artículo 183-A y siguiente del Código del Trabajo. Sin perjuicio de ello, el contratista solo podrá subcontratar de forma parcial los servicios y hasta un 30% del valor del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificada y siempre que obtenga la autorización de la Municipalidad. Los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros 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 Municipalidad en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, contratista o cualquier otra que incurra el subcontratista.

En caso de emplear el sistema de subcontratación, el contratista deberá solicitarlo 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 los servicios sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra d) del punto 21.2 de las presentes bases.

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.

### 16.1. Garantía Seriedad de la Oferta.

Con el fin de no desincentivar la participación en esta licitación y debido a que la presente licitación involucra un monto inferior a las 2.000 UTM, **NO** se requiere la presentación de una garantía de seriedad de la oferta, esto en conformidad a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

### 16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar una Garantía de 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:

<b>Beneficiario</b>	Ilustre Municipalidad Buin, Rut 69.072.500-2
<b>Pagadera</b>	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
<b>Lugar y Forma de Presentación</b>	Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. No obstante, también podrá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre



	sellado, indicando en la carátula: ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal.
<b>Plazo de Entrega</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Vigencia Mínima</b>	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
<b>Expresada en</b>	Pesos chilenos.
<b>Monto</b>	5% del valor total contratado impuesto incluido.
<b>Glosa</b>	<p>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato denominado <b>Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas, Programa Habitabilidad, y agregar el ID Licitación</b>”. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta <b>NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”</b> con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</p> <p>Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del contratista r 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.</p>
<b>Custodia</b>	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
<b>Forma y Oportunidad de su Restitución</b>	<p>Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a su plazo mínimo de vigencia, y previo cumplimiento de las obligaciones del contrato.</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 de la Municipalidad de Buin, de no efectuar el retiro dentro de los siguiente treinta días (30) corridos desde la notificación, el Municipio 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. En el evento que la Municipalidad fuera demandada, 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.**

- a) 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.
- b) En caso de disminución de la obra y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución de 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.**

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Contratista, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- b) Por el no pago de la o las multas, dentro en el plazo establecido en el Punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.
- c) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todos 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.

### **16.2.3. Reposición de la Garantía**

- ✓ Para el caso establecido en las letras b) y c) del punto 16.2.2 precedente, se hace presente que el Contratista deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, para mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. Lo anterior dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico que la garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al oferente adjudicado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en el cronograma de licitación (Anexo 1), para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles administrativos, contados desde su recepción.

## **17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.**

### **17.1. Unidad Técnica.**

A la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica pudiendo designar a un funcionario encargado de la labor de Inspección Técnica de la Obra (ITO), el que deberá ser designado como tal, por Decreto Alcaldicio, en caso que no se nombre dicha labor será asumida por el Director de la Unidad Técnica.

Para el ejercicio de una mejor función supervisora, la Unidad Técnica mantendrá copia de los siguientes antecedentes de la licitación, que podrán ser revisados por el I.T.S. 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 (I.T.O).**

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta ejecución de los servicios contratados y, en general, por el cumplimiento del contrato, el cual deberá ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. Durante el período



de ejecución del servicio, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y que la ejecución de la obra se ciña estrictamente a lo indicado en estas Bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- b) Autorizar las obras que correspondan y supervisar la realización de estas.
- c) Comunicarse 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) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases Administrativas.
- f) Velar por el correcto desarrollo del contrato.
- g) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los estados de pagos correspondientes.
- h) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- i) Velar por la implementación de un libro de novedades.
- j) Las demás que le encomienden estas Bases.

### **17.3. Atribuciones del Inspector Técnico de Obra (ITO).**

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

El ITO podrá exigir 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.

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 b) 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, 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. Entrega del Terreno.**

La Unidad Técnica comunicará al Contratista el día en que se hará la entrega del terreno, lo cual se formalizará mediante un Acta de Entrega de Terreno firmada por el Contratista, el Inspector Técnico de Obras (ITO) y el Director de Desarrollo Comunitario. El plazo máximo para firmar este documento será de **diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato.

Si el Contratista no concurriere, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior a la entrega de terreno y que no haya justificado 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 21.2 letra c.1) de las Bases Administrativas.

La demora por más de quince (15) días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITO dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al contrato.

#### **17.6. Plazo de Ejecución.**

El plazo de ejecución de las obras será el señalado por el Contratista en su propuesta y se entenderá en días corridos, sin deducción de días lluvias, feriados ni festivos, contados desde el "Acta de entrega del Terreno", plazo que no podrá superar lo establecido en el Punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.

Si durante la ejecución de la obra se produjeran atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o por caso fortuito, el Contratista deberá presentar a la Inspección Técnica su justificación por escrito inmediatamente que surjan las situaciones que lo originan. La Inspección Técnica evacuará un informe ante la Dirección de Desarrollo Comunitario quien con su mérito solicitará al Alcalde la dictación del Decreto correspondiente.

### **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 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) Proveer y mantener un libro de obras donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.
- e) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- f) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITO.



- g) Responder respecto de todas y cada una de las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud de la presente licitación, lo anterior cumpliendo con todas las instrucciones impartidas por el ITO.
- h) Será obligación del contratista asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al Municipio con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
- i) Será también obligación del Contratista responder por las indemnizaciones que se originen con motivo de la incorrecta o extemporánea ejecución del proyecto.
- j) 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.
- k) Abstenerse de realizar o pretender implementar cualquier cambio en la forma de ejecutar los trabajos que no esté considerado en las bases y no haya sido autorizado por la contraparte técnica.
- l) Responder ante la Municipalidad, no sólo de sus propias acciones, sino también de las acciones del personal que estuvieren bajo su cuidado y responsabilidad y de las personas que hubiere contratado o subcontratado, directa o indirectamente.
- m) Asumir los costos de los daños causados a particulares, a terceros o a bienes de propiedad de la Municipalidad, que se deriven del cumplimiento de las labores propias del servicio o de trabajos específicos, ambos definidos en las Especificaciones Técnicas y Bases Administrativas.
- n) Emplear el máximo cuidado respecto de los bienes, materiales, equipos e instalaciones que sean de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho a indemnización o reembolsos de ninguna especie por pérdida, destrucción, deterioro o desgaste que éstos experimenten, incluyendo la fuerza mayor y caso fortuito.
- o) Contar con canales adecuados y permanentes de comunicación con la Municipalidad.

#### **18.2. Encargado del Contratista.**

El Contratista deberá nombrar en el contrato un encargado para la ejecución del mismo, que tendrá a lo menos las siguientes funciones:

- a) Representar al Contratista en las reuniones de trabajo relacionadas con la ejecución del contrato.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del contrato.
- c) Ejecutar los trabajos solicitados por la Unidad Técnica.

En caso de efectuar el cambio del encargado del contrato y que fue nombrado por el Contratista, deberá ser informado a la Municipalidad por el representante legal, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuado el cambio.

#### **18.3. Elementos que Deberá Suministrar el Contratista.**

Serán de cuenta del Contratista la provisión de todos 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, la conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen las obras.

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

#### **18.4. Materiales Empleados en el Mejoramiento.**

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

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

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

Los materiales que se empleen en la obra deberán ser de la mejor calidad y procedencia en su especie.

#### **18.5. Personal del Contratista.**

El número de trabajadores que se ocupe en las obras 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, como, asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

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

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, transcurrido los seis (6) meses, contados desde la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato, dará derecho a hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de conformidad con el punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.

No obstante, a lo anterior, de existir un tercer incumplimiento en el pago de los sueldos, salarios y leyes sociales, se pondrá término anticipado al contrato según lo estipulado en el Punto 21.2 letra m) de las presentes Bases Administrativas.

Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

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

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

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

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.

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

En caso que el Contratista o un Subcontratista no diere cumplimiento a lo dispuesto anteriormente, el Inspector Técnico queda facultado para pagar, con cargo a los estados de pago pendientes, ante un inspector del trabajo o un ministro de fe, los sueldos, jornales o tratos adeudados a los trabajadores ocupados en la obra, como también los gastos originados por esta diligencia. Si los estados de pago pendientes son insuficientes, se utilizarán las 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 este al Inspector Técnico.

Asimismo, la Unidad Técnica deberá proceder a hacer uso de los Estados de Pago pendientes para mantener en vigencia las garantías y las pólizas de seguro (si correspondiera) del contrato, si estas no fueren oportunamente renovadas por el Contratista.

Iguales 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 de la Municipalidad de Buin.

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

#### **18.6. Condiciones y Accidentes del Trabajo.**

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, su incumplimiento acarrea las sanciones contempladas en el punto 20.1 letra a), y además 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 una vez a la semana al lugar de las faenas a efectuar inspecciones.

#### **18.7. 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.

Las pérdidas causadas por incendio u otros accidentes, sin que su enunciación sea taxativa, serán de cargo del Contratista, aun cuando el imprevisto causado por alguna de estas circunstancias haya sido imposible de resistir, y no haya sobrevenido por su culpa, quien podrá asegurar la obra por su cuenta.

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 noventa (90) 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 municipio y cuyo uso le haya sido impuesto.

#### **18.8. 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, incluyendo fuerza mayor o caso fortuito.

#### **18.9. 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.

#### **18.10. Actividades Contaminantes.**

El Contratista deberá respetar la reglamentación vigente sobre emisión de contaminantes y presión sonora, además deberá controlar la emisión de polvo, cuando los trabajos correspondan a faenas de excavación, transporte de materiales y excedentes de excavación y limpieza, entre otros.

#### **18.11. Aseo General.**

Una vez terminados los trabajos, el Contratista deberá realizar un aseo general de la obra; si este no cumple con dicha obligación, la Unidad Técnica no efectuará la Recepción Provisoria de la Obra, hasta que el Contratista realice la faena a satisfacción de la Unidad Técnica, para lo cual deberá destinar recursos humanos y financieros para mantener el área intervenida limpia.

#### **18.12. Traslado de Excedentes y Escombros.**

El traslado de los excedentes y escombros generados por los trabajos encomendados, serán de cargo del Contratista, debiendo trasladarlos a botaderos autorizados para tal efecto, por la Unidad Técnica. El traslado de excedentes y escombros debe realizarse diariamente, no se permitirá el acopio de estos en las áreas intervenidas en la faena. Si el contratista incumpliere, se aplicará la multa establecida en la letra h) del punto 20.1 de las presentes bases.

#### **18.13. Reparación Especies Arbóreas o Vegetales.**

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



#### **18.14. Reparación de Daños.**

Todo daño a las instalaciones existentes, derivado de la ejecución de los trabajos encomendados, será de exclusiva responsabilidad del Contratista y serán de su cargo las respectivas reparaciones. Producido un daño, el Contratista deberá proceder a su inmediata reparación.

#### **18.15. Protección de las Obras Existentes.**

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

#### **18.16. Seguridad y Señalización.**

El Contratista deberá adoptar medidas de seguridad para el personal, cumpliendo las normas de seguridad básicas, en cuanto a indumentaria e implementos de trabajo. Además, deberá considerar toda la protección necesaria para evitar accidentes que afecten a sus trabajadores.

El Contratista deberá proporcionar todas las señalizaciones, letreros, barreras y encintados que procedan, para la protección de los transeúntes y vehículos en desplazamiento, y de las obras en ejecución.

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

Las protecciones que se empleen deben tener una presentación uniforme y adecuada.

Los trabajos podrán ser paralizados por la I.T.O., si el Contratista no dispone de los elementos que garanticen lo anterior, con lo cual podrá incurrir en multas por atraso en la entrega de la obra y no tendrá derecho a indemnización alguna.

#### **18.17. Obligaciones Legales.**

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

### **19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El 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, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos.

- a) Mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por causa de interés público.

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

En todo caso, las modificaciones de contrato deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada.

### **19.1. Modificaciones por Aumentos y/o Disminución de Obras, Obras Nuevas o Extraordinarias y de Plazos.**

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

En caso de existir aumentos y/o disminución de obras u por obras extraordinarias, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas por el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato en un 10% del valor aumentado; en caso de reducción de obras, podrá disminuirse el valor de las Garantías en un 10% del valor de la disminución del contrato. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

En este caso, el Contratista deberá entregar la nueva garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del contrato. En caso de no efectuar la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía que se encuentre vigente. Sin perjuicio que esta garantía no se presenta dentro de los siguientes tres (3) días hábiles contados desde el primer plazo otorgado (5 días hábiles siguientes contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del contrato), se podrá poner término anticipado al contrato.

