

DECRETO ALCALDICIO N°0412 07 MAR 2023

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica

**VISTOS:**

Las facultades establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. N° 250 del año 2004, el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- La RESOLUCIÓN EXENTA N°2682 de fecha 30 de diciembre de 2022 que aprueba CONVENIO DE TRANSFERENCIA ENTRE EL GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO Y LA MUNICIPALIDAD DE RENCA PARA EJECUTAR LA INICIATIVA DENOMINADA “MEJORAMIENTO ACCESIBILIDAD UNIVERSAL ESCUELA LO VELÁSQUEZ, COMUNA DE RENCA”, CÓDIGO BIP 40042360-0.
- 2.- Las Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas de la licitación denominada “**MEJORAMIENTO DE LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL ESCUELA LO VELÁSQUEZ, COMUNA DE RENCA**” CÓDIGO BIP 40042360-0” elaboradas por la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN).
- 3.- El Memorándum N° 63 de fecha 09 de febrero de 2023 en que la Secretaría Comunal de Panificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de “**MEJORAMIENTO DE LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL ESCUELA LO VELÁSQUEZ, COMUNA DE RENCA**” CÓDIGO BIP 40042360-0”, adjuntando las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.
- 4.- Lo dispuesto por la Administradora Municipal en su Derivación N° ID 122542 de fecha 10 de febrero de 2023.

**DECRETO:**

- 1.- **AUTORÍCESE** el llamado a propuesta pública para la licitación de “**MEJORAMIENTO DE LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL ESCUELA LO VELÁSQUEZ, COMUNA DE RENCA**” CÓDIGO BIP 40042360-0”.
2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal CHILECOMPRA, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.
- 3.- Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal CHILECOMPRA. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal CHILECOMPRA.
- 4.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los cuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio

## COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
Sebastián Alarcón Caro Unidad Solicitante	Shady Rabba Moya Unidad Solicitante
Fernando Andunce Ugarte Unidad Técnica	Alejandra Maureira Navarro Unidad Técnica
Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarín Profesional SECPLAN

5.- **DESÍGNESE**, como titular a Diego Apablaza Bokros y subrogante a Claudia Flores Sánchez, Gonzalo Mera Montoya, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales.

6.- El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.

7.- El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.

8.- **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Generales, para el llamado a licitación del numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

## LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

### “MEJORAMIENTO DE LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL ESCUELA LO VELÁSQUEZ, COMUNA DE RENCA” N° CÓDIGO BIP 40042360-0

## Contenido

1.	DISPOSICIONES GENERALES .....	8
1.2.	MARCO LEGAL APLICABLE A LA LICITACIÓN. ....	8
2.	MODALIDAD DE LA LICITACIÓN .....	9
3.	DEFINICIONES .....	9
4.	CONSIDERACIONES PREVIAS .....	10
4.1.	ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA LICITACIÓN.....	12
4.2.	PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD .....	12
4.3.	SUSPENSIÓN .....	13
4.4.	REVOCACIÓN.....	13
4.5.	INVALIDACIÓN. ....	13
5.	DE LOS PARTICIPANTES.....	14
5.1.	DE LOS REQUISITOS MINIMOS PARA PARTICIPAR .....	14
5.2.	DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES .....	15
6.	DE LAS PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS, MODIFICACIONES Y COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO LICITATORIO .....	16
6.1.	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	16
6.2.	INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN .....	16
6.3.	VALIDEZ DE LAS OFERTAS.....	17
6.4.	COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN .....	17
6.5.	ACLARACIONES, MODIFICACIONES O RECTIFICACIÓN DE BASES.....	17
7.	DE LA APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTAS .....	18
7.1.	DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y DEL PROCESO DE APERTURA DE LAS OFERTAS.....	18
7.2.	DEL PROCESO DE EVALUACIÓN .....	19
7.3.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	19
8.	DE LA ADJUDICACIÓN .....	20
8.1.	DE LA RE-ADJUDICACIÓN .....	20
9.	DE LA CONTRATACIÓN.....	21
9.1.	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	21
9.1.1.	EN CASO DE SER PERSONA NATURAL: .....	21
9.1.2.	EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA: .....	22
9.2.	PRECIO DEL CONTRATO.....	23
9.3.	REDACCIÓN DEL CONTRATO .....	23
9.4.	CESIÓN DEL CONTRATO.....	23
9.5.	DEL PAGO .....	23
9.6.	SUBCONTRATACIÓN .....	25
9.7.	REAJUSTE DEL CONTRATO.....	25
9.8.	FACTORING .....	25

10.	MODIFICACION DEL CONTRATO.....	26
10.1.	DE LAS MODIFICACIONES, DISMINUCIÓN Y AUMENTOS DE CONTRATO.....	26
10.2.	AUMENTO DE PLAZO .....	26
10.3.	SUSPENSIÓN, PARALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE PLAZO POR RAZONES DE EXCEPCIÓN .....	27
11.	TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO .....	27
12.	DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO .....	29
12.1.	INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS (ITO) .....	29
12.2.	ATRIBUCIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA .....	29
12.3.	LIBRO DE OBRA.....	29
13.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	30
13.1.	CONTROL DE CALIDAD.....	30
13.2.	DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.....	31
13.3.	PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA OBRA .....	33
14.	DE LAS MULTAS.....	34
14.1.	DEL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN, APELACIÓN DE LA APLICACIÓN DE MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.....	34
14.2.	MULTAS .....	35
15.	DE LA OBRA.....	37
15.1.	PERSONAL DEL CONTRATISTA.....	37
15.2.	SOBRE LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN OBRAS .....	37
15.3.	SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES.....	37
15.4.	PROFESIONAL RESIDENTE DE LA OBRA .....	38
15.5.	ENTREGA DE TERRENO .....	38
15.6.	DE LOS PERMISOS.....	38
15.7.	DE LA INSTALACIÓN DE FAENAS Y LETRERO DE OBRAS .....	39
15.8.	DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS .....	39
15.9.	DE LA ÉTICA Y EL BUEN COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL .....	39
15.10.	COORDINACIÓN DE FAENAS .....	39
15.11.	HORARIO DE TRABAJO .....	39
15.12.	DE LAS CONDICIONES ESPECIALES EJECUCIÓN DE OBRAS EN UN ENTORNO ESCOLAR .....	40
15.13.	OBLIGACIONES LABORALES .....	40
15.14.	DETERIORO O DESTRUCCIÓN DE LAS OBRAS.....	41
15.15.	ASEO .....	41
16.	DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA CON Y SIN RESERVA Y DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA .....	41
16.1.	DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA CON Y SIN RESERVA .....	41
16.2.	DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA.....	41
16.3.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO .....	42
17.	OTRAS DISPOSICIONES .....	42
17.1.	INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES .....	42
17.2.	DISPOSICIONES FINALES .....	42
1.	OBRAS A EJECUTAR .....	45
2.	CALENDARIO DE LA LICITACIÓN .....	45
3.	PLAZOS .....	45

4.	PRESUPUESTO .....	46
5.	DE LA VISITA A TERRENO VOLUNTARIA .....	46
6.	DE LAS GARANTÍAS Y SEGUROS.....	47
6.1	<b>NORMAS GENERALES</b> .....	47
6.2	<b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b> .....	47
6.3	<b>DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b> .....	48
6.4	<b>GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO</b> .....	48
6.5	<b>GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA</b> .....	50
6.6	<b>GARANTÍA DE ANTICIPO</b> .....	50
6.7	<b>GARANTÍA SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL</b> .....	51
7.	LETREROS INDICATIVOS .....	52
8.	ANTECEDENTES PARA POSTULAR .....	52
8.1.	ANEXOS ADMINISTRATIVOS.....	52
8.1.1.	FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA O BAJO LA MODALIDAD DE LA LEY N°20.659.....	52
8.1.2.	DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS NATURALES: .....	53
8.1.3.	DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS JURÍDICAS:.....	53
8.1.4.	DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY N°20.659.....	53
8.1.5.	FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE INTEGRANTES DE UNINES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP).....	53
8.1.6.	DOCUMENTACIÓN ADICIONALES PARA PROVEEDORES INHABILES, EN REVISIÓN, O SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES .....	54
8.2.	ANEXOS TÉCNICOS .....	54
8.2.1.	FORMULARIO N°2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”	
8.2.2.	PLAN DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN OBRAS EN AMBIENTE ESCOLAR.	
8.3.	ANEXOS ECONÓMICOS.....	56
8.3.1.	FORMULARIO N°4 “OFERTA ECONÓMICA”.	
8.3.2.	FORMULARIO N°4.1 “PRESUPUESTO DETALLADO”.	
9.	DE LA APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS .....	56
9.1.	COMISIÓN EVALUADORA .....	56
9.2.	CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS .....	57
9.3.	EVALUACIÓN .....	57
9.4.	CAUSALES DE INADMISIBILIDADES DE LAS OFERTAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN .....	57
10.	PAUTA DE EVALUACIÓN .....	58

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1.	OBRAS PREVIAS .....	70
1.1.	INSTALACIÓN DE FAENAS .....	70
1.2.	LETRERO DE OBRAS .....	70
1.3.	CIERRE DE OBRA.....	71
1.4.	DESPEJE ÁREA DE TRABAJO .....	71
1.4.1.	RETIROS.....	71
1.4.1.1.	RETIRO DE PASTELONES.....	71
1.4.1.2.	RETIRO DE RADIER .....	71
1.4.1.3.	RETIRO DE PUERTAS.....	71
1.4.1.4.	RETIRO PILARES ESTRUCTURA METÁLICA PARA DESPLAZAMIENTO .....	71
1.4.1.5.	RETIRO DE PAVIMENTO PARA CANALETAS.....	71
1.4.2.	DEMOLICIÓN .....	71
1.4.2.1.	DEMOLER TABIQUE .....	71
1.4.2.2.	APERTURA DE VANOS .....	71
2.	OBRA GRUESA.....	71
2.2.	EXCAVACIONES PARA DREN.....	71
2.3.	BASES DE PAVIMENTO .....	71
2.4.	PAVIMENTO .....	72
2.4.2.	HORMIGÓN RADIER RUTA + RAMPAS.....	72
2.4.3.	BALDOSA PODOTÁCTIL DESNIVEL.....	72
2.4.3.1.	MORTERO DE PEGA BALDOSA PODOTACTIL .....	72
2.5.	CANALIZACIÓN Y DRENAJE AGUAS LLUVIAS .....	72
2.5.2.	CANALETA DE PISO SECTOR PRE BÁSICA.....	72
2.5.3.	CANALIZACIÓN SOTERRADA DE AGUA LLUVIA .....	72
2.5.4.	SUMIDERO PREFABRICADO .....	73
2.5.5.	DREN .....	73
2.5.5.1.	BOLONES Ø20 cm .....	73
2.5.5.2.	GRAVA .....	73
2.5.5.3.	DUCTO PVC 110 PERFORADO .....	73
2.5.5.4.	GEOTEXTIL .....	73
2.5.5.5.	SUPERFICIE PATIO.....	73
2.6.	ELEMENTOS DE ACERO .....	73

2.7.	TABIQUERÍA .....	74
2.9.1.1	Metalcon 60ca085.....	74
2.9.1.2	Yesocartón ST 15 mm.....	74
3.	TERMINACIONES.....	74
3.1.1.	PINTURA CIELO ( DIRECCIÓN) .....	74
3.1.2.	PINTURA MUROS ( DIRECCIÓN).....	74
3.1.3.	PINTURA PUERTAS PLACAROL.....	74
3.1.4.	PINTURA DE MUROS SALA A4 .....	74
3.2.	ROTAR 180° SALA DE CLASES A4.....	74
3.2.2.	ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA PARA NUEVA UBICACIÓN DE PROYECTOR.....	74
3.2.3.	REUBICAR PIZARRA.....	74
4.	PUERTAS.....	74
4.1.	PUERTAS PLACAROL (P1) .....	74
4.1.2.	MARCO MADERA PARA PUERTA .....	74
4.2.	QUINCALLERÍA .....	75
5.	CIERRE OBRA.....	75
5.2.	LIMPIEZA FINAL.....	75

## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases Administrativas Generales regulan el proceso licitatorio y contrato para la ejecución de la Obra **“MEJORAMIENTO DE LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL ESCUELA LO VELÁSQUEZ, COMUNA DE RENCA” N° CÓDIGO BIP 40042360-0**, y contienen los requisitos que deberán cumplir todos los oferentes que participen de las licitaciones.

### 1.2. MARCO LEGAL APLICABLE A LA LICITACIÓN.

Serán aplicables a la presente licitación, las siguientes normas legales y/o reglamentarias:

1. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.
2. DFL N° 1, de 2005, del Ministerio del Interior, que Fija el Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno Regional y Administración Regional.
3. Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
4. DFL N° 1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
5. Decreto N°47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que Fija Nuevo Texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (“OGUC”) y demás Ordenanzas Municipales y Sanitarias.
6. Ley 20.422, de 03 de enero de 2022, que Establece Normas Sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas Con Discapacidad
7. Planes Reguladores comunales e intercomunales.
8. Normas Técnicas del Instituto Nacional de Normalización, INN, relacionadas con la construcción y sus materiales y, en general todas las normas oficiales en vigencia relacionadas con la construcción y la de uso corriente.
9. Ley N°19.472, Modifica el DFL N°458, de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones, Estableciendo Normas Relativas a la Calidad de la Construcción y sus modificaciones.
10. DFL N°1, de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo.
11. Ley N°20.123, que Regula Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios.
12. Ley N°16.744, que Establece Normas Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; Normas de Seguridad y sus Reglamentos.
13. Ley N°19.300, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Aprueba Ley sobre Bases Generales del Medio Ambiente.
14. Ley N°20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y funcionarios y su reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°71, del 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
15. Decreto N°2385 de 1996 que fija el texto refundido y sistematizado del Decreto Ley N°3063 sobre Rentas Municipales.
16. Circular N°20, de fecha de 26 de Julio del 2018, del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago
17. Decreto 4740, de 1947, del Ministerio del Interior, que **“APRUEBA EL REGLAMENTO SOBRE NORMAS SANITARIAS MÍNIMAS MUNICIPALES”**, 1947



18. Decreto N°594, de 1999, del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
19. Normas técnicas y Pautas de Acreditación Sanitaria.
20. Convenio mandato suscrito entre el Gobierno Regional Metropolitano y la Municipalidad de Renca y sus modificaciones posteriores si las hubiere.
21. Atendiendo a la naturaleza de la Obra, materia de la presente inversión se aplicará supletoriamente el Decreto Supremo N°75 del Ministerio de Obras Públicas, y que sea compatible con el régimen jurídico de la presente licitación.
22. Dictamen N°1116/04, de 06 de marzo de 2020, de la Dirección del Trabajo, que fija criterios y orientaciones sobre el impacto laboral de una emergencia sanitaria (Covid-19) y las demás normas que dicte la autoridad sanitaria para la prevención de contagios.
23. Código Civil, Código de Comercio, Código Tributario, en lo que sea compatible con la naturaleza jurídica administrativa de la presente Licitación Pública
24. Toda otra norma de carácter general, legal o reglamentario, que regule o tenga aplicación en materia de construcción o que se refieran a la materia de esta propuesta.

Toda otra Norma Constitucional, Legal, Reglamentaria u Ordenanzas, relativa a la materia de la presente licitación.

## 2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

El contrato suscrito entre la Unidad Técnica y el Adjudicatario será a **SUMA ALZADA**, en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, impuestos incluidos

El financiamiento para la ejecución de las obras de la presente Licitación corresponde al Gobierno Regional Metropolitano, quien transferirá los recursos a la Municipalidad, en función del avance de las obras.

## 3. DEFINICIONES

Además de las definiciones establecidas en el artículo 2 del Reglamento de la Ley de Compras N° 19.886 y para la correcta aplicación de las Bases, se entenderá por:

- a) **ENTIDAD FINANCISTA:** la entidad que financie el respectivo contrato, y en este caso será el Gobierno Regional Metropolitano (GORE), que provee los fondos del proyecto.
- b) **UNIDAD RECEPTORA:** La Municipalidad de Renca, ejercerá las funciones de coordinación y verificación de la correcta y fiel ejecución de todas y cada una de las etapas del proyecto, cumpliendo la totalidad de los objetivos contemplados en el proyecto.
- c) **UNIDAD EJECUTORA:** la Dirección de Obras Municipales tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa de la obra, y en general, el correcto y oportuno cumplimiento del contrato y la ejecución de la obra encomendada.
- d) **INSPECTOR TECNICO DE OBRAS (ITO):** funcionario de la Unidad Ejecutora, designado por la Municipalidad, para ejercer en su nombre las atribuciones de control establecidas en las presentes Bases, que dicen relación con la fiscalización directa de la ejecución de las obras en sus diversas etapas.
- e) **CONTRATISTA:** persona natural o jurídica que ejecuta las obras materia de estas bases.
- f) **BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:** Documento Aprobado por la autoridad competente que contiene un conjunto de disposiciones que regulan los procesos de licitación, contratación y ejecución de obras y a las que deberán ajustarse a lo establecido en el convenio suscrito entre la Unidad Financista y la Unidad Receptora.
- g) **BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES:** documento aprobado por la Municipalidad que contiene un conjunto de disposiciones específicas de la presente licitación, vale decir, complementan, aclaran y profundizan información acerca de aspectos no definidos en las Bases Administrativas Generales de

manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismo de consultas y/o aclaraciones, criterios de evaluación, modalidad de evaluación, y demás aspectos administrativos del proceso de compras.

