

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y
TÉCNICAS, FORMATOS Y ANEXOS DE LA
LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA
"CONSERVACIÓN INFRAESTRUCTURA
EDUCACIONAL LICEO TÉCNICO PROFESIONAL,
COMUNA DE BUIN"**

DECRETO TC N°: 318 /

BUIN, 07 OCT 2022

VISTOS:

Lo dispuesto en el artículo 6° de la Constitución Política de la República; lo señalado en los artículos 5°, 12°, 21° letra e) y 63° letra i) y 65° letra j) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin, y el Convenio de Colaboración de fecha 12 de junio de 2018, suscrito entre la I. Contraloría Regional Metropolitana de Santiago y la I. Municipalidad de Buin, modificado con fecha 14 de junio de 2019 y 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; 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, la Secretaría Comunal de Planificación desarrolló el proyecto denominado **"Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional, Comuna de Buin"** Código: **40008696-0**, con el fin de efectuar mejora al establecimiento y de esta forma otorgar una mejor calidad en las condiciones de trabajo a los docentes y de educación a sus estudiantes.

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

3° Que, la Resolución Exenta N°197 de 03 de febrero de 2020, del Gobierno Regional de la Región Metropolitana que aprueba Convenio Mandato suscrito con fecha 27 de enero de 2020, proporciona el financiamiento para la ejecución del proyecto individualizado, en el marco del "Fondo Nacional de Desarrollo Regional".

4° Que, por medio del Decreto Alcaldicio N° 569, de 19 de febrero de 2020, se toma conocimiento de la Resolución Exenta N° 197 de 03 de febrero de 2020 emitida por la Intendencia de la Región Metropolitana de Santiago, mediante el cual se aprueba el Convenio Mandato para la ejecución del proyecto mencionado en los considerandos anteriores.

5° Que, en virtud de lo señalado, en relación al Convenio Mandato individualizado, es posible afirmar que existe disponibilidad presupuestaria 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 Sistema de Información de Mercado Público las Bases Administrativas y Técnicas para la realización del presente proceso de compra pública.

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



RESUELVO:

I. **APRUEBESE**, las Bases Administrativas y Técnicas, Formatos y Anexos, para el llamado a Licitación Pública denominada **"Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional, Comuna de Buin"**, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

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 conservación de la infraestructura del Liceo Técnico Profesional de Buin, orientado a la preservación de talleres, recintos docentes, servicios higiénicos y áreas exteriores del establecimiento, a modo de entregar espacios aptos y seguros para los alumnos y personal docente y administrativo que labora en él, todo 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 Bases Técnicas de la licitación, se detallan los bienes y servicios que se requieran, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares.

2.1. Unidad Técnica.

La supervigilancia, inspección y recepción de la obra, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Obras Municipales.

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, las cuales se entienden formar parte integrante de las presentes Bases.
- d) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- e) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- f) Ley N° 19.880, 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 N° 16.744 que establece Normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- i) Decreto N° 594 que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo del Ministerio de Salud.
- j) Decreto 656 de 2001, del Ministerio de Salud, que Prohíbe Uso del Asbesto en Productos que Indica.
- k) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanzas locales de la Municipalidad de Buin, incluidas sus modificaciones.
- l) 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 reajuste ni intereses, impuestos incluidos, y el pago será efectuado mediante estados de pago.
- b) Las obras serán financiadas totalmente con recursos aportados por el **Gobierno Regional – Región Metropolitana de Santiago, Fondo Nacional de Desarrollo Regional (F.N.D.R.)**.

➤ **Presupuesto Total Disponible \$532.059.000, Impuestos Incluidos.**

- c) **Plazo del Contrato:** El contrato comenzará a regir a contar de la total tramitación del acto administrativo 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 de la Obra:** El plazo para la ejecución de las obras será el ofertado por el contratista en su propuesta (programa de trabajo). Con todo, el plazo de ejecución no podrá exceder los noventa (90) días corridos, desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la que se efectuará en los términos señalados en el punto 17.6 de las presentes Bases.

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, 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, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

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



6. INHABILIDADES.

6.1. Inhabilidades para Ofertar.

Quedan 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 al momento de 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.

Los participantes deben acreditar, al momento de presentar sus ofertas a través de la pertinente declaración firmada, que no están afectos a la prohibición de contratar contenida en el inciso sexto artículo 4 de la ley N°19.886.

6.2. Inhabilidades para Contratar.

Quedan 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 N°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, 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 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.

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.

Para mayor claridad respecto a la ejecución del proyecto, será necesario realizar una Visita a Terreno de carácter **Obligatoria**, la cual se llevará a efecto el día y hora indicada en el cronograma de la licitación (Ver Anexo N° 1). El lugar de inicio de la visita será desde la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) ubicada en Carlos Condell N° 415, comuna de Buin. De esta visita se levantará un Acta, la cual deberá ser **firmada por los interesados o sus representantes o quienes asistan en nombre de estos** y el profesional asignado por el Secretario(a) Comunal de Planificación. En esta visita se mostrará el sector a intervenir. Las preguntas que surjan de esta visita deberán ser incluidas en el proceso de Consultas, de acuerdo al punto N° 9.1 de las presentes Bases.

Atendido la pandemia que afecta al mundo por el brote del virus SARS-COV2, que provoca la enfermedad por Covid 19, dicha visita deberá realizarse con todas las medidas de seguridad dispuestas por la autoridad sanitaria, es decir, y sin que sea taxativo, uso obligatorio de mascarilla, portar alcohol personal gel u otro similar, y mantener la debida distancia social en todo momento, mientras se desarrolla la visita inspectiva.

Nota 1: El Acta de Visita a Terreno podrá ser firmada hasta la hora indicada en el Anexo N° 1 "Cronograma", posterior a esta hora no se aceptarán asistentes, salvo que la persona asistente acredite que se encontraba en dependencias de la SECPLA antes del horario señalado en el Anexo N° 1.

Nota 2: La no asistencia a esta visita a terreno será causal de inadmisibilidad de la oferta, según lo establecido en el Punto 12.1 letra i) de las presentes Bases Administrativas. Sin perjuicio de ello, la inasistencia por razones de fuerza mayor o caso fortuito, será calificada por la comisión evaluadora en virtud de aceptar o declarar inadmisibile la oferta cuyo licitante se vio privado de comparecer acreditando alguna de estas causas.

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, en la pestaña correspondiente en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el punto N°11 de las presentes

Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo N°62 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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

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

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

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

El valor de la oferta económica que se deberá ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Total Neto** (sin impuestos) que se indica en el Formato N° 8.

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 N°19.886.

10.1. Plazos de Validez de las Ofertas.

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

11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

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

11.1. Antecedentes Administrativos.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- a) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente a un Instrumento pagadero a la vista, de ejecución inmediata e irrevocable, de acuerdo con las condiciones establecidas en el punto 16.1 de las presentes Bases.
- b) **Formato N° 1**, Identificación del Proponente.
- c) **Formato N° 2-A**, Declaración simple de habilidad del artículo 4 de la Ley N°19.886 para ofertar.
- d) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- e) **Formato N° 2-C**, Declaración simple de aceptación de las condiciones de la propuesta y de las presentes Bases Administrativas.
- f) **Formato N° 2-D**, Declaración simple sobre saldos insolutos establecidos en artículo 4 de Ley 19.986.
- g) **Formato N° 3**, Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (UTP).
- h) **Personas Jurídicas Extranjeras**: En este caso deberán acompañar lo siguiente:

h.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.

h.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.

- i) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- j) Copia del Rut de la persona jurídica.
- k) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- l) **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. Dicho certificado cualquiera sea el caso no deberán tener una antigüedad superior a noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura de la licitación.
- m) **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. Dicho certificado cualquiera sea el caso no deberán tener una antigüedad superior a noventa (90) días, corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

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 la letra l) y m).

11.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP:

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

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

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



a) De las Disoluciones de la UTP.

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

a.2) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se cobrará la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo, según lo dispuesto en el punto 16.2.2 letra a) y 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 afecte el proceso de la licitación o que esté relacionada directamente con la ejecución del contrato, durante su vigencia, 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 2015 hasta la fecha de apertura de la licitación, como experiencia del oferente en el rubro de la presente licitación. Para estos efectos, se considerarán del mismo rubro los contratos referidos a la construcción, mejoramiento, conservación y/o reposición de infraestructura pública y/o privada.**

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

- b) Acreditación de Experiencia,** correspondiente a certificados de las obras, acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final de obras. Estos antecedentes servirán para respaldar la información contenida en el Formato N° 4.

Nota: Para efectos de la evaluación se considerarán válidos aquellas obras que cumplan con las siguientes condiciones:

- En el caso de instituciones públicas estos certificados, acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones y/o recepción final de obras deberá estar emitidos por el jefe superior del servicio o el director, jefe o encargado de la Unidad Técnica respectiva.
- En caso de instituciones privadas estos certificados 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 construcción, mejoramiento, conservación y/o reposición de infraestructura pública y/o privada.
- Que las obras acreditadas hayan sido ejecutadas desde el año 2015 a la fecha de apertura de la licitación.
- Que se identifique el nombre de la obra, la fecha de ejecución, monto de la obra en pesos o UF, y en lo posible con una breve descripción del proyecto realizado. Si dicho documento no contiene toda la información, se aceptará que se anexen los antecedentes que tengan validez administrativa del mandante que respalden estas actas. No obstante, en caso que los documentos presentados no describan la totalidad de la información, solo se considerará para la evaluación aquella información que se señale (Ejemplo, si los documentos presentados solo acreditan la obra ejecutada y no el monto, solo se considerará en la etapa de evaluación en el subcriterio "Número de obras ejecutadas").

- c) **Formato N° 5**, Plazo de ejecución de las obras.
- d) **Carta Gantt** (programa de trabajo provisorio) detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de inicio y término de cada partida de instalación y/o construcción, en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta carta Gantt deberá ser confirmada o corregida ante la Inspección Técnica, dentro de un plazo máximo no mayor a treinta (30) días corridos posteriores a la firma del contrato, plazo en el cual el Contratista tendrá que obtener los permisos y/o autorizaciones respectivas (permisos municipales, permisos de corte con la distribuidora eléctrica, permisos de interrupción de tránsito con Carabineros, coordinación y autorización del Director(a) del Liceo, entre otros permisos que pudieran requerir).
- e) **Formato N° 6**, Mano de Obra Local, correspondiente al porcentaje del personal residente de la comuna de Buin que el oferente se compromete a contratar para la ejecución de la obra.
- Nota:** Solo el proveedor adjudicado deberá acreditar por medio de un certificado de residencia emitido por la Oficina Municipal de Información Laboral (OMIL) de la Municipalidad de Buin o por un certificado de residencia emitido por la correspondiente junta de vecinos o mediante una Declaración Jurada Notarial.
- f) **Formato N° 7**, Declaración simple respecto a la subcontratación, la cual no podrá ser superior al 30% del valor total del contrato.

11.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 8**, Itemizado (Presupuesto Detallado), correspondiente a los Precios Unitarios, en que los proponentes deberán indicar todos los ítems y sus respectivos precios unitarios, procurando no dejar ítems en blanco. **El Oferente deberá valorizar todas las partidas no pudiendo agregar o quitar partidas con respecto al presupuesto oficial.** El no cumplimiento de este requisito significará que la oferta **será declarada inadmisibles según lo establecido en el punto 12.1 letra c) de las presentes bases.**

Notas:

- Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales. Incluidos los costos de mano de obra.
 - La propuesta económica que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl, debe ser el mismo **Valor Total Neto** que se indica en el Formato N° 8.
- b) **Programación financiera mensual** o de necesidades de fondos para el normal desarrollo de la obra, de acuerdo con el programa de trabajo y en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido. Esta programación deberá ser confirmada o corregida, en cada estado de pago de acuerdo al avance real declarado en el mes, con un margen de error no superior al 5%.
- c) **Formato N° 9**, Declaración simple sobre contratación de póliza de seguro de responsabilidad civil.