Para el caso de los aumentos de obras y aumentos por obras extraordinarias, estos se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, lo que deberá ser previamente evaluado por la Municipalidad, contar con el informe favorable de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

#### **a) Aumentos y/o Disminución de Obras.**

En casos debidamente calificados por el municipio, 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 de 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 una situación no prevista por el Contratista 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) Aumentos de Plazo.**

Sin perjuicio del aumento de plazo asociado al aumento de obra señalado anteriormente, la Ilustre Municipalidad de Buin podrá autorizar el aumento del plazo para la ejecución de la obra contratada, a petición fundada del Contratista y antes del vencimiento del contrato.

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 día siguiente al 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.

En caso de aumento de plazo para realizar las obras, el Contratista tendrá la obligación de ampliar la vigencia de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

## **19.2. Procedimiento Administrativo para la Modificación del Contrato.**

Para la solicitud de aumentos y/o disminución de las obras contratadas u obras nuevas o extraordinarias o aumentos de plazo, esto será procedente previa solicitud escrita y fundamentada dirigida al ITO, dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la detección de la causa que motiva su requerimiento y antes del vencimiento del plazo contratado, lo que deberá quedar registrado en el Libro de Obras. Dicha solicitud, deberá detallar las razones y motivos por las cuales se debe adoptar esta medida. Posteriormente, el ITO emitirá un informe al Director justificando o no el aumento o disminución de obras u obras nuevas o extraordinarias o aumentos de plazo, y a su vez el Director, en caso de ser procedente, solicitará al Alcalde dicha modificación, con todos los antecedentes del caso. Luego esta deberá ser ratificada y autorizada mediante el respectivo Decreto Alcaldicio, para finalmente suscribir el contrato con la correspondiente modificación.

Las solicitudes de aumentos y/o disminución de las obras contratadas u obras nuevas o extraordinarias o aumentos de plazo deberán quedar registrados en el Libro de Obras y 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.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá ingresar copia de la solicitud del Contratista y de los antecedentes que la respalda a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos contados desde la fecha registrada en el Libro de Obras.

Asimismo, 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 o de un tercero con el poder suficiente para ello en que expresamente deje constancia que renuncia a cualquier cobro asociado por aumentos de plazo, tales como gastos generales, indemnizaciones, lucro cesante o cualquier otro, sin importar la causa de dicha solicitud de aumento. Si este documento no se acompaña, no se dará lugar a la modificación del contrato.

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

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

## **20. MULTAS.**

### **20.1. Causales y Montos de las Multas.**

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

- a) **Incumplimiento en los equipos de seguridad del personal:** Si el ITO verificará que el Contratista no toma medidas de seguridad, protección e higiene, no mantiene los dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias, no suministra a sus trabajadores los elementos de protección personal que cuenten con certificación de calidad o estos no están 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 **2 U.T.M** por cada situación detectada.
- b) **Por incumplimiento de instrucciones de una orden impartida con plazo de ejecución,** se aplicará una multa equivalente a 2 UTM, por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el ITS. El monto de la multa se aplicará por cada instrucción incumplida
- c) **Por atrasos en la ejecución de la obra:** Si las obras se atrasan según los plazos ofertados o se terminaran con posterioridad al plazo contractual, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M.**, por cada día de atraso.
- d) **Por fallas en calidad de los materiales o de los trabajos realizados:** Si los materiales utilizados no son de la calidad contratada o si los trabajos realizados quedasen con deficiencias, se aplicará una multa equivalente a **4 U.T.M** por cada situación detectada.
- e) **Por incumplimiento de los horarios de operación:** Si los trabajos son realizados fuera de los horarios establecidos por la ITO, se aplicará **2 U.T.M** por cada situación detectada.
- f) **Por ausencia injustificada del Profesional Responsable:** se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M**, por cada oportunidad en que el Profesional designado por el Contratista no sea ubicado en la obra por la I.T.O., lo que será consignado en el Libro de Obras por esta, en cada oportunidad.
- g) **Por malos tratos:** Cada vez que se constate a algún empleado en malos tratos de palabra, ejerciendo acciones de fuerza o violencia ilegítima en contra del ITO, funcionario y/o Público en general, la multa será equivalente a **3 U.T.M** por cada situación ocurrida.
- h) **Por incumplimiento en los traslados diarios de excedentes y escombros:** si el ITO verificará que el Contratista no está llevando a cabo los traslados de excedentes y escombros diarios. Se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M** por cada día de incumplimiento.
- i) **Por no señalización 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.
- j) **Por no disponer en las faenas el libro de obra** a partir del tercer día hábil después del acta de entrega de terreno, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.** por cada día de atraso.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **50 UTM**, en dicho caso 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.

## **20.2. Procedimiento de Aplicación de las Multas.**

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

La multa será practicada mediante resolución fundada por parte de la Unidad Técnica y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. La resolución será notificada al Contratista en forma personal, mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato o por correo electrónico previamente señalado por el oferente. 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.

El referido recurso reposición será interpuesto y resuelto por la Unidad Técnica, mientras el recurso de apelación se resolverá por la autoridad edilicia.

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.

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

### **20.3. Pago de las Multas.**

Todas las multas deberán ser pagadas por el Contratista una vez que la resolución que aplique la multa se encuentre firme y ejecutoriada. Las multas deberán ser pagadas vía transferencia electrónica o directamente en la Tesorería de la Municipalidad de Buin, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al estado de pago correspondiente. Si el pago de la multa no se realizara, se podrá recurrir a las retenciones e inclusive a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato. **En ningún caso el Contratista podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

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

## **21. TERMINO DE CONTRATO.**

### **21.1. Término Normal del Contrato.**

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

### **21.2. Término Anticipado del Contrato.**

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

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, se entenderán como tales las siguientes:

- c.1)** Si el Contratista no concurriere, dentro de diez (10) días hábiles, establecidos en el primer párrafo del Punto 17.5 de las presentes bases a la entrega de terreno.
- c.2)** Si el atraso en la ejecución de las obras es superior a treinta (30) días corridos.
- c.3)** Si no ha efectuado dentro de diez (10) días corridos después de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
- c.4)** Si el monto de las multas supera las 50 UTM.
- c.5)** Si por errores del Contratista las obras quedaren con defectos graves que no pudieren ser reparados y dichos defectos comprometieren a juicio del ITO la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
- c.6)** Por modificación o alteración de las obras sin permiso de la Municipalidad.
- c.7)** 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.8)** Si el Contratista no subsana las observaciones planteadas por la Unidad Técnica dentro del plazo otorgado por esta, según lo establecido en el Punto 24.1.3 de las presentes Bases
- d)** Si el Contratista empleare subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente.
- e)** Si el Contratista cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial en lo establecido en el contrato definitivo.
- f)** Si el Proveedor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 que "Sustituye el régimen concursal vigente por una ley de reorganización y liquidación de empresas y personas, y perfecciona el rol de la superintendencia del ramo", y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- g)** Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- h)** 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.
- i)** Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- j)** Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- k)** Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- l)** En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa a cargo del contrato.
- m)** 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.
- n)** Si el Contratista celebre un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- o)** Si el oferente, alguno de sus representantes legales, o bien el subcontratista en su caso fuere condenado por algunos de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393.
- p)** Respecto del contratante UTP:
  - p.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.
  - p.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.
  - p.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.
  - p.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.

- p.5)** Si se constata que la UTP ha ocultado información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus integrantes.
- q)** En caso que exista un aumento de contrato, por las razones expresadas en el punto 19 de las presentes Bases, el Proveedor no entregase una nueva garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.

### **21.3. Procedimiento para el Término Anticipado del Contrato.**

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al Contratista, quien tendrá el plazo de 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 remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que pondere el término anticipado del contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

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

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

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

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

### **22. RESPONSABILIDAD POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

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

El Proveedor que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito, a la Municipalidad, dentro de los cinco (5) primeros días de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

La calificación de fuerza mayor o caso fortuito, corresponderá resolverla al Alcalde, mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el Proveedor y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

## **23. DE LOS PAGOS.**

### **23.1. Forma de Pago del Contrato.**

La Municipalidad pagará las obras constructivas mediante estados de pago y por cada casa debidamente recepcionada por parte del Inspector Técnico de Obra.

Los estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Municipio y en ningún caso se considerarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el Contratista.

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

El Contratista presentará a la Unidad Técnica por escrito el estado de pago, que será revisado por el ITO para su aprobación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo, el plazo indicado en el párrafo anterior comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITO.

El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud dirigida por el contratista a la Unidad Técnica.
- b) Factura a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2, las facturas deberán indicar:
  - ID de la licitación.
  - El servicio realizado.
  - N° de decreto de adjudicación y su fecha.
- c) Informe previo y favorable emitido por el Inspector Técnico de Obra,
- d) Comprobante de pago de las multas, si procede.
- e) Copia Contrato.
- f) Certificado o planillas de las instituciones de previsión respectivas, que acrediten el pago de las cotizaciones previsionales de los trabajadores que están prestando los servicios contratados.
- g) Adjuntar formulario de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo.
- h) Certificado de la Inspección del Trabajo, en que conste: Que no existen reclamos o denuncias laborales pendientes contra la empresa
- i) Fotografías del avance de la obra de acuerdo al estado de pago que se está cursando.
- j) Acta de Recepción de las Obras, Sin Observaciones, para el tercer y último estado de pago.
- k) En caso de suscripción de factoring, se debe notificar a la Unidad Técnica y acompañar copia del contrato de factoring
- l) Otros documentos solicitados por el ITO o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

Además, al momento de cursar el primer estado de pago se requerirá el contrato firmado por la Municipalidad y el Adjudicatario, y el decreto que lo aprueba.

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

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



El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del Contratista.

### **23.2. De las Cesiones Crédito o Factoring.**

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

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

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

### **23.3. Prohibición de Cesión.**

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

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

## **24. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.**

### **24.1. Recepción Provisoria de las Obras.**

#### **24.1.1. 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. El Contratista junto a la solicitud de recepción de la obra deberá acompañar los siguientes antecedentes:

- a) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales para todo el periodo 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 Inspector Técnico y el Director(a) de Desarrollo Comunitario verificarán 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 esta y se cursará la Recepción provisoria de las obras efectuadas por el Contratista.

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. Si por causas imputables a la Unidad Técnica, el acto de recepción no puede realizarse

oportunamente, se deberá informar de esta situación al Contratista y 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, esta dará curso a la recepción provisional y levantará un acta que será firmada por todos los miembros y, si lo deseara, por el Contratista o su representante. Se consignará como fecha de término de la obra, la que haya indicado el Inspector Técnico 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.

La recepción definitiva o final establecida en el Punto 24.3 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 Unidad Técnica, emitir un informe detallado y valorizado de los trabajos ejecutados por el Contratista aun cuando no representen ítem completos.

#### **24.1.2. Obra No Terminada.**

Si de la verificación de la obra efectuada por la Unidad Técnica, 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, esta 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 la Unidad Técnica 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 Unidad Técnica le fije, esta 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 Unidad Técnica, el Contratista solicitará nuevamente la recepción al Inspector Técnico, quien verificará su término e informará a la Unidad Técnica para que esta 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.

#### **24.1.3. Obra Terminada con Observaciones.**

En caso que haya observaciones sobre la calidad o detalles de ejecución de los trabajos, se dejarán por escrito en un Acta Provisoria con Observaciones, detallándolas y otorgando un plazo razonable para subsanarlas. Este plazo no se considerará como aumento de plazo, ni modificará el contrato suscrito por las partes.

Una vez vencido el plazo otorgado, y subsanadas las observaciones consignadas anteriormente, la Unidad Técnica procederá a levantar el Acta de Recepción Provisoria sin



observaciones si correspondiese, señalando si las mejoras a las observaciones fueron levantadas.

Si al término del plazo establecido el Contratista no ha solucionado las observaciones formuladas por la Unidad Técnica, podrá ponerse término anticipado al Contrato procediendo de acuerdo a lo dispuesto en el Punto 21.2 letra c.8) de las presentes bases.

Si a juicio de la I.T.O. las causales que impiden la solución de las observaciones no fuesen imputables al Contratista, la Municipalidad podrá proceder a la liquidación del contrato, sin perjuicio que esta determine adoptar otra decisión. En este caso, se exigirá una garantía por Correcta Ejecución de las Obras de acuerdo a lo establecido en el número 16.3 de las presentes bases.