- h) **DOCUMENTOS TÉCNICOS:** documentos aprobados por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, planimetrías, detalles, requisitos y demás características.
- i) **PLANOS DE ARQUITECTURA:** los diseños de arquitectura completa, incluidas las especificaciones técnicas y antecedentes ingresados al portal Mercado Público.
- j) **AUMENTO O DISMINUCIÓN DE OBRAS:** la modificación, recomendada técnicamente y aprobada por la Municipalidad respecto a las obras establecidas en las Bases de la licitación.
- k) **OBRAS EXTRAORDINARIAS:** Obras que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a un mejor término la obra contratada y que derivan de un cambio de proyecto, que los oferentes no pudieron tener en cuenta al momento de presentar su oferta y éstas resultan indispensables para el cumplimiento del proyecto y del convenio mandato, las cuales serán previamente sugeridas por el o la ITO y contará con el V°B° de la Unidad Ejecutora.
- l) **PLAZOS:** lapso de tiempo establecido en las bases administrativas y/o en el contrato, dentro del cual las partes debe cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanan de estos instrumentos. Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario.
- m) **CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR:** hecho imprevisto al que no es posible resistir El que deberá ser invocado y fundamentado por el contratista. En este caso, el ITO deberá informar y calificar esta circunstancia, aprobado o rechazado por el Mandante.
- n) **GASTOS GENERALES:** Aquellos gastos directos de obras no imputables a partidas especificadas de la construcción. De acuerdo a lo establecido en la Circular N°20 de 26 de julio del año 2018, del Gobierno Regional Metropolitano, no se dará lugar al pago de gastos generales de parte de ese servicio en caso de aumentos de plazos ya sean autorizados como tales o sean consecuencia de aumentos de obras, obras extraordinarias o suspensión de obras.

#### 4. CONSIDERACIONES PREVIAS

Las Ofertas deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. De modo meramente enunciativo, se considerará dentro de la Oferta económica todos los gastos de administración, estudios, honorarios, derechos, impuestos, tasas, costos de garantías, seguros y, en general, todo lo necesario para desarrollar en forma correcta e íntegra el contrato.

Las obras a ejecutar en virtud de lo dispuesto en las presentes bases comprenden la total y cabal terminación de ellas, e incluyen todos las partidas especificadas o graficadas en los planos de obra, ya sea, la ejecución y coordinación de las obras civiles, instalaciones, obras complementarias y otros que se requieren para la completa construcción, habilitación o remodelación del proyecto y sus exteriores, garantizando su óptimo funcionamiento.

Tratándose de un contrato a **SUMA ALZADA**, el oferente deberá consultar en su propuesta todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución y terminación de cada partida, de existir omisiones o si alguna partida estuviera indicada, ya sea en planos o especificaciones en forma incompleta para una correcta ubicación se deben consultar en el periodo de consultas y aclaraciones de la licitación al respecto, en caso contrario, se entenderá que será de su cargo la aclaración a la partida citada en los términos que posteriormente indique el Proyectista.

Los oferentes, por el solo efecto de presentar su oferta, manifiestan que están en conocimiento de todas las normas, reglamentaciones y disposiciones legales aplicables a la ejecución de los proyectos, por lo que el contratista deberá responder por cualquier defecto, omisión, dificultad en la obtención de materiales o mala

ejecución de cualquier partida. Por tanto, en caso de ser solicitado, deberá reponer los elementos o rehacer los procedimientos rechazados en cualquier ítem dentro del periodo de la construcción o de garantías de las obras, sin que esto signifique un costo mayor para el mandante.

El proyecto, se compone esencialmente de planos generales, de detalles, especificaciones técnicas y ficha técnicas, que en su conjunto conforman un todo indivisible y complementario. De esta manera, la sola mención, especificación y/o dibujo de algún elemento, producto y/o partida con su respectiva individualización, en cualquiera de estos documentos, implica su provisión y colocación en el valor de la propuesta entregada.

En todo caso, las ofertas deberán contemplar todas aquellas obras que son inherentes y necesarias para la correcta ejecución de la construcción y sus instalaciones de acuerdo a la más exacta interpretación de los planos y especificaciones, incluyendo lo respondido formalmente en el portal dentro del proceso de licitación.

La presente Licitación es de **ADJUDICACIÓN SIMPLE**, por lo que se aceptará solo una oferta por oferente, la cual debe ser por el total de las partidas y especialidades indicadas para la licitación en la documentación respectiva. En caso de que un proponente presente más de una oferta, solo se considerará la primera ingresada en el portal de mercado público

El contratista será el único responsable e interlocutor ante la Municipalidad, por lo que todos los trabajos, equipos y accesorios que formen parte de los subcontratos serán de su responsabilidad, debiendo éste contar con el V° B° de la ITO, al inicio de cada partida o parte de ella que sea objeto de la subcontratación.

El oferente no podrá realizar exclusiones en su oferta, de tal modo de que si se encontrase un ítem sin indicaciones de su cantidad y/o unidad de medida en el formulario de Presupuesto Detallado o Itemizado, se entenderá que su precio está cotizado, considerado e incluido en las partidas respectivas.

De encontrar marcas comerciales citadas en las Especificaciones técnicas para materiales, equipos y artefactos, se entenderá que estas son meramente referenciales. Por lo tanto, el oferente se podrá presentar a la propuesta indicando materiales, equipos o artefactos de otras marcas, siempre y cuando estos cumplan con el fin de lo requerido y sean equivalentes a las marcas indicadas.

En todo caso cualquier modificación de material, especificaciones técnicas o procesos constructivos deberá ser aprobada por el ITO previo a su instalación o ejecución del proceso constructivo.

Las presentes Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, conjuntamente con las Especificaciones Técnicas, planos, consultas y respuestas y aclaraciones y oferta del adjudicatario formarán parte integrante del contrato de ejecución de obras sin perjuicio de otros documentos aprobados por el municipio. Asimismo, se entenderá como parte integrante de la licitación y se entiende conocida por los proponentes, toda la reglamentación vigente que diga relación con los proyectos a ejecutar como la Ley General de Urbanismo y Construcción y Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, Norma Chilena de Construcción, Planos Reguladores Intercomunal, cuando corresponda, Leyes y Reglamentos atinentes a la ejecución de la obra, como la de los demás servicios tales como agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, pavimentación, gas, Código Sanitario, normas técnicas básicas, normas de la SEREMI de Salud, de Transporte u otras y el convenio mandato suscrito con el Mandante.

Las propuestas, incluyendo toda la documentación anexa a ella, deberán presentarse en idioma español.

Será responsabilidad del Oferente revisar constantemente la plataforma del sistema de información, por las posibles modificaciones, rectificaciones o enmiendas a las bases, respuestas a las preguntas, aclaraciones, u otro documento que se haya anexado a la plataforma mercado público.

#### 4.1. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA LICITACIÓN

El solo hecho de la presentación de la Oferta significa el estudio, aceptación y adhesión, por parte del Proponente, de las disposiciones de las presentes Bases, las Bases Técnicas y de los antecedentes que la acompañan, quedando obligado en tales términos en caso de adjudicársele la Propuesta.

#### 4.2. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá observar, durante toda la época presentación de ofertas y de ejecución del contrato, el más alto estándar ético como le es exigible a los funcionarios públicos. Los estándares de probidad exigibles al personal de apoyo, por lo tanto, deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el título III del D.F.L. N°1/19.653, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para los anterior, el contratista declara que, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalan en los Bases y demás documentos integrantes, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El contratista se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos esenciales de la persona humana, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir los efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. El contratista se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta o cotización, en el proceso ofertas, adjudicación y de contratación, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.
3. El contratista se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
4. El contratista se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar en la ejecución del contrato, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
5. El contratista se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en la ejecución del contrato.
6. El contratista manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en los términos de referencia y en el presente contrato.
7. El contratista reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. El contratista se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o

indirectamente en virtud del contrato, incluidos sus subcontratado, si corresponde, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

8. El contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. El contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo y ejecución de la obra, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del contrato. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

El incumplimiento del presente punto, y verificado que sea este, dará derecho a la Municipalidad a poner término inmediato al presente contrato, sin indemnización de ninguna especie, y sin perjuicio de perseguir la responsabilidad penal o civil en contrata de los responsables.

#### 4.3. SUSPENSIÓN

Se podrá suspender el proceso licitatorio por una determinada cantidad de días o establecer una condición y, posteriormente, seguir con el curso de la Licitación. Ello procederá cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Este estado puede asignarse desde la publicación de las bases hasta antes de la Adjudicación.

Asimismo, en el acto administrativo que determine la adjudicación de la oferta, el municipio podrá suspender o paralizar el procedimiento, a fin de salvaguardar el proceso licitatorio, cuando con ocasión de una catástrofe, emergencia sanitaria u otra calamidad pública impida formalizarse el contrato o ponga en riesgo la posibilidad de que el adjudicatario no pueda entregar las cauciones respectivas o no pueda cumplir con las condiciones para la suscripción del contrato con ocasión o debido a las circunstancias descritas. El Decreto que se dicte, deberá establecer el plazo o condición que determine el reinicio del plazo para presentar las cauciones respectivas, presentar los antecedentes requeridos y concurrir a la firma del contrato por el adjudicatario. Reiniciado el plazo el plazo que fue suspendido, y el adjudicatario aun así no cumpla con las condiciones la formalización del contrato, se aplicará el punto “DE LA RE-ADJUDICACIÓN” de las presentes Bases. Esta suspensión también podrá aplicarse durante la ejecución del contrato, por los mismos motivos descritos en este párrafo, mediante un acto administrativo fundado.

#### 4.4. REVOCACIÓN

La Municipalidad podrá revocar la Licitación cuando ya esté publicada, en razón de que ella ya no es conveniente para los intereses municipales, el interés general, razones presupuestarias o se transforma en una licitación inoportuna o contenga errores que afecten la evaluación de las ofertas. En este estado, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente.

La Municipalidad podrá revocar la licitación mediante Decreto Alcaldicio fundado, hasta antes de la adjudicación de la Licitación.

#### 4.5. INVALIDACIÓN.

Cuando se haya adjudicado una licitación sin cumplir con las reglas establecidas en las presentes Bases, las Bases Técnicas, Términos de Referencia, por error u omisión, por dictar el acto administrativo con vicios o contrario a derecho, se podrá invalidar la adjudicación. Para tales efectos, se procederá conforme al procedimiento establecido en el artículo 53 de la Ley N° 19.880.

## 5. DE LOS PARTICIPANTES

A los interesados que presenten Ofertas en el presente proceso se les denominará indistintamente Oferentes o Proponentes. Se entenderá por Adjudicatario al Oferente que resulte seleccionado para la contratación en virtud del proceso de Licitación; y se denominará Contratista al Adjudicatario que finalmente la Municipalidad contratará.

Podrán participar en la presente Licitación, todas las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no se encuentren afectos a lo establecido en el artículo N°4 de la Ley 19.886, y los artículos N°8 y N°10 de la Ley 20.883.

En caso de personas jurídicas que conformen grupos de empresas que estén relacionadas entre sí, incluyendo sociedades filiales y colegiadas, podrán presentar sólo una Oferta en esta licitación, entendiéndose que la formulación de una Oferta por una de dichas empresas excluye a las demás relacionadas. Si se presentaran dos o más Ofertas por un mismo grupo de empresas relacionadas, la Municipalidad podrá excluir dichas propuestas e incluso no adjudicar la licitación por medio de un Decreto a alguna de ellas.

Para participar de la presente Licitación, no será requisito que los Oferentes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras Públicas; no obstante, el Adjudicatario deberá estar inscrito en estado hábil al momento de suscribir el contrato.

En cuanto a las personas jurídicas extranjeras, en caso de resultar adjudicadas, deberán haber constituido una sociedad de nacionalidad chilena o Agencia conforme lo estipulado en el Título IX de la Ley 18.046 de Sociedades Anónimas, con quien se entenderá celebrado el Contrato y a la cual se le hará exigibles las condiciones señaladas en estas Bases.

### 5.1. DE LOS REQUISITOS MINIMOS PARA PARTICIPAR

Los Oferentes que participen en el presente proceso licitatorio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 19.886.
- b) Los oferentes no deben haber sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia. hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
- c) No ser funcionario directivo de la respectiva entidad compradora; o una persona unida a aquél por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575; o una sociedad de personas de las que aquél o ésta formen parte; o una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquélla o ésta sea accionista; o una sociedad anónima abierta en que aquél o ésta sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; o un gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- d) Tratándose exclusivamente de una persona jurídica, no haber sido condenada conforme a la ley N° 20.393 a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado, mientras esta pena esté vigente.

A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una “Declaración jurada de requisitos para ofertar”, la cual será generada completamente en línea a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el módulo de presentación de las ofertas. Para el caso de las UTP, los acompañantes del oferente quien realiza la oferta en el portal, deberán suscribir y enviar a través del portal, el Formulario N°1-A. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

## 5.2. DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Los oferentes podrán asociarse entre sí, formando una unión temporal con el fin de complementar y fortalecer en términos de capacidad sus respectivas ofertas. En cuanto de aquellos interesados que, conformen una Unión Temporal de Proveedores, en adelante “UTP”, su participación estará regulada según lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, y deberán cumplir individualmente los requisitos establecidos en las presentes bases.

Si dos o más proveedores se unen para efectos de participar como Unión Temporal de Proveedores, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad. Todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato, según lo establecido en el artículo 67° bis del Reglamento N° 19.886. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP. Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación. La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este.

Por tratarse de una licitación superior a las 1.000 U.TM. deberá presentar una escritura pública donde conste la UTP al momento de la suscripción del respectivo contrato, sin que sea necesario constituir una sociedad, si es que resulta adjudicado.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de formalizar la contratación, la inscripción en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas en ESTADO HÁBIL de cada uno de los integrantes de esta.

En caso del retiro de integrantes de la UTP:

A. Si el retiro se efectúa entre el proceso de evaluación de ofertas y la suscripción del contrato:

1. La UTP debe informar de forma inmediata, si producto de ese retiro seguirá o no participando del proceso licitatorio. Deberá ingresar una carta respectivamente firmada, dirigida a SECPLAN con copia a la Dirección Jurídica, en Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Blanco Encalada N°1335, entre las 8:30 a 14:00 horas.
2. En caso de continuar participando:
  - a. La UTP debe continuar con al menos 2 integrantes.
  - b. Es improcedente que el integrante que se retira sea reemplazado por otro integrante, aun cuando el reemplazante reúna características iguales o superiores al integrante retirado.
3. Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objetode la evaluación de la oferta, tal circunstancia será causal de inadmisibilidad de la oferta o de readjudicación, según sea el caso.

B. Si el retiro se efectúa durante la ejecución del contrato:

En caso de que alguno de los miembros de la UTP se retire de ella, antes de cumplido el plazo contractual, deberá informar dicha situación a la Municipalidad, en un plazo no superior a 3 días hábiles desde el retiro. Si por causa de dicho retiro, el contrato no se puede ejecutar en los términos adjudicados, será causal de término anticipado de él.

El o los oferentes interesados en participar deberá suscribir en el sistema de mercado público la Declaración Jurada de requisitos para ofertar. Sin perjuicio de ello, los oferentes deberán suscribir el Formulario 1 y para el caso de las UTP, los integrantes que acompañan al proponente que presenta la oferta en el portal, deberán suscribir el Formulario N°1-A.

## 6. DE LAS PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS, MODIFICACIONES Y COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO LICITATORIO

### 6.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los oferentes deberán presentar todos los antecedentes administrativos, técnicos, económicos y los formularios requeridos incorporados en las Bases Administrativas Generales y Especiales, en formato electrónico o digital, en el plazo de recepción de las ofertas señalado y hasta la hora indicada en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), contado desde la publicación del llamado a licitación a través del Sistema de Información.

Todos los formularios deberán presentarse electrónicamente, debidamente firmados y en formato digital a través del Sistema de Información, según se dispone en las presentes Bases y las Bases Administrativas Especiales.

Las únicas Ofertas válidas serán las presentadas a través del Sistema de Información y no se aceptarán Ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases, salvo en los casos establecidos en el Artículo 62 del reglamento de compras; por lo cual será de responsabilidad de los Proponentes adoptar las precauciones pertinentes para ingresar oportunamente sus Ofertas.