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) Que no acompañe la garantía de Seriedad de la Oferta en tiempo y forma.
- c) Omisión y/o adulteración de los Formatos 4, 5, 6, 8 o 9.
- d) Si el plazo de ejecución ofertado excede el plazo estipulado en el punto 4 letra d) de las presentes Bases Administrativas.
- e) Si la oferta económica excede el presupuesto disponible informado en el punto 4 letra b) de las presentes Bases.
- f) Que no cumplan con los requerimientos técnicos detallados en las Bases de licitación y Especificaciones Técnicas.
- g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.
- h) Si siendo una UTP no presenta Formato N° 3.
- i) Si no asiste a la Visita a Terreno Obligatoria, indicada en el punto N° 9.3 de las presentes Bases.

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

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las 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 Público.

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 g) de las presentes Bases Administrativas.

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



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

13. 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 proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

13.1. Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios/as municipales, el/la primero/a designado/a por la Administración Municipal, el/la segundo/a por el Director(a) de Obras Municipales, y el/la tercero/a designado/a por el Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción del/la Director/a Jurídico/a y del Secretario(a) Municipal, o a quien éste 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.

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 deberá publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública www.mercadopublico.cl.

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

Tal como lo dispone el artículo 39 del Reglamento 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 el señalado en el punto 12.2 de las presentes Bases.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas según lo establecido en el punto 13.5 de las presentes Bases, donde se propondrá al Alcalde, la adjudicación de acuerdo a los criterios de evaluación contenidos en las presentes Bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

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.

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

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.

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	Ponderación Subcriterio
a) Económicos	20%	a.1) Oferta Económica	15%
		a.2) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil	5%
b) Técnicos	70%	b.1) Experiencia por número de obras ejecutadas	30%
		b.2) Experiencia por suma de montos contratados	35%
		b.3)Comportamiento contractual anterior	5%
c) Otras Materias de Alto Impacto Social	8%	c.1) Mano de Obra Local	8%
d) Administrativo	2%	d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	2%
TOTAL			100%

Nota: Para la evaluación se utilizarán 2 decimales. Si el tercer decimal es igual o superior a 5 se aproximará el segundo decimal al número consecutivo.

a) Criterio Económico (20%)

a.1) Evaluación Oferta Económica (15%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 9 para ello se aplicará la siguiente formula:

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

Luego;
Puntaje obtenido * 0.15

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

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

Póliza de Seguro Ofertada en UF	Puntaje
Desde 1.001 UF	100
Hasta 1.000 UF	75
Hasta 750 UF	50
Hasta 500 UF	25
Menor a 250 o no oferta	0

Luego;
Puntaje obtenido * 0.05



b) Criterios Técnicos (70%).

b.1) Experiencia por número de obras ejecutadas (30%)

Para la evaluación de este subcriterio se considerarán la cantidad de obras ejecutadas y que fueron debidamente acreditadas según lo establecido en las notas del punto 11.2 letra b) de las presentes Bases Administrativas, luego se aplicará la siguiente tabla de puntuación:

Número de Obras Ejecutadas		Puntaje
Desde	13	100
Hasta	12	80
Hasta	9	60
Hasta	6	40
Hasta	3	20
Cero (0) o no acredita		0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.30

b.2) Experiencia por suma de montos contratados (35%)

Suma de Montos Contratados		Puntaje
Desde	800.000.001	100
Hasta	800.000.000	80
Hasta	600.000.000	60
Hasta	400.000.000	40
Hasta	200.000.000	20
cero (0) o no acredita		0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.35

b.3) Comportamiento Contractual Anterior (5%)

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:

Descripción	Puntaje
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 * 0.05

c) Otras Materias de alto Impacto Social (8%)

c.1) Mano de Obra Local (8%)

En este subcriterio se privilegiará el porcentaje de mano de obra local, correspondiente al personal residente en la comuna de Buin que el oferente se compromete a contratar para la ejecución de la obra según lo establecido en el punto 11.2 letra e) de las presentes bases. Luego se aplicará la siguiente tabla:



Porcentaje Mano de Obra Local		Puntaje
Desde	26%	100
Hasta	25%	80
Hasta	20%	60
Hasta	15%	40
Hasta	10%	20
No declara o es menor a 5%		0

Luego;

Puntaje obtenido * 0.0

d) Criterio Administrativo (2%)

d.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (2%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 10 pts.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

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

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.02

NOTA: La aplicación de descuentos afectará a todos los documentos que fueron presentados fuera de plazo o que ha debido ser rectificado a través del proceso de Foro Inverso, se entenderá por rectificación en las presentes Bases, todos aquellos documentos que fueron entregados por los oferentes, que por alguna razón presentan errores de digitación, textos no legibles, mal escaneados, inconsistencia entre los antecedentes presentados por el oferente y que la Municipalidad deba requerir a algún proponente que aclarare, rectifique o que adjunte algún antecedente administrativo omitido o que nuevamente adjunte algún antecedente, por estar ilegible.

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 **"Criterios Técnicos"**.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterios Económicos"**.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Otras Materias de Alto Impacto Social"**
- 4° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Criterio Administrativo"**.
- 5° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el **"Comprobante de Ingreso de Oferta"**. Se hace presente que las eventuales modificaciones a la oferta no alteran el día y hora del comprobante de ingreso.

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 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 y/o la proposición de adjudicación.

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.

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

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

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

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

14. DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez recepcionado el Oficio en el cual el Sr. Gobernador toma conocimiento de la propuesta de adjudicación señalada en el punto 13.5 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la adjudicación por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 UTM, y de conformidad a lo señalado en el Art. 65 letra j) de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. A partir de la fecha de aprobación del acuerdo la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de adjudicación en un plazo de diez (10) días hábiles. La notificación será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), en el Portal www.mercadopublico.cl, inmediatamente después de recepcionado el Decreto de adjudicación.

La Municipalidad, a través del Alcalde y con la anuencia del H. Concejo Municipal, 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 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios 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.



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

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 N°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 antedicho.

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

14.1. Desistimiento de las Propuestas.

Si el Adjudicatario no suscribiere el contrato dentro 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 para la suscripción del respectivo contrato, la Municipalidad de Buin, podrá llamar a una nueva propuesta pública o readjudicar la propuesta según lo establecido en el punto 14.5 de las presentes Bases y hacer efectiva la Garantía de seriedad de la oferta, de conformidad a lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases.

14.2. Declaración de Desierta de la Licitación.

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



14.4. De la Revocación.

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

14.5. Facultad de Readjudicar.

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

- a) Si el adjudicatario retira 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.
- 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.

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

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

14.6. Reclamos del proceso de 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 siete (7) días corridos contados desde la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información, las que serán respondidas por el mismo medio.

Cabe señalar que la I. Municipalidad de Buin dispondrá de dos (2) días hábiles, el cual se podrá extender hasta en un (1) días más, para responder dicho reclamo.

15. DEL CONTRATO.

15.1. Formalización del Contrato.

Una vez adjudicada la licitación en el portal www.mercadopublico.cl, el acuerdo de voluntades se formalizará mediante la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y la Municipalidad de Buin. La firma del contrato se deberá realizar dentro de los quince (15) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación del Decreto de adjudicación en el sistema de información. No obstante, este plazo podrá ser ampliado en siete (7) días hábiles más, previa solicitud por escrito del adjudicatario, 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 hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo establecido en el punto 16.1 "Cobro de la Garantía" letra d) de las presentes Bases, y dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio 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 de Buin, y los costos asociados a este serán de cargo 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.
- ✓ **Garantía Adicional**, si procede.
- ✓ **Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores** de la administración, el cual se encuentra a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (Chile Compra), en caso de no estar inscrito, el adjudicatario deberá 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 N°19.886, debiendo exhibir el comprobante o certificado al momento de la firma, para ello el proveedor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles administrativos, 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 y hábil 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 mediante la cual han formalizado su unión, siempre y cuando el documento presentado al momento de la presentación de la oferta haya sido un documento privado.
- ✓ **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 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.

Los proveedores que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración 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.

El Contratista pagará todos los gastos derivados del cumplimiento del contrato, incluyendo los derechos municipales, costos de tramitación, aprobaciones de la Compañía General de Electricidad si correspondiera y todos aquellos gastos que procedan, los que deberá incluir en el valor de su oferta.

15.2. Del Precio del Contrato.

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

15.3. Subcontratación.

Se permite, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 183-A y siguientes del Código del Trabajo, y salvo casos excepcionales, el Contratista podrá subcontratar las obras, limitándose al 30% de valor total del contrato, las cuales deben estar debidamente justificadas, y previa solicitud en la forma que se establece a continuación.

Para estos efectos, el Contratista deberá solicitar la subcontratación por escrito, durante la ejecución del contrato, a través del "Libro de Obras", 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).

Sin perjuicio de ello, deberá entregar una copia informativa mediante Oficina de Partes de la Municipalidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados desde la fecha del registro en el libro de obras.

En casos excepcionales debidamente justificados, se permitirá solicitar la subcontratación a través de correo electrónico.

De la solicitud, la Municipalidad deberá pronunciarse en un plazo de quince (15) días hábiles administrativos, contados desde la recepción del documento respectivo en la Oficina de Partes. En caso que el Contratista agregue subcontratistas en la ejecución de las obras sin haber obtenido la autorización correspondiente, la Municipalidad queda facultada para poner término al contrato de conformidad a la letra d) del punto 21.2 de las presentes Bases.

Notas:

Se hace presente que los proponentes también podrán indicar, al momento de la presentación de las ofertas, a través del Formato N° 7, que van a subcontratar parcialmente las obras.

Todos los subcontratistas deberán tener inscripción vigente en el o los registros y categorías del registro de obras que proceda según los documentos de la licitación o, en su caso, de acuerdo a las actividades que desarrollarán. No podrán subcontratar si la persona del subcontratista se encuentra afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

El Contratista, en todo evento, es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Unidad Técnica en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incurra el subcontratista.

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

16. GARANTÍAS.

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

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

16.1. Garantía por Seriedad de la Oferta.

Instrumento en garantía, tomada por el proponente o por un tercero a nombre de este y otorgado en las condiciones establecidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N°19.886, en particular las siguientes.

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Buin, Rut 69.072.500-2
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	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 presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal. ✓ Correo electrónico y teléfono del respectivo licitante.
Plazo de Entrega	De ser garantía electrónica: hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1) De ser garantía física: de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., hasta el día señalado en el cronograma de la licitación (ver anexo N° 1)
Vigencia Mínima	A lo menos ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la propuesta.
Expresada en	Pesos chilenos.
Montó	\$1.000.000 (Un millón de pesos).
Glosa	“Para garantizar la seriedad de la oferta en licitación Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional, Comuna de Buin, código BIP N° 40008696-0 y agregar el ID Licitación ”. En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. En caso de Póliza de Seguros, ésta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.