El Acta de Recepción Provisoria Sin Observaciones, sólo se levantará cuando no existan observaciones de ninguna clase respecto de la ejecución del contrato.

En el Acta de Recepción Provisoria se establecerá la fecha de la Recepción Definitiva, de acuerdo al plazo que establezcan en las presentes bases.

#### **24.2. Prórroga para Reconstruir Obras Defectuosas.**

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo del 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, podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de reconstruir las obras defectuosas, cuando estas, 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.

#### **24.3. Recepción Definitiva**

Transcurrido el plazo de noventa (90) días corridos contados desde la fecha del "Acta de Recepción Provisoria" o fecha en que el Municipio tenga por recibida las obras, se efectuará la Recepción Definitiva, cuya ejecución fue contratada; la recepción aludida se hará mediante la suscripción de la respectiva "Acta de Recepción Definitiva".

Será requisito indispensable para la Recepción Definitiva la entrega por parte del Contratista de los certificados de las instalaciones que procedan realizadas por parte de los organismos competentes, si correspondiere.

Al efectuarse la recepción definitiva, la Unidad Técnica verificará básicamente lo siguiente:

- a) Que no existan daños atribuibles a ejecución defectuosa.
- b) Que no exista deterioro atribuible a mala calidad de los materiales.

No obstante, lo anterior, el Contratista estará obligado a solucionar cualquier desperfecto y/o efectuar las reparaciones que a juicio de la Municipalidad le corresponda realizar, dentro del período de garantía estipulado, y en el plazo que le sea solicitado.

#### **25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez practicada la recepción definitiva de las obras, sin observaciones, se procederá a la liquidación del contrato por parte de la Unidad Técnica y notificada al proveedor. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato deberán formularse dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de la notificación. Una vez transcurrido dicho plazo, sin reclamos u observaciones del Contratista, se entenderá aprobada en todas sus partes por este.

Una vez rechazados los reclamos u observaciones, o aceptados y modificados en lo pertinente la liquidación, se procederá a la suscripción por parte del Contratista el correspondiente finiquito, el cual deberá ser aprobado por decreto Alcaldicio.

## **26. DISPOSICIONES FINALES.**

### **26.1. 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.

### **26.2. 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.

### **26.3. Notificaciones.**

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

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

### **26.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.**

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

### **26.5. Domicilio**

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



## CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROYECTO HABITABILIDAD 2020

#### I.- Términos generales

Dentro del marco del programa Habitabilidad 2020 de la Municipalidad de Buin es que se describen a continuación las especificaciones técnicas de las obras requeridas y el equipamiento necesario, se detalla lo más fiel posible los materiales y trabajos a realizar, para aclarar dudas en la ejecución de estas. En todo momento se debe priorizar la calidad de la mano de obra y materiales, la correcta utilización de estos y el arte del buen construir, procurando respetar la normativa vigente.

Dentro del contexto del programa se debe poseer especial cuidado en no interferir ni alterar las dinámicas familiares de los beneficiarios, procurando tener el respeto mínimo necesario a cada una de las costumbres y rutinas, por lo cual el contar con mano de obra con experiencia en la ejecución de obras de este tipo es primordial para el buen desarrollo de las labores constructivas.

Bajo el contexto del Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe presente en nuestro país es que se deben implementar protocolos adecuados para la protección de las familias, contratistas, maestros, mano de obra, personal de apoyo, el equipo ejecutor además de sus supervisores y asesores técnicos; es por esto que a estas bases se adjuntan los protocolos para la ejecución de obras en contexto Covid-19. Los cuales deben ser cumplidos a cabalidad por los involucrados. El no cumplimiento de alguno de estos puede ocasionar la paralización temporal o definitiva de las obras, dependiendo la gravedad de los hechos.

Se describen a continuación las obras, tareas y equipamientos requeridos para la versión 2020 del programa Habitabilidad:

##### a) Reparaciones:

Las reparaciones de las viviendas son de diversas características dependiendo del tamaño de cada vivienda o recinto a intervenir y el contexto en que estas se encuentran. Las distintas reparaciones se realizarán en techumbres, cielos, revestimientos interiores y exteriores, refuerzo de tabiques perimetrales, instalación o cambios de puertas con sus respectivos marcos y cerraduras, instalación de ventanas de aluminio, cambios y/o reparaciones de cubiertas, refuerzo de estructuras de techumbre, construcción de tabiques interiores y reparaciones y/o construcción de pisos sobre poyos de hormigón y/o polines impregnados (4" o más) con sus respectivos envigados; radieres de hormigón confeccionado en obra o con morteros y hormigones pre dosificados (sacos de 25 kg).

Los distintos tipos de trabajos de reparaciones de viviendas se explicarán de la siguiente manera:

**Cubiertas de Techumbre:** Se contempla, en algunos casos, el retiro completo de la cubierta de techumbre o secciones de esta. Las planchas de cubierta que se utilizarán serán zinc alum acanalado, con clavos helicoidales o tornillos para techumbre con sus respectivas golillas de goma y lata. Se considera plancha lisa de zinc alum (forro de atraque), desarrollo mínimo de 30 cm para el encuentro entre cubierta y muro, la cual debe ser fijada y sellada para evitar filtraciones hacia el interior de la vivienda o recinto.

**Reforzar o cambiar la estructura de techumbre:** Se consulta en algunos casos solamente reforzar la estructura de techumbre (cerchas, costaneras, etc.). En otros casos se consulta el cambio de toda la estructura de techumbre ya que la existente se encuentra con problemas estructurales. Para reforzar o cambiar la estructura de techumbre se utilizará pino seco IPV de 2x2", pino seco IPV de 2x4", pino seco IPV de 1x4", y/o perfiles de zinc alum de 2x3x0.85 dependiendo de cada caso en específico. Las fijaciones que se utilizarán son clavos corrientes de 4" en las estructuras de madera, o tornillos auto perforantes cabeza de lenteja en el caso de las estructuras de perfiles galvanizados.

**Construcción de estructura de entramado de cielo:** Se consulta la construcción de entramado de cielo en cada recinto solicitado, la estructura de cielo se ejecutará con perfiles de zinc alum (Omega y AT) o pino seco IPV de 1x4" a la cual se le instalará aislación térmica del tipo lana mineral de 80 mm de espesor o doble capa de 40 mm.

**Estructura de tabiquería:** Se consulta la construcción de estructura de tabiquería perimetral ejecutada con perfil zinc alum estructural 2x3x0.85 (perfil C y perfil U). Para la estructura de tabiquería interior se consulta perfil canal 39x20x0.5 mm perfil montante 38x38x0.5 mm fijados a radier con clavos de impacto cuando corresponda. También puede ser con otro tipo de material, pino seco IPV de 2x2" para tabiques de interior, pino seco IPV de 2x3" para tabiques de exterior, además de ir fijados con Tarugo clavo 8x100.

**Aislación Térmica:** Se consulta la instalación de aislación térmica en tabiquería perimetral, lana mineral de 50 mm y para cielos se contempla la instalación de aislación térmica lana mineral de 80 mm o en su defecto en cielos dos capas de lana mineral de 40 mm, siempre y cuando sea aprobado por Técnico Municipal y ATE FOSIS a cargo de las obras, además se podrá aprobar la utilización de otro sistema de aislación equivalente a la capacidad térmica y acústica de la lana mineral.

**Aislación Hídrica:** Se consulta la instalación de aislación hídrica (Papel fieltro) en estructuras de techumbre y tabiquería perimetral exterior. La aislación debe cubrir la totalidad de las superficies y contar con los traslapes mínimos establecidos por el fabricante y la normativa actual.

**Revestimientos:** Se consulta la instalación de planchas de yeso cartón de 10 mm. Como revestimiento interior en cielos y tabiques, para revestimiento exterior se consulta la instalación de placa de fibrocemento de 6mm o superior, con su correspondiente sellado de uniones. Cantos exteriores deben quedar pintados o cubiertos para evitar la acumulación de humedad y el posterior deterioro prematuro de la placa.

**Instalación de Puertas:** Se consulta el cambio o la instalación de puertas terciadas de 0.70 x 2.00, 0.90 x 2.0 m, interiores y exteriores con sus respectivos elementos de cerrajería y quincallería (1 cerradura, interior o exterior según corresponda, kit marco y tres bisagras por puerta).

**Cerraduras:** Se consulta la instalación de cerraduras embutidas interiores y exteriores. Cerraduras deben garantizar la seguridad de los recintos, deben abrir con su respectiva llave y no con otro elemento.

**Bisagras:** Se consulta la instalación de bisagras de 3" bronceadas en puertas exteriores e interiores. Se instalarán tres bisagras por puerta.

**Ventanas de aluminio:** Se consulta la instalación de ventanas de aluminio de 100 x 100 cm. de correderas línea económica, con sus respectivos seguros y trabas para evitar la apertura desde el exterior.

Ventanas de techo de 0.55 x 0.78 m en cubierta de techumbre, estas ventanas deben asegurar la estanqueidad de la cubierta y quedar sin filtraciones hacia el interior de los recintos.

Ventanas para los baños, ventana celosía 46x55 cm aluminio mate, las cuales deben ser correctamente instaladas.

De igual manera se deben rectificar medidas de los vanos antes de su instalación.

Las ventanas deben quedar fijadas con los respectivos elementos de sujeción recomendados por el fabricante, además se contempla el sello con silicona, según sea el caso, para los encuentros y perímetros de los vanos.

**Construcción de Recintos (dormitorios y/o baños):** Se consulta la construcción de nuevos recintos en material liviano, con estructura de zinc alum 2x3x0.85 (o palos de 2x3") sobre una estructura de piso de madera en base a poyos de hormigón sobre los cuales se construirá envigado de madera con madera pino IPV de 2x5" seca, o en su defecto radier de hormigón confeccionado en obra. Sus tabiques perimetrales serán revestidos con planchas de OSB housewarp de 11.1 mm o placa de fibrocemento de 6 mm de espesor, se contempla la instalación de aislación hídrica y térmica de 50 mm en todas las paredes en la totalidad de su superficie. Por el lado interior de los muros serán revestidos con planchas de yeso cartón de 10 mm. Se considera la instalación de puertas con marcos y cerraduras además de toda la quincallería necesaria para el correcto funcionamiento. En

su tabiquería perimetral se instalarán ventanas de aluminio de 100 x 100 mts. Se consulta la construcción de entramado de cielo con perfiles galvanizados AT y Omega o palos de 1x4" el cual será revestido con planchas de yeso cartón de 10 mm. E instalación de aislación térmica de 80 mm. En la totalidad del área de cielo. También se considera la construcción de estructura de techumbre, con aislación hídrica y revestida con planchas de zinc alum acanalado en su superficie.

**Demoliciones, limpieza y/o retiro de elementos existentes:** Se deberá hacer cuidadoso retiro de materiales de desecho y otros. Estos retiros deberán ser acopiados en forma ordenada en algún sector dentro de la misma propiedad a intervenir. El contratista que realice los trabajos deberá procurar mantener un ambiente de trabajo limpio y ordenado, manteniendo despejadas las vías de acceso, durante y al término de la obra.

## II.- Materiales de construcción a utilizar:

- a) Los materiales necesarios para dar cumplimiento a las reparaciones de las distintas viviendas son los siguientes:

Cemento especial 25 kg.  
Adhesivo para Cerámica 25 Kg.  
Yeso espuma 25 kg.  
Fragüe.  
Poyo de hormigón prefabricado.  
Estabilizado.  
Gravilla.  
Arena.  
Hormigón preparado.  
Separador de cerámica 4mm.  
Tornillo acero volcanita 1 1/4 x 6".  
Tornillo acero volcanita 2 x 6".  
Puntas acero puntas 1,5".  
Clavos acero corriente 2 1/2 x 11".  
Clavos acero corriente 3".  
Clavos acero corriente 4".  
Tornillo zincado de 1,5" con cabeza hexagonal con golilla cóncava de acero y neoprén. 50 unidades.  
Tornillo zincado de 2,5" con cabeza hexagonal con golilla cóncava de acero y neoprén 50 unidades.  
Tarugo clavo 100 x 8mm.  
Grapas.  
Encuentro Muro Cubierta Tipo L e: 0,4mm 3mt. (FORRO DE ATRAQUE).  
Canaleta de hojalata.  
Pino seco dimensionado impregnado de 3,2mts x 1" x 3".  
Pino seco dimensionado impregnado de 3,2mts x 1" x 4".  
Pino seco dimensionado impregnado de 3,2mts x 2" x 2".  
Pino seco dimensionado impregnado de 3,2mts x 2" x 3".  
Pino seco dimensionado de 3,2mts x 2" x 5".  
Pino cepillado seco 2x2" x 3.20 m.  
Pino cepillado seco 1x2" x 3.20 m.  
Marco en Pino Finger 30x70 mm. x 5.4 metros Genérico.  
Pino seco dimensionado cepillado de 3,2mts x 2" x 8".  
Pino seco dimensionado cepillado de 3,2mts x 2" x 10".  
Balaustre pino radiata torneado 4.2X4.2X80 cm.  
Pasamano pino radiata Finger joint o similar.  
Rollo Papel Filtro de 40 x 1 mt.  
Aislante termo acústico fisiterm 50 mm 2,4 mt x 15 mt o similar.  
Puerta terciado batiente pino (interior) de 2mts x 0,65mts x 4,5".  
Puerta terciado batiente pino (interior) de 2mts x 0,70mts x 4,5".  
Puerta de pino exterior de 2mts x 0,75mts x 4,5".  
Ventana Aluminio Color Mate de 1mts x 1mts.  
Ventana Aluminio vidrio de baño de 51 cm de ancho por 34 cm de alto.  
Ventana PVC corredera blanca de 1mts x 1mts.