Los Oferentes deberán presentar sus propuestas, de acuerdo a lo siguiente:

- A) Formato de los archivos digitales: Los Oferentes deberán emplear formatos de uso común para la presentación de la documentación en el Sistema de Información, de preferencia .pdf. Se debe evitar el uso de archivos de imagen (.jpg, \*.gif o similares) ya que, en general, no permiten la consolidación de más de una página.
- B) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe ser equivalente con el tipo de antecedente y su numeración señalada en las Bases Administrativas de Normas Especiales. Por ejemplo: "Formulario5.pdf", "Documento3.pdf".
- C) Publicar archivos en el Anexo correspondiente: Los antecedentes que se solicitan en las Bases Administrativas de normas especiales están claramente categorizados como administrativos, técnicos o económicos. El Proponente debe subir cada archivo digital en el Anexo correspondiente del Sistema de Información (administrativo, técnico o económico).
- D) Filtrar Información: Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- E) Archivos Digitales Consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo

Los Oferentes deberán constatar que el envío de sus Propuestas a través del Sistema de Información haya sido realizado con éxito incluyendo el ingreso de todos los anexos requeridos.

Para ello deberá verificar el posterior despliegue automático del **"Comprobante de Envío de Oferta"** que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el Proponente para su resguardo. Previamente a la publicación en el Sistema de Información, el Oferente deberá comprobar que los archivos pueden ser abiertos sin problema, para su lectura e impresión posterior.

### 6.2. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Para la presentación de sus ofertas, conforme al número 2 del artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras, el oferente deberá requerir a la Dirección de Compras Pública que emita el certificado de Indisponibilidad Técnica del Sistema y entregar su propuesta pública en papel, dentro de los 2 días hábiles siguientes contados desde la fecha de recepción del certificado de indisponibilidad. La presentación fuera de plazo hará que la oferta sea declarada inadmisibile.

La oferta deberá presentarse en un sobre cerrado con el nombre del oferente y encabezado con la



identificación de la licitación pública, el nombre de la misma y el ID respectivo de la licitación.

La entrega debe efectuarse en la Oficina de Partes, ubicada en Blanco Encalada N°1335, comuna de Renca, dirigido a SECPLAN, en horario de oficina (de 8:30 a 14:00 horas).

### 6.3. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Para todo efecto, las Ofertas permanecerán válidas por un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público. Si transcurrido el plazo validez de las ofertas de la presente licitación, ésta no se ha adjudicado aún, y la Municipalidad no se ha pronunciado por un nuevo plazo de adjudicación, los Proponentes tendrán derecho a desistir de su oferta sin derecho a reclamo alguno por este concepto.

En el caso de que, habiéndose suscitado las dos condiciones señaladas con anterioridad, y el oferente a adjudicar desista de su oferta, la Municipalidad podrá adjudicar la oferta 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 su oferta, podrá recurrir a la oferta en tercer lugar y así sucesivamente.

Con todo, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes la prórroga de las ofertas y de la garantía de la seriedad de la oferta cuando no se haya realizado la adjudicación o esta no se encontrare totalmente tramitada. Se procederá a la devolución de la garantía de seriedad de la oferta a aquellos oferentes que no accedan a la prórroga.

De acuerdo al artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886, cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación.

### 6.4. COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN

Las comunicaciones entre la Municipalidad y los oferentes deben realizarse exclusivamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Los interesados podrán formular consultas con relación a los antecedentes de esta Licitación, única y exclusivamente a través del Sistema de Información, hasta la fecha indicada en dicho portal, una vez finalizado el plazo no se aceptarán consultas por ningún medio.

Es responsabilidad del oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Las respuestas a las consultas una vez emitidas, se entenderán forma parte de las Bases y regularán la contratación.

### 6.5. ACLARACIONES, MODIFICACIONES O RECTIFICACIÓN DE BASES

La Municipalidad podrá, hasta 5 días antes de la fecha de cierre de recepción de Ofertas, a través de un Decreto Alcaldicio publicado en el Sistema de Información, se podrá aclarar, modificar complementar, cambiar, eliminar o interpretar algún elemento del contenido de las bases que a juicio de la Municipalidad no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte el adecuado análisis para la elaboración de las ofertas o existan errores. Caso en el cual deberá otorgarse un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones y, de estimarse necesario y plausible, también se podrá modificar el Cronograma de la Licitación.

La Municipalidad tendrá la facultad, hasta en el plazo señalado en el párrafo anterior, y con los mismos trámites administrativos, de prorrogar el plazo para la presentación de las ofertas si el nivel de consultas, y aclaraciones así lo amerita, lo que será debidamente comunicado a través del Sistema de Información, entendiéndose conocida la prórroga por todos los interesados desde el momento de su publicación.

## 7. DE LA APERTURA Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTAS

### 7.1. DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y DEL PROCESO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

Los integrantes de la Comisión Evaluadora están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

Asimismo, se nombrará a un funcionario o funcionaria operador acreditado del Sistema de Información, a fin de que apoye a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas, realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, apoyar administrativamente a la Comisión y resguardar el cumplimiento de los plazos, haciendo presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación.

Posteriormente al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, la Comisión de Evaluación procederá a efectuar la Apertura de las propuestas, conforme el artículo 33 del Reglamento de la Ley N°19.886, mediante el Sistema de Información plataforma Mercado Público, en un acto único, sin precalificación técnica de los documentos presentados. En este acto se procederá a revisar los documentos adjuntados en los Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos, de los que presentaron su oferta.

La Comisión de Evaluación deberá calificar las Propuestas en el proceso de apertura de las ofertas, en la plataforma de Mercado Público, de la siguiente forma:

- a. Ofertas Aceptadas: aquéllas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación y aquellas que no incurrir en alguna de las causales de rechazo en el proceso de Apertura de las Propuestas indicadas en el punto 9.2 de las Bases Administrativas Especiales.
- b. Ofertas Rechazadas: aquéllas que incurran en alguna de las causales de Rechazo Proceso de Apertura de las Propuestas indicadas en el punto 9.2 de las Bases Administrativas Especiales.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado.

Este proceso deberá ceñirse estrictamente a lo establecido en las presentes Bases y a las Bases Administrativas Especiales, verificando que las ofertas incurran o no en las causales de rechazo del Proceso de Apertura de las Propuestas indicadas en el punto 9.2 de las Bases Administrativas Especiales. Finalmente, La comisión dejará constancia de todo lo obrado durante el proceso y de las Ofertas que sean rechazadas, como su correspondiente fundamentación, en el correspondiente informe final de la Comisión Evaluadora.

Los Oferentes podrán efectuar observaciones a través del Sistema de Información hasta las 24 horas

siguientes de efectuado la apertura en el portal. Dichas observaciones serán remitidas a la comisión de evaluación para que procedan conforme lo estimen durante el proceso de evaluación de las ofertas.

## 7.2. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Luego de efectuada la apertura en el portal de mercado público, la Comisión Evaluadora deberá estimar, apreciar, calcular el grado de utilidad o aptitud de las Ofertas, para satisfacer las necesidades municipales, a través de la revisión acuciosa de los antecedentes que constituyen las Propuestas, con el objeto de verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

En virtud de comprobar lo señalado en el inciso anterior, la Comisión tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, que no se encuentren considerados en las causales de inadmisibilidad de las ofertas en el proceso de evaluación, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará exclusivamente, a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). (Foro Inverso). La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

Las ofertas que incurran en algunas de las causales de inadmisibilidad del punto 9.4 de las Bases Administrativas Especiales, serán declaradas **INADMISIBLES**, y no procederá que sean consideradas evaluables, vale decir no procederá aplicar la pauta de evaluación.

Posteriormente, la Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta considerada evaluable para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Finalmente, la Comisión emitirá el Informe final de la Comisión Evaluadora, firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual deberá contener las materias establecidas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley Compras, como también, de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, las solicitudes o rectificación de los antecedentes omitidos, como a su vez la correspondiente respuesta a observaciones, si procediese, así como de cualquier otra observación o materia que la comisión considerase pertinente incorporar en este informe.

## 7.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el evento de tener ofertas en igualdad de puntaje, prevalecerá la asignación de acuerdo al siguiente orden prelación:

1. Mejor puntaje Experiencia.
2. Mejor puntaje Oferta Económica.
3. Mejor puntaje Propuesta plan de mitigación ambiente escolar
4. Mejor puntaje Requisitos Formales.

Entre aquellos oferentes que continúen empatados, luego de aplicar todos los criterios señalados en la pauta de evaluación, se preferirá a aquel que primero haya ingresado su oferta en el portal, de acuerdo a la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

## 8. DE LA ADJUDICACIÓN

La comisión de evaluación, previo a la propuesta de adjudicación que realizará a la autoridad municipal, deberá verificar que el oferente seleccionado de acuerdo a la pauta de evaluación, cumple con los requisitos para ofertar con el Estado.

En caso de que el proveedor no cumpla con los requisitos para ofertar con el Estado, se pasará al segundo mejor oferente, y así sucesivamente, respecto del cual se verificará los requisitos del párrafo anterior, hasta seleccionar un oferente que cumpla con los requisitos señalados.

El informe de la Comisión Evaluadora propondrá la Adjudicación de la Licitación según el resultado de la evaluación realizada. La propuesta de adjudicación será dirigida al Alcalde, o de quien se haya delegado facultades, para adoptar la decisión final de Adjudicación.

Una vez finalizado el paso anterior, la Municipalidad remitirá la propuesta de adjudicación al Concejo Municipal para que se pronuncie sobre la suscripción o no del contrato respectivo de acuerdo al artículo 65 letra j) de la Ley N°18.695, en su texto refundido.

No obstante, la Municipalidad podrá rechazar la propuesta y declarar desierta la licitación cuando esta no sea conveniente a los intereses municipales conforme el artículo 9 de la Ley N°19.886.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación será de 90 días corridos desde la fecha de cierre de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el sistema de información las razones que justifican el incumpliendo e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

Una vez aprobada la Adjudicación, se procederá a emitir el Decreto Alcaldicio que adjudica la propuesta pública, el que será publicado en el ID de Mercado público junto con el informe de evaluación, el certificado de disponibilidad presupuestaria correspondiente, y cualquier otro anexo que se haya utilizado en el proceso de evaluación. La Adjudicación se entenderá realizada y notificada después de 24 horas de su publicación en la plataforma de mercado público, de acuerdo al artículo 6 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las facultades legales del Alcalde, o de quien se haya delegado dichas facultades, para proceder a invalidar total o parcialmente un proceso licitatorio viciado, conforme al artículo 53 de la Ley N° 19.880.

### 8.1. DE LA RE-ADJUDICACIÓN

La Municipalidad podrá readjudicar la Licitación a la segunda propuesta que sigue en orden de prelación, y así sucesivamente, dejando sin efecto la Adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a. Si el Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo establecido; no entrega toda la documentación exigida para contratar; o no entrega la garantía y póliza de seguro, en el plazo y forma solicitada en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Especiales.
- b. Si el Adjudicatario se desiste de su Oferta.
- c. Si se invalida el acto administrativo que adjudicó la licitación.
- d. Si el Adjudicatario se encuentra afecto a algunas de las inhabilidades señaladas en el artículo 4 de la

Ley 19.886, y lo señalado en las presentes Bases.

- e. Cuando el adjudicatario o uno o más integrantes de una UTP adjudicataria, no acredite encontrarse inscrito en estado “Hábil” en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, previo a la suscripción del contrato. En caso de que la inhabilidad afecte a algún integrante de La UTP, los demás integrantes podrán continuar conforme al artículo 67 bis inciso 6° del Reglamento de la Ley N° 19.886, solo en la eventualidad de que el integrante inhabilitado no haya aportado alguno de los elementos que sean determinantes en la evaluación.
- f. Si se comprueba la falsedad de algún elemento de su oferta.
- g. Si el Adjudicatario infringe el pacto de integridad.
- h. Si es que el adjudicatario es una UTP:
  - i. Cuando el adjudicatario o uno o más integrantes de una UTP adjudicataria, no acredite encontrarse inscrito en estado “Hábil” en el registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, previo a la suscripción del contrato. En caso de que la inhabilidad afecte a algún integrante de La UTP, los demás integrantes podrán continuar conforme al artículo 67 bis inciso 6° del Reglamento de la Ley N° 19.886, solo en la eventualidad de que el integrante inhabilitado no haya aportado alguno de los elementos que sean determinantes en la evaluación.
  - ii. En caso de que alguno de los miembros de una UTP se retire, y sin el cual no se pueda ejecutar el contrato en los términos adjudicados, o se refiere a un miembro respecto del cual se consideraron características especiales al momento de evaluar la oferta.
  - iii. Si no entrega la escritura pública donde consta la conformación de la UTP, en caso de que la contratación sea superior a 1.000 UTM, si correspondiere.
  - iv. Si se adjudicó la propuesta a una UTP conformada por 2 miembros y se retira uno de ellos.
- i. Cualquier otra causal establecida en las Bases Administrativas Especiales.

Si el Contratación no se ejecutará por causas imputables al Adjudicatario, la Municipalidad queda facultada para cobrar la garantía de Seriedad de la Oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan en contra del Oferente desistido.

## 9. DE LA CONTRATACIÓN

### 9.1. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización de la Contratación se realizará mediante la suscripción de Contrato firmado por ambas partes, el cual deberá ratificarse mediante Decreto Alcaldicio.

El contrato deberá suscribirse dentro de los (10) días hábiles, contados desde que transcurran 24 horas de la publicación de la adjudicación en el portal de mercado público. En igual plazo el adjudicatario deberá presentar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, la siguiente documentación:

#### 9.1.1. EN CASO DE SER PERSONA NATURAL:

- a) Fotocopia simple de cédula de identidad vigente.
- b) Fotocopia Simple de Iniciación de Actividades del SII o Documento que acredite la iniciación de actividades del SII.
- c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores El certificado debe estar vigente a la fecha de suscripción del contrato. En caso que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago productodel Contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del Contrato, con un máximo de seis meses.
- d) Certificado emitido por la Tesorería General de la República que acredite que no registra una o

más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente.

La antigüedad del certificado no debe ser mayor a 10 días corridos contados de la fecha de la suscripción del contrato.

- e) Certificado emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria. La antigüedad de este documento no debe ser mayor a 10 días corridos anteriores a la fecha de la suscripción del contrato.
- f) Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente.

#### 9.1.2. EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA:

- a) Fotocopia simple del Rut de la empresa.
- b) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la licitación, incluyendo el Contrato. En caso de las Sociedades constituidas o migradas en conformidad a la Ley N° 20.659 y su Reglamento, se deberá adjuntar fotocopia simple de la cédula de identidad del titular que la represente, de acuerdo a los estatutos sociales.
- c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores. El certificado debe estar vigente a la fecha de suscripción del contrato. En caso que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del Contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del Contrato, con un máximo de seis meses.
- d) Certificado emitido por la Tesorería General de La República que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente. La antigüedad del certificado no debe ser mayor a 10 días corridos contados de la fecha de la suscripción del contrato.
- e) Certificado de vigencia de la sociedad y/o sus modificaciones otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Tratándose de sociedades anónimas, la existencia de la sociedad y sus modificaciones, se verificarán a través de escritura pública inscrita y publicada conforme a lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley 18.046. La antigüedad de este documento no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de la suscripción del contrato.
- f) Certificado de vigencia del o los representantes legales, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, emitido no antes de 30 días contados desde la fecha de la suscripción del contrato. En el caso de las sociedades anónimas, escritura de constitución del directorio donde conste la delegación de facultades de representación.
- g) Tratándose de personas jurídicas constituidas de conformidad con la Ley N° 20.659, se deberá acompañar: a) Certificado de Vigencia de la Sociedad; b) Certificado de Estatuto Actualizado; y, c) Certificado de Anotaciones, todos emitidos por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, según el artículo 34 del Reglamento de la Ley 20.659. La antigüedad de este documento no debe ser mayor a 10 días corridos anteriores a la fecha de la suscripción del contrato.
- h) Certificado emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento (u otro certificado de la autoridad competente) que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria. La antigüedad de este documento no debe ser mayor a 10 días

corridos anteriores a la fecha de la suscripción del contrato.

- i) Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente, en caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de los integrantes de ésta.

Si por causas imputables al Adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, La Municipalidad está facultada para efectuar el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva licitación o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación.

Según el artículo 66 del reglamento de la Ley de compras, el adjudicatario no deberá acompañar los documentos solicitados en los párrafos anteriores si están disponibles en Chile proveedores con la vigencia señalada.

**El Adjudicatario al momento de la suscripción del contrato debe encontrar es estado hábil en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.**

La Unidad Técnica estará facultada en casos debidamente justificados por el adjudicatario, para aumentar, por una única vez, el plazo de firma de contrato y recepción de las respectivas cauciones, el que en ningún caso podrá ser superior a 5 días hábiles.

## 9.2. PRECIO DEL CONTRATO

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

## 9.3. REDACCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato será redactado por la Dirección de Asesoría Jurídica, con estricto apego a lo consignado en la Documentación de la Licitación, la propuesta adjudicada y, demás antecedentes que formen parte integrante de la propuesta. La Dirección de Asesoría Jurídica queda facultada, y expresamente autorizada por el adjudicatario, para incorporar al Contrato aquellas cláusulas que, sin alterar el sentido esencial de las bases y demás antecedentes, permitan una mejor comprensión del Contrato y de aquellas cláusulas que permitan resguardar adecuadamente los intereses municipales.