Forma de Restitución	<p>Esta garantía será devuelta de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se deberá devolver la garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación de la licitación en el portal. ➤ Respecto de aquellos oferentes cuyas ofertas fueron evaluadas, pero no fueron adjudicados, esta garantía se les devolverá dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes, a la firma del contrato por parte del oferente adjudicado. ➤ Respecto del adjudicatario, le será devuelta dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos siguientes, a la presentación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato. ➤ En el caso que la licitación sea declara desierta, según lo dispuesto en el punto 14.2, de las presentes Bases, las garantías que se hubieren presentado se devolverán dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes, desde que se haya realizado la notificación del acto administrativo que declare desierto el proceso. <p>Para lo anterior, se notificará al oferente, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de la Buin.</p>
Cobro de la Garantía	<p>La Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta, cobrando íntegramente su monto, en cualquiera de los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Si el oferente se desiste de su oferta o si solicita la devolución de esta garantía, durante el período de vigencia de la misma. b) Si se comprobare falsedad de la oferta. c) Si la UTP se disuelve durante el proceso de licitación. d) Si siendo adjudicado en la Licitación: <ul style="list-style-type: none"> • Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo respectivo. • De no encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, no se inscribe dentro del plazo de quince (15) días corridos, desde la notificación de la adjudicación. • Encontrándose inscrito en el citado registro, no posee la calidad de hábil. • Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Nota:

En el evento que la Municipalidad por cualquier causa se encuentre impedida de adjudicar la propuesta, dentro del plazo de vigencia original de la citada garantía, los oferentes, y solo respecto de aquellas ofertas declaradas admisibles podrán, si así lo estiman conveniente, reemplazarla antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, lo que será debidamente informado en

el Portal, el hecho de que no se renueve la garantía, se entenderá que el oferente se desiste bajo su responsabilidad de su oferta.

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

16.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Previo a la firma del contrato, el oferente cuya oferta se adjudique deberá entregar un instrumento que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, esta garantía podrá tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto, representen el monto total a caucionar, asimismo podrá ser tomada por el adjudicatario o por un tercero a nombre de este, y en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Gobierno Regional Metropolitano de Santiago. RUT: 61.923.200-3.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	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. También podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos
Monto	10% del valor total contratado impuesto incluido.
Glosa	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Contrato Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional, Comuna de Buin, código BIP N° 40008696-0 y agregar el ID Licitación ”. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, ésta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin. Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratistas según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley N°19.886 de Compras y Contratación Pública.
Custodia	Una vez recepcionada esta garantía, la Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica la enviará al Gobierno Regional Región Metropolitana para su custodia.
Forma y Oportunidad de su Restitución	Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de entrega de la Garantía de Buena Ejecución de la Obra y siempre que el Contratista acredite el pago de las obligaciones laborales y previsionales hasta el último mes en que se prestaron los servicios. Para ello, se notificará al Contratista, dejando constancia por



	<p>escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias del Gobierno Regional de la Región Metropolitana.</p> <p>En este sentido, el Contratista será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.</p>
--	--

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

- En caso de aumento de obras, esta garantía deberá complementarse de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser prorrogada de acuerdo al nuevo plazo contractual, más noventa (90) días corridos del término del mismo.
- 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 del término del mismo.

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

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

- En todos aquellos casos en que el término anticipado del contrato se deba a una causal imputable al Contratista, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- Asimismo, se hará efectiva esta garantía, si la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil ofertada no se presenta dentro de los plazos indicados en el punto 16.6 de las presentes Bases.
- Por el no pago de la o las multas, de acuerdo a lo establecido en el punto 20.3 de las presentes Bases Administrativas.
- La garantía no solo cauciona el cumplimiento del contrato propiamente tal, también cubre todas las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas sobre todo aquello que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

16.2.3. Reposición de la Garantía:

- ✓ Para los casos establecidos en las letras b), c) y d) el 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 5 (cinco) días hábiles, 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, contados desde su recepción.

16.3. Garantía Adicional.

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

oferta, solicitándose una ampliación de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

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

16.4. Garantía por la Correcta Ejecución de las Obras.

Una vez que las obras estén ejecutadas, recepcionadas conformes y como requisito previo al pago total de la obra, el contratista deberá presentar una garantía para caucionar la Correcta Ejecución de las Obras, cuyo objetivo es responder por la buena ejecución de los trabajos y por la excelencia de los materiales empleados en ello, esta garantía podrá ser tomada por el contratista o por un tercero a nombre de este, y en las condiciones establecidas en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Gobierno Regional Región Metropolitana. RUT: 61.923.200-3.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable
Lugar y Forma de Presentación	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. También podrá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Licitación. ✓ ID de la Licitación. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Participante. ✓ RUT del Oferente. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de la recepción conforme sin observaciones de las obras.
Vigencia Mínima	Hasta un (1) año posterior a la fecha de recepción provisoria.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	Por el 5% del precio final contratado (incluidos los aumentos de obras), impuestos incluidos.
Glosa	“Para garantizar la correcta ejecución de la obra Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional, Comuna de Buin, código BIP N° 40008696-0 y agregar el ID Licitación ”. En caso de acompañar vale vista, se pide que esta glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, ésta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE” con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.
Custodia	Una vez recepcionada esta garantía, la Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica la enviará al Gobierno Regional Metropolitano para su custodia.
Forma y oportunidad de su restitución	La entrega se realizará una vez efectuada la recepción definitiva de las obras. Para ello, se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias del Gobierno Regional de la Región Metropolitana.



Notas:

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

16.5. Garantía por Anticipo.

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

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

La devolución de esta garantía se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la recepción conforme emitida por la Unidad Técnica de los servicios que el Contratista haya suministrado con cargo al contrato. Para ello, se notificará al Contratista, dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias del Gobierno Regional de la Región Metropolitana.

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

16.6. Póliza Seguro de Responsabilidad Civil.

El Contratista que en su propuesta haya ofertado la contratación de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, deberá hacer su ingreso **hasta antes de la fecha de la firma del contrato**.

El seguro tendrá un plazo de validez, durante toda la vigencia del contrato y deberá ser renovado o prorrogado a lo menos con veinte (20) días corridos antes de su vencimiento, si así correspondiere por aumentos del contrato. El contratista podrá incorporar a la I. Municipalidad de Buin como asegurado adicional.

En caso que la póliza no se acompañe dentro del plazo indicado precedentemente se aplicará la multa señalada en el punto 20.1 letra k) de las presentes Bases, con un tope de hasta 5 días hábiles, de lo contrario se podrá hacer cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo establecido en el punto 16.2.2 letra b) de las presentes Bases. En el evento que esta no se acompañe por segunda vez dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el Alcalde a petición fundada de la Unidad Técnica pondrá término anticipado al contrato, según lo establece el punto 21.2 letra o) de las presentes Bases.

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

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



16.7. Retenciones.

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

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

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

El Contratista deberá renovar esta garantía si el contrato se extiende más allá del plazo de su vigencia, por el período que a solicitud del Contratista determine la Unidad Técnica. Si no la renova antes de treinta (30) días corridos de su vencimiento, la Unidad Técnica avisará el hecho al Contratista dentro de los primeros quince (15) días corridos de dicho plazo, lo que no modifica los plazos ni la responsabilidad del Contratista, permaneciendo el Gobierno Regional de la Región Metropolitana facultado para hacerla efectiva a la fecha de su vencimiento. La no renovación constituye falta grave a lo establecido en estas Bases.

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

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

17. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.

17.1. Unidad Técnica.

A la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo 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 efectué el nombramiento, corresponderá ejecutar dicha labor el Director de la Unidad Técnica.

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

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

17.2. Inspector Técnico de Obra (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 una obra y, en general, por el cumplimiento del contrato, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio, en la forma indicada en el punto

anterior. Durante el período de ejecución de la obra, 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) Velar por la correcta instalación del letrero de obras y de toda la señalética de seguridad que sea necesaria para la correcta ejecución de la obra.
- c) Autorizar las obras que correspondan y supervisar la realización de estas.
- d) Comunicarse por cualquier vía con el Encargado del Contratista dándole observaciones de forma y fondo respecto del desarrollo de las obras contratadas.
- e) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas según lo establecido en el punto 20.2 de las presentes Bases Administrativas.
- f) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los estados de pago correspondientes.
- g) Velar por la vigencia de los instrumentos de garantía.
- h) Velar por la implementación del libro de obras, el que deberá ser proporcionado por el contratista y que forma parte del expediente oficial de la obra y que se mantiene en ésta durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observaciones a la obra formuladas por los profesionales competentes, todo ello de conformidad a lo establecido en el punto 17.4 de las presentes bases.
- i) Verificar mensualmente que el Contratista cumpla con el porcentaje de mano de obra local ofertado.
- j) Las demás que le encomienden las propias Bases.

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

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

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

17.3. Atribuciones del Inspector Técnico de Obra (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 la separación de las labores asociadas a la obra de cualquier subcontratista o trabajador del Contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente 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 tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean 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 e) 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 la Obra y a disposición del Inspector Técnico de Obra.

Se entenderá como "libro de obra" al documento con páginas numeradas que forma parte del expediente oficial de la obra y que se mantiene en ésta durante su desarrollo, en el cual se consignan las instrucciones y observación a la obra formuladas por los profesionales competentes, los instaladores autorizados, el inspector técnico, el revisor independiente cuando corresponda, y los inspectores de la Dirección de Obras Municipales o de los Organismos que autorizan las instalaciones, todo lo anterior según lo señalado en el Decreto 47 que fija el nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

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. Se hace presente que las observaciones efectuadas deberán ser firmadas por ambas partes.

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia de:

- a) Individualización del proyecto.
- b) Número y fecha del permiso municipal respectivo, si correspondiera.
- c) Nombre del Contratista.
- d) Nombre del supervisor de la obra.
- e) Nombre del Inspector Técnico.
- f) La fecha de entrega del proyecto.
- g) Los avances de obras.
- h) La fecha de término de la obra.
- i) De las órdenes que dentro de los términos del Contrato se impartan al Contratista.
- j) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- k) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- l) De los demás antecedentes que exija la Unidad Técnica.
- m) Las observaciones que pudiere estampar la Dirección de Servicios Eléctricos u otros servicios como Alcantarillado y Agua, si correspondiera.
- n) De las observaciones que pudieren estampar los arquitectos y proyectistas de la obra.
- o) 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. De las Aprobaciones, Autorizaciones y Fiscalizaciones del Proyecto.

Es responsabilidad, cargo y costos del Contratista los trámites para obtención de los permisos, certificaciones y aprobaciones o autorizaciones necesarias, de conformidad a lo establecido en las Bases Técnicas, así como también, el pago de los Derechos Municipales correspondientes, lo anterior en un plazo no superior a diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la suscripción de acta de entrega de terreno.

Además, es responsabilidad del contratista permitir el acceso a fiscalizadores o supervisores de las entidades que corresponda.

17.6. Entrega del Terreno.

El Acta de Entrega de Terreno deberá ser coordinada por parte de la Unidad Técnica previamente con el Director(a) del establecimiento educacional y el Gerente(a) de la Corporación de Educación de Buin, no obstante, se debe tener en cuenta para la construcción de la carta Gantt del proyecto, tener como preferencia los meses del período estival (vacaciones de los alumnos), entendiéndose como tal entre el año 2022 o 2023.

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

Si el Contratista no concurriere dentro del plazo establecido en el párrafo anterior a la entrega de terreno justificando plenamente ante la I.T.O., el motivo de su inasistencia, 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 presentes Bases.

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

Se hace presente que, una vez efectuada la entrega de terreno señalada en el párrafo anterior, la demora por más de quince (15) días corridos en la iniciación de los trabajos, o cualquier interrupción que se produzca por un plazo igual o superior al ya señalado, y que no haya sido causada por caso fortuito o fuerza mayor, o se encontrare debidamente justificada plenamente ante el I.T.O. dará derecho a la Unidad Técnica para dar término anticipado al contrato.