Ventana aluminio next mate 70x50 cm corredera v/stipolite.  
Bisagra puerta de metal bronceado con pasador suelto de 3pg x 3pg x 3 unidades.  
Cerradura de metal de interior-tubular para baños odís o similar.  
Cerradura de metal de interior-tubular para dormitorios u oficina odís o similar.  
Cerradura de acceso de acero inoxidable línea odís o similar.  
Tablero osb de 2,44m x 1,22m x 9,5 mm.  
Tablero terciado estructural de 1,52mt x 2,44mt x 8 mm.  
Tablero terciado estructural de 1,22mt x 2,42mt x 18 mm.  
Cerámica 40x40 Antideslizante Caja 1,92mt<sup>2</sup>.  
Fibro cemento de 2,42mt x 1,2mt x 5 mm.  
Fibro cemento de 2,42mt x 1,2mt x 6 mm.  
Plancha Yeso-Cartón de 2,4mt x 1,2mt x 10 mm.  
Guardapolvo pino Finger 14x70 mm. x 3 m o similar  
Moldura de poliestireno 3,5 x 2 metros, blanca.  
Silicona vidrios y ventanas elastosello 1100 transparente.  
Silicona baño y cocina elastosello 700 blanco.  
Sello tapagoteras techos elastosello 300 asfáltica.  
Adhesivo de montaje 4 kg, para molduras de poliestireno.  
Plancha techo de zinc alum de ondas (3,66mt x0,851mt x0,35mm).  
Plancha techo de zinc alum de ondas (3mt x0,851mt x0,35mm).  
Plancha techo de zinc alum de ondas (2,5mt x0,851mt x0,35mm).  
Plancha techo de zinc alum de ondas (2mt x0,851mt x0,35mm).  
Plancha techo de policarbonato de ondas transparente (2,0 mt x0,81mt x0,5mm).

El listado de materiales mencionados anteriormente puede poseer diferencias con los materiales realmente cubiertos, por lo que se debe tomar como referencia. La cantidad y tipo de material se encuentra detallado en la cubrición de cada una de las soluciones constructivas.

#### **b) Instalaciones Eléctricas:**

Se deberá contar con eléctrico con experiencia en la ejecución de proyectos de habitabilidad además de contar con **la certificación SEC vigente al momento de presentar la oferta como en el instante de realizar las recepciones finales de las intervenciones**, para dar cumplimiento a las soluciones de instalación eléctrica en las viviendas. Además, la contratación debe contemplar la compra de los materiales que se utilizarán en los trabajos de la obra. Se debe considerar que las instalaciones eléctricas serán a la vista para recintos existentes y embutida para recintos nuevos, por lo que se requiere una apropiada terminación e instalación.

Los materiales necesarios para dar cumplimiento a las reparaciones eléctricas son:

Tablero eléctrico de PVC sobrepuesto de 1 a 4 módulos con puerta.  
Tablero eléctrico de PVC sobrepuesto de 1 a 6 módulos con puerta.  
Barra toma tierra cobre 5/8" x 1,5 mt.  
Conector barra cobre 5/8".  
Tapa ciega de plástico con salida, para Caja distribución.  
Interruptor Automático bipolar 1x10A.  
Interruptor Automático bipolar 1x16A.  
Camarilla de registro 110x25 PVC eléctrica.  
Cable THHN 12 AWG 100 m rojo.  
Cable THHN 12 AWG 100 m blanco.  
Cable THHN 12 AWG 100 m verde.  
Cable THHN 14 AWG 100 m rojo.  
Cable THHN 14 AWG 100 m blanco.  
Cable THHN 14 AWG 100 m verde.  
Tubería PVC CONDUIT 3m x 20mm.  
Abrazadera Metálica Pack 10 unidades PVC para Conduit 20mm.  
Roseta Madera Redonda.  
Caja chuqui sobrepuesta blanca para tubo y canaleta.  
Caja Distribución Tipo Chuqui marco metálico.  
Portalámparas Porcelana Color Blanco.  
Ampolleta Led 8w-60w Luz Cálida.  
Cinta Aisladora 3/4" x 10mt, similar a marca 3M.



Iluminación exterior tipo tortuga con pestaña 1 luz, fijación a muro.  
Diferencial PVC Bipolar 30 Amperes.  
Curva PVC Conduit 20mm o similar.  
Conector cónico e 44.  
Modulo interruptor triple 9/32 placa armada, blanco.  
Modulo interruptor simple 9/12 placa armada, blanco.  
Modulo interruptor simple 9/24 placa armada, blanco.  
Modulo interruptor doble 9/15 placa armada, blanco.  
Modulo enchufe doble placa armada, blanco.  
Regleta polipropileno 4 mm.  
Interruptor Automático bipolar 1x20A.

**c) Instalaciones Sanitarias:**

Se contempla la reparación de recintos de baño interiormente, donde se realizará cambio de pavimento existente para luego construir un nuevo radier revestido con cerámico tanto en pisos como en el muro del receptáculo de la ducha, además se cambiarán las cañerías existentes y se cambiarán los artefactos sanitarios, requiriéndose también en algunos casos el cambio de centros de las tazas de baño y cambio de lugar de lavamanos.  
Se considera en algunos casos el estuco de las paredes solidas de los recintos.  
También se contempla la pintura interior de los recintos a reparar.

Los materiales necesarios para dar cumplimiento a estas reparaciones son:

20 mm x 3 mt Tubo PVC presión.  
Codo 20 mm tubo PVC presión.  
Monomando lavamanos standard agua Fría/Caliente. Karson o similar.  
Monomando ducha con flexible y shower.  
Flexible HE-HE 1/2" 30 cm.  
Válvula bola 20 mm PVC.  
Terminal PVC presión 20mm. x 1/2 pulgada Cementar-HI.  
Abrazadera metálica 20mm.  
Tee PVC presión 20 x 20 x 20 mm. Cementar.  
Kit Mueble Lavaplatos izquierdo 80 x 50 cm Blanco, con kit armado, grifería, lavaplatos de acero inoxidable desagüe y sifón.  
Juego sala de baño blanco completo WC (descarga a piso a 30 cm) con asiento, estanque y lavatorio con pedestal.  
Sifón Lavatorio 1 1/4" Salida Curva 40mm.  
WC de losa con estanque con asiento (descarga a piso a 20 cm), Blanco.  
Lavamanos de losa con pedestal, profundidad 47cm - ancho 60cm, Blanco. Con Llave Individual lavamanos standard agua Fría/Caliente.  
Juego sala de baño blanco completo WC (descarga a piso a 20 cm) con asiento, estanque y lavatorio con pedestal.  
Uñeta larga para fijación de lavamanos.  
Kit de instalación W.C. incluye llave angular metálica con flange, conector flexible para agua de 1/2, sello antifuga con cono plástico y Juego de pernos de anclaje.  
Adhesivo en Pote Para PVC 240cc.  
Kit sello antifuga.

Las reparaciones y/o instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias varían de acuerdo con las condiciones de la vivienda, el estado de estas y las necesidades de cada familia por lo cual serán diferentes para cada familia.

**d) Equipamiento:**

Se contempla la entrega de equipamiento domestico para las familias, el cual debe ser entregado armado e instalado a las familias del programa. El equipamiento considerado aborda cuatro ámbitos domésticos: Camas, Cocina, Calefacción y Mobiliario. De los cuales se desprenden soluciones particulares con diversas exigencias. El estándar de calidad mínimo es el que se describe a continuación:

**Camas:**

- **Estructura:**  
Somier sueco debe abarcar un 45% del área de la cama como mínimo y con un espesor de flejes de 20mm.  
En caso de estructura de madera los largueros deben ser de una sola pieza, tener un espesor mínimo de 32 mm y contar con barniz extra resistente o pintura no toxica.  
En caso de estructura metálica esta debe ser como mínimo en tubo de fierro de 2" x 1,5mm, con pintura Electroestática.
- **Colchones:**  
Los colchones deben tener una altura igual o mayor a 15 cm y densidad igual o mayor a 21 Kg/m3 colchones de espuma deben tener forro de "tela de crea" de 144 hilos o superior, con sierre. Colchones de resortes de tela acolchada. Se debe entregar en su envase original sellado con especificaciones técnicas a la vista en cada embalaje.
- **Sábanas:**  
Composición mínima 50% poliéster y 50% algodón y 144 hilos, entregar en su envase original sellado y con las especificaciones a la vista en cada embalaje.
- **Frazadas:**  
Composición mínima 70% lana, bordes ribeteados en cuatro lados y costura reforzada.  
En el caso de utilizar frazadas de polar, se exige como mínimo que el producto tenga antipilling, que la composición sea de 100 % poliéster y tenga un peso mínimo de 300gr/m2.
- **Almohadas:**  
Material de relleno debe ser antialérgico y antibacteriano. Densidad final en el relleno deber ser superior a 18kg/m3. Se debe considerar forro lavable. Se debe entregar en su envase original sellado con especificaciones técnicas a la vista de cada embalaje.
- **Cobertores:**  
Deben cubrir la totalidad de la cama, especificaciones de color y material deben ser consultados y aprobados por el equipo de intervención comunal.

**Cocina:**

- **Artefacto para cocinar:**  
Debe estar certificado con sello SEC. Como mínimo debe poseer 4 quemadores y un horno, cubierta de acero inoxidable y tapa de vidrio.
- **Batería de Cocina:**  
Debe contemplar como mínimo un juego de ollas, sartén de mínimo 24 cm de diámetro, una tetera de 4 litros de capacidad. Los elementos deben ser nuevos en acero inoxidable o algún otro material resistente a cambios bruscos de temperatura.
- **Set de alimentación:**  
El set de alimentación corresponde a Vajilla, cubiertos y vasos, como mínimo para 4 personas. Se debe entregar en su envase original y sellado.  
Set de vajilla de loza nueva debe incluir platos bajos, platos hondos, tazas y platillos.  
Set de cubiertos de acero inoxidable para mínimo 4 personas, que incluye cuchillos, cucharas, tenedores y cucharas de té.

**Calefacción:**

- **Artefacto de Calefacción:**  
Debe ser artefacto certificado con sello SEC. Respetando las normas medioambientales de la zona donde se entrega y se incluye galón con carga completa y sellado.

**Mobiliario:**

- **Mobiliario para guardar:**  
Se podrán entregar armarios, cajoneras, muebles de cocina, repisas o similares resistentes a la humedad y con los soportes correspondientes.
- **Mobiliario para Estudiar:**  
Se considera escritorio para estudiar, idealmente de madera resistente a la humedad, con su respectiva lámpara y silla de escritorio.
- **Mobiliario para comer:**  
Mesa con sillas suficientes para todos los integrantes de la familia. Mesón para la preparación de alimentos, este debe poseer cubierta lavable y resistente a la humedad.

### III.- Especificaciones para cada vivienda a intervenir.

A continuación, se indican las mejoras constructivas y de equipamiento que se realizarán a cada una de las familias intervenidas por el programa Habitabilidad 2020:

Además de las soluciones mencionadas en las siguientes páginas de este documento se debe incluir el servicio de sanitización de la vivienda, antes de hacer el ingreso de los maestros y una vez terminadas las intervenciones constructivas. Proceso que debe ser certificado por la empresa que lo desarrolle.