## 9.4. CESIÓN DEL CONTRATO

El Contratista **no podrá ceder, transferir o traspasar** en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta Licitación, y del Contrato que resulte de ésta, ni constituir sobre tales derechos y obligaciones, garantía ni gravamen alguno que la pudiese afectar.

## 9.5. DEL PAGO

La Municipalidad pagará al contratista el valor de las obras ejecutadas a través de estados de pagos mensuales, de acuerdo al avance efectivamente ejecutado, los cuales deben ser certificados por la Unidad Técnica y el I.T.O.

La Municipalidad podrá pagar hasta el 80% del valor total del contrato, incluido las modificaciones, si las hubiere. El 20% restante se pagará contra entrega de la suscripción del acta de recepción provisoria sin observaciones, en conformidad con la cláusula segunda del convenio.

El contratista solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse cada estado de pago, el que será revisado por el I.T.O. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días siguientes a contar de la presentación del mismo.

Para solicitar el pago se deberá adjuntar lo siguiente:

1. **Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8.** La Municipalidad debidamente certificada conforme por el Inspector Técnico de Obra. En caso de

factura electrónica esta deberá ser enviada al correo del Inspector Técnico del Contrato.

La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del Estado de Pago por parte del Inspector Técnico de Obra significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato, habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983. El ITO, en caso de incumplimiento de esta condición deberá realizar su devolución reclamando sobre su contenido en el plazo máximo de 7 días corridos contados desde su recepción, y requerir al Departamento de Finanzas su rechazo en el portal del Servicio de Impuestos Internos.

El contratista podrá emitir el documento tributario correspondiente, siempre y cuando la Entidad Financiera transfiera los recursos del estado de pago aprobado a la Municipalidad. Cumpliendo con esa condición, la Municipalidad está en condiciones de transferir los recursos correspondientes a los avances de obra.

2. **Carta de solicitud dirigida por el contratista a la Unidad Técnica.**
3. **Estado de pago y Resumen del estado de pago**, con firma del Inspector Técnico, con avance físico de la obra en porcentaje, con el detalle de los anticipos, retenciones, multas si las hubiere, como asimismo cualquier otro aspecto contractual pertinente.
4. **Detalle del estado de pago**, igualmente suscrito por el ITO, con el desglose de cada una de las partidas y especificaciones, debidamente visadas por este.
5. **Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación (F-30)**, respecto de los trabajadores del contratista y los del subcontratista si los hubiere, 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. Dicho certificado deberá tener un plazo de vigencia no mayor de treinta días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.
6. **Para el primer Estado de Pago debe presentar copia de Orden de Compra, Contrato y Acta de entrega de terreno:** la OC deberá encontrarse en estado de aceptada por el adjudicatario.
7. **En el primer Estado de Pago el contratista debe adjuntar Fotografía del letrero y/o señalética de la obra en ejecución**, indicando financiamiento por el gobierno Regional Metropolitano (F.N.D.R)
8. **Para el primer estado de pago el contratista deberá entregar programa de Trabajo Provisorio (Carta Gantt), la Programación Financiera (Flujo de Caja) aprobado por la Municipalidad.**
9. **El ITO deberá solicitar que se adjunten a lo menos en tres Estados de Pago (principio de la obra, desarrollo y final) un Set de a lo menos seis fotografías en colores, tamaño 10x15cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos más importante.**
10. **Nómina de trabajadores contratados y subcontratados que laboren en la obra.**
11. **Planilla de pagos previsionales de los trabajadores y trabajadores subcontratados.**
12. **En caso de Subcontratación, el Contratista deberá entregar el Contrato suscrito con el subcontratista**, donde se indique las faenas subcontratadas y obligaciones del subcontratista
13. **En el segundo estado de pago**, el contratista deberá entregar comprobante de la obtención de los permisos necesarios para ejecutar la obra.
14. **Certificados de ingreso correspondientes a vertederos o botaderos autorizados**, cuando procediere.
15. **Comprobante de entrega de elementos de protección personal de los trabajadores:** Para el primer y último estado de pago.
16. **Comprobante de pagos de multas por atrasos u otras causales definidas**, si los hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, éstas serán descontadas del correspondiente pago.
17. **Cualquier otro documento establecido en la Circular N°20, con fecha 26 Julio 2018, del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago**

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica entre los 30 días posteriores de emitida la factura, no obstante, en caso de ser requerido por el contratista o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del Contratista. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por



el Contratista desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

**Para Pago del Estado Final equivalente al 20% del contrato se exigirá los siguientes documentos:**

1. Decreto que aprueba la Recepción Provisoria sin Observaciones
2. El comprobante de entrega de la garantía de correcta ejecución de la obra.
3. Acreditación del cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales para todo el periodo durante el cual se ejecutó la obra.

En caso para el último estado existan prestaciones laborales pendientes, como cotizaciones, remuneraciones o indemnizaciones o demandas laborales en curso, el Mandante podrá ejercer el derecho de retención del estado de pago para cancelar dichos pagos. Esta retención quedará reflejada en el Decreto que liquide el contrato conforme a lo señalado en las presentes bases generales.

#### **9.6. SUBCONTRATACIÓN**

Queda prohibido que el contratista ceda o transfiera de cualquier forma, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del contrato que se celebra entre las partes.

La infracción de esta prohibición será causal inmediata de término del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan ante esta situación.

Por su parte, el contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, con autorización previa y por escrito en el Libro de Obras del Inspector Técnico de Obras, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista.

Queda prohibido subcontratar, cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886. Aplicará y se extenderá esta prohibición cuando la maquinaria o vehículos que se arriende, o bajo contrato leasing o mera tenencia, sean de propiedad de un subcontratista que esté sujeto a las mismas inhabilidades e incompatibilidades descritas.

El porcentaje máximo para subcontratar, en ningún caso podrá superar un 50% del valor total del contrato, salvo situaciones de excepción, debidamente justificadas por el Director de Obras de la Unidad Técnica.

En relación a las partidas que se subcontrate, el contratista deberá entregar el contrato suscrito con el subcontratista, que indique las faenas subcontratadas y obligaciones del subcontratista. Esta documentación deberá ser entregada al ITO de la Obra en el Estado de Pago correspondiente a la ejecución de la partida o subcontratado.

#### **9.7. REAJUSTE DEL CONTRATO**

El contrato proveniente del presente proceso licitatorio no contempla reajustes.

#### **9.8. FACTORING**

La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando no existan obligaciones o multas pendientes.

En caso de celebrar el contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector Técnico de Obra, dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura.

La Municipalidad queda facultada para rechazar o reclamar las facturas emitidas el portal del Servicio

de Impuestos Internos, que no cuente previamente con la el Certificado de Recepción conforme a lo establecido en el apartado del pago de las presentes Bases, dentro del plazo de 8 días corridos, conforme al N° 2 del artículo 3 de la ley N° 19.983.

En ningún caso, se pagarán las Facturas cuya notificación del factoring sea con una fecha posterior a la solicitud de pago a la factura cedida, la que se rechazará o reclamará en los mismos términos anteriores.

## 10. MODIFICACION DEL CONTRATO

### 10.1. DE LAS MODIFICACIONES, DISMINUCIÓN Y AUMENTOS DE CONTRATO.

Por tratarse de un contrato a suma alzada, el contratista, solamente tendrá derecho a modificaciones que tengan su origen en obras extraordinarias que deriven de un cambio de proyecto, que no pudo tener en cuenta al presentar su oferta, y éstas resultan indispensables para dar cumplimiento a lo convenido.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier tipo de modificación sea aumento o disminución de obras deben ser autorizadas previamente por el mandante. En consecuencia, en el caso de modificaciones de proyecto, el mandante no responderá por los recursos extras ni por alteraciones y/o modificaciones de partidas, si dicha solicitud no ha sido previamente presentada e ingresada mediante oficio por la Unidad Técnica y debidamente aprobada por el mandante.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución se dispondrá previo Decreto Alcaldicio, y se modificará el contrato, el que además deberá ser ratificado o aprobado por Decreto Alcaldicio. Toda modificación se encabezará bajo el título de “Anexo contrato” y llevará un número correlativo.

En todas las modificaciones de contrato que impliquen un aumento deberá complementar o reemplazar la garantía primitiva por una que cubra el monto total del contrato, aumentado en el porcentaje de variación del monto original contratado.

La suma de los aumentos y/o disminuciones de obra y de la ejecución de obras extraordinarias, no podrá exceder el 30% del monto total del contrato IVA incluido. No obstante, y en casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución superior al 30% siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre los contratantes.

El contratista deberá hacer llegar a la Unidad Técnica las solicitudes de aumento por obras o de disminución. La Unidad Técnica una vez revisados los antecedentes realizará la solicitud pertinente al Mandante, acompañando la carta del contratista y antecedentes de respaldo.

Con todo, para efectos de obras extraordinarias o disminución, la Unidad Técnica y el contratista deben estar a lo establecido en los numerales II letra h), III N°2 de la Circular N° 20 del GORE.

### 10.2. AUMENTO DE PLAZO

La Unidad Técnica podrá autorizar un aumento del plazo para la ejecución de la obra, independientes de cualquier modificación contractual, o a raíz de aumentos de obra u obra extraordinaria. Toda modificación al plazo contractual, incluyendo las suspensiones de obra, no darán lugar al pago por parte del GORE de gastos generales.

La empresa contratista deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo al ITO. En ningún caso podrán invocarse los problemas de materiales, certificaciones de otras instituciones, entre otros, con argumento para solicitar tal aumento de plazo.

La Unidad Técnica dispondrá de 10 días hábiles para requerir la autorización del Mandante. Junto con la solicitud de aumento de plazo, deberán acamparse los antecedentes que respalden las causas y/o argumentos que se esgriman.

Los aumentos de plazo deben ser autorizados por el Mandante, y en caso de ser autorizados originaran modificaciones de contrato y el aumento de la vigencia de las garantías y seguros.

Con todo, las solicitudes de aumento de plazo y respectivos antecedentes de respaldo, deberán hacerse llegar al Mandante con al menos 20 días hábiles de anticipación al término del plazo que pretende ampliarse.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente. Las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones y modificaciones a las que dé lugar, deberán estar gestionadas y regularizadas, antes del término de plazo que requiere ampliarse.

En caso que se estuvieran realizando trámites administrativos, tales como, modificaciones de convenio, a la espera de respuesta del mandante respecto de alguna solicitud de aumento de contrato y que el tiempo que se requiera no sea responsabilidad del contratista, la Unidad Técnica podrá autorizar aumentos de plazo del contrato a la espera de resolver los trámites administrativos en curso. Esta autorización deberá ser debidamente informada al Mandante. Este aumento de plazo no dará derecho al contratista al pago de gastos generales.

### 10.3. SUSPENSIÓN, PARALIZACIÓN Y AMPLIACIÓN DE PLAZO POR RAZONES DE EXCEPCIÓN

El Municipio podrá suspender o paralizar la ejecución de la obra o aumentar el plazo, cuando con ocasión de una catástrofe, emergencia sanitaria u otra calamidad pública impida o ponga en riesgo la posibilidad de que no pueda cumplir con las condiciones del contrato con ocasión o debido a las circunstancias descritas. Reiniciado el plazo o cumplida la condición establecida, y el adjudicatario reinicia las obras se podrán aplicar las sanciones que más adelante se indican. Esta suspensión se deberá disponer mediante un acto administrativo fundado. Igual medida podrá disponer si los trabajadores de la obra se contagian de COVID 19, sin perjuicio de la facultad del ITO de ordenar que el Contratista exija la realización de los exámenes correspondientes a parte o a la totalidad de los trabajadores, para continuar o reanudar la obra.

## 11. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Contrato podrá ser resuelto administrativamente, sin forma de juicio por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista, sin derecho a indemnización. En estos casos la Municipalidad podrá requerir al Mandante hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

La Unidad Técnica (Municipalidad) podrá dar término anticipado al contrato por las siguientes causales:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad de la nación.
- d) Si el Contratista cede el contrato.
- e) Muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructor
- f) Término de giro, liquidación o disolución de la sociedad del contratista. En estos casos, el Contratista deberá comunicar estos hechos a la Unidad Técnica y al Mandante, dentro del plazo de 10 (diez) días corridos contados desde la fecha de la ocurrencia.
- g) Si el Contratista fuere condenado por sentencia ejecutoriada por algún delito que merezca pena aflictiva, o en caso de que el contratista sea una sociedad, si lo fuere el Gerente o alguno de los directores de la misma.
- h) El contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses y el contratista no acredite su pago de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.
- i) Estado de notoria insolvencia del Contratista, salvo que el contratista mejore las cauciones entregadas a satisfacción del contrato, o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato; o por adquirir la calidad de “empresa deudora” en los términos de la Ley 20.720, de “Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas”. En estos casos, el

Contratista deberá comunicar estos hechos a la Unidad Técnica y al Mandante, dentro del plazo de 10 diez días corridos contados desde la fecha de ocurrencia.

- j) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por el Contratista, siempre y cuando ello no se deba a un caso fortuito o fuerza mayor. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave, sin que esta enumeración sea taxativa, las siguientes:
  - i. La Municipalidad de Renca podrá dar término anticipado al contrato, cuando el monto acumulado de las multas supere el 15% del valor total del contrato.
  - ii. Si el Contratista ha hecho abandono de las obras por más de tres (3) días seguidos o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio del ITO, equivalga a un abandono de las mismas, sin razón justificada.
  - iii. Si la obra se encuentra atrasada, por causa imputable al Contratista, de manera que la diferencia entre el avance físico acumulado programado y el avance físico real es mayor a un 30% por una sola vez, o si es mayor a un 15% por segunda vez.
  - iv. Si por causas u errores imputables al Contratista las obras que quedaren con defectos graves no pudieren ser reparadas y dichos defectos comprometieren, a juicio de la Inspección Técnica, la seguridad de las obras u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
  - v. Por malos tratos de obra, incumplimientos reiterados del punto de la ética y buenas costumbres y/o de palabra graves y reiterados para con los funcionarios municipales con quienes deba relacionarse, cuya denuncia quedará estampada por escrito.
  - vi. Si el Contratista, por causa que le sea imputable, no se presentase a la entrega de terreno en la fecha establecida, y tal situación persistiese por un período superior a tres (3) días hábiles.
  - vii. Si efectuada la entrega de terreno, el Contratista no iniciare la ejecución de obras dentro del plazo máximo de quince (15) días corridos a partir de ésta.
  - viii. Si el Contratista ha suspendido por cinco (5) días corridos o más la obra, habiendo requerimiento por escrito del ITO en orden de continuarla sin que se haya justificado dicha suspensión.
  - ix. Por grave y reiterado incumplimiento por parte del Contratista, de las instrucciones impartidas por el ITO, conforme a las obligaciones contraídas en las presentes Bases o el contrato.
  - x. Si el Contratista no ha efectuado, dentro de diez (10) días después de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
  - xi. Cuando en más de tres observaciones graves efectuadas por el ITO el contratista no las subsane en tiempo fijado, todo lo cual será registrado en el Libro de Obras.
  - xii. Incumplimiento reiterado de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente cuando signifique detrimento del patrimonio municipal o un perjuicio al normal desarrollo de la obra o si se priva sustancialmente a la Municipalidad de lo que tenía derecho a esperar en virtud del contrato, previo informe fundado de la Unidad Técnica y del ITO.
  - xiii. Si el contratista no ha incumplido por 15 días corridos una instrucción del ITO.
- k) Si el Contratista no mantiene vigentes las cauciones correspondientes y esta situación persistiese por más de diez (10) días corridos, contados desde la fecha en que contractualmente debían ser renovadas.
- l) Si existe mandamiento de ejecución y embargo sobre todos o parte de los bienes del Contratista.
- m) Por cambio y/o sustracción dolosa de los bienes patrimoniales municipales.
- n) Cuando no se ha solicitado la recepción de las obras y el plazo contractual vence, por razones imputables al contratista.
- o) Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- p) Incumplimientos reiterados de no acatar órdenes y cumplir con las medidas de seguridad; habiéndose previamente aplicado multa.
- q) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- r) Si el contratista infringe las disposiciones del Pacto de Integridad y de

confidencialidad.

- s) Si se constata la falsedad de alguno de los elementos constitutivos de la oferta.
- t) En caso de que alguno de los miembros de la UTP se retire de ella, antes de cumplido el plazo contractual, Si por causa de dicho retiro, el contrato no se puede ejecutar en los términos adjudicados. Cualquiera sea el caso, el miembro que se retira no debe ser de aquellos que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, de lo contrario, será causal de término anticipado del contrato.

## 12. DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

### 12.1. INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS (ITO)

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá como Inspector Técnico de Obras, al profesional funcionario de la Dirección de Obras de la Municipalidad, a quien se haya encomendado velar directamente por la correcta ejecución de una obra y, en general por el cumplimiento del contrato, quien ejercerá funciones establecidas en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y cualquier otro documento que es parte de la presente propuesta, supletoriamente también tendrá las funciones establecidas en el Decreto Supremo N°75 del Ministerio de Obras Públicas y Decreto N°47 del MINVU.