17.7. Plazo de Ejecución.

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

Una vez efectuada la entrega de terreno señalada en el punto anterior, la demora por más de quince (15) días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción que se produzca por un plazo igual o superior al ya señalado 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.

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:

18.1.1. Relativas a la Obra:

- 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, además de 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.

- b) Designar al personal idóneo y calificado nombrando a un profesional que lo represente durante la ejecución de las faenas.
- c) El Contratista deberá mantener y actualizar a lo menos una vez por semana los gráficos de avance.
- 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) El Contratista o jefe de las obras a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de los artículos anteriores, estará obligado a:
 - Acompañar a los funcionarios del Gobierno Regional de la Región Metropolitana, de la Municipalidad de Buin y/o de la Unidad Técnica que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras.
 - Suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan hacer una revisión prolija de las obras en construcción.
 - Proporcionar los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.
- f) En las zonas de instalación de los equipos, herramientas, materiales, etc., el Contratista deberá operar libremente, tomando las medidas y precauciones que eviten riesgo de accidentes, utilizando todas las señalizaciones y signos de advertencia que sean necesarios.
- g) Cumplir con el porcentaje de mano de obra local ofertada en el Formato N° 6 del punto 11.2 letra e) de las presentes Bases.

18.1.2. Relativas a permisos:

- a) Deberá gestionar ante los organismos pertinentes, si corresponde.
- b) Será su responsabilidad gestionar ante la Dirección de Obras Municipales los permisos correspondientes a la ejecución de este tipo de obras, si corresponde.

18.1.3. Relativas al pago y obligaciones generales:

- a) La presentación oportuna y con la documentación completa de los estados de pago.
- b) Presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato.
- c) Acreditar en cada estado de pago, ante la Unidad Técnica el cumplimiento de la mano de obra ofertada, según lo dispuesto en el punto 18.7 de las presentes Bases.
- d) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales y reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materia de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, laborales, remuneraciones, de previsión y seguridad social, u otro que le sean aplicables. Principalmente pagando oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores y efectuar las cotizaciones previsionales, de salud y accidentes del trabajo en las instituciones que corresponda.
- e) Permitir la coordinación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales.
- f) Contratar el seguro correspondiente de acuerdo a lo indicado en el punto 16.6 de las presentes Bases Administrativas, si correspondiera.

18.2. Letrero Indicativo.

Se contempla la instalación por parte del Contratista de un letrero de identificación de la obra, emplazado en un lugar destacado y visible desde el exterior, que deberá estar instalado dentro de cinco (5) días hábiles administrativos posteriores al inicio de la obra, siendo responsabilidad del Contratista la mantención y cuidado, el cual deberá retirar dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción definitiva de las obras.

El letrero deberá atenerse a lo dispuesto en el punto 1.1.1.5 de las Bases Técnicas de las obras que rigen esta licitación, previa aprobación del Inspector Técnico. En todo caso y

junto a las referencias a datos de la comuna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento y la institución Mandante.

Respecto al letrero, no se permitirá destacar el nombre del Contratista en relación al resto de la leyenda ni la colocación de otros letreros relativos al proyecto.

En caso de incumplimiento en la instalación del letrero de obra se aplicará multa según lo señalado en el numeral 20.1 letra a) de las Bases Administrativas.

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 la Construcción.

Antes de ser empleados los materiales en las obras, 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 a los mismos.

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, contados desde recibida la solicitud.

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

18.5. Programa del Trabajo.

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

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



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

Sin perjuicio de lo anterior, cuando circunstancias especiales lo ameriten, la Unidad Técnica podrá modificar el programa de trabajo (carta Gantt y programación financiera). También podrá modificarse este programa, a solicitud del Contratista y por motivos debidamente fundados. Si la modificación implica un aumento de plazo, deberá ser autorizada por el Gobierno Regional Región Metropolitana.

Si las obras se están realizando con retrasos respecto al programa de trabajo, la Unidad Técnica tendrá la facultad para tomar las medidas necesarias para normalizar el ritmo de las faenas, tales como, aplicar las multas señaladas en el punto 20.1 letras e) o f) de las presentes Bases, según corresponda. El Contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones dadas con este fin, dentro del plazo de quince (15) días corridos, contados desde que se le notifiquen, sin perjuicio, si se produjera un atraso injustificado de más de treinta (30) días corridos, respecto al avance total de la obra en el mencionado programa, se podrá poner término anticipado al contrato según lo establecido en el punto 21.2 letra c.2) de las presentes Bases.

18.6. Control de Calidad.

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las especificaciones técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica y realizados por algún organismo competente, tales como: Centro de Estudios de Medición y Certificación de Calidad (CESMEC S.A.) – Investigación, Desarrollo e Innovación de Estructuras y Materiales (IDIEM) – DICTUC S.A., entre otros

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

18.7. Personal del Contratista.

El Contratista deberá informar a la Unidad Técnica, mensualmente y mientras dure la obra adjudicada, 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. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista, transcurrido el citado plazo, 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.

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 el segundo mes de ejecución del contrato. La Municipalidad de Buin a través de la Unidad Técnica deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del Contratista dará derecho a hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de conformidad con el punto 16.2 de las presentes Bases Administrativas.



Estas exigencias deberán cumplirse igualmente respecto de la subcontratación.

La mano de obra que se emplee en la ejecución de los trabajos a que se obliga el Contratista o Subcontratista, debe 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.

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

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

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.

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

18.8. Profesional Residente de las Obras o Administrador del Contrato.

El Contratista designará un profesional habilitado de acuerdo a la ley, responsable de la obra, para dirigir los trabajos y atenderlos en forma que el avance de la obra esté de acuerdo con el programa de trabajo aprobado, y de modo que las actividades se ejecuten cumpliendo con todo lo establecido en los documentos contractuales.

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

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

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

El Contratista o el profesional residente de la obra, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Unidad Técnica de la Municipalidad de Buin y/o del Gobierno Regional que tengan encargo de visitar o inspeccionar la obra, debiendo dar todas las facilidades que les permitan hacer una revisión prolija de ella y, asimismo, verificar los controles y otros documentos que guarden relación con el contrato.

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

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



18.9. Condiciones y Accidentes del Trabajo.

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

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

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

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

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

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

18.10. 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, serán de cargo del Contratista, quien podrá asegurar la obra por su cuenta, según lo establecido en el punto 16.6 de las presentes Bases.

Si el perjuicio tiene origen en algún defecto de construcción de la obra o de los materiales empleados, será siempre responsable el Contratista por un período de once (11) meses, a contar de la fecha de la recepción provisional.

18.11. 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.

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

El contratista responderá por las indemnizaciones que tengan su origen en la ocupación temporal de terrenos, corte de árboles u otros y cualquier daño será subsanado por el contratista sin cargo para la Municipalidad.



18.12. 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.

18.13. Actividades Contaminantes.

El Contratista será responsable de todo daño ambiental, que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental y a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales establecidas en la Ley de Bases del Medio Ambiente N°19.300, o en otras disposiciones legales o reglamentarias, y en que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución de la obra. Por lo tanto, 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.

18.14. Despeje, Limpieza y Aseo General.

El Contratista deberá efectuar de su cargo y costo la limpieza y aseo general de todas las áreas o fajas de trabajo, tanto antes de iniciar actividades como durante la ejecución y término. Esta obligación incluye también la instalación de faenas; 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.

El material sobrante o desuso deberá ser retirado de las áreas de trabajo, evitando que se produzcan acumulaciones que entorpezcan el tránsito de las personas, vehículos y equipos.

18.15. 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 vertederos o rellenos sanitarios, debidamente autorizados por la autoridad sanitaria. El traslado de excedentes y escombros debe realizarse diariamente, no se permitirá el acopio de estos en las áreas intervenidas en la faena.

18.16. 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.

18.17. 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.

18.18. 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.

18.19. 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.

18.20. 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 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, artículo 77 del Reglamento de la Ley N°19.886, 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.

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 autorizadas por el Sr. Alcalde o quien le 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 u por obras nuevas o extraordinarias, no obstante, 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 de forma proporcional al valor aumentado; en caso de reducción de obras, podrá disminuirse el valor de las Garantías de forma proporcional al 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 de lo anterior, si esta garantía no se presenta dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a los primeros cinco (5) señalados al inicio de este mismo párrafo 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 Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica, sin perjuicio que si estos aumentos de obras u obras nuevas o extraordinarias son con recursos del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, la Municipalidad de Buin deberá contar con la autorización de dicho organismo.

a) Aumentos y/o Disminución de Obras.

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

b) Aumentos 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 Plazos.

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 cuya solicitud debe ser presentada con un mínimo de cinco (5) hábiles anteriores al vencimiento del contrato.

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

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 originalmente 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, cuando dicha solicitud de aumento sea por causas atribuibles al Contratista. 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, sin perjuicio que si los aumentos de obras u obras nuevas o extraordinarias son con recursos del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, la Municipalidad de Buin deberá contar con la autorización de dicho organismo.

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 aplicará administrativamente multas al Contratista cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se señalan:



- a) **Por no-colocación de Letrero Indicativo:** 1 U.T.M, por cada día de atraso en el cumplimiento del plazo señalado en el punto 18.2 de las presentes Bases Administrativas, situación que será consignada por el I.T.O. en el Libro de Obras.
- b) **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.
- c) **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 día de atraso.
- d) **Por ausencia injustificada del Profesional Responsable:** 3 U.T.M, por cada oportunidad en que el Profesional designado por el Contratista no sea ubicado en la obra por la I.T.O., lo que será consignado en el Libro de Obras por esta, en cada oportunidad.
- e) **Por Incumplimiento a las Instrucciones o de una orden impartida con plazo de ejecución:** Se aplicará una multa equivalente a 3 U.T.M., por cada día de atraso en el cumplimiento de la instrucción dada por el I.T.O. de acuerdo a la medida que se decida.
- f) **Por atrasos en la ejecución de la obra:** Si las obras se atrasa según los plazos ofertados o se terminaran con posterioridad al plazo contractual, se aplicará una multa equivalente a 5 U.T.M por cada día de atraso.
- g) **Incumplimiento en los equipos de seguridad del personal:** Si el ITO verificará que el personal no está utilizando los equipos de seguridad, ya sea por propia iniciativa de la persona y/o por no proporcionarlos el Contratista, se aplicará una multa equivalente a 4 U.T.M por cada situación detectada.
- h) **Por malos tratos:** Cada vez que se sorprenda a algún empleado en malos tratos de palabra con el ITO, funcionario y/o Público en general, la multa será equivalente a 2 U.T.M por cada situación ocurrida.
- i) **Incumplimiento de la mano de obra local ofertada:** se aplicará una multa equivalente a 1.5 U.T.M por cada trabajador ofertado y no contratado, en el respectivo mes en que se acredite el incumplimiento.
- j) **Por incumplimiento en los traslados diarios de excedentes y escombros:** si el ITO verificare 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.
- k) **Por no presentación de la Póliza de Seguro Ofertada:** si no se presenta dentro del plazo establecido en el punto 16.6 de las presentes Bases, se aplicará una multa equivalente a 1 U.T.M. por cada día de atraso, con un tope de cinco (5) días hábiles.
- l) **Por el atraso en la reposición de productos defectuosos:** si el ITO rechaza algún producto defectuoso, otorgará un plazo para el cambio o reposición de estos y si el contratista se atrasa, se aplicará una multa de 1 U.T.M por día de atraso, contados desde el día siguiente al plazo otorgado para reponer la totalidad de los productos rechazados.
- m) **Por alterar, enmendar o eliminar el Libro de Obras,** se aplicará una multa equivalente a 4 U.T.M. por cada situación detectada.
- n) **Cada vez que el contratista o uno de sus trabajadores solicite o acepte dádivas al público y vecinos** se aplicará una multa equivalente a 1.5 U.T.M. por cada vez que se compruebe el hecho.