#### (VIVIENDA 1) FAMILIA N°01

**Dirección** : Vicente Huidobro 226, Villa Gabriela  
**Número de intervenciones** : 2

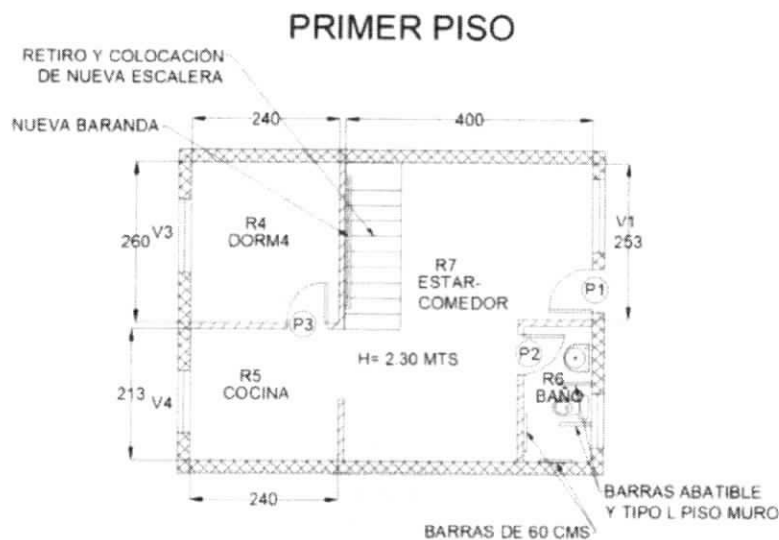
#### Elementos:

Se realizará la construcción de nueva escalera de madera. Será con palos de escuadria de 2x10" cepillados y 2x8" cepillados. Se considera con huella y con contrahuella. La altura es de 2,30 mts. El largo de recorrido de la escalera es de 2,80 mts lineales. El ancho de la escala será de 90 cms. El alto de la huella será de 15 a 18 cms y el largo de la huella es de 25 cms (10"). Se utilizarán clavos de 4". Además, se considera construir un pasamanos de madera de 4,5 cms x 65 cms x 300 cms y balaustro pino radiata torneado 4.2x4.2x80 cms. Además, se considera la colocación de una baranda de acero inoxidable en el sector de la escalera, del largo de la escalera, 2,80 mts lineales. Además, se realizará la colocación de 2 barras de seguridad de 60 cms que se colocarán en la ducha. Se colocará una barra tipo L que se ancla piso a muro entre el WC y ducha y una barra abatible que se colocará en el WC. La altura sugerida (60-90cm para barras horizontales, 80-140 para barras verticales) quien finalmente decide es el beneficiario.

#### Limpieza y sanitización:

Se realizará sanitización para disminuir la carga contaminante por virus COVID-19, en la vivienda y entorno a intervenir, según las indicaciones del MINSAL. Esta acción se debe realizar posterior a una limpieza profunda retirando de las superficies residuos de materia orgánica e inorgánica, en los cuáles se podrían alojar y proteger microorganismos como bacterias, hongos y virus. Su aplicación debe ser realizada por personal calificado con el Equipo de Protección adecuado. Una vez terminado el tratamiento se debe tomar un resguardo de al menos 15 minutos antes del ingreso de personas. Al término de la sanitización se firmará el certificado de Limpieza y desinfección por COVID-19 efectuada según procedimiento del MINSAL. Esta solución contempla un trabajo de obra vendida, donde se incluye tanto la mano de obra que ejecutará la sanitización, como también los insumos.

## PLANIMETRÍA



✓ Imagen 1: Plano de intervención.

### (VIVIENDA 2) FAMILIA Nº02

Dirección : Orlando Gualta 366, Arturo Pratt  
 Número de intervenciones : 3

#### Recinto de baño:

Se colocará la estructuración del cielo del baño con palos de escuadria de 1x4" impregnados. Se realizará la colocación del revestimiento y la aislación completa del recinto baño, se considera que en los muros se colocarán planchas de fibrocemento tanto en los muros como en el cielo. Se considean 7,20 mts lineales en los muros y una altura de 2,30 mts. En el cielo se consideran 2,88 m2. De aislación se considera fisitem, colocado en doble capa y se considera 2,88 m2 junto con el material aislante fisitem, se considera la colocación de papel fieltro. Además se realizará la colocación de una ventana de baño y una puerta de 65 cms de interior con todos sus componentes (cerradura, bisagras y marcos)

#### Reparación:

Se realizará la colocación del revestimiento interior de los recintos que están en construcción correspondiente a R7 y R5, tanto de los muros como del cielo. En los muros se consideran 30 metros lineales aproximadamente de revestimiento con una altura de 2,3 mts aproximadamente y se consideran 62 m2 de aislación aproximadamente. Los materiales a ocupar en el revestimiento son de yeso cartón y en la aislación son de fisitem y papel fieltro. En el encuentro muro cielo, se considera la colocación de cornisas blancas y en el encuentro muro piso se considera la colocación de guardapolvo de madera. En el cielo se considera la colocación de 27 m2 aproximadamente de revestimiento y aislación. De revestimiento se ocuparán planchas de yeso cartón y de aislación será de fisitem que se colocará de doble capa junto con el material aislante fisitem, se considera la colocación de papel fieltro. Se considera realizar un vano en el sector que une el dormitorio 1 y el sector del estar comedor que se encuentra en construcción, para realizar el vano, no se necesita

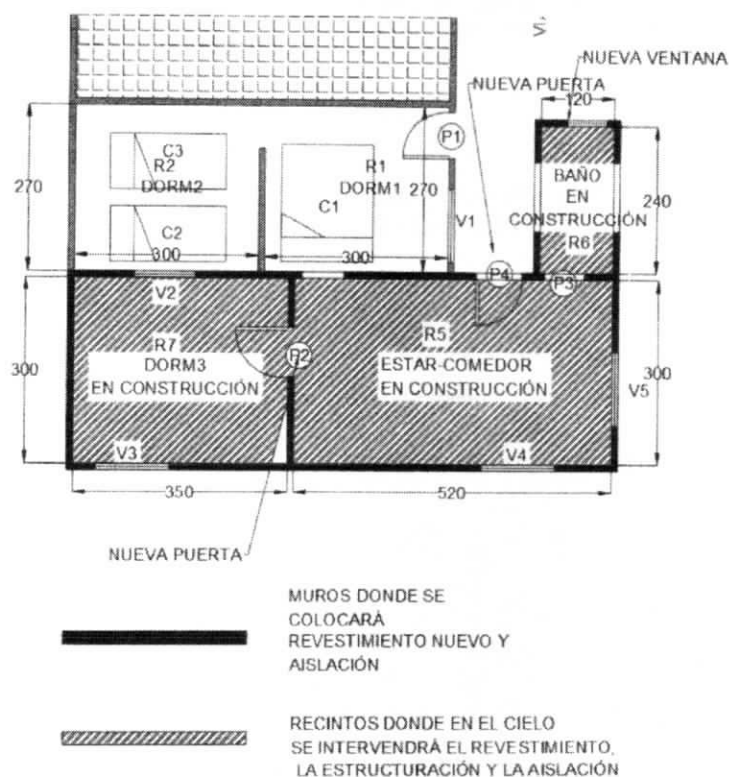


materiales, debido a que hay que sólo cortar la placa que está en el recinto, el ancho será de 80 cms y la altura será de 2 metros. Se considera la colocación de una puerta de interior en el recinto R5 con todos sus componentes (bisagra, cerradura y marco)

#### Limpieza y sanitización:

Se realizará sanitización para disminuir la carga contaminante por virus COVID-19, en la vivienda y entorno a intervenir, según las indicaciones del MINSAL. Esta acción se debe realizar posterior a una limpieza profunda retirando de las superficies residuos de materia orgánica e inorgánica, en los cuáles se podrían alojar y proteger microorganismos como bacterias, hongos y virus. Su aplicación debe ser realizada por personal calificado con el Equipo de Protección adecuado. Una vez terminado el tratamiento se debe tomar un resguardo de al menos 15 minutos antes del ingreso de personas. Al término de la sanitización se firmará el certificado de Limpieza y desinfección por COVID-19 efectuada según procedimiento del MINSAL. Esta solución contempla un trabajo de obra vendida, donde se incluye tanto la mano de obra que ejecutará la sanitización, como también los insumos.

#### PLANIMETRÍA



✓ Imagen 2: Plano de intervención.

(VIVIENDA 3) FAMILIA N°03

Dirección : Mario Recordon 520, Manuel Plaza  
Número de intervenciones : 2

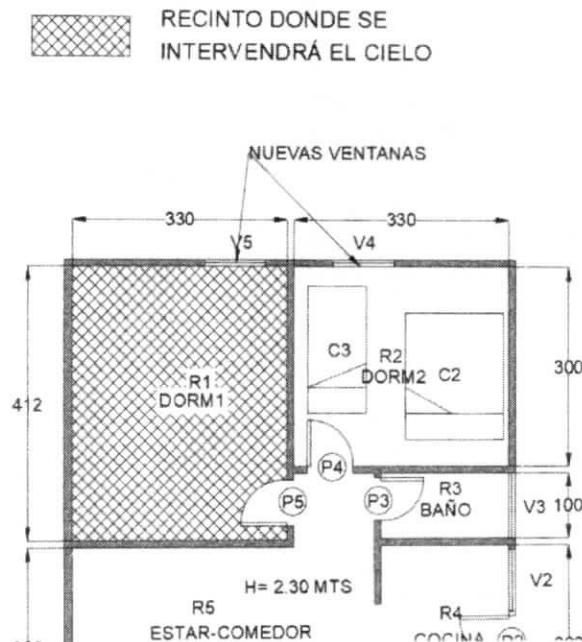
**Reparación:**

Revestimiento interior: Se realizará el retiro del cielo del dormitorio 1 y se instalará uno nuevo, el material a utilizar será de yeso cartón. Se consideran 14 m2 aproximadamente. Se colocarán cornisas blancas en todo el encuentro muro cielo, se consideran 15 metros lineales aproximadamente. Vanos: Se considera la colocación y el retiro de las ventanas correspondientes al dormitorio 1 y dormitorio 2.

**Limpieza y sanitización:**

Se realizará sanitización para disminuir la carga contaminante por virus COVID-19, en la vivienda y entorno a intervenir, según las indicaciones del MINSAL. Esta acción se debe realizar posterior a una limpieza profunda retirando de las superficies residuos de materia orgánica e inorgánica, en los cuáles se podrían alojar y proteger microorganismos como bacterias, hongos y virus. Su aplicación debe ser realizada por personal calificado con el Equipo de Protección adecuado. Una vez terminado el tratamiento se debe tomar un resguardo de al menos 15 minutos antes del ingreso de personas. Al término de la sanitización se firmará el certificado de Limpieza y desinfección por COVID-19 efectuada según procedimiento del MINSAL. Esta solución contempla un trabajo de obra vendida, donde se incluye tanto la mano de obra que ejecutará la sanitización, como también los insumos.

**PLANIMETRÍA**



✓ Imagen 3: Plano de intervención.

**(VIVIENDA 4) FAMILIA N°04**

**Dirección** : General Gualda Palma 145, Maipo  
**Número de intervenciones** : 3

**Electricidad:**

Cambio de la red eléctrica de toda la vivienda, esta no será a la vista. Se colocará TDA de 4 puertos, 1 automático General, 1 para diferencial, 1 automático para iluminación y otro automático para enchufes será compuesta por 2 circuitos independientes cada uno con su propio sistema de seguridad, sumando 24 centros en total, de los cuales 6 centros corresponderán a iluminación y 18 centros a enchufes. Se utilizarán cajas de distribución para todo el sistema. Se consideran portalámparas de porcelana y 3 ampollitas de ahorro energético, además, las fijaciones serán con abrazaderas y tornillos volcanita de 6 mm x 1 1/4" y en caso de encontrarse en muros sólidos, se deberán contemplar perforaciones con broca y uso de tarugo. Se considera la instalación de 3 tortugas al exterior de la vivienda, sólo se carga lo que son las iluminarias a la solución, ya que el cableado está considerado en la solución energía. Se considera la instalación de 3 tortugas al exterior de la vivienda, sólo se carga lo que son las iluminarias a la solución, ya que el cableado está considerado en la solución energía.