### 12.2. ATRIBUCIONES DEL INSPECTOR TÉCNICO DE OBRA

El Inspector Técnico de Obra (I.T.O.) tendrá por objeto supervisar la correcta ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de las Bases Técnicas, Administrativas Generales y Especiales, respuestas las preguntas del Portal y otros documentos anexos que son parte del presente proceso licitatorio. El I.T.O. será designado mediante Decreto para el ejercicio de sus funciones.

El Inspector Técnico de Obra designado para la supervisión del Contrato deberá poseer una de las siguientes carreras profesionales: Arquitecto, Ingenieros Civiles, Ingenieros Constructores o Constructor Civil.

Además de lo anterior, el Inspector Técnico de Obra, tendrá las siguientes, funciones especiales:

- a) Supervisar la presencia del Libro de Obra en el proyecto, el cual debe mantenerse actualizado por el Contratista y el I.T.O.
- b) Supervisar que la obra se ejecute conforme a las normas de construcción aplicables a la ejecución de la obra, al permiso de construcción aprobado y sus modificaciones, así como al proyecto de arquitectura correspondiente, el proyecto de cálculo estructural y su memoria, y los proyectos de especialidades, incluidos los planos y especificaciones técnicas correspondientes.
- c) Supervisar oportunamente el cumplimiento de las medidas de gestión y de control de localidad.
- d) Ordenar el cumplimiento de las condiciones fijadas en la licitación y ordenar correcciones en la ejecución de las obras, fijando un plazo prudencial para el íntegro y oportuno cumplimiento, y sin perjuicio, que considere pertinente proceder directamente a la aplicación de Multas por los incumplimientos detectados.
- e) Mantener actualizado el expediente del Proyecto.
- f) Si el ITO detectara un avance inferior al 15% planificado y aprobado, podrá exigir el incremento del personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y dar cumplimiento al programa Cata Gantt aprobado que rige la obra.
- g) Aplicar las multas necesarias cuando corresponda, según el procedimiento establecido en las presentes Bases Administrativas

### 12.3. LIBRO DE OBRA

El Contratista deberá mantener permanentemente en la obra un "Libro de Obra" (Manifold) foliado, autocopiativo y en triplicado (un original y dos copias), en el cual se registrarán las observaciones o consultas tanto de parte de la I.T.O. como del Contratista. El Libro de Obras

comenzará señalando como mínimo lo siguiente, según la Ordenanza General de Urbanización y Construcción en su Título 1, Capítulo 2, artículo 1.2.7:

1. Individualización del Proyecto.
2. Número y Fecha del Permiso Municipal Respectivo.
3. Nombre del Propietario.
4. Nombre del Arquitecto.
5. Nombre del Calculista.
6. Nombre del Supervisor.
7. Nombre del Constructor a cargo de la obra cuando esta se inicie.
8. Nombre del Inspector Técnico de la Obra.

En el Libro de Obra deberá quedar constancia de lo siguiente:

1. De los avances de obras, la actividad en ejecución, las fechas reales de inicio de las mismas y, todas aquellas anotaciones pertinentes al trabajo de la obra.
2. De los hechos más importantes durante el curso de la ejecución de los trabajos, en especial, los materiales que se están empleando o que se pretende ir utilizando.
3. De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se están ejecutando los trabajos, para corregir defectos y asegurar el cumplimiento por parte del Contratista de las especificaciones técnicas, y de las obligaciones contraídas de acuerdo a los documentos del Contrato.
4. De las Observaciones del Inspector Técnico de Obra.
5. De las detenciones transitorias de la Obra que ordene el Inspector Técnico de Obra y de las causas que lo originaron.
6. De las autorizaciones a modificaciones, aumentos o disminuciones de Obra que se ordene ejecutar, haciendo referencia a la orden escrita dada por la Municipalidad.
7. Cualquier otra materia relacionada con la Obra y/o conformidad de las presentes Bases o del Contrato.
8. De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la recepción provisoria de ellas;
9. De las multas que pudiesen cursarse durante la ejecución de las obras.

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

Este libro se mantendrá en la oficina que el Contratista disponga para el I.T.O., pudiendo tener acceso a él todos los días durante la jornada de trabajo de la inspección. A éste sólo tendrán acceso el Contratista, el Inspector Técnico de Obras y la Dirección Involucrada a la Inspección Técnica.

### 13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### 13.1. CONTROL DE CALIDAD

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las Especificaciones Técnicas y/o la normativa vigente, deberán efectuarse informes y controles de calidad y entrega de certificados (si corresponde), los que serán solicitados directamente por el ITO en el libro de obra y emitidos por organismo competente.

El número y tipos de ensayos de calidad será el estipulado por las especificaciones técnicas o, en su defecto, por los que solicite el ITO en cumplimiento con las normativas vigentes para las distintas partidas y/o trabajos a ejecutar. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del Contratista.

Los materiales deberán ser de primera calidad, respetando las exigencias técnicas propias de cada uno de ellos, para su instalación y para su acopio en la faena. El Contratista será responsable de la calidad de todos los materiales que se usan en la faena, de acuerdo con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.

Las marcas indicadas en las Especificaciones Técnicas son sólo referenciales, pudiendo el Contratista ofrecer materiales de igual o mejor calidad, en ningún caso se aceptarán materiales de inferior calidad a la especificada. Cualquier material que no cumpla con lo especificado deberá ser retirado de la Faena, no teniendo el Contratista derecho a cobro adicional por este concepto.

Los materiales recuperables o elementos que se retiren de faenas, previa coordinación con el ITO, el Arquitecto (si correspondiese) y el Contratista, deben ser tratados con cuidado para que no se deterioren y enviados al lugar que indique el ITO debiendo previamente ser inventariados con su respectivo registro fotográfico. El traslado de dichos materiales será de cargo de la empresa contratista.

### 13.2. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista tendrá las siguientes obligaciones derivadas de la ejecución del contrato:

1. Será responsabilidad del contratista entregar al ITO al momento del Acta de entrega de Terreno la nómina de los profesionales que actuarán en la obra, ya sea a tiempo completo o parcial. Se deben adjuntar los CV de los profesionales que conformarán el equipo técnico.
2. Será responsabilidad exclusiva del Contratista la correcta ejecución del contrato, considerando para ello todo recurso humano, técnico e infraestructura necesarias para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad relacionados con este, y definidos en las Bases Administrativas Generales, Bases administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes partes del presente proceso licitatorio. Responsabilidad que se mantendrá vigente durante todo el período del contrato y hasta su recepción definitiva.
3. Dar estricto cumplimiento a los plazos y etapas del contrato (como, por ejemplo: plazo de inicio, de entrega de informes, de comunicaciones etc.), y dar cumplimiento durante todo el período del contrato a todas las condiciones y requerimientos establecidos en él.
4. Designación del personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional (Con experiencia en la obra a ejecutar) como profesional Supervisor del contrato que lo represente durante la de las faenas. El profesional Supervisor deberá ser una de las siguientes profesiones: Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero Constructor o Ingeniero Civil en Obras Civiles.
5. La presentación oportuna y con documentación completa de los Estados de pago.
6. Contratista deberá proveer movilización para quienes fiscalicen la obra a lo menos 3 veces a la semana, y/o cuando los fiscalizadores lo requieran.
7. Acusar recibo y dar cumplimiento de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad, debiendo atender esta en el plazo que le señale la ITO por la vía de comunicación definida en las presentes Bases.
8. Informar oportunamente a la ITO de la Municipalidad las dificultades o impedimentos y que afecten potencialmente al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
9. El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna con estos (incluido los trabajadores a honorarios, o subcontratistas, si es que las Bases Administrativas Especiales permitieran la Subcontratación).
10. El Contratista queda especialmente sujeto a las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho cuerpo legal en las relaciones con sus trabajadores, en especial a las normas relativas a Seguridad Social, Accidentes del Trabajo e Higiene y Seguridad en el lugar de trabajo.
11. Es también obligación del Contratista proceder al pago por las indemnizaciones que se originen por los daños y perjuicios que se ocasionen a los bienes y a las personas.
12. El Contratista está obligado a eliminar escombros y desechos en lugares, vertederos o botaderos autorizados para tal efecto, para lo cual deberá presentar a la Municipalidad, junto al Estado de Pago, los certificados de ingreso correspondientes, si es que procede.
13. En este contexto, el contratista se obliga también a dar estricto cumplimiento al Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.
14. El personal que esté ejecutando labores, deberá estar debidamente uniformado (Prenda con logo del oferente) desde la fecha de Entrega de Terreno.
15. Será responsabilidad del contratista la colocación, el control y vigencia de las señalizaciones de tránsito que sean necesarias, como asimismo indicar con señalética la existencia de los trabajos,

materiales, escombros, excavaciones etc., en caso que procediere. Será de exclusiva responsabilidad del Contratista todo daño causado por su incumplimiento.

16. El Contratista será responsable de ejecutar la obra con apego estricto a lo establecidas en la Ley sobre Bases del Medio Ambiente N°19.300, o en otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables. Siendo responsable de todos los actos que hayan incurrido éste sus trabajadores, durante y por consecuencia de la ejecución de las obras.
17. Todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales,
18. Proveer el libro de Obras donde se anotarán las observaciones, la actividad de ejecución, fechas de inicio y término de actividades y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo.
19. Todos los datos y antecedentes reservados emanados de la ejecución del contrato, serán de carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato.
20. Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, y de las personas que la Municipalidad envíe, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza. Durante la ejecución de las obras, se deberá prever y solucionar las condiciones logísticas del lugar, y disponer de los equipos y maquinaria necesarios, siendo responsabilidad del Contratista preparar una metodología de trabajo segura.
21. Queda estrictamente prohibido que el personal use como comedor, baño o vestidor otro lugar que no sea el destinado para tal efecto.
22. Proveer a sus trabajadores de los servicios básicos necesarios de acuerdo a la obra a ejecutar y según la normativa vigente
23. 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 ITO de lo ocurrido dentro de las 48 horas siguientes de ocurridos los hechos.
24. Cuando corresponda, debe entregar al ITO el Listado de Empresas Subcontratistas que intervengan en la ejecución de las obras.
25. Con el objeto de delimitar responsabilidades relacionadas al estado de recepción y cómo se entrega el terreno, el Contratista deberá registrar en video o fotografía digital, las distintas zonas de trabajo previo a su ejecución, dejando constancia de esto en el Libro de Obras. En caso contrario, cualquier reclamo sobre menoscabo que afecte el terreno entregado, deberá ser resuelto por el Contratista a su costo.
26. El contratista debe considerar la colocación de letreros indicativos de la instalación de faena y obra, a fin de que se informe al público que se están haciendo los trabajos. Las imágenes y leyendas de los letreros se entregarán por parte de la ITO a la fecha de firma de Entrega de Terreno.
27. Será responsabilidad del contratista de suministrar a los trabajadores y trabajadores subcontratados los elementos de protección personal necesarios, que cuenten con certificaciones de calidad por organismos componentes.
28. Será responsabilidad del contratista entregar a sus trabajadores Elementos de Protección Personal (EPP) con el objeto de evitar contagios por la Pandemia COVID 19 para ejecutar los trabajos encomendados, lo cual debe estar acorde con la normativa vigente. (Dictamen N° 1116/04, de 06 de marzo de 2020, de la Dirección del Trabajo y otros que disponga la autoridad respectiva). Asimismo, en caso de contagio de uno o más trabajadores, deberá dar cuenta inmediatamente al ITO con el objeto de evitar contagios de los habitantes de la comuna y de los propios trabajadores, y disponer las medidas necesarias.  
Lo anterior, no exime al Contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.
29. Cuando procediere, según el Decreto 76 del Ministerio del Trabajo y previsión social reglamento para la aplicación del artículo 66 bis de la ley n° 16.744 sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios que indica, el contratista se obliga a Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno,



el nombre del Experto en Prevención de Riesgos designado para el contrato, como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.

30. El contratista tendrá por obligación reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por el ITO.
31. El contratista deberá informar con la debida antelación al ITO en caso de que el profesional a cargo de la obra se ausente y en caso de que, a juicio del ITO, su ausencia sea prolongada deberá designar un nuevo profesional que lo reemplace, el que deberá tener el mismo perfil y competencia de quien reemplaza, la designación deberá ser aprobada por el ITO.
32. El contratista deberá tomar las medidas necesarias, acordadas con el ITO y la comunidad educativa para generar medidas de mitigación cuando se ejecuten trabajos en horario escolar.
33. Será responsabilidad del contratista disponer a los trabajadores Seguros COVID durante la ejecución de las obras de acuerdo a la Ley 21.342

### 13.3. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA OBRA

Es obligación del Contratista cumplir con todas las disposiciones indicadas en la Ley 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, como también, El Decreto N°76 que aprueba el Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica y el Decreto Supremo N°594/2000, Del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

Durante toda la vigencia en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener un registro actualizado de antecedentes en papel y/o soporte digital con todos aquellos elementos solicitados en Art. 5 del Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica.

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia, como, por ejemplo, sin que esta enumeración sea taxativa, tales como:

- a) Guantes de protección.
- b) Protectores Oculares.
- c) Protectores Auditivos.
- d) Cinturones de Seguridad.
- e) Casco.
- f) Chaleco u overol reflectante.
- g) Zapatos de seguridad.
- h) Ropa con protección a los rayos UV.

Cuando el tipo de trabajo lo exija, el contratista proporcionará previamente elementos especiales de protección, para que la faena se efectúe sin riesgos, tales como: traje y capucha para limpieza con chorro de arena, arnés para trabajos de altura, etc.

Todo el personal del Contratista, incluidos los directivos, y/o su(s) Subcontratista(s), como toda persona que ingrese a la obra, deberá disponer de todos los elementos de seguridad para las funciones que desempeñe, como ser: cascos, zapatos de seguridad, guantes, botas, protecciones antirruidos, etc. El Contratista y/o su(s) Subcontratista(s) deberá estar afiliado a una Institución Administradora de la Ley 16.744, que fiscalice permanentemente el cumplimiento de las normas de seguridad, lo que será acreditado, mediante Inscripción, al ITO.

Durante toda la vigencia en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener un registro

actualizado de antecedentes en papel y/o soporte digital con todos aquellos elementos solicitados en Art. 5 del Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica.

Mensualmente, un profesional Prevencionista de Riesgos deberá emitir un informe al ITO del contrato, en el cual indique que los trabajadores asociados al contrato han recibido capacitación sobre materias de seguridad laboral asociados al tipo de obras de la presente licitación.

La responsabilidad por accidentes ocurridos a causa de las obras encargadas a la empresa contratista será completa de la misma y estará afecta a lo dispuesto en la Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesiones.

## 14. DE LAS MULTAS

### 14.1. DEL PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN, APELACIÓN DE LA APLICACIÓN DE MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

El presente procedimiento regula la aplicación de multas para todos los incumplimientos en la ejecución de la presente contratación y para llevar a cabo un Término Anticipado de Contrato por las causales de letras e) a w) del punto 11 de las presentes Bases.

La Municipalidad podrá aplicar administrativamente multas conforme las causales del punto 14.2 del presente punto, o proceder administrativamente al término anticipado del contrato.

Cuando se verifique uno o más incumplimientos a las obligaciones de la contratación y sean constitutivos de aplicación de una o más multas, o que sean causales de término anticipado, el Inspector Técnico del Obra estará facultado para cursar las multas al Contratista, donde se indicará y describirá de forma precisa los hechos que se le imputan y multas que procediere, las que se notificaran en el Libro de Servicios, a través de un estampado inserto en éste. El I.T.O. estará facultado para comunicar al contratista por correo electrónico de las multas que se hayan cursado, para el sólo efecto de su comunicación, sin que ello constituya notificación.

El Contratista dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación, para efectuar los descargos por escrito, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones. Los descargos deberán ser presentados ante el Inspector Técnico del Contrato que le notificó la multa, o el subrogante o suplente, debiendo dejarse constancia en dicho Libro de la fecha de recepción de dichos descargos.

Presentados los descargos por el contratista, el Director de Obras Municipales, conforme a las facultades delegadas, tendrá un plazo de diez (10) días hábiles no fatales a contar de la recepción de los mismos para pronunciarse, a través de un decreto fundado resolviendo si acoge o rechaza dichos descargos, debiendo notificarse a través del Libro de Servicios. La Unidad Técnica, previo a resolver los descargos, deberá pedir un informe a la Dirección de Asesoría Jurídica, el que no será vinculante.

Con todo, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde que se haya notificado el decreto que resolvió los descargos, para presentar un recurso de reposición ante la misma Unidad Técnica (DOM). Conjunta y subsidiariamente, en el mismo plazo anterior, podrá interponer, recurso de apelación, para ante el Alcalde, o a quien le haya delegado esa facultad, el que será admisible sólo en caso de se rechace, el recurso de reposición. Para la presentación de el o los recursos antes individualizados y las notificaciones, se utilizará el mismo procedimiento que para los descargos.