- o) Por incumplimiento en la corrección de las deficiencias encontradas por la Comisión receptora y/o el I.T.O.**, se aplicará una multa equivalente a **2 U.T.M.**, el plazo de dicha corrección será fijado por el I.T.O en el libro de obras.
- p) Por atrasos en la entrega de antecedentes a las entidades correspondientes:**
Si el Contratista no entrega los antecedentes para las aprobaciones dentro del plazo señalado dentro del punto 17.5 de las Bases Administrativas, se aplicará una multa equivalente a **3 U.T.M** por cada día hábil de atraso, con un tope de 5 días hábiles administrativos.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **200 UTM**. En tal caso, el Municipio podrá 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 de 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 sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuados sus descargos 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 se pronunciará sobre la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente. Con todo, la Unidad Técnica podrá también acoger total o parcialmente los descargos, lo que se traducirá en la no aplicación de la multa o la disminución de la misma, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y aplicar la multa según sea procedente.

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, correo electrónico o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Contratista que se sienta agraviado por esta resolución, podrá deducir recurso de reposición en plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde que se notifique la resolución que impone la multa. Este recurso será interpuesto y conocido por la Unidad Técnica que dictó la resolución recurrida. Lo señalado, es sin perjuicio que, contra lo resuelto por la Unidad Técnica procederá el recurso jerárquico, el que será conocido por la autoridad municipal. Todo lo anterior, según lo dispuesto por el artículo N° 59 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone la aplicación de la multa, 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 aplica la multa se encuentre totalmente tramitada, y en la eventualidad que éstas no hayan sido pagadas, la Municipalidad, a través de la Dirección de Administración y Finanzas dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

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

20.3. Pago de las Multas.

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

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

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 N°19.886 de Compras Públicas, artículo 77 del Reglamento de la Ley N°19.886, 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 concurriera, dentro de diez (10) días hábiles administrativos, establecidos en el segundo párrafo del punto 17.6 de las presentes Bases a la entrega de terreno.
 - c.2) Si el atraso en la ejecución de las obras superior a treinta (30) días corridos.
 - c.3) Si no ha efectuado dentro de quince (15) días corridos después de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
 - c.4) Si el monto de las multas supera las 200 UTM.
 - c.5) Si por error en la ejecución de los trabajos la obra quedara con defectos graves que no pudieran ser reparados y ellos comprometieran su seguridad u obligaran 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 Comisión dentro del plazo otorgado por esta, según lo establecido en el punto 24.2.3 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 Contratista inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 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 la póliza de seguro de responsabilidad civil ofertada no se presenta dentro del plazo establecido en el punto 16.6 de las presentes Bases Administrativas.
- 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 p.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 19.1 de las presentes Bases, el contratista 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 sus descargos.

Una vez evacuado los descargos o transcurrido el plazo de cinco (5) 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 o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.



Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Contratista podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término anticipado del contrato, ello dentro del plazo de cinco (5) 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 contratista, la Municipalidad 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. 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 contratista, definidos en el artículo 45° del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del contratista.

El Contratista que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito, a la Municipalidad, dentro de los cinco días siguientes al acaecimiento del 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 Contratista y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

23. DE LOS PAGOS.

23.1. Forma de Pago del Contrato.

El Gobierno Regional Región Metropolitana pagará al Contratista el valor de las obras efectivamente ejecutadas a través de estados de pago mensuales y de acuerdo al avance de la partida terminada, previo informe favorable de la Unidad Técnica. Los estados de pago, serán considerados como abonos parciales que efectúa el Gobierno Regional Región Metropolitana y en ningún caso se considerarán como una recepción parcial o total de la obligación cumplida por el Contratista.

El Contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada Estado de Pago, el cual será revisado por el ITO para su aprobación o rechazo dentro de los tres (3) días hábiles administrativos siguientes, contados desde la fecha de presentación del mismo. En caso de rechazo el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del pago reformulado con las observaciones corregidas a satisfacción del ITO. Con todo, la Unidad Técnica deberá ingresar cada estado de pago mensual a más tardar, los días quince (15) de cada mes en las oficinas del Gobierno Regional Región Metropolitana.

Con todo, el pago se realizará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes, a la fecha de recepción conforme por parte de la Unidad Técnica de la factura respectiva.

Si el Estado de Pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Sr(a) Gobernador(a), las causas que originan tal atraso.



El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

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

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



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

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

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

23.2. De las Cesiones Crédito o Factoring.

En caso de celebrar el Contratista un **Contrato de Factoring**, deberá notificar al Gobierno Regional de la Región Metropolitana y a la Municipalidad de Buin dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación 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 al Gobierno Regional de la Región Metropolitana y Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Contratista no podrá celebrar un Contrato de Factoring 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 a lo dispuesto por el 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, 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. Comisión Receptora.

La Comisión Receptora estará compuesta por el Director(a) de Obras Municipales, por el Secretario(a) Comunal de Planificación, por el (los) Inspector(es) Técnico de la Obra, por el Asesor a la Inspección Técnica (si correspondiera) y por el Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, o quienes los subroguen legalmente.

24.2. Recepción Provisoria.

24.2.1. Obra terminada y Sin observaciones.

Una vez terminados los trabajos, el Contratista solicitará por escrito a la Unidad Técnica la recepción de las obras, para ello dicha unidad, a través del Inspector Técnico en

terreno, deberá verificar dicho término y el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato, con la debida certificación de calidad de las obras que se indique en el proyecto.

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

El Contratista para la 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, en su caso.
- 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 luego de recepcionar las obras, solicitará a la Comisión Receptora que certifique o apruebe que las obras se hayan ejecutado de conformidad a las especificaciones del proyecto 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 cinco (5) días hábiles administrativos siguientes, contados desde la solicitud de recepción que realice el Contratista, incluida la formalización de la Comisión. Si por causas imputables a la Unidad Técnica, el acto de recepción no puede realizarse oportunamente, se deberá informar al Gobierno Regional Región Metropolitana y 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, contados 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 fijará 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 en el acta de recepción provisoria como fecha de término de ejecución la señalada en el Libro de Obras. No se aplicarán sanciones por atraso si la recepción de las obras por parte del Inspector Técnico 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. Asimismo, no se aplicarán sanciones por atrasos en la conformación y aprobaciones de la Comisión Receptora.

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



La recepción definitiva o final establecida en el punto 24.6 de las presentes Bases, se hará con las mismas formalidades y plazos que la recepción provisional. En los casos de liquidación anticipada, se recibirá la obra en el estado que se encuentre, debiendo en este caso, la Comisión, emitir un informe detallado y valorizado de los trabajos ejecutados por el Contratista aun cuando no representen ítem completos.

24.2.2. Obra No Terminada.

Si de la verificación de la obra efectuada por la Comisión Receptora, resulta que los trabajos no están terminados o ejecutados en conformidad con los planos y especificaciones técnicas, o se ha constatado que se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, 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 dicha Comisión se aplicarán las multas por atrasos respectivas.

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

Cuando el Contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que la Comisión le fije, 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 Comisión, el Contratista solicitará nuevamente la recepción al Inspector Técnico, quien verificará su término e informará a la Comisión para que esta proceda a efectuar la recepción provisional dentro de diez (10) días hábiles administrativos contados 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.

24.2.3. Obra Terminada con Observaciones.

En caso que haya observaciones sobre la calidad o detalles de ejecución de los trabajos, se dejará constancia escrita en un Acta Provisoria con Observaciones, detallándolas y otorgando un plazo no mayor a quince (15) días corridos contados desde la fecha de dicha acta para subsanarlas. Este plazo en caso alguno será considerado como aumento de plazo, ni modificará el contrato suscrito por las partes y no estará sujeto a sanciones.

Una vez vencido el plazo otorgado, y subsanadas las observaciones consignadas anteriormente, la Comisión se constituirá nuevamente, procediendo 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 Comisión, 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.

24.3. Prórroga para Reconstruir Obras Defectuosas.

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

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

24.4. Plazo de Garantía.

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

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

24.5. Utilización de las Obras

El uso de las obras para los fines a que están destinados se iniciará normalmente, después de la recepción provisional, en la forma regulada en el punto 24.2 de las presentes Bases.

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

24.6. Recepción Definitiva.

La Recepción Definitiva se hará a petición escrita del Contratista en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional, transcurrido el plazo de once (11) meses posteriores a la fecha del "Acta de Recepción Provisoria Sin Observaciones". La recepción aludida se hará mediante la suscripción de la respectiva "Acta de Recepción Definitiva", luego de ello, la Unidad Técnica informará al Gobierno Regional Región Metropolitana y enviará copia de dicha Recepción que será requisito para que se proceda a devolver la garantía de correcta ejecución.

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 Comisión Receptora 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.

La liquidación del contrato se hará por la Municipalidad de Buin conforme a las resoluciones adoptadas por ella, con sujeción estricta a estas bases.

El Municipio deberá formular la liquidación del contrato para proceder con la devolución de la garantía de correcta ejecución de la obra, dentro del plazo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha del acta de recepción definitiva o final; en casos fundados por la Unidad Técnica, se podrá prorrogar el plazo hasta por treinta (30) días corridos, por una sola vez.

El contratista que no haya aceptado la liquidación podrá reclamar de ella, dentro de un plazo de treinta (30) días corridos, contados desde la fecha de tramitación de la resolución pertinente. Transcurrido ese plazo, la liquidación se entenderá aceptada por el contratista.

La liquidación que no haya sido suscrita por el contratista, la Unidad Técnica deberá notificar personalmente, mediante correo electrónico o carta certificada, al domicilio que tenga indicado en el contrato, dentro del plazo de treinta (30) días corridos, contados desde su tramitación, remitiéndole copia de la resolución que la apruebe. 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 que aprueba la liquidación del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución.

26. DISPOSICIONES FINALES.

26.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases Administrativas, será resuelta 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 Municipalidad de Buin publique en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl, el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

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

26.4. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El contrato se regirá 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 competencia de sus Tribunales.



CAPÍTULO II: BASES TÉCNICAS

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

0. GENERALIDADES

0.1. DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS

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

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

Las obras de conservación se detallan a continuación:

I. OBRAS CIVILES

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

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

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

0.2. MARCO NORMATIVO

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

MINISTERIO DE VIVIENDA

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

- Decreto Supremo N°548 de 1988 modificado por el D.S. N°393 publicado el 11/03/2010, por D.S. N° 560 publicado el 25/05/2011 y por D.S. N°143 publicado el 07/03/2012, que aprueba Normas para Planta Física de los Locales Educativos.
- Decreto Supremo N°315 D.O. fechado el 09/08/2010 modificado por el D.S. N°115 publicado el 17/02/2012, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de enseñanza parvulario, básica y media.

MINISTERIO DE SALUD

- Decreto Supremo N°289 D.O. 13.11.89, que establece condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales.
- Decreto Supremo N°594 fechado el 15/09/99 modificado por el Decreto N°97 del 07/01/2011, que establece las condiciones sanitarias y ambientales básicas para los lugares de trabajo.
- Decreto N°977 fechado el 06/08/96, que aprueba el reglamento sanitario de los alimentos

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

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

0.3. CONCORDANCIAS

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

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



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

El Contratista considerará e incluirá la ejecución de todas las faenas, equipos, herramientas y procedimientos que estime necesarios para la materialización de las obras proyectadas.