**Elementos:**

Se considera la instalación de 2 barras de seguridad de 60 cms de acero inoxidable y 2 barras tipo L de 90° que se anclan en el muro y piso en el sector del baño. La altura sugerida (60-90cm para barras horizontales, 80-140 para barras verticales) quien finalmente decide es el beneficiario.

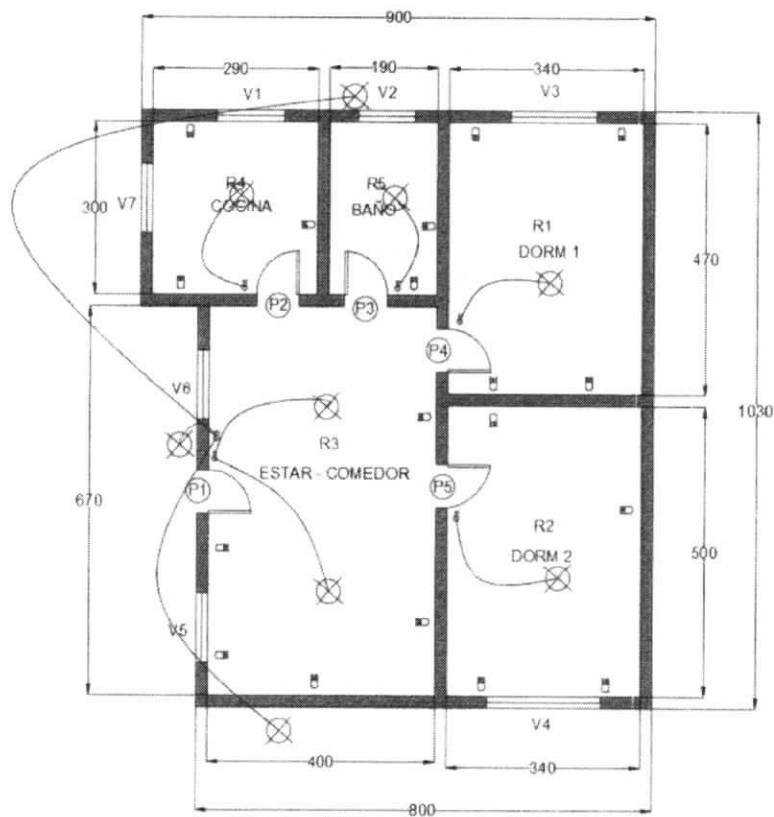
**Limpieza y sanitización:**

Se realizará sanitización para disminuir la carga contaminante por virus COVID-19, en la vivienda y entorno a intervenir, según las indicaciones del MINSAL. Esta acción se debe realizar posterior a una limpieza profunda retirando de las superficies residuos de materia orgánica e inorgánica, en los cuáles se podrían alojar y proteger microorganismos como bacterias, hongos y virus. Su aplicación debe ser realizada por personal calificado con el Equipo de Protección adecuado. Una vez terminado el tratamiento se debe tomar un resguardo de al menos 15 minutos antes del ingreso de personas. Al término de la sanitización se firmará el certificado de Limpieza y desinfección por COVID-19 efectuada según procedimiento del MINSAL. Esta solución contempla un trabajo de obra vendida, donde se incluye tanto la mano de obra que ejecutará la sanitización, como también los insumos.

**PLANIMETRÍA**



✓ Imagen 4: Plano de intervención.



✓ Imagen 5: Plano de intervención eléctrica.

**(VIVIENDA 5) FAMILIA N°05**

**Dirección** : Irma Cancino 360, Alto Jahuel  
**Número de intervenciones** : 6

**Artefactos y grifería:**

Se considera el cambio de la llave de lavaplatos.

**Provisión de agua caliente:**

Se considera la instalación de un calefón de 10 litros para la vivienda, este debe quedar instalado bajo la normativa vigente, con los elementos de ventilación y protección necesarios (Gabinete metálico, ducto de ventilación a los 4 vientos y gorro para tubo). Con cilindro de gas con carga completa. Además, se considera la realización de la red de agua caliente, esta será con material de cobre y fitting de bronce. Se considera que para poder realizar la red de agua caliente se necesita realizar una conexión nueva a la red de agua que ya está construida, se realizará un empalme por el exterior de la vivienda donde va la red. Por el exterior de la vivienda será bajo tierra a una profundidad mínima de 50 cms bajo nivel de terreno, se ocupará cañería de cobre de 1/2 pulgada. Además, deben disponer de una zanja de arena de a lo menos 5cm, y si son de cobre,



deben contar con una protección. En cada artefacto se colocará una llave de paso para poder desconectar al sistema en caso de cualquier mantención que se quiera realizar en el futuro. La red está considerada para los siguientes artefactos, Lavamanos, ducha y lavaplatos. Tiene un largo estimado de 12 mts lineales aproximados desde el calefont hasta los artefactos. Y 8 metros desde el arranque del agua potable hacia el calefont, esta red debe contar con valvula de retención antes de la entrada al termocañón.

#### Intervención de pisos:

Se colocará una rampa de madera que conecte R1 con R3. Las medidas son de 1,20 metros de ancho por 0,90 metros de largo. Se considera una placa de terciado estructural de 12 mm, se considera que por el peso de la silla de ruedas con la beneficiaria, se coloque doble.

#### Vías de circulación:

Se construirá un radier en vivienda, debido a que la Señora Juana se moviliza en silla de ruedas, se considera desde el acceso a la vivienda hasta el acceso principal del sitio de la vivienda. Se considera un radier de espesor de 8 cms. Bajo el radier considerar una compactación del terreno y estabilizado. Se consideran 6 m2 aproximadamente, desde el acceso a la vivienda (puerta principal), se considera que se construya un descanso de 1,5 metros, para que la silla de ruedas de la beneficiaria gire en 360°, desde el descanso hacia el exterior se considera que el radier sea con pendiente, hasta el acceso exterior de la vivienda.

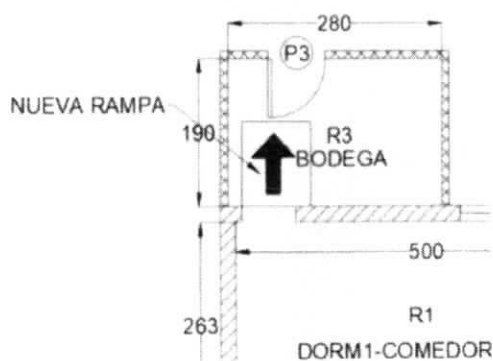
#### Elementos de seguridad:

Se considera la colocación de una baranda de acero inoxidable donde será construido el radier de la vivienda. Se consideran aproximadamente 4 metros lineales.

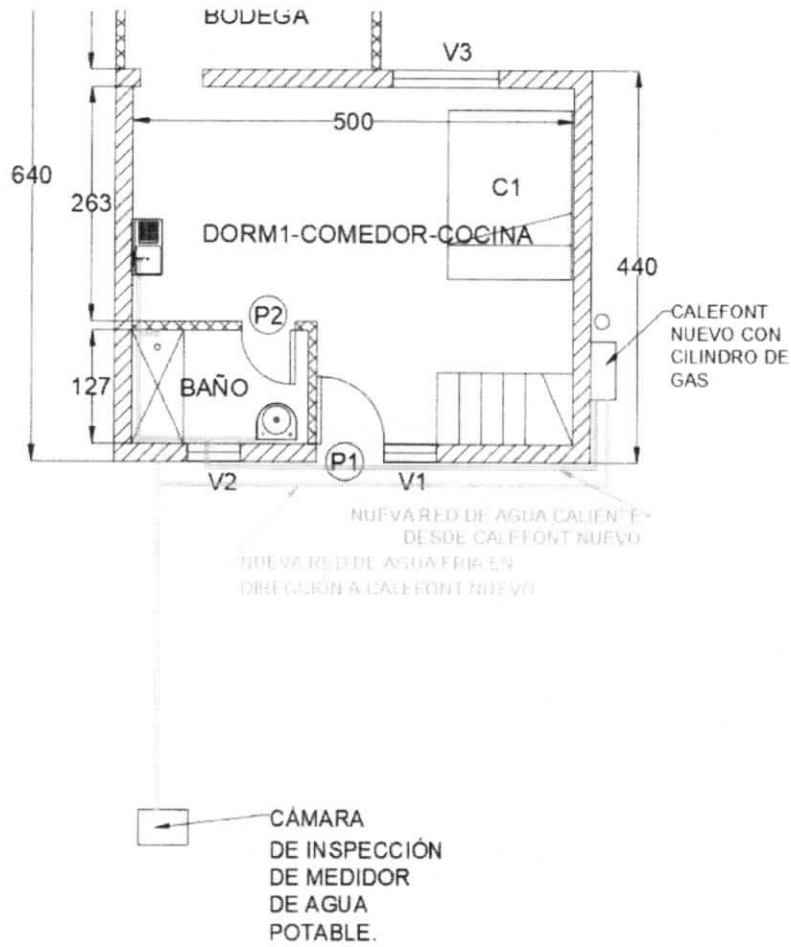
#### Limpieza y sanitización:

Se realizará sanitización para disminuir la carga contaminante por virus COVID-19, en la vivienda y entorno a intervenir, según las indicaciones del MINSAL. Esta acción se debe realizar posterior a una limpieza profunda retirando de las superficies residuos de materia orgánica e inorgánica, en los cuáles se podrían alojar y proteger microorganismos como bacterias, hongos y virus. Su aplicación debe ser realizada por personal calificado con el Equipo de Protección adecuado. Una vez terminado el tratamiento se debe tomar un resguardo de al menos 15 minutos antes del ingreso de personas. Al término de la sanitización se firmará el certificado de Limpieza y desinfección por COVID-19 efectuada según procedimiento del MINSAL. Esta solución contempla un trabajo de obra vendida, donde se incluye tanto la mano de obra que ejecutará la sanitización, como también los insumos.

#### PLANIMETRÍA



✓ Imagen 6: Plano de intervención general.



✓ Imagen 7: Plano de intervención sanitaria.



✓ Imagen 8: Plano de intervención sanitaria.

**(VIVIENDA 6) FAMILIA Nº7**

Dirección : Hijuelas 6 Ex Fundo San Ramon Linderos  
Número de intervenciones : 2

**Accesibilidad interior:**

Se realizará la colocación de 2 barras de seguridad de 60 cms que se colocarán en la ducha. Se colocará una barra tipo L que se ancla piso a muro entre el WC y ducha y una barra abatible que se colocará en el WC. La altura sugerida (60-90cm para barras horizontales, 80-140 para barras verticales) quien finalmente decide es el beneficiario.

**Limpieza y sanitización:**

Se realizará sanitización para disminuir la carga contaminante por virus COVID-19, en la vivienda y entorno a intervenir, según las indicaciones del MINSAL. Esta acción se debe realizar posterior a una limpieza profunda retirando de las superficies residuos de materia orgánica e inorgánica, en los cuáles se podrían alojar y proteger microorganismos como bacterias, hongos y virus. Su aplicación debe ser realizada por personal calificado con el Equipo de Protección adecuado. Una vez terminado el tratamiento se debe tomar un resguardo de al menos 15 minutos antes del ingreso de personas. Al término de la sanitización se firmará el certificado de Limpieza y desinfección por COVID-19 efectuada según procedimiento del MINSAL. Esta solución contempla un trabajo de obra vendida, donde se incluye tanto la mano de obra que ejecutará la sanitización, como también los insumos.

**PLANIMETRÍA**



✓ Imagen 9: Plano de intervención en puertas.