En su caso, una vez que se haya ejecutoriado la multa, el Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para pagarla en la Tesorería Municipal ubicada en el Edificio Consistorial, Av. Blanco Encalada N° 1335, Renca. Si las multas no se enterasen en la oportunidad señalada, la Municipalidad quedará facultada para descontar las multas del Estado de Pago siguiente, sin afectar la base de cálculo de los impuestos que procedan. Si el estado de pago siguiente no fuere suficiente para cubrir las multas, se podrá hacer efectiva

la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a la Municipalidad para poner término al Contrato, si fuere procedente, de acuerdo con las causales que se fijan en este contrato. No obstante, si se procede al cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento el contratista deberá reponerla en un plazo no mayor a 5 días hábiles, y en caso que no lo hiciere dentro de ese plazo, la municipalidad deberá proceder al término del contrato de forma inmediata, sin el procedimiento que se describe en el presente numeral.

En caso de estar en trámite un proceso de aplicación de multas, se deberá esperar hasta que la multa esté ejecutoriada para liquidar el contrato conforme al procedimiento de la cláusula vigésimo segunda. Con todo, en caso que el monto de la eventual multa esté cubierta por la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, a solicitud del contratista, o por decisión del Inspector Técnico de Obras podrá liquidarse el contrato, debiendo dejar constancia de este hecho en el acta o documento que emita para estos efectos y notificar de este hecho a la Tesorería Municipal para que se retenga la Garantía.

El Inspector Técnico del Contrato deberá llevar un registro de las multas cursadas y las que se encuentren en trámite

#### 14.2. MULTAS

El monto y causales de las multas son las que se detallan a continuación, las cuales serán notificadas por ITO mediante el Libro de Obras:

1. Multa por atraso en la firma de cualquier modificación del contrato o entrega de cualquier garantía o seguro en el evento que estas cauciones deban renovarse o ampliar su vigencia, dentro de los 10 días hábiles desde la notificación en el libro de obra, se aplicará una multa de 3 UF por cada día de atraso.
2. Mensualmente y al momento de cursar cada estado de pago se calculará el avance de las obras, en caso de constatarse un atraso, por causa imputable al contratista, superior al 20%, calculado respecto del avance programado, se aplicará una multa equivalente al 1% de la diferencia entre el monto correspondiente al avance programado y el monto correspondiente al avance real.
3. En caso de incumplir las instrucciones impartidas por el ITO, el contratista será sancionado con 3 UF por evento.
4. En caso de constatarse abandono o acopio de materiales o escombros en la vía pública sin autorización o por no retirar la basura que pudiere generarse como consecuencia de la ejecución de las obras, el contratista será sancionado con 5 UF por evento o por día de atraso en el plazo otorgado por el ITO para subsanar el hecho. anotado en el Libro de Obras
5. En caso de constatarse de que el contratista ha eliminado escombros y desechos en lugares, vertederos o botaderos no Autorizados, será sancionado con 10 UF por evento.
6. Por ausencia injustificada del Profesional a cargo de las obras, el contratista será sancionado con 5 UF por evento.
7. Por cambio del Profesional a cargo de las obras sin comunicarlo por escrito en el libro de Obras, el contratista será sancionado con 5 UF por evento.
8. En caso de no implementar el letrero de obra en los plazos indicados por el ITO, el contratista será sancionado con 3 UF por cada día de atraso hasta subsanar el hecho.
9. Por mal estado del letrero de obra, será sancionado con 1 UF por cada día de atraso en su reparación de acuerdo a lo instruido por ITO.
10. Por incumplimiento en el retiro de escombros en el lugar de la obra antes de 48 horas una vez completado el volumen mínimo definido por el ITO para el retiro, el Contratista será sancionado con 3 UF por día de atraso hasta subsanar el hecho.
11. En caso de que el contratista no efectuó la denuncia respecto a accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales vigentes, el contratista será sancionado con 15 UF por evento.
12. Por daño a las especies vegetales, a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su personal o el subcontratado, el contratista será sancionado con 3 UF por evento, sin perjuicio de que el contratista deberá donar un árbol nativo juvenil a la municipalidad.
13. Por pérdida total de especies arbóreas, a causa de la ejecución del contrato y/o producidos por su

- personal o el subcontratado, el contratista será sancionado con 1,5 UF por evento, sin perjuicio de la reposición del árbol, el cual deberá ser nativo de la zona y de similares características.
14. En caso de comprobarse que el personal contratado o subcontratado ha tenido comportamientos inadecuados con vecinos o vecinas o funcionarios o funcionarias municipales, por ejemplo: gritos, ruidos molestos, ofensas o insulto, solicitud de dádivas, el contratista será sancionado con 10 UF por evento.
  15. En caso de comprobarse que el personal o el personal subcontratado ha realizado conductas de acoso sexual, ya sea a vecinos o vecinas, funcionarios, u otro compañero de trabajo, se sancionará con una multa de 20 UF por evento, sin perjuicio que el contratista deberá modificar las funciones o desvincular al personal denunciado.
  16. En caso de que el contratista no entregará la nómina de los trabajadores que estén en actividad en las diversas faenas, incluyendo los trabajadores de subcontratistas cuando el ITO se lo solicite o en la solicitud de estados de pagos, será sancionado con 3 UF por cada día de atraso hasta la entrega de la señalada nómina.
  17. En caso de comprobarse que el contratista subcontrate a personal sin la autorización del ITO, el contratista será sancionado con 5 UF por evento.
  18. En caso de que el contratista no suscriba el acta de entrega de terreno dentro de cinco días hábiles notificado el requerimiento por la ITO, será sancionado con una multa de 5 UF diarias durante el lapso en que el acta no sea suscrita. Al completar 15 días hábiles será causal de Término Anticipado de Contrato.
  19. En caso de no reanudar las obras que hayan sido paralizadas o suspendidas en razón de disponerse de acuerdo al punto denominado “Suspensión y/o Paralización de la obra”, el contratista será sancionado una multa de 5 UF, por cada día de atraso.
  20. No entregar a los trabajadores y trabajadores subcontratados los materiales de protección general, o el ITO sorprenda a unos o más trabajadores no usando dichos elementos, el contratista será sancionado con 5 UF por evento.
  21. Por no proveer de servicios básicos necesarios de acuerdo al proyecto ejecutado, El contratista será sancionado con 7 UF por evento.
  22. No entregar a sus trabajadores de Elementos de Protección Personal (EPP) para evitar contagios de COVID-19, o el ITO sorprenda a uno o más trabajadores no usando dichos EPP, el Contratista será sancionado 5 UF por evento, salvo que en este último caso el contratista acredite que se amonestó al trabajador por escrito.
  23. En el caso de incumplimiento por parte del Contratista respecto a la mano de obra comunal ofertada, UF 5 por cada día de atraso hasta cumplir con lo ofertado.
  24. En caso de que el contratista no hubiere iniciado las obras dentro de 5 días corridos posteriores de la suscripción del acta de Entrega de Terreno, El contratista será sancionado 7 UF por día atraso.
  25. El ITO podrá ordenar el retiro de la zona de faena de los materiales que sean rechazados por mala calidad. La falta de cumplimiento de esta orden será sancionada con 5 UF por día de atraso de acuerdo al plazo otorgado por el ITO para subsanar el hecho.
  26. En caso de que, al momento de la recepción de la obra, el terreno no se encuentre en condiciones para ser entregado, ya sea por escombros, basura y elementos que sean un peligro para el público general y/o a los trabajadores que se desempeñen dentro la obra, el contratista será sancionado con 5 UF., por cada día de atraso, de acuerdo al plazo otorgado por el ITO.
  27. Incumplimientos de las normas sobre de seguridad de los trabajadores que ejecuten las obras que se encuentran establecidas en la Ley de Accidentes del Trabajo Enfermedades Profesionales. 10 UF por evento.
  28. Por incumplimiento de las instrucciones estipuladas en el Libro de Obras por el ITO, el contratista será sancionado con 3 UF diarias durante el lapso en que la instrucción no sea acatada.
  29. Por cualquier incumplimiento, no consignado en los numerales anteriores de las obligaciones establecidas en las presentes bases y en las especificaciones técnicas, el Contratista será sancionado con 5 UF por evento o por día de atraso en el plazo otorgado por el ITO para subsanar el hecho.

30. Por no subsanar, en el plazo indicado por el ITO las observaciones registradas en el acta de recepción provisoria con reservas, 5 UF por cada día de atraso.

Para efectos del cumplimiento del inciso segundo del artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886, el tope máximo de multas por atraso será de 15% del valor total del contrato y de un 20% incluida las multas de atraso, del valor total del contrato, en cuyo caso se podrá poner término anticipado del contrato.

No podrá liquidarse el contrato, ya sea por término anticipado por las causales que fije la Licitación o por haber cumplido el plazo de ejecución, en caso de estar en trámite un proceso de aplicación de multas, en cuyo caso, deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada. Con todo, en caso que el monto de la eventual multa esté cubierta por la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el I.T.O. podrá liquidar el contrato, debiendo dejar constancia de este hecho en el acta o documento que emita para estos efectos y notificar de este hecho a la Tesorería Municipal para que se retenga la Garantía. La Inspección Técnica de Obras, deberá llevar un registro de las multas cursadas y las que se encuentren en trámite.

## 15. DE LA OBRA

### 15.1. PERSONAL DEL CONTRATISTA

La mano de obra que se emplee en la ejecución de las obras (trabajadores y subcontratistas), deberá ser íntegramente contratada por el Contratista.

En consecuencia, el personal que el Contratista contrate para ejecutar la obra estará subordinado a él, en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la Unidad Técnica y el Mandante, debiendo mantener permanentemente actualizada la información ante el ITO, en relación al pago de las obligaciones laborales para con sus trabajadores y las de los subcontratistas, según lo dispuesto por la legislación laboral y sus modificaciones.

El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras a ejecutar y el tipo de especialidad que se requiera para ejecutar cada una de las partidas.

### 15.2. SOBRE LA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN OBRAS

Es obligación del Contratista cumplir con todas las disposiciones indicadas en la Ley 16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, como también, El Decreto N°76 que aprueba el Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica y el Decreto Supremo N°594/2000, Del Ministerio de Salud, que Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo.

Durante toda la vigencia en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener un registro actualizado de antecedentes en papel y/o soporte digital con todos aquellos elementos solicitados en Art. 5 del Reglamento sobre la aplicación del Artículo N°66 Bis de la Ley 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica.

### 15.3. SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES

El Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales vigentes que regulan la materia.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales, en conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, debiendo informar al ITO de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

Todo el personal del Contratista, incluidos los directivos, y/o su(s) Subcontratista(s), como toda persona que ingrese a la obra, deberá disponer de todos los elementos de seguridad para las funciones que desempeñe, como ser: cascos, zapatos de seguridad, guantes, botas, protecciones antirruidos, etc. El Contratista y/o su(s) Subcontratista(s) deberá estar afiliado a una Institución Administradora de la Ley

16.744, que fiscalice permanentemente el cumplimiento de las normas de seguridad, lo que será acreditado, mediante Inscripción, al ITO.

El Contratista no podrá efectuar cobro adicional por concepto alguno que diga relación con este punto, lo cual no será argumento para solicitar mayores plazos en entrega de los trabajos.

#### **15.4. PROFESIONAL RESIDENTE DE LA OBRA**

Debe haber un Profesional Competente conforme a Legislación vigente, responsable de la Obra contratada, el que deberá cumplir con las características y profesiones requeridas por la Ley y considerando la envergadura del proyecto, debiendo contar con la aprobación de la Unidad Técnica (Municipalidad).

Este profesional será quien efectúe todas las coordinaciones internas en la empresa Contratista para la ejecución y desarrollo de los trabajos que la Unidad Técnica encomiende.

Adicionalmente al profesional antes aludido, deberá encontrarse de forma permanentemente en el lugar de las faenas durante su ejecución; además deberá relacionarse con el ITO y llevar el Libro de Obra.

No se aceptará ningún Profesional sin el VºBº señalado. Si por motivo justificado el profesional debiera ausentarse por períodos que afecten la obligación señalada anteriormente, deberá designarse un reemplazante autorizado por el ITO, el que estará dotado de las mismas atribuciones y perfil técnico de su antecesor.

El ITO podrá, en cualquier momento y por causas justificadas, ordenar al Contratista el término de las funciones del o de los reemplazantes.

#### **15.5. ENTREGA DE TERRENO**

El día siguiente al de la suscripción del acta de entrega de terreno, será la fecha a partir de la cual se comenzará a contabilizar el plazo en el cual el Contratista deberá ejecutar los trabajos.

Una vez suscrito el contrato respectivo, el ITO tomará contacto con el Contratista para coordinar la Entrega de Terreno, dentro de los 5 días hábiles siguientes de suscrito el contrato.

Con todo, el ITO podrá suspender la Entrega de Terreno, cuando con ocasión de una catástrofe, emergencia sanitaria u otra calamidad pública impida o ponga en riesgo la posibilidad de que no pueda cumplir con las condiciones del contrato con ocasión o debido a las circunstancias descritas, o exista un orden de la autoridad (como el establecimiento de cuarentenas, toques de queda o restricción a la movilidad de las personas) que impida el inicio de obras o exista riesgo para la salud de las personas. Con todo, una vez levantadas las restricciones, el ITO tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para proceder a la Entrega del Terreno.

#### **15.6. DE LOS PERMISOS**

Será responsabilidad del contratista realizar todas las gestiones y coordinaciones con el municipio o cualquier otra entidad, que sean necesarias para el buen desarrollo de las faenas y obtener todos los permisos y recepciones necesarias, de acuerdo al tipo de obras que se contratan, incluyendo las posibles modificaciones que se incorporen al proyecto original, además de efectuar los pagos de derechos e inscripciones en las instituciones correspondientes, según los requerimientos relacionados con las obras que se contratan. Así como también, se deberán tramitar las recepciones finales correspondientes, obteniendo las certificaciones que lo acrediten las que deberán proporcionarse a la I.T.O municipal, antes de la Recepción Final de las obras.

Sin perjuicio de lo anterior, dentro de un plazo no mayor a 15 (quince) días corridos, posteriores a la firma del Acta de Entrega de Terreno, el contratista tendrá que obtener los permisos respectivos (permisos municipales, demolición, permisos de corte con la distribuidora eléctrica, permisos de interrupción de tránsito con carabineros, entre otros permisos que pudieran requerir).

Con todo, para hacer efectivo el segundo Estado de Pago, el contratista deberá haber tramitado todos los permisos correspondientes.

Será responsabilidad del contratista considerar los plazos de tramitación de los distintos proyectos anteriormente mencionados, evitando retrasos en la entrega final de obra.

#### **15.7. DE LA INSTALACIÓN DE FAENAS Y LETRERO DE OBRAS**

El contratista deberá considerar en su oferta la provisión de la Instalación de Faenas necesaria para la ejecución de las obras, según lo requerido en las Bases Técnicas. En la faena se deberá considerar los empalmes y cierres provisorios. Además, para su personal debe brindar baños y ducha, cocina-comedor, bodega para almacenar los materiales y herramientas, uniformes (si procediere) y los elementos de Protección Personal respectivos.

También el contratista deberá instalar el letrero de obra como lo señala las Bases Administrativas Especiales de la presente licitación.

#### **15.8. DISPOSICIÓN DE ESCOMBROS**

El contratista deberá hacer entrega de las obras limpias de todo vestigio de manchas y de escombros.

El contratista es responsable de retirar todos los excedentes de obra que se han generado por los trabajos realizados, una vez completado el volumen mínimo definido por el ITO para el retiro. En caso de que se sobrepase este volumen sin retirar los excedentes, se cursará la multa correspondiente.

Igualmente, deberá considerarse el retiro desde el interior de todo tipo de instalaciones y construcciones provisorias que se hubiesen empleado en el transcurso de las obras.

Excepcionalmente la Municipalidad podrá autorizar la ocupación de la vía pública con este objeto por períodos determinados, para lo cual el Contratista estará obligado a solicitar todos los permisos municipales correspondientes. En caso contrario, deberá proceder al retiro de ellos a su costo, y se le aplicará la multa respectiva.

#### **15.9. DE LA ÉTICA Y EL BUEN COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL**

El personal de terreno deberá observar un comportamiento respetuoso con el público y con los funcionarios de la Municipalidad destinados al control e inspección.

Está terminantemente prohibido al personal de terreno, efectuar o permitir a terceros la selección, clasificación, o comercialización de materiales, todos los residuos generados de las actividades deben ser transportados directamente a las estaciones de transferencia.

Queda estrictamente prohibido solicitar dinero a los vecinos, para la ejecución de las tareas asignadas o el retiro de los residuos generados. No podrán solicitar dádivas o propinas, ni atender demandas particulares dentro del horario de trabajo.

Durante la ejecución del servicio queda estrictamente prohibido al personal de terreno cambiar de ropa en lugares no habilitados para ello o tener una conducta impropia en la vía pública.