0.4. MATERIALES

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

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

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

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

0.5. PLAZOS DE EJECUCIÓN

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

0.6. LIBRO DE OBRA

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

0.7. GASTOS GENERALES

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

1. OBRAS PROVISIONALES

Como recomendación se propone efectuar estudio acucioso de la planimetría entregada, así como la totalidad de documentos complementarios a este proyecto de mejoras, ya que cualquier omisión

o discrepancia entre Planos, Especificaciones Técnicas, y Terreno será asumida en su totalidad por el contratista ejecutor de las obras.

1.1. CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES PROVISORIAS

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

1.1.1. HABILITACIÓN DE S.S.H.H. Y COMEDORES

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

1.1.1.1. CONSTRUCCIÓN DE S.S.H.H. (SUPERFICIE DE CONSTRUCCIÓN PROVISORIA: 20 M2 APROX.)

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

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

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

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

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

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

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

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



1.1.1.5. LETRERO INDICADOR DE LA OBRA

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

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

Material: PVC, con bastidor, con refuerzo y soporte. Con ojales metálicos de ½ ” repartidos en el borde, para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que se enrollará en forma de espiral a través de los ojales por todo su perímetro, según formato y colores indicados por el Gobierno Regional Metropolitano (en momento oportuno al Proponente adjudicado se le entregará archivo Adobe Illustrator® para su confección, u otro similar).

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

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

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

Tipografía Slogan: Formata Condensed.

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

Tipografía descripción: Formata Condensed.

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

Subtítulo: En Negrita

Logos: Alineados en el centro.

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

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

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

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



1.1.1.6. DESRATIZACION

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

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

1.1.1.7. RETIRO DE ESCOMBROS, BASURAS Y EXCEDENTES

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

2. OBRAS CIVILES

2.1 FACHADAS EXTERIORES E INTERIORES

2.1.1. FACHADAS EXTERIORES

2.1.1.1. ALA NORTE / ORIENTE / SUR / PONIENTE

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

2.1.1.1.1. REPARACIÓN BARANDAS / VIGAS

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

2.1.1.1.2. PILARES

Se deberán cambiar todos los pilares de madera existentes en el recinto educacional, teniendo especial cuidado en el retiro de estos y en no dañar la estructura. Se consideran pilares de madera coigüe de 6"x6" con 4 cantos botados los cuales irán afianzados con pernos de anclaje a una base de hormigón existente que deberá repararse si así lo requiere.

2.1.1.1.3. PINTURA ESMALTE AL AGUA

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



2.1.1.1.4 PINTURA ESMALTE SINTÉTICO BRILLANTE EN BARANDAS

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

2.1.1.1.5 REEMPLAZO DE ENTABLADO ACCESO PRINCIPAL

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

2.1.1.1.6 RECAMBIO Y PROTECCIÓN DE TAPACANES

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

2.1.1.1.7 BARNIZ PARA MADERA, FRONTON Y PILARES

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

2.1.2 FACHADAS INTERIORES

2.1.2.1. ALA NORTE / ORIENTE / SUR / PONIENTE

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

2.1.2.1.1. PINTURA ESMALTE AL AGUA

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

2.1.2.1.2. RECAMBIO Y PROTECCIÓN DE TAPACANES

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

3. CUBIERTA

3.1. CUBIERTAS TODO EL EDIFICIO

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

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

3.1.1. RETIRO DE PLANCHAS DE FIBROCEMENTO TIPO TEJA, RETIRO SEGURO

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

La empresa que realice el retiro del material con asbesto-cemento deberá capacitar a los trabajadores que participen en dichas labores, sobre todos los riesgos que involucran las tareas a realizar, en especial en lo relativo a los riesgos por exposición a asbesto (solicitar apoyo a su organismo administrador de la Ley 16744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales). Se deberá seguir el MANUAL PARA ELABORACION DE UN PLAN DE TRABAJO CON MATERIALES QUE CONTIENEN ASBESTO FRIABLE Y NO FRIABLE, elaborado por la SEREMI de Salud (<http://www.asrm.cl/archivoContenidos/asbesto-parte-1.pdf>)

PROCEDIMIENTO DE TRABAJO SEGURO PARA

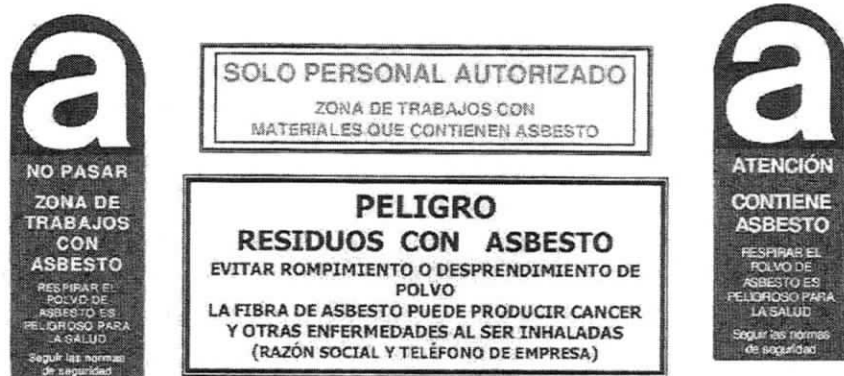
RETIRO DE APARENTES MATERIALES DE ASBESTO-CEMENTO PRESENTES EN EDIFICACIONES U OBRAS PREVIO A DEMOLICIONES O DESMANTELACIONES

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

El procedimiento a seguir comprende de los siguientes pasos:

1.- SEÑALÉTICAS CON LETREROS TAMAÑO HOJA CARTA: Antes de iniciar las labores de extracción, se deberá instalar señaléticas tamaño hoja carta que adviertan el retiro de asbesto cemento y peligro de exponerse sin protección a dicho elemento. (Ver imagen). En el lugar sólo podrán encontrarse los trabajadores que realizarán dichas faenas.





2.- **EXTRACCIÓN DE LA CUBIERTA DE ASBESTO CEMENTO:** Se deberá realizar la extracción de la cubierta de asbesto cemento, siguiendo las indicaciones elaboradas en el plan de trabajo.

3.- **IMPLEMENTOS (TRAJES, GUANTES, MASCARILLAS, CUBRE ZAPATOS):** Para realizar la extracción de la cubierta de asbesto cemento, los maestros deberán vestir apropiadamente con trajes especiales (indicados en el manual) y utilizar mascarillas.

4.- **PINTURA EN CUBIERTA DE ASBESTO CEMENTO:** Todas las planchas deberán ser pintadas con pintura látex (una mano) por ambos lados para evitar la expansión de partículas en el aire.

5.- **RETIRO CUBIERTA Y AMABALADO DE PLANCHAS DE ASBESTO CEMENTO EN ENVOLTORIOS DE POLIETILENO:** Al momento de retirar la cubierta, se tendrá especial cuidado de no dañar las planchas. Una vez extraído el elemento, deberá ser cubierto en envoltorios de polietileno y llevado al lugar de acopio, destinado en un área del establecimiento.

6.- **ACOPIO EN ZONA AISLADA DEL ESTABLECIMIENTO:** Los sacos desechables con el asbesto cemento deberán ser acopiados en un área aislada del establecimiento. Esta zona deberá estar cercada y la superficie que se ocupará deberá estar cubierta por polietileno.

7.- **MODULO DE DESCONTAMINACION 3 CAMARAS, REVETIMIENTO POLIETILENO DESECHABLE:** Una vez finalizadas las labores diarias, el personal deberá pasar por el módulo de descontaminación, en donde en la primera cámara se deberán sacar el traje desechable, en la segunda cámara duchar y en la tercera vestir para salir al exterior. El paso por el modulo es lineal, de esta manera se evitará que el personal contamine con partículas que estén en los trajes desechables.

8.- **TRASLADO ASBESTO CEMENTO NO FRIABLE:** El traslado del asbesto cemento se realizará en palets con sacos que acopian el asbesto. Todo este elemento deberá ir sellado en polietileno para evitar que el material tóxico caiga al exterior.

9.- **RECEPCION ESCOMBROS ASBESTO CEMENTO NO FRIABLE:** Los escombros deberán ser depositados en uno de los botaderos autorizados de asbesto cemento. Se deberá guardar el certificado de acopio que acredite que los m3 extraídos fueron dejados en dicho basural.

3.1.2. INSTALACIÓN TEJAS DE FIBROCEMENTO

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

3.1.3. INSTALACIÓN CABALLETES Y HOJALATERÍA (solo patio central)

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

Se considera hojalaterías de techumbre para todo el recinto considerado con la correspondiente instalación de bajadas de aguas lluvias, igual color que la teja de fibrocemento.

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

3.2. AISLACIÓN TÉRMICA: TODOS LOS RECINTOS

3.2.1. LANA MINERAL e=10cm

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

4. CIELOS

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

4.1. DESMONTE DE CIELOS YESO CARTON A CONSERVAR, CASINO Y ADMINISTRACION

Se considera el retiro de cielos de acuerdo a planos, los cuales se encuentran deteriorados, Deberá ser parte de este retiro, las áreas de casina de alumnos y área administrativa que se encuentre en mal estado.

4.2. REPOSICIÓN CIELOS YESO CARTÓN

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

4.3. TRATAMIENTO DE JUNTAS

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

4.4. EMPASTE Y LIJADO

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



4.5. REPARACION Y CONSERVACION DE CIELOS DE MADERA

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

4.6. REPARACION Y CONSERVACION DE CIELOS DE LOSA

Se contempla reparación en todas las superficies de losa de hormigón existentes. Las que deberán ser reparadas en grietas e imperfecciones de la superficie, empastados y lijados logrando una superficie lisa y preparada para recibir el revestimiento final.

4.7. CORNISAS

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

4.8. PINTURA ESMALTE AL AGUA CIELOS LOSA Y YESO CARTÓN

En todos los cielos de yeso cartón y cielos de losa a conservar, nuevos y existentes, se consulta esmalte al agua hidrófugo, acabado satín. Las manos de pintura a considerar serán las necesarias para lograr un acabado óptimo, como mínimo 2 manos. Color a definir por la I.T.O, el esmalte deberá ser de primera calidad, resistente a la humedad e intemperie con impermeabilización selectiva (impide el paso de las aguas lluvia y permite la liberación de humedad desde el interior en forma de vapor de agua), excelente lavabilidad. Aplicación de acuerdo a recomendación del fabricante. Toda superficie previamente pintada debe ser lijada, para promoverla adherencia sobre ella.

5. PISOS

5.1. ACCESO PRINCIPAL

5.1.1. DEMOLICIÓN Y RETIRO DE PAVIMENTO EXISTENTE PATIOS Y PASILLOS

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

5.1.2. NIVELACIÓN Y COMPACTACIÓN TERRENO EXISTENTE

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

5.1.3. BASE ESTABILIZADA e=11cm

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

BANDA GRANULOMÉTRICA DE LA BASE ESTABILIZADA PARA HORMIGÓN

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

1"	90 – 70
3/8"	30 – 65
Nº4	25 – 55
Nº10	15 – 40
Nº40	8 – 20
Nº200	2 – 8

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

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

PODER DE SOPORTE CALIFORNIA (CBR)

Base CBR \geq 60%

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

COMPACTACIÓN

Base \geq 60%

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

5.1.4. HORMIGÓN RADIER CON MALLA ACMA, AFINADO e=10cm

Para todas las áreas señaladas en planimetría, se contempla la instalación de pavimento de hormigón sobre base estabilizada compactada. El radier se hará con hormigón G17 con un nivel de confianza del 90%, su espesor será de 10cm. Y será reforzado con malla acma C192. La superficie deberá contar con una pendiente mínima del 2% para el escurrimiento de aguas lluvias. El radier deberá ser afinado en fresco y sus imperfecciones se corregirán con mortero en razón cemento / arena =1/3.