**(VIVIENDA 7) FAMILIA Nº08**

Dirección : Arturo Pratt 361, Maipo  
Número de intervenciones : 4

**Excretas:**

Se considera la construcción de un recinto de baño nuevo. , Se construirá sobre el patio de la vivienda, entre el recinto del baño actual y la vivienda actual. Se habilitará un acceso desde el

recinto R3, donde se colocará una puerta. Actualmente cuentan con un techo, el cual se retirará el que abarque el espacio nuevo. En el techo se considera una cubierta de zinc acanalado, la madera a utilizar en las cerchas será de 1x4" impregnados. Se consideran 6 metros cuadrados aproximadamente. El agua del techo debe seguir la misma que la de la vivienda original. Muros: Se construirán muros con entramado de palos impregnados de 2x3". Por el exterior y el interior se considera revestimiento de fibrocemento de 5mm. Se considera aislación térmica de fisiterm en todo el perímetro junto con papel fieltro. Se consideran clavos de 4 pulgadas y tornillos de 6 x 1/4 grapas y tarugo clavo de 8x100. Los muros deben quedar sellados en todas sus uniones. Se considera guardapolvos para la unión piso - muro y cornisas para la unión muro - cielo. Los muros a construir son, el que da hacia la parte posterior de la vivienda, el que queda al costado del antiguo baño y el que da hacia la parte de acceso de la vivienda, se consideran 7 metros lineales aproximadamente. Cielo: Se construirá un cielo con material de fibrocemento, la estructuración será con palos de escuadría de 1x4" impregnados. Se considera la colocación de una nueva ventana de baño 45 cms x 45 cms. Se considera la colocación de una puerta de 75 cms, considerando todos sus componentes (cerradura de baño, bisagras y marco de pino). El piso se construirá sobre pilotes de hormigón, el distanciamiento máximo entre poyos será de 80cm entre sí, enterrados al menos 60cm en terreno firme. El entramado del piso será con madera impregnada de 2x5" con distanciamiento entre vigas de 40 cms. El piso se construirá con terciado estructural de 18 mm. Será aislada con fisiterm de doble capa en todo el piso. Se ocuparán tornillos de 2x6 y clavos de 4" Se consideran 6 metros cuadrados aproximadamente. Se considera la colocación de todos los artefactos nuevos WC y lavamanos, considerando todos sus componentes (WC: sello antifuga, pernos de anclaje y llave angular. Lavamanos: Grifería, desagüe, flexibles y sifón.) y, la colocación de un receptáculo de ducha de 80 cms x 80 cms considerando sus componentes (Grifería y desagüe). Se tiene que realizar toda la red de agua, fría y caliente, la vivienda cuenta con calefont. Se tiene que realizar todo el sistema de eliminación de excretas, del WC se considera una salida de tubo sanitario de 110 mm, del lavamanos se considera un tubo sanitario de 40 mm y del receptáculo salida de tubo de 50 mm, la lavadora debe tener un tubo sanitario de 40 mm. Se considera que las aguas grises serán evacuadas al recinto antiguo, donde se conectarán todas al tubo de 110 que está proyectado y el tubo de 110 descansará directamente en la cámara que está al exterior que conecta con la red de alcantarillados que tiene la vivienda.

#### **Electricidad:**

Cambio de la red eléctrica de toda la vivienda, esta no será a la vista. Se colocará TDA de 4 puertos, 1 automático General, 1 para diferencial, 1 automático para iluminación y otro automático para enchufes será compuesta por 2 circuitos independientes cada uno con su propio sistema de seguridad, sumando 26 centros en total, de los cuales 5 centros corresponderán a iluminación y 21 centros a enchufes. Se utilizarán cajas de distribución para todo el sistema. Se consideran portalámparas de porcelana y 7 ampolletas de ahorro energético, además, las fijaciones serán con abrazaderas y tornillos volcánita de 6 mm x 1 1/4" y en caso de encontrarse en muros sólidos, se deberán contemplar perforaciones con broca y uso de tarugo. Se considera la instalación de 4 tortugas al exterior de la vivienda, sólo se carga lo que son las luminarias a la solución, ya que el cableado está considerado en la solución energía.

#### **Reparación:**

Se realizará el ensanche de la conexión del recinto R3 hacia el baño nuevo. Sólo se considera la mano de obra, debido a que se colocará una puerta en el recinto nuevo.

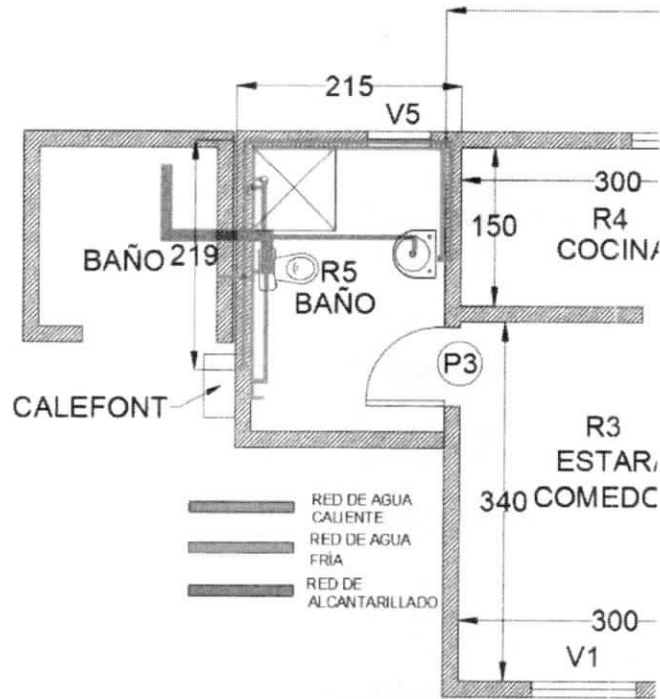
#### **Limpieza y sanitización:**

Se realizará sanitización para disminuir la carga contaminante por virus COVID-19, en la vivienda y entorno a intervenir, según las indicaciones del MINSAL. Esta acción se debe realizar posterior a una limpieza profunda retirando de las superficies residuos de materia orgánica e inorgánica, en los cuáles se podrían alojar y proteger microorganismos como bacterias, hongos y virus. Su aplicación debe ser realizada por personal calificado con el Equipo de Protección adecuado. Una vez terminado el tratamiento se debe tomar un resguardo de al menos 15 minutos antes del ingreso de personas. Al término de la sanitización se firmará el certificado de Limpieza y desinfección por COVID-19 efectuada según procedimiento del MINSAL. Esta solución contempla



un trabajo de obra vendida, donde se incluye tanto la mano de obra que ejecutará la sanitización, como también los insumos

**PLANIMETRÍA**



✓ Imagen 10: Plano de intervención en techo-cielo, construcción de un tragaluz.



✓ Imagen 11: Plano intervención.



✓ Imagen 12: Plano de intervención eléctrico.

**(VIVIENDA 8) FAMILIA N°09**

**Dirección** : Pedro Aguirre Cerda 282, Valdivia  
**Número de intervenciones** : 3

**Electricidad:**

Cambio de la red eléctrica de toda la vivienda, esta no será a la vista. Se colocará TDA de 4 puertos, 1 automático General, 1 para diferencial, 1 automático para iluminación y otro automático para enchufes será compuesta por 2 circuitos independientes cada uno con su propio sistema de seguridad, sumando 28 centros en total, de los cuales 7 centros corresponderán a iluminación y 21 centros a enchufes. Se utilizarán cajas de distribución para todo el sistema. Se consideran portalámparas de porcelana y 7 ampollitas de ahorro energético, además, las fijaciones serán con abrazaderas y tornillos volcanita de 6 mm x 1 1/4" y en caso de encontrarse en muros sólidos, se deberán contemplar perforaciones con broca y uso de tarugo. Se considera la instalación de 4 tortugas al exterior de la vivienda, sólo se carga lo que son las luminarias a la solución, ya que el cableado está considerado en la solución energía.

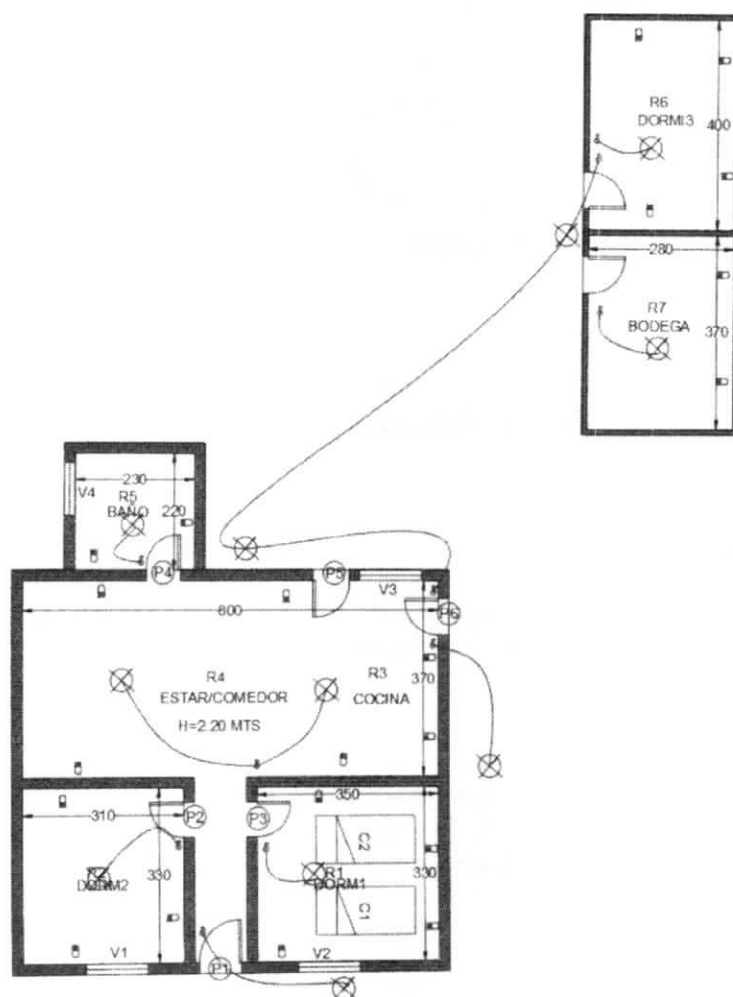
**Reparación:**

Se realizará el retiro del actual muro de dormitorio 2 (R2) y estar/comedor (R4) que da hacia el exterior, y se construirá uno nuevo, considerando aislación tipo lana mineral, fisitermo o similar y papel fieltro. Se considera que la estructuración será con palos de escuadría 2x3", el revestimiento exterior será con planchas de fibrocemento (internit) y, el revestimiento interior será con planchas de yeso cartón. En la unión interior de cielo muro se considera terminación con cornisas blancas y en la unión muro piso se considera con terminación de guardapolvo. La altura será de 2,3 metros. El largo es de 7,5 metros lineales aproximadamente.

#### Limpieza y sanitización:

Se realizará sanitización para disminuir la carga contaminante por virus COVID-19, en la vivienda y entorno a intervenir, según las indicaciones del MINSAL. Esta acción se debe realizar posterior a una limpieza profunda retirando de las superficies residuos de materia orgánica e inorgánica, en los cuales se podrían alojar y proteger microorganismos como bacterias, hongos y virus. Su aplicación debe ser realizada por personal calificado con el Equipo de Protección adecuado. Una vez terminado el tratamiento se debe tomar un resguardo de al menos 15 minutos antes del ingreso de personas. Al término de la sanitización se firmará el certificado de Limpieza y desinfección por COVID-19 efectuada según procedimiento del MINSAL. Esta solución contempla un trabajo de obra vendida, donde se incluye tanto la mano de obra que ejecutará la sanitización, como también los insumos.

#### PLANIMETRÍA



✓ Imagen 13: Plano de intervención eléctrica.



✓ Imagen 14: Plano de intervención.

**(VIVIENDA 9) FAMILIA Nº11**

Dirección : Potrerillos Salinas 466 Manuel Plaza  
Número de intervenciones : 3

**Artefactos y grifería:**

Se considera el retiro y la colocación de un nuevo mueble de lavaplatos, considerando todos sus componentes (grifería, desagüe, sifón, mueble armado.).

**Artefactos excretas:**

Se considera el retiro y la colocación de los artefactos de excretas del baño, se considera el WC y lavamanos, considerando todos los componentes (WC: llave angular, sello antifuga y pernos de anclaje. En lavamanos: grifería, sifón, desagüe y pedestal.)

**Limpieza y sanitización:**

Se realizará sanitización para disminuir la carga contaminante por virus COVID-19, en la vivienda y entorno a intervenir, según las indicaciones del MINSAL. Esta acción se debe realizar posterior a una limpieza profunda retirando de las superficies residuos de materia orgánica e inorgánica, en los cuáles se podrían alojar y proteger microorganismos como bacterias, hongos y virus. Su aplicación debe ser realizada por personal calificado con el Equipo de Protección adecuado. Una vez terminado el tratamiento se debe tomar un resguardo de al menos 15 minutos antes del ingreso de personas. Al término de la sanitización se firmará el certificado de Limpieza y desinfección por COVID-19 efectuada según procedimiento del MINSAL. Esta solución contempla un trabajo de obra vendida, donde se incluye tanto la mano de obra que ejecutará la sanitización, como también los insumos.

#### PLANIMETRÍA



✓ Imagen 15: Plano de intervención.