El comportamiento entre el personal, y hacia los vecinos, debe fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona humana, y en ningún momento deberá aceptarse una conducta que se realice, de forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen la dignidad del vecino, funcionario o personal. Como así, lo indica la Ley N° 20.005 que "Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual". En caso de comprobarse que un miembro del personal o subcontratado ha realizado este tipo de conducta se ejecutará una multa establecida en las presentes Bases.

#### **15.10. COORDINACIÓN DE FAENAS**

El Contratista queda obligado a facilitar la ejecución de los trabajos que el Mandante y/o Unidad Técnica contrate con otras personas o realice directamente, coordinando sus faenas sin que esto le dé derechos a pagos extraordinarios. Podrá solicitar aumentos de plazo sólo por causas justificadas por el ITO que tengan directa relación con los trabajos que el Mandante contrate paralelamente. Dichos aumentos se concederán por Decreto de la Municipalidad.

#### **15.11. HORARIO DE TRABAJO**

Se ceñirá a la Legislación Laboral vigente, pudiendo ser diurno o nocturno, según las necesidades del Mandante y/o Unidad Técnica, lo que será indicado por el ITO. Deberá atenerse a la Ordenanza de Medio Ambiente de la Municipalidad de Renca.

Los trabajos nocturnos, son los que se efectúan después de las 23:00 horas y antes de las 07:00 hrs y sólo podrán ejecutarse con autorización expresa de la Municipalidad.

La Municipalidad podrá autorizar por razones de servicio otros horarios de trabajos, los cuales notendrá cargo adicional para la Municipalidad. El tránsito vehicular no se suspenderá en el tramo de trabajo, debiendo dejarse siempre expedito para los vehículos a lo menos una pista de circulación, salvo autorización expresa de la Municipalidad.

El Contratista deberá tomar las medidas necesarias para dejar el libre acceso a locales comerciales o viviendas y accesos vehiculares, a peatones y vehículos respectivamente. El horario de trabajo será aquel que autorice la Municipalidad, pero en ningún caso el contratista podrá emitir ruidos molestos.

#### **15.12. DE LAS CONDICIONES ESPECIALES EJECUCIÓN DE OBRAS EN UN ENTORNO ESCOLAR**

El contratista deberá contemplar que, al efectuar la obra en un ambiente escolar, se deben contemplar medidas, acordadas y coordinadas con el ITO; la Corporación Municipal de Educación de Renca; el Director del Establecimiento y el supervisor del contrato, que permitan ejecutar las obras en un ambiente de estas características.

#### **15.13. OBLIGACIONES LABORALES**

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, proveedores y de los subcontratistas, en especial las normas relativas a Seguridad Social.

En virtud de lo dispuesto en la Ley N° 20.123, referida a la responsabilidad que afecta al dueño de la obra, empresa, fábrica o servicio respecto de las obligaciones laborales y previsionales de los Contratistas en favor de sus trabajadores, indicamos que el contratista deberá presentar, junto con la documentación de los Estados de Pago correspondientes, los siguientes antecedentes:

Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (ley de subcontratación), con nómina de los trabajadores y nombre de la Obra que se está ejecutando, y del periodo correspondiente al de ejecución de la obra.

Esta obligación se hará extensiva a los subcontratistas en todos los Estados de Pago formulados por los Contratistas.

En relación a las Obras que precisen de Subcontratistas para su ejecución, deberá acreditarse el Contrato firmado ante notario con cada uno de los subcontratos, indicando faenas subcontratadas y obligaciones del Subcontratista. Esta Documentación deberá ser entregada al ITO en el Estado de Pago correspondiente a la ejecución de la partida o subcontrato.

En los Estados de Pago sucesivos deberá presentarse un comprobante por la empresa contratista que certifique el avance de los subcontratos; sea este por los pagos comprometidos respectivos o de acuerdo al avance informado. Además, deberá acompañar la misma documentación señalada anteriormente para los Subcontratos (Certificados de la Inspección del Trabajo, nómina del personal firmada por el subcontratista, etc.).

En el Estado de pago final el Contratista deberá entregar un Certificado que acredite que no existen deudas contractuales de la Empresa hacia los Subcontratistas, con copia de la cédula de identidad del subcontratista.

El Contratista y los subcontratistas se obligan desde ya a indemnizar a la Municipalidad de todo daño a



acción judicial que se le pudiere provocar como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista o subcontratista, autorizando desde ya al municipio a retener los pagos pendientes entretanto no se acredite al municipio el hecho de haber dado total y cabal cumplimiento a las obligaciones laborales y previsionales.

#### **15.14. DETERIORO O DESTRUCCIÓN DE LAS OBRAS**

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista, salvo que se trate de caso fortuito o fuerza mayor y/o que la obra haya sido recibida definitivamente, lo que deberá ser acreditado por el contratista, debiendo emitirse un informe fundado de la unidad ejecutora

#### **15.15. ASEO**

El Contratista deberá tener especial cuidado en el Aseo y presentación de la Obra, durante el desarrollo de ella y después de que se hayan terminado todos los trabajos, debiendo mantener limpia el área de trabajo todos los días, si no lo efectuase será indicado por el ITO un plazo para que lo realice, en caso contrario, se podrá aplicar la multa correspondiente.

Se deberá mantener cada faena libre de escombros. El aseo deberá realizarse diariamente. Una vez terminados los trabajos, deberá hacerse un aseo general de la faena, (retiro de excedentes, barrido y lavado) y lo que se solicite en las Especificaciones técnicas.

### **16. DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA CON Y SIN RESERVA Y DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA**

#### **16.1. DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA CON Y SIN RESERVA**

Una vez finalizado la ejecución de la obra, el Contratista solicitará la Recepción Provisoria de las obras por escrito por medio del Libro de Obra al ITO, acompañando la siguiente documentación:

- a) Pagos de consumos de agua y luz o aportes, si procede;
- b) La certificación o comprobante de haberse entregado la Garantía de la Correcta Ejecución de la Obra.
- c) Planos as-Built, un original y una copia, firmado por el contratista y respaldada digital en sus formatos originales y en PDF.
- d) Documentos que a juicio del ITO sean necesarios para respaldar la recepción de la obra y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

La falta de presentación de la documentación solicitada será causal para no dar curso a la Recepción Provisoria de la Obra. En terreno el ITO verificará el fiel cumplimiento de los Planos, Bases Técnicas, Certificados de los Servicios involucrados, y Contrato respecto a la obra, y determinará en el Libro de Obras la fecha en que el Contratista puso término a ésta.

En caso de que el ITO observe algún incumplimiento, se otorgará la recepción provisoria de las obras con reserva, otorgando un plazo adicional, no sujeto a multas, para que se subsanen las observaciones. Transcurrido el plazo otorgado sin que se subsanen las observaciones, el ITO cursará las multas que correspondan, hasta que se corrijan en su totalidad.

Luego, constatada la correcta ejecución de la obra, el ITO junto con el Director de Obra y el contratista, suscribirán el acta de recepción provisoria.

#### **16.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA**

El contratista, 15 días hábiles anteriores antes del vencimiento de la garantía de correcta ejecución de la obra, deberá solicitar la Recepción Definitiva de la Obra. El ITO deberá dentro de los 5 días hábiles siguientes, pronunciarse sobre lo solicitado.

El ITO, previo a resolver la solicitud del contratista, deberá verificar en terreno el cumplimiento de la totalidad de lo establecido en las Bases Técnicas, Administrativas Generales y Especiales, anexos de la licitación, del Contrato Suscrito y de las Observaciones del ITO establecidas en el Libro de Obras, además de verificar el correcto funcionamiento de las instalaciones y determinar si la calidad de los trabajos realizados es la adecuada para dar finalizada y recibida la obra.

En caso de que el ITO determine que, entre la Recepción Provisoria y la solicitud de Recepción Definitiva, se presentaron variaciones en la calidad de lo ejecutado que estén en un rango de no aceptable, el ITO fijará un plazo que el contratista ejecute, a su costa, los trabajos de reparaciones señalados en las observaciones. En este caso, el ITO debe anotar todas las observaciones en el libro de Obra.

Si se presentase la situación que el plazo dado por el ITO sea superior a la vigencia de la boleta de garantía de Correcta Ejecución de la Obra, el Contratista deberá renovar la garantía hasta el último día indicado en la extensión de plazo por el ITO, más 15 días hábiles. La Municipalidad podrá cobrar la Garantía de Correcta Ejecución de la Obra, si el contratista no procede a su renovación dentro de los últimos cinco (5) días hábiles antes que termine su vigencia.

Si las observaciones no fueron subsanadas, la Municipalidad estará facultada para cobrar la garantía de Correcta Ejecución de la Obra, sin perjuicio de las acciones legales que inicie en contra del contratista.

Una vez subsanadas las observaciones por parte del contratista, éste solicitará nuevamente la recepción al ITO, la que verificará su término y procederá a levantar un acta que deberá ser firmada por el Contratista, la ITO y el Director de Obra de la Municipalidad, donde se consignarán los hitos más importantes de la obra.

### 16.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del proveedor, incluyendo el pago de las multas si las hubiere. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato. En caso de que existan prestaciones pendientes se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones.

En caso de que se haya ejecutado el pago por los servicios contratados, y existan multas administrativas pendientes o prestaciones laborales adeudadas por el contratista respecto de trabajadores que hayan prestado servicios en la ejecución del servicio, se deberá proceder al cobro de las Garantías antes de su vencimiento, con el objeto de proceder conforme al artículo 183-C del Código del Trabajo y el descuento de las multas. En caso de que resultare un saldo a favor del contratista, resultante de las eventuales multas o retenciones aludidas, se deberá dejar constancia de dicho saldo en la liquidación respectiva.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al contratista por el Inspector Técnico del Contrato y si este no objetara por el contratista dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito. Posterior a esto se genera la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en caso de que esta no haya sido cobrada, o en su caso, el saldo en dinero si se produjo su cobro

## 17. OTRAS DISPOSICIONES

### 17.1. INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Toda discrepancia en la aplicación del contrato, del contenido o parte de las presentes Bases Administrativas o Bases Técnicas, que surja durante la ejecución del contrato será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a través de informes de su Dirección de Asesoría Jurídica, a solicitud escrita del contratista o de la Unidad Técnica de la Licitación, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y de los Tribunales de Justicia.

### 17.2. DISPOSICIONES FINALES

1. Tanto la Unidad Técnica como el Mandante hará ejercicio de los derechos que emanan de la ley de subcontratación. Siempre se ejercerá el derecho de información, y el de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.
2. Para el caso en que el contratista o subcontratista, no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener las obligaciones

que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o periodo durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad. Ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del Contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a destinar el pago del monto adeudado al contratista a dichos fondos. Además, cuando la Municipalidad haya decidido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de defensa judicial. En caso de existir demandas laborales notificadas al municipio, quedará facultada para retener estados de pago o cualquiera de las garantías que haya presentado el Contratista. En caso de que no se acojan las demandas laborales interpuestas por los trabajadores de los contratistas o subcontratistas, se devolverán los montos retenidos, con el certificado de ejecutoria de la sentencia judicial respectiva.

3. Durante la ejecución del contrato o terminado este, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla por cualquier medio o soporte, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato e iniciar las acciones legales pertinentes.
4. La Municipalidad podrá ejercer las acciones necesarias para exigir el cumplimiento forzado del pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios además de la ejecución de la garantía correspondiente. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.
5. El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento con motivo de la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados, ya cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.
6. Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las bases administrativas especiales, bases técnicas, y de haber cualquier documentación anexa, respuestas a las consultas y/o aclaraciones, son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán ser equivalentes técnicamente con la marca indicada como referencia.
7. En caso de situaciones de excepción constitucional, los plazos de las presentes Bases Administrativas Generales, Especiales y Técnicas podrán ser modificados.

**9.- APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales, para el llamado a licitación pública del numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

## **“LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

**“MEJORAMIENTO DE LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL ESCUELA  
LO VELÁSQUEZ, COMUNA DE RENCA” N° CÓDIGO BIP  
40042360-0.**

## 1. OBRAS A EJECUTAR

La presente etapa consiste la construcción de una ruta accesible, para lograr el acceso universal a todo recinto docente de la escuela y el mejoramiento en continuidad con el acceso universal al establecimiento, ubicada en Av. José Miguel Infante N°7447. para esto se requiere referencialmente, lo siguiente:

1. Despeje área de trabajo, retiro de pavimento existente 1375m<sup>2</sup>
2. Obra gruesa, nuevos pavimentos y rampas para 1090m<sup>2</sup>.
3. Intervenciones menores, tabiques para 10m<sup>2</sup>, pintura de muro y cielo para 70,1m<sup>2</sup>
4. Nueva canalización de piso para aguas lluvias, para 214ml
5. Nuevas puertas tipo placaron, 37 unidades.

Las obras comprenden la ejecución total del Proyecto que se entrega en las especificaciones técnicas, incluyendo todas las partidas especificadas o graficadas en los planos y de las construcciones complementarias.

## 2. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

<b>REUNIÓN INFORMATIVA Y VISITA A TERRENO VOLUNTARIA</b>	El 5° día hábil contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. Es voluntaria y se iniciará a las 10:00 am en el Hall de la Municipalidad de Renca, ubicado en el Blanco Encalada 1335, comuna de Renca
<b>PROCESO DE CONSULTAS</b>	Hasta las 16:00 hrs del 7° día hábil contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público.
<b>PROCESO DE RESPUESTAS</b>	Hasta las 18:00 hrs del 10° día hábil, contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. La fecha de publicación de las respuestas puede variar entre los rangos establecidos, ya sea, por la complejidad o la cantidad de las preguntas efectuadas en el portal de mercado público
<b>ENTREGA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b>	Hasta las 14:00 hrs. Hasta el día 15 hábil, contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. La garantía en formato físico debe ser entregada en la Oficina de Partes (Blanco Encalada N°1335, Renca), dirigido a SECPLAN hasta las 14:00 horas. En caso de que la garantía sea electrónicamente deberá ser adjuntada junto con la oferta en el portal Mercado Público
<b>CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS</b>	Hasta las 14:00 hrs. Hasta el día 15 hábil, contado desde la fecha de publicación de la licitación en el portal Mercado Público. En caso de que la fecha de cierre concuerde con un día lunes o con el día siguiente a un día feriado o inhábil, la fecha de cierre será el día hábil siguiente. Lo anterior con el objeto de cumplir con el penúltimo inciso del Art. 25 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas
<b>ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS</b>	El día hábil siguiente de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, a las 15:30 horas.
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN</b>	Como plazo máximo, el día 90 contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.

## 3. PLAZOS

El plazo para la **EJECUCIÓN DE LAS OBRAS ES DE 5 MESES**. Este se contabilizará a partir del día hábil siguiente de suscrita el Acta de Entrega del Terreno por parte del ITO Municipal, hasta el Acta de Recepción provisoria. El Acta de entrega del Terreno se efectuará en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la suscripción del contrato por ambas partes.

#### 4. PRESUPUESTO

El **PRESUPUESTO DISPONIBLE** para la licitación es de **\$134.995.000.- IVA incluido** (Ciento treinta y cuatro millones novecientos noventa y cinco mil pesos) para la construcción de la obra, antecedentes que el Oferente deberá considerar en su oferta económica.

El oferente deberá considerar que el presupuesto de la presente licitación es de carácter de **DISPONIBLE**, por lo que cualquier proponente que oferte un monto superior a lo indicado, será declarada **INADMISIBLE** en el proceso de apertura de las ofertas.

La Contratación será bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente considerar en su propuesta económica, todos los gastos e insumos en lo que incurrirá para la ejecución total y correcta de la obra. Y, corresponderá al valor total expresado, en pesos moneda corriente nacional.

El oferente debe considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de la obra encargada, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstas, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

El contratista no tendrá derecho a demandar aumento o reajuste del precio de su contrato fundado en la dictación de leyes generales o especiales que dispongan reajustes o aumentos de las remuneraciones, bonificaciones, cotizaciones de salud y imposiciones previsionales o impuestos, aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, equipos nacionales o importados, costos financieros, u otros, haciendo constar las partes que las posibilidades de tales aumentos han sido tenidas en cuenta para la fijación del precio.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

El Oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de mano obra, materiales, equipos servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías y en general, todo lo necesario para construir y poner en servicio la obra en forma completa y correcta, de acuerdo a los planos y bases técnicas del proyecto.

Las cubicaciones entregadas en los documentos Técnicos, si las hubiere, son solo informativas; el Proponente presentará sus propias cubicaciones y precios, respetando las partidas de las Especificaciones.

Si alguna partida estuviera indicada, ya sea en planos o especificaciones en forma incompleta para una correcta cubicación, el Contratista estará obligado a solicitar los antecedentes faltantes durante el período de Consultas. En caso contrario, se entenderá que será de su cargo la aclaración a la partida citada en los términos que posteriormente indique el Proyectista.