5.2 RAMPAS ACCESIBILIDAD UNIVERSAL

5.2.1 RAMPA 1 (altura 16 cm)

Se construirán rampas de accesibilidad universal según indique planimetría, las que deberán cumplir con los anchos y pendientes mínimas. Estas serán compuestas por hormigón de radier (véase Ítem 5.2.5) al inicia y finalizar la rampa deberá ser instalada una corrida de baldosa podo táctil de 40 cm de ancho.

Estas contemplan baranda para ambos lados de la Rampa e instalada paralelamente a la pendiente, se consultan pasamanos de perfil tubular de 2"X2mm. en la parte superior a 95cm. y de 1 1/2"X2mm. en la parte inferior a 70cm. sobre el nivel de la rampa. Los pasamanos del costado del muro o pilar se afianzarán mediante una pletina de 10 mm de espesor que a su vez estará soldada a una placa de 10x10x1 cm pre embutida en el muro o pilar, dejando un espacio entre el muro y el pasamanos de 3cm. Los pasamanos del otro costado irán soldados a al soporte reubicado con el

ancho de rampa, el cual ira embutido 20 cm al hormigón nuevo. La superficie de los pasamanos debe ser continua, sin resaltos, cantos filosos, ni superficies ásperas que interrumpan el desplazamiento de la mano hasta el final del recorrido. Deberá instalar pasamanos de acuerdo a lo indicado en planos de arquitectura, sus dimensiones y colocación se indicarán en los planos respectivos y deberá considerar todas las fijaciones, uniones y anclajes especificados por el fabricante.

5.2.2 RAMPA 2 (altura 35 cm), ídem a ítem 5.2.1

5.2.3 RAMPA 3 (altura 31 cm), ídem a ítem 5.2.1

5.2.4 MEJORA DE RAMPA EXISTENTE

Se deberá ensanchar rampa existen para cumplir con radio de giro, la que deberá contemplar una mejora en el soporte del radier a construir

5.2.5 INSTALACION DE BALDOSA PODOTACTIL

Se contempla la instalación de una corrida de baldosa podo táctil al iniciar y terminar cada rampa de accesibilidad universal, cumpliendo con la advertencia correspondiente, esta deberá ser de baldosa micro vibrada de 40x40 de 2.5 cm de espesor. Con resaltos en toda su superficie. Estas serán instaladas sobre mortero de arena de Lepanto y cemento, de 4cm de espesor y en una proporción de 1,7 sacos de cemento por m2, el que deberá ser pre dosificado. Se considera un fragüe según indicaciones del fabricante.

6. PUERTAS: TODOS LOS RECINTOS

6.1. DESMONTE Y RETIRO DE PUERTAS SIMPLES Y MARCOS

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

6.2. DESMONTE Y RETIRO DE PUERTAS DOBLES Y MARCOS

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

6.3. INSTALACIÓN PUERTAS SIMPLES

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

Se considerarán 3 bisagras 3 ½ x 3 ½" por hoja, atornilladas a los marcos según sea el caso. Se considera peinazo de acuerdo a normativas OGUC recomendaciones del Ministerio de Educación, el peinazo será de acero galvanizado repintado de 40cm de alto, por ambos lados de la puerta. Mirilla de vidrio de 4mm. Se debe considerar celosías en todas las puertas de recintos húmedos.

6.4. INSTALACIÓN MARCOS PUERTAS SIMPLES

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



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

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

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

6.6. INSTALACIÓN DE MARCOS PUERTAS DOBLES

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

6.7. CERRAJERÍA PUERTA SIMPLE

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

6.8. CERRAJERÍA PUERTA DOBLE

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

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

(**) Picaporte a piso para puerta fija.

6.9. BISAGRAS PUERTAS SIMPLES Y DOBLES

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

6.10. PINTURA ESMALTE SINTÉTICO PUERTAS SIMPLES Y DOBLES

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

7. VENTANAS

7.1. RECAMBIO VENTANAS.

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

7.1.1. DESMONTE Y RETIRO DE VENTANAS

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



7.1.2. INSTALACIÓN DE VENTANAS DE PVC, TERMOPANEL

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

8. MEJORAMIENTO GENERAL DE LOS SS.HH.

Se considera el mejoramiento general de los SS.HH. en lo que respecta a renovación de cerámicos en piso y muros, eliminación del sistema de descarga automática con WC autónomo y de tipo silencioso, renovación completa de ventanas y puertas, cambio total de cubículos sanitarios, iluminación, pintura general, entre otras intervenciones relacionadas.

8.1. DESARME

8.1.1 DEMOLICION MURO EXISTENTE EN BAÑO MOVILIDAD REDUCIDA

Se contempla el retiro y demolición de muro señalado en planimetría, procurando no dañar estructura existente. Material retirado deberá ser acopiado en lugar establecido y que no impida el funcionamiento correcto de la obra.

8.1.2 DESARME

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

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

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

8.2. SEPARACION DE ACCESO BAÑO MOVILIDAD REDUCIDA

8.2.1 TABIQUE, SEPARACION DE ACCESO

Las tabiquerías serán ejecutadas con perfiles Acero galvanizados estructurales 90CA085 METALCON de Cintac, indicados en los planos. La instalación de todo elemento, léase anclajes, trazados, muros, vanos de puertas, diagonales y elementos estructurales, deberán seguir indicaciones del fabricante. La construcción se lleva a cabo mediante la instalación de Soleras inferiores (Perfiles U 92C085), fijadas horizontalmente al piso o radier, y Pies derechos (perfiles C90CA085), colocados en forma vertical, espaciados a no más de 40 cm. Sobre los pies derechos se instalan soleras superiores, las cuales, en conjunto con piezas y uniones especiales, pernos y sistemas de anclaje.

8.2.2 REFUERZO DE VANO

Comprende todas las obras de refuerzo que sean necesarias en estructura existente en el vano del tabique, se contempla un refuerzo al muro existente para posterior instalación de ventana.



8.3. REVESTIMIENTO MUROS Y PAVIMENTOS

8.3.1. CERÁMICA MUROS

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

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

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

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

8.3.2. PAVIMENTO CERÁMICO

Se considera la colocación de cerámica antideslizante de 40x40cm de color gris de tráfico medio y de resistencia al desgaste = PEI. 4. Tipo antideslizante. Se deberá dejar un guardapolvo cerámico de 20 cm de alto. Las juntas se fraguarán y se rematarán los bordes. Solo deberán usar distanciadores espesor de cada una de sus cuatro puntas es de 3mm. Tipo Topex o similar, no se aceptarán separadores de madera, cartones, palos de fósforos ni clavos.

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

8.3.3. PINTURA ESMALTE AL AGUA MUROS

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

Se aplicarán en todos los recintos a intervenir, se deberá enlucir superficie antes de pintar.

8.4. ARTEFACTOS SANITARIOS INTERIORES

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

8.4.1. WC CON ESTANQUE TIPO SILENCIOSO

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

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

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

8.4.2. URINARIO

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

8.4.3. LAVAMANOS CON PEDESTAL INCLUYE GRIFERIA

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

La llave a considerar es monomando.

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

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

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

Considerar sellos para agua caliente

8.4.4 RECEPTACULO DUCHA (INCLUYE TABIQUERÍA ALUMINIO)

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

8.5. ELEMENTOS SS.HH.

8.5.1. DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO

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

8.5.2. DISPENSADOR DE JABÓN

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

8.5.3. ESPEJOS

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

8.5.4. TOPES DE PUERTA, SIMPLES Y DOBLES

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

8.5.5. BARRAS ABATIBLES SS.HH. PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

Se debe considerar la instalación de una barra abatible de sujeción de acero inoxidable, la cual podrá anclarse directamente al muro, entendiendo un muro sólido y respetando una distancia de 40cm desde el eje del Wc y a 75cm del piso.



8.5.6. BARRAS FIJAS SS.HH. PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA

Se debe considerar la incorporación de una barra de sujeción fija de acero inoxidable, la que será anclada al muro mediante pernos de sujeción a 75cm desde el suelo.

8.5.7. TABIQUERÍA DIVISORIA EN ALUMINIO

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

9. PRESERVACION SISTEMA ELÉCTRICO INTERIOR Y EXTERIOR

9.1. ELEMENTOS SISTEMA ELÉCTRICO (INTERRUPTORES Y ENCHUFES)

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

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

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

9.1.1. ENCHUFE 16 AMPERES MAGIC 5180 TRIPLE COMPLETO

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

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

9.1.2. INTERRUPTOR 9/12 COMPLETO

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

9.1.3. INTERRUPTOR 9/15 COMPLETO

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

9.1.4. EQUIPO DE ALTA EFICIENCIA SOBRE PUESTO LED 2x16W, SALAS DE CLASES E INTERIORES

Se especifica equipos de alta eficiencia led de 2x16 watts, sobrepuesto o similar, luz blanca, el conjunto de luminarias de recintos debe cumplir con 310 lux mínimos, este debe ser de 1,2 m de longitud, sobrepuestos o similares

9.1.5. FAROL DE MURO LED 8W


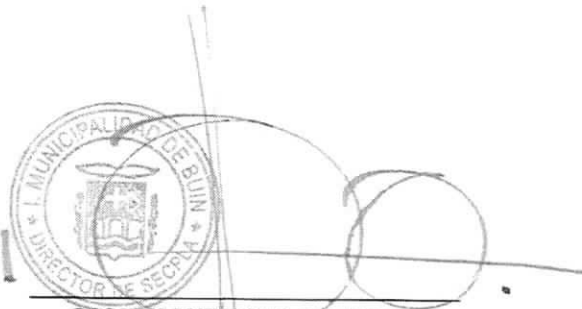
Se especifica un aplique led en muros de pasillos tipo farol. Este será de 8 watts, y serán de cuerpo plástico y estancos para evitar la humedad en ellos.



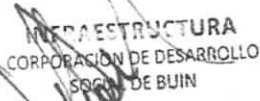
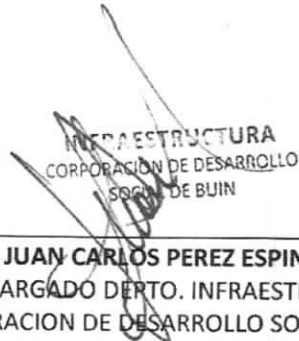
10. ASEO FINAL Y ENTREGA DE LA OBRA

10.1 ASEO Y ENTREGA FINAL

La obra deberá ser entregada limpia y ordenada, sin ningún resto de material empleado en obra ni de ningún otro tipo. Todos los excedentes generados, como puertas, protecciones metálicas, ventanas, rejas, cubierta, entre otras, deberán ser llevados a botadero autorizado.



OSCAR CONTRERAS GUTIERREZ
DIRECTOR SECPLA
I. MUNICIPALIDAD DE BUIN



JUAN CARLOS PEREZ ESPINOZA
ENCARGADO DPTO. INFRAESTRUCTURA
CORPORACION DE DESARROLLO SOCIAL DE BUIN


FSO/COC/KSC/ksc

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

PROYECTO : Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional,
Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 40008696-0

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

PROYECTO : Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional,
Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 40008696-0

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
Licitación Pública

PROYECTO : Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional,
Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 40008696-0

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,

Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, se remitirán los antecedentes a la Dirección de ChileCompra solicitando la eliminación en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).