#### (VIVIENDA 10) FAMILIA Nº12

Dirección : Callejón los salinas 196, Maipo  
Número de intervenciones : 5

#### Artefactos excretas:

Se realizará el retiro del artefacto de WC de R7, y se colocará un nuevo artefacto, se consideran todos los componentes (pernos de anclaje, sello antifugas y llave angular).

#### Recinto baño:

Se considera la adecuación con ayudas técnicas, se considera la colocación de 2 barras de seguridad de 60 cms en el sector de la ducha. La altura sugerida (60-90cm para barras horizontales, 80-140 para barras verticales) quien finalmente decide es el beneficiario.

#### Elementos:

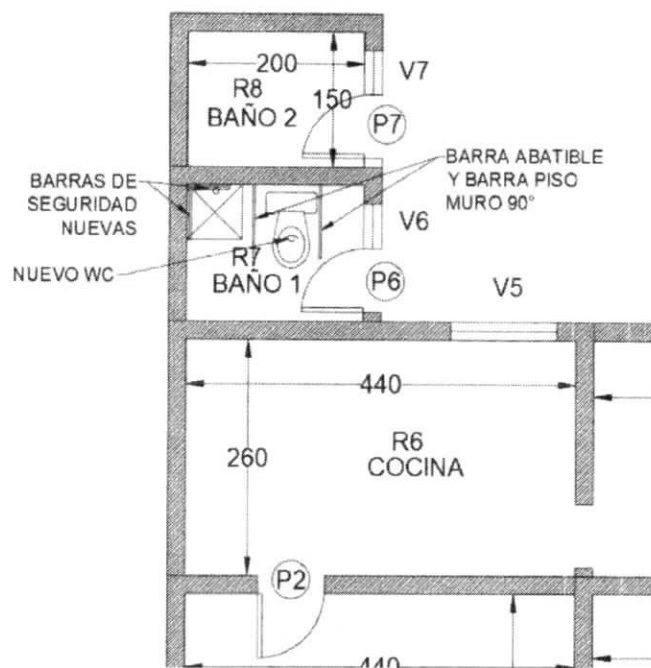
Se considera la colocación de 1 barra abatible y 1 barra de piso muro de 90° en el sector del baño. La altura sugerida (60-90cm para barras horizontales, 80-140 para barras verticales) quien finalmente decide es el beneficiario.

#### Limpieza y sanitización:

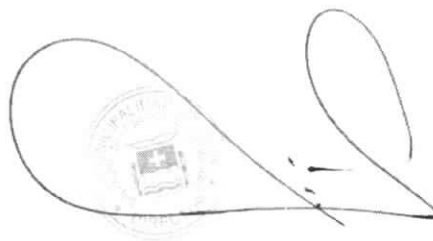
Se realizará sanitización para disminuir la carga contaminante por virus COVID-19, en la vivienda y entorno a intervenir, según las indicaciones del MINSAL. Esta acción se debe realizar posterior a una limpieza profunda retirando de las superficies residuos de materia orgánica e inorgánica, en los cuáles se podrían alojar y proteger microorganismos como bacterias, hongos y virus. Su aplicación debe ser realizada por personal calificado con el Equipo de Protección adecuado. Una vez terminado el tratamiento se debe tomar un resguardo de al menos 15 minutos antes del ingreso de personas. Al término de la sanitización se firmará el certificado de Limpieza y desinfección por COVID-19 efectuada según procedimiento del MINSAL. Esta solución contempla un trabajo de obra vendida, donde se incluye tanto la mano de obra que ejecutará la sanitización, como también los insumos.



PLANIMETRÍA



✓ Imagen 16: Plano de intervención eléctrica.



**CAPÍTULO III: FORMATOS****FORMATO N° 1****IDENTIFICACIÓN PROPONENTE****Licitación Pública**

**“Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas,  
Programa Habitabilidad”**

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

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 2-A****DECLARACIÓN SIMPLE****HABILIDAD PARA OFERTAR****Licitación Pública****“Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas,  
Programa Habitabilidad”**

Por intermedio de la presente yo \_\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_,  
representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ declaro lo siguiente:

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por los delitos concursales que establece el artículo 463 y siguientes del Código Penal, lo anterior contado desde dos (2) años anteriores la fecha de presentación de mi oferta.
- b) No estar afecto a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto del artículo 4 de la Ley N° 19.886.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 2-B****DECLARACIÓN SIMPLE****HABILIDAD PARA CONTRATAR CON ORGANISMO DEL ESTADO****Licitación Pública****“Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas,  
Programa Habitabilidad”**

Por intermedio de la presente yo \_\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_,  
representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ declaro lo siguiente:

1. No encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:
  - a) Que no es funcionario de la I. Municipalidad de Buin
  - b) Que no es cónyuge, hijo adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Buin.
  - c) Que la sociedad que represento no es una sociedad de personas en las que las personas indicadas en las letras a) y b) precedentes forman parte (sólo para personas jurídicas).
  - d) Que la sociedad que represento no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones (solo para personas jurídicas).
  - e) Que la sociedad que represento no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital (solo para personas jurídicas).
  - f) No tiene calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (solo para personas jurídicas).
2. De no haber sido condenado, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, financiamiento de Terrorismo, y delitos de Cohecho.
3. No encontrarme en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia hasta por el plazo de 5 años contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

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

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 2-C****DECLARACIÓN SIMPLE****ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA****Licitación Pública****“Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas,  
Programa Habitabilidad”**

Por intermedio de la presente yo \_\_\_\_\_ Rut \_\_\_\_\_,  
representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ declaro lo siguiente:

- a) He estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas (Especificaciones Técnicas), Formatos, anexos y todos los antecedentes relativos a la licitación, verificado la concordancia entre los mismos.
- b) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la contratación, de acuerdo a las Bases Administrativas y los documentos incluidos en la propuesta.
- c) Estar conforme con las condiciones generales de la presente licitación, y renuncia expresamente a alegar desconocimiento de todo lo enunciado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos, aceptándolas en todas sus partes.
- d) Mantener la oferta económica por un lapso no menor a noventa (90) 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° 2-D  
DECLARACIÓN SIMPLE  
SOBRE SALDOS INSOLUTOS  
ARTICULO 4 LEY 19.986.-**

**Licitación Pública**

**“Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas,  
Programa Habitabilidad”**

Por intermedio de la presente yo \_\_\_\_\_  
Rut \_\_\_\_\_, representante legal de la  
empresa \_\_\_\_\_ declaro lo siguiente:

- a) SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años anteriores a la prestación de la oferta.
- b) Que, está en conocimiento que en caso de ser adjudicado en la licitación, y encontrarse en la situación prevista en el N° 1, precedente, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, y que deberá presentar a la Municipalidad de Buin, los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de dicha obligación, al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses

**Nota:** esta declaración deberá ser completada por cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP)

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**

**FORMATO N° 3**  
**DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)**

**“Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas,  
 Programa Habitabilidad”**

**1. NOMBRE DE LA UNIÓN TEMPORAL:** \_\_\_\_\_

**2. Declaración integrantes de la UTP:**

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	CALIDAD
1			Apoderado UTP
2			Miembro UTP
3			Miembro UTP
4			Miembro UTP
5			Miembro UTP

**3. Requisitos técnicos:**

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la UTP determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta. Para ello, deberán indicar a continuación qué integrantes(s) se deberá(n) considerar para la evaluación de los requisitos técnicos según la(s) subcategoría(s) a la(s) que oferta

N°	RAZÓN SOCIAL	RUT	MARCA
1			
2			
3			
4			
5			

**4. Información de acuerdo de la UTP**

ACUERDO DE UTP	DESCRIPCIÓN	RUT
Apoderado		
Solidaridad		
Vigencia de la UTP		

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, RUT Y FIRMA**  
**REPRESENTANTE LEGAL APODERADO UTP**

**Fecha,**

**NOTAS:**

- Se deberá presentar un único anexo por parte de las UTP, el cual deberá ser completado exclusivamente por su apoderado.
- En caso de no presentarse este anexo, la oferta de la UTP será declarada inadmisibile en su totalidad.

**FORMATO N° 4****ENUMERACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS****Licitación Pública**

**“Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas,  
Programa Habitabilidad”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

N°	Mandante	Nombre Obra	Monto Total	ID Licitación (si correspondiera)	Datos de contacto (Nombre y fono y/o correo electrónico)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

**NOTA:**

- La experiencia declarada en el presente formato, corresponde, sólo, a obras ejecutadas por el oferente desde el año 2013 a la fecha de apertura de la licitación.
- 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° 5****PLAZO EJECUCIÓN DE LAS OBRAS****Licitación Pública**

**“Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas,  
Programa Habitabilidad”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

<b>PLAZO OFERTADO (en días corridos)</b>	
--	--

**NOTA**

- El plazo de ejecución a ofertar no podrá exceder los ciento veinte (120) días corridos, contados desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno de conformidad a lo establecido en los Punto 17.5 de las presentes Bases Administrativa.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



**FORMATO N° 6****DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN****Licitación Pública**

**“Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas,  
Programa Habitabilidad”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

Yo, \_\_\_\_\_, en representación de la  
Empresa \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ vengo en

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

\_\_\_\_\_ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ No incluyendo subcontrataciones.

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**





**FORMATO N° 7**
**OFERTA ECONÓMICA TOTAL**
**Licitación Pública**

**“Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas,  
Programa Habitabilidad”**

<b>Nombre o razón social del oferente</b>	
<b>RUT persona natural – empresa o sociedad</b>	

Oferta Económica por Familia				
Vivienda	N° Familia Beneficiaria	Valores Totales, IVA Incluido		
		Mano de obra (Maestros y Jornales)	Materiales de Construcción	Ayudas Técnicas
1	01			
2	02			
3	03			
4	04			
5	05			
6	07			
7	08			
8	09			
9	11			
10	12			

Oferta Económica Total			
Ítem	Total Neto	IVA	Total IVA Incluido
Mano de obra (Maestros y Jornales)			
Materiales de Construcción			
Ayudas Técnicas			
<b>Total (*)</b>			

**NOTA**

- (\*) valor que se deberá ingresar al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

**Fecha,**



### CAPÍTULO III: CRONOGRAMA

#### ANEXO I: CRONOGRAMA

##### “Contratación de un Servicio de Obras Para Soluciones Constructivas, Programa Habitabilidad”

<b>Fecha de Publicación</b>	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
<b>Fecha inicio de preguntas</b>	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Visita a Terreno</b>	Atendida la situación de emergencia sanitaria relacionada al Covid-19, como así también considerando la privacidad de los beneficiarios, no se efectuará visita a terreno.
<b>Fecha final de preguntas</b>	Cuatro (4) días hábiles administrativos contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Fecha de publicación de respuestas</b>	Un (1) día hábil administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
<b>Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta</b>	Con el fin de no desincentivar la participación en esta licitación y debido a que la presente licitación involucra un monto inferior a las 2.000 UTM, <b>NO</b> se requiere la presentación de una garantía de seriedad de la oferta, esto en conformidad a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
<b>Fecha de cierre de recepción de la oferta</b>	Cuatro (4) días hábiles administrativas desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día inhábil, lunes o un día siguiente a un día inhábil, la hora de cierre será a las 15:15 horas.
<b>Fecha de acto de apertura electrónica</b>	Cuatro (4) días hábiles administrativos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivo, la fecha de apertura se dejará pata el día hábil siguiente y a las 15:30 horas.
<b>Plazo de Evaluación</b>	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
<b>Fecha posible de Adjudicación</b>	Dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
<b>Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato</b>	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
<b>Firma del Contrato</b>	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

**II. REGÍSTRESE**, a los funcionarios individualizados en el punto N° 13.1 de las Bases Administrativas, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley N° 20.730.

**III. LLÁMESE**, a propuesta pública, para presentar ofertas en la licitación pública para la contratación de la "Suministros e Instalación de Señales de Tránsito y otros elementos de seguridad vial", de acuerdo a las bases que se aprueban en virtud del N° 1, de la parte dispositiva del presente acto administrativo.

**IV. PUBLÍQUESE**, la presente resolución en el sistema de información por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**GERÓNIMO MARTINI GORMAZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**MIGUEL ARAYA LOBOS**  
**ALCALDE**  
**MUNICIPALIDAD DE BUIN**

JAA / VZS / CPL / OCG / RMM

**Distribución:**

- Administración Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Dirección de Control.
- Oficina de Partes.
- Secretaría Municipal.