FORMATO N° 2-C

DECLARACIÓN SIMPLE

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Licitación Pública

PROYECTO : Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional,
Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 40008696-0

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 ciento cincuenta (150) días corridos a contar de la fecha de apertura de la presente licitación en el Portal de Mercado Público.
- e) En caso de ser UTP, mantener la vigencia de la unión hasta la ejecución completa del contrato.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



**FORMATO N° 2-D
DECLARACIÓN SIMPLE
SOBRE SALDOS INSOLUTOS
ARTICULO 4 LEY 19.986.-**

Licitación Pública

PROYECTO : Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional,
Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 40008696-0

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

- 1) 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.
- 2) 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)

PROYECTO : Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 40008696-0

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	DETALLE
1			
2			
3			
4			
5			

NOTA: En la columna “DETALLE”, se debe especificar que aporta el integrante de la UTP como antecedentes para ser considerado en la evaluación, si correspondiera.

4. Información de acuerdo de la UTP

ACUERDO DE UTP	DESCRIPCIÓN	RUT
Apoderado		
Solidaridad		
Vigencia de la UTP		

NOTA: En la columna “DESCRIPCIÓN”, se debe incluir todo aquel antecedente que permita informar y/o aclarar el alcance 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 inadmisibles en su totalidad.

FORMATO N° 4
ENUMERACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS

Licitación Pública

PROYECTO : Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional,
Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 40008696-0

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

N°	Institución y/o Empresa Contratante	Nombre de Obra	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Monto Total	ID Mercado Público (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 2015 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 LA OBRA
Licitación Pública

PROYECTO : Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional,
Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 40008696-0

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

PLAZO OFERTADO (en días corridos)	
--	--

Nota: El plazo para la ejecución de las obras será el ofertado por el contratista. Con todo, el plazo de ejecución no podrá exceder los noventa (90) días corridos, desde el día de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, la que se efectuará en los términos señalados en el punto 17.6 de las presentes Bases.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 6

MANO DE OBRA LOCAL

PROYECTO : Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional,
Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 40008696-0

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 7**DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIÓN****Licitación Pública**

PROYECTO : Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional,
Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 40008696-0

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

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° 8
ITEMIZADO - PRESUPUESTO DETALLADO
Licitación Pública

PROYECTO : Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional,
Comuna de Buin
CÓDIGO BIP : 40008696-0

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA	UN	CANTIDAD	P.U	TOTAL
1	OBRAS PROVISIONALES				
1.1	CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES PROVISORIAS				
1.1.1	HABILITACIÓN DE SS.HH Y COMEDORES				
1.1.1.1	Construcción de SS.HH. (Superficie de construcción provisoria: 20 m2 aprox.)	m2	20,00		
1.1.1.2	Construcción de comedores (Superficie de construcción provisoria: 20 m2 aprox.)	m2	20,00		
1.1.1.3	Habilitación de Bodegas para el acopio de materiales (superficie de construcción provisoria: 35 m2 aprox.)	m2	35,00		
1.1.1.4	Provisión e instalación de cierro provisorio de 2,00 m de altura (Aglomerado tipo OSB o Masisa no estructurales)	ml	110,00		
1.1.1.5	Letrero indicador de la obra	ud	1,00		
1.1.1.6	Desratización	ud	1,00		
1.1.1.7	Retiro de escombros, basuras y excedentes	m3	40,00		
2	OBRAS CIVILES				
2.1	FACHADAS EXTERIORES E INTERIORES				
2.1.1	FACHADAS EXTERIORES				
2.1.1.1	ALA NORTE / ORIENTE / SUR / PONIENTE				
2.1.1.1.1	Reparación barandas / vigas	m2	160,00		
2.1.1.1.2	Pilares	ud	92,00		
2.1.1.1.3	Pintura esmalte al agua	m2	484,80		
2.1.1.1.4	Pintura Esmalte sintético Brillante en barandas	m2	160,00		
2.1.1.1.5	Reemplazo de entablado Acceso Principal	m2	121,00		
2.1.1.1.6	Recambio y protección de Tapacanes	ml	196,00		
2.1.1.1.7	Barniz para madera, frontón y pilares	m2	966,00		
2.1.2	FACHADAS INTERIORES				
2.1.2.1	ALA NORTE / ORIENTE / SUR / PONIENTE				
2.1.2.1.1	Pintura esmalte al agua	m2	2.289,00		
2.1.2.1.2	Recambio y protección de Tapacanes	ml	350,00		
3	CUBIERTA				
3.1	CUBIERTAS todo el edificio				
3.1.1	Retiro de planchas de Fibrocemento tipo Teja, Retiro seguro	m2	3.582,00		
3.1.2	Instalación tejas de Fibrocemento	m2	3.582,00		
3.1.3	Instalación caballetes y hojalatería (solo patio central)	ml	196,00		
3.2	AISLACIÓN TERMICA: Todos los Recintos				
3.2.1	Lana Mineral e=10cm	m2	2.656,00		
4	CIELOS				
4.1	Desmonte de cielos yeso cartón a conservar , Casino y Administración	m2	275,00		
4.2	Reposición cielos yeso cartón	m2	275,00		
4.3	Tratamiento de juntas	ml	101,00		
4.4	Empaste y lijado	m2	275,00		

4.5	Reparación y conservación de Cielos de Madera	m2	1.012,78		
4.6	Reparación y conservación de Cielos de Losa	m2	1.620,00		
4.7	Cornisas	ml	208,00		
4.8	Pintura esmalte al agua cielos losa y yeso cartón	m2	1.895,00		
5	PISOS				
5.1	Acceso Principal				
5.1.1	Demolición y retiro de Pavimento existente patios y pasillos	m2	281,00		
5.1.2	Nivelación y compactación terreno existente	m2	281,00		
5.1.3	Base Estabilizada e=11cm	m3	32,00		
5.1.4	Hormigón radier con Malla acma, afinado, e=10cm	m2	281,00		
5.2	Rampas accesibilidad Universal				
5.2.1	Rampa 1, altura 16 cm	m3	1,00		
5.2.2	Rampa 2, altura 35cm	m3	1,00		
5.2.3	Rampa 3, altura 31cm	m3	2,00		
5.2.4	Mejora de Rampa existente	m3	1,00		
5.2.5	Instalación de Baldosa podotactil	m2	6,00		
6	PUERTAS: Todos los recintos				
6.1	Desmonte y retiro de puertas simples y marcos	ud	40,00		
6.2	Desmonte y retiro de puertas dobles y marcos	ud	34,00		
6.3	Instalación puertas simples	ud	40,00		
6.4	Instalación marcos puertas simples	ud	40,00		
6.5	Instalación de puerta dobles (madera con mirilla y peinazo)	ud	34,00		
6.6	Instalación de marcos puertas dobles	ud	34,00		
6.7	Cerrajería puerta simple	ud	40,00		
6.8	Cerrajería puerta doble	ud	34,00		
6.9	Bisagras puertas simples y dobles	ud	324,00		
6.10	Pintura esmalte sintético puertas simples y dobles	m2	380,00		
7	VENTANAS				
7.1	RECAMBIO VENTANAS				
7.1.1	Desmonte y retiro de ventanas	m2	438,00		
7.1.2	Instalación de ventanas de PVC, termopanel	m2	438,00		
8	MEJORAMIENTO GENERAL DE LOS SS.HH.				
8.1	DESARME				
8.1.1	Demolición Muro existente en baño movilidad reducida	m2	3,00		
8.1.2	Desarme	m2	201,00		
8.2	SEPARACION DE ACCESO BAÑO MOVILIDAD REDUCIDA				
8.2.1	Tabique, separación de acceso	m2	5,80		
8.2.2	Refuerzo de vano	ud	1,00		
8.3	REVESTIMIENTOS MUROS Y PAVIMENTOS				
8.3.1	Cerámica muros	m2	347,00		
8.3.2	Pavimento Cerámico	m2	163,00		
8.3.3	Pintura esmalte al agua muros	m2	148,00		
8.4	ARTEFACTOS SANITARIOS INTERIORES				
8.4.1	Wc con estanque tipo silencioso	ud	37,00		
8.4.2	Urinario	ud	9,00		
8.4.3	Lavamanos con pedestal incluye grifería	ud	43,00		
8.4.4	Receptáculo Ducha (incluye tabiquería aluminio)	ud	5,00		

8.5	ELEMENTOS SS.HH				
8.5.1	Dispensador de papel higiénico	ud	37,00		
8.5.2	Dispensador de jabón	ud	25,00		
8.5.3	Espejos	ud	23,00		
8.5.4	Topes de puerta, simples y dobles	ud	127,00		
8.5.5	Barras abatibles SS.HH. personas con movilidad reducida	ud	1,00		
8.5.6	Barras Fijas SS.HH. personas con movilidad reducida	ud	1,00		
8.5.7	Tabiquería divisoria en aluminio	m2	102,00		
9	PRESERVACIÓN SISTEMA ELECTRICO INTERIOR Y EXTERIOR				
9.1	ELEMENTOS SISTEMA ELÉCTRICO (INTERRUPTORES Y ENCHUFES)				
9.1.1	Enchufe 16A Magic 5180 triple completo	ud	150,00		
9.1.2	Interruptor 9/12 completo	ud	58,00		
9.1.3	Interruptor 9/15 completo	ud	11,00		
9.1.4	Equipo alta eficiencia sobre puesto led 2x16w, salas de clases e interiores	ud	234,00		
9.1.5	Farol de muro led 8w	ud	139,00		
10	ASEO FINAL Y ENTREGA DE LA OBRA				
10.1	Aseo y entrega final	ud	1,00		
			COSTO DIRECTO		
			UTILIDADES	10%	
			GASTOS GENERALES	15%	
			TOTAL NETO		
			IVA	19%	
			TOTAL		

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



FORMATO N° 9**PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL****Licitación Pública**

PROYECTO : Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional,
Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 40008696-0

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

DECLARO LO SIGUIENTE:

Yo, _____, en representación de la

Empresa _____ RUT _____ vengo en

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

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

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,



CAPÍTULO III: CRONOGRAMA

ANEXO I: CRONOGRAMA

PROYECTO : Conservación Infraestructura Educacional Liceo Técnico Profesional, Comuna de Buin

CÓDIGO BIP : 40008696-0

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Visita a Terreno	Cinco (5) días hábiles después de la fecha de publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Diez (10) días hábiles administrativos, contados desde la fecha de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de publicación de respuestas	Cinco (5) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de término de las consultas.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta	<p>De ser garantía electrónica: hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas.</p> <p>De ser garantía física: Dentro de los siete (7) días hábiles administrativos siguientes a la fecha indicada para la publicación de las respuestas y hasta las 14:00 hrs.</p>
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Ocho (8) días hábiles administrativas, contados 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.
Fecha de acto de apertura electrónica	Ocho (8) 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.
Plazo de Evaluación	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.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los noventa (90) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Firma del Contrato	Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto o Resolución de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl .



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. PUBLÍQUESE, la presente resolución en el Sistema de Información por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe.

IV. IMPUTESE, el gasto que implique la presente licitación al ítem presupuestario correspondiente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN



JAA / VZS / HPU / OCG / RMM

Distribución:

- Administración Municipal.
- Dirección Jurídica.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Obras Municipales.
- Dirección de Control.
- Corporación de Desarrollo Social de Buin.
- Secretaría Municipal.