Con todo, el Proponente deberá considerar en la presentación de su oferta y/o en la ejecución de obras, el principio del buen arte de construir. Por lo que, aun cuando las especificaciones técnicas, planos, etc., hayan omitido detalles o partidas, necesarias para cumplir con tal principio, el Proponente deberá integrarlas en su oferta o en la ejecución misma de la obra. Lo expuesto no significará un aumento del precio del contrato, dado su carácter de "Suma alzada".

#### 5. DE LA VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

El presente proceso contempla una VISITA A TERRENO, que serán de carácter **VOLUNTARIO** al lugar donde se ejecutará la obra. Para ello, los Oferentes deberán reunirse inicialmente en el Hall Central de la Municipalidad de Renca (Blanco Encalada N°1335) con un representante Municipal. La fecha y horario, se indicarán en el cronograma de la presente licitación, en la plataforma de Mercado Público.

En ésta, el o los proveedores interesados visitarán el terreno previamente a la presentación de la Propuesta,

tomando, por consecuencia, pleno conocimiento de la naturaleza de éste y sus alrededores, pudiendo así determinar los alcances, recursos materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución de la obra.

En La Visita a Terreno, los oferentes podrán realizar intervenciones y preguntas, pero solo a modo referencial, todas las preguntas y sus respectivas respuestas oficiales deben ser realizadas vía foro en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Igualmente, la unidad técnica no podrá realizar modificaciones de ningún tipo a las Bases Administrativas generales y especiales, y técnicas en dicha reunión.

En la visita a terreno se dejará constancia de los Oferentes que asistieron a la visita a terreno, mediante el levantamiento de un acta, la cual deberá ser debidamente firmada por los Oferentes que asistan a la visita, siendo publicado en el portal de Mercado Público.

Se dará cierre a dicha acta una vez terminada la visita.

Cabe señalar que por tratarse una actividad de carácter "voluntaria", se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a ésta igualmente podrán participar del presente proceso licitatorio.

La visita a terreno se realizará con los protocolos establecidos por la Autoridad Sanitaria a raíz de la pandemia Covid-19. Los oferentes deben presentarse con mascarillas, manteniendo la distancia.

## 6. DE LAS GARANTÍAS Y SEGUROS

### 6.1 NORMAS GENERALES

Cualquiera sea la garantía, podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Se podrá otorgar como garantía, cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

La Municipalidad de Renca, podrá solicitar la certificación de autenticidad de los documentos de Garantía ante la institución emisora. Además, se podrá solicitar la certificación de autenticidad de la totalidad de la documentación requerida.

Los gastos en que incurra el oferente con motivo de la licitación y la obtención de las garantías serán de su exclusivo cargo, sin derecho a reembolso por parte de la Municipalidad.

### 6.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán presentar una garantía (Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, que tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva) por la seriedad de la oferta, a nombre de la Municipalidad de Renca Rut: 69.071.200-8. El plazo de vigencia de esta Garantía no podrá ser inferior a 120 días corridos contando desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

La Garantía de Seriedad de la Oferta es un requisito de Admisibilidad para participar del presente proceso licitatorio. En caso de ser física, se deberá entregar en la Oficina de Partes (Blanco Encalada N°1335, Renca), dirigido a SECPLAN en horario de oficina (de 8:30 a 14:00 horas) Se informa el horario de funcionamiento para atención al público a modo de que el oferente se encuentre en conocimiento de los horarios en que no se recibirá esta documentación, garantía que sólo se puede entregar desde el día en que fue publicado el proceso y "hasta" las 14:00 horas del día de "cierre" del mismo.

Identificación del Proponente	
<b>Tipo Documento</b>	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, que tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
<b>A Favor De</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
<b>Monto</b>	\$500.000 (quinientos mil pesos).
<b>Vigencia</b>	No inferior a 120 días corridos, desde la fecha de cierre para presentación de las ofertas en el portal.

<b>Glosa</b>	Garantía de Seriedad de la Oferta Propuesta Pública “MEJORAMIENTO DE LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL ESCUELA LO VELÁSQUEZ, COMUNA DE RENCA” N° CÓDIGO BIP 40042360 y su N° de ID.
--------------	--

Será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo, el envío será de responsabilidad de la SECPLAN.

En caso de retraso en el proceso de adjudicación se solicitará a los Oferentes, por medio de Foro Inverso, la renovación de la Garantía de Seriedad de la oferta, por un periodo máximo de 60 días corridos. El plazo para presentar este documento, en forma digital y/o en forma física por medio de la Oficina de Partes, será de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente a la solicitud por medio de Foro Inverso. Si el documento no es presentado, se entenderá que el Oferente desiste de su oferta.

En el caso de depósitos o vales vista, la glosa indicada precedentemente, deberá incorporarse en un documento anexo que se acompañe al instrumento de Garantía.

La Garantía por Seriedad de la Oferta, podrá ser cobrada en caso de que:

- a) El o los Oferentes se desistan de su oferta.
- b) El Adjudicatario no concurre a firmar el Contrato en el plazo estipulado.
- c) Se presenta documentación falsa.
- d) No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los plazos establecidos.
- e) No presenta Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños causados a terceros.
- f) Si el Adjudicatario no cumple con algunas de las condiciones o no hace entrega de los documentos requeridos para la formalizar la Contratación.
- g) No presenta el Comprobante de la Patente Municipal pagada al día, del Municipio que corresponda, al momento de firmar el Contrato.
- h) No encontrarse inscrito y Hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas, en un plazo de 10 días hábiles posterior a la notificación de la adjudicación a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 6.3 DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta serán devueltos (sin intereses ni reajustes) en la Tesorería Municipal de Renca, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Respecto de los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, podrán retirar la garantía a contar del día hábil siguiente a la fecha en que el Decreto que declare la adjudicación haya sido publicada en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- b) Se devolverá a todos los participantes si es que el Municipio “Revoca” la licitación, a partir del día hábil siguiente a la fecha en que el Decreto que declare la Revocación haya sido publicada en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- c) A quienes habiendo pasado a la etapa de evaluación y su oferta no resulta favorecida, se les devolverá al día hábil siguiente, después de publicado el Decreto que Adjudica la licitación. Ello a excepción del oferente que obtuviera obtenido el 2° y 3° lugar en la evaluación a quiénes se les devolverá la Garantía respectiva una vez publicado el decreto que ratifica el contrato en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- d) Se devolverá la Garantía a petición del Adjudicatario, cinco (5) días hábiles después de suscribirse el contrato.
- e) Se devolverá a todos los participantes que hayan pasado a la etapa de evaluación si es que el Municipio decide “declara desierta” la licitación, a partir del día siguiente de la publicación del correspondiente decreto en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 6.4 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la firma del contrato, el Adjudicatario deberá entregar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (Póliza de Seguro, Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza u otro instrumento a la vista e irrevocable), en la Oficina de Partes, con una copia a la Dirección Jurídica, para



su revisión, y la original, a Tesorería Municipal. La garantía tendrá carácter de irrevocable y podrá consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, considerando que:

- f) Esta garantía caucionará, además, el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo N°11 de la Ley N° 19.886.
- g) En el evento que la Municipalidad fuera demandada, ésta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda. La renovación de esta garantía deberá hacerse por el contratista, bajo sanción de que el Municipio solicite al Mandante que la haga efectiva. La Municipalidad podrá aceptar reducir proporcionalmente el monto de la garantía atendida la cuantía de las demandas deducidas en su contra.
- h) En caso de ampliación del plazo o aumento del monto del contrato, el contratista deberá ampliar proporcionalmente la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en las presentes Bases. La extensión de la vigencia de la garantía deberá presentarse por Oficina de Partes con al menos 10 días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo original del contrato.
- i) En caso de disminuciones de contrato, el contratista podrá adecuar el valor de la garantía. Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato, ni del otro contrato podrá hacerse extensiva a este.
- j) De acuerdo artículo 42 del Reglamento de la Ley 19.886, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por quien le sigue y se verifique por el Servicio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad podrá a través de resolución fundada, adjudicar esa oferta, solicitándole la ampliación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, hasta por la diferencia del precio de la oferta que le sigue.
- k) Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 72 del Reglamento de la Ley 19.886, podrá cobrarse la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por causales indicadas en las presentes Bases.

Identificación del Proponente	
<b>Tipo Documento</b>	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
<b>A Favor De</b>	. Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, RUT: 61.923.200-3
<b>Monto</b>	5% del Valor Total del Contrato.
<b>Vigencia</b>	Plazo del contrato más 120 días corridos,
<b>Glosa</b>	Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de la Propuesta Pública <b>MEJORAMIENTO DE LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL ESCUELA LO VELÁSQUEZ, COMUNA DE RENCA” N° CÓDIGO BIP 40042360</b> y su N° de ID.

La Unidad Técnica (Municipalidad), podrá hacer efectiva la presente Garantía de fiel cumplimiento de contrato, cuando:

- A. A juicio de la Municipalidad el Contratista hubiere incumplido total o parcialmente las obligaciones de las presentes Bases, Bases Técnicas, planos, anexos y otros, o derivadas de la contratación;
- B. El Contratista posea deudas previsionales o laborales con sus trabajadores;
- C. Existan multas o sanciones no pagadas por el Contratista.
- D. Si el Contratista no acepta o no ejecuta las reparaciones solicitadas por el ITO, para emitir el Acta de Recepción provisoria.
- E. Cuando no sea posible imputar el monto de las multas cursadas al último estado de pago;
- F. Cuando se ponga término al contrato de manera anticipada, por causas imputables al Contratista,
- G. En el caso que se haga uso de la totalidad o parte de esta Garantía, el Contratista deberá presentar una nueva Garantía que Caucione el fiel cumplimiento del contrato, por un monto del 10% del Valor Total del Contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será devuelta al Contratista una vez aprobada el Acta de

Recepción Provisoria sin observaciones. Antes el Contratista, deberá entregar de Garantía de Correcta Ejecución de la Obra. Con todo, la Unidad Técnica (Municipalidad) quedará facultada para requerir que el Contratista exhiba la documentación que acredite el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales con sus trabajadores, incluyendo los comprobantes de pago de las cotizaciones previsionales y de seguridad social, y los finiquitos suscritos con los trabajadores por el término de la obra o faena.

### 6.5 GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El Contratista debe entregar la Garantía de Correcta Ejecución de la Obra, 15 (quince) días hábiles previos a la cancelación del estado de pago final en las siguientes condiciones:

Identificación del Proponente	
<b>Tipo Documento</b>	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento financiero de cobro directo, pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
<b>A Favor De</b>	Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, RUT: 61.923.200-3
<b>Monto</b>	5% del Valor Total del Contrato.
<b>Vigencia</b>	365 días corridos, a partir de la fecha del acta de Recepción Provisoria.
<b>Glosa</b>	Correcta Ejecución de la Obra <b>MEJORAMIENTO DE LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL ESCUELA LO VELÁSQUEZ, COMUNA DE RENCA” N° CÓDIGO BIP 40042360</b> y su N° de ID.

La Municipalidad de Renca, estará facultada para hacer efectiva la presente Garantía cuando:

- A) A juicio de la Municipalidad el Contratista hubiere incumplido total o parcialmente las obligaciones de las presentes Bases o derivadas de la contratación;
- B) Existan multas o sanciones no pagadas por el Contratista.
- C) Si el Contratista no acepta o no ejecuta las reparaciones solicitadas por el ITO, para emitir el Acta de Recepción Final.
- D) En el caso que se haga uso de la totalidad o parte de esta Garantía, el Contratista deberá presentar una nueva Garantía que Caucione la Correcta Ejecución de la Obra, por un monto del 5% del Valor Total del Contrato, la vigencia de esta debe caucionar el plazo restante hasta completar los 365 días requeridos originalmente. Este acto supeditará el curso de los Estados de Pago Pendientes.

En caso de existir reparaciones, y que su ejecución implique un plazo mayor a la vigencia de esta Garantía, esta deberá ampliarse por el plazo que determine el ITO. Lo anterior, sin perjuicio del plazo legal de Responsabilidad Civil establecida en la normativa vigente.

Una vez liquidado el contrato, la Unidad Técnica devolverá, a solicitud del contratista, la Garantía de correcta ejecución de la Obra al Contratista.

### 6.6 GARANTÍA DE ANTICIPO

El Contratista podrá solicitar un anticipo a la Unidad Técnica no superior al 10% del valor total del contrato, una vez suscrito el acta de entrega de terreno y siempre que exista disponibilidad presupuestaria para tales efectos.

El contratista deberá garantizarlos mediante una o más instrumentos de garantía, hasta un máximo de diez documentos, por un valor equivalente al 100% del anticipo solicitado.

En caso de requerir este anticipo el contratista deberá solicitarlo en un plazo máximo de quince días hábiles una vez entregado el terreno.

Identificación del Proponente	
<b>Tipo Documento</b>	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento financiero de cobro directo, pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
<b>A Favor De</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.

<b>Monto</b>	100% del monto total del anticipo.
<b>Vigencia</b>	Igual al plazo del Contrato más 90 (noventa) días corridos.
<b>Glosa</b>	Para garantizar el Anticipo del Contrato denominado <b>“MEJORAMIENTO DE LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL ESCUELA LO VELÁSQUEZ, COMUNA DE RENCA” N° CÓDIGO BIP 40042360</b> y su N° de ID.

El Contratista podrá solicitar por escrito la devolución de las boletas de garantía bancaria con que resguardó el pago anticipado, esto sucederá únicamente respecto de los montos efectivamente reintegrados, a partir del segundo estado de pago y quedando subsistentes las boletas que correspondan por los saldos, en la medida que éste se vaya reintegrando al Mandante en los respectivos Estados de Pago.

Con todo, la devolución de las garantías deberá quedar totalmente amortizada en el penúltimo estado de pago dentro del plazo contractual.

### 6.7 GARANTÍA SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El adjudicatario deberá tomar un Seguro de Responsabilidad Civil extracontractual, cuyo beneficiario principal deberá ser la Municipalidad de Renca. El Adjudicatario deberá entregar, una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de acción inmediata, por perjuicios que pueda ocasionar a los Bienes o Instalaciones de propiedad municipal o administrados por ésta, a los dependientes de ésta y/o a terceras personas o a sus bienes, debiendo dejarse claramente establecido el nombre de la obra que se garantiza; de acuerdo al siguiente detalle por proyecto:

Identificación Del Proponente	
<b>Tipo Documento</b>	Póliza de Seguro, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
<b>A Favor De</b>	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
<b>Monto</b>	1000 UF (mil unidades de Fomento) o su equivalente en UTM, sin deducible
<b>Vigencia</b>	Igual al plazo de la ejecución de la obra más 30 días corridos.
<b>Glosa</b>	Garantía Seguro de Responsabilidad Civil <b>“MEJORAMIENTO DE LA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL ESCUELA LO VELÁSQUEZ, COMUNA DE RENCA” N° CÓDIGO BIP 40042360</b> y su N° de ID.

Dicho instrumento se entregará en la Oficina de Partes de la Municipalidad, quien la remitirá a Tesorería Municipal para su custodia con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica para su revisión, en caso de estar conforme a las Bases Administrativas.

El Seguro que contratará la empresa deberá ser sin deducible. En la eventualidad que no se pueda contratar un seguro bajo esas condiciones, el contratista asumirá el monto del deducible que la Compañía de Seguros imponga ante toda y cada eventualidad que se produzca.

Puede aceptarse por el total deducible, una Boleta de Garantía Bancaria, Nominativa a favor de la Municipalidad de Renca, que cumpla con los mismos requisitos de vigencia señalados para el Seguro y que se deberá entregar a la Unidad Técnica en el mismo plazo.

La póliza de responsabilidad civil deberá contener en forma explícita cláusulas de responsabilidad civil cruzada, rehabilitación automática (cobertura 100% del tiempo mientras la póliza se encuentra vigente), de renuncia a los derechos subrogación y una indicación de la imposibilidad de cancelar dar término al seguro por parte del Contratista sin la aprobación por escrito de la Municipalidad.

De producirse daños a terceros, el Contratista será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la póliza y los daños que efectivamente deban ser indemnizados o reparados. Así, en caso que la compañía de seguro se negase a pagar total o parcialmente los daños producidos, ya sea porque no estén incluidas en las cláusulas del seguro comprometido o porque el valor del daño es menor o igual al deducible que impone la compañía porque el monto asegurado se encuentra parcial o totalmente ocupado por otros accidentes ocurridos

en este Contrato, o porque el monto asegurado es inferior al monto a indemnizar, la diferencia entre el monto pagado con cargo a la póliza y el monto a indemnizar deberá ser pagado por el Contratista.

Además, toda y cada denuncia realizada por terceros dentro del plazo de vigencia, serán investigadas por la Compañía de Seguros y será responsabilidad del Contratista hacer todas las gestiones necesarias ante la compañía para que se efectúe el pago por los daños ocasionados.

La Póliza y/o garantía señalada en este párrafo debe estar vigente hasta la Recepción Provisoria Sin Observaciones, de haber modificaciones de contrato con aumentos de plazo, esta póliza deberá ser extendida solo si su vigencia es menor a la fecha de recepción provisoria sin observaciones. Esta póliza será devuelta al contratista a su solicitud una vez que se realice la Recepción Provisoria sin Observaciones, la cual será aprobada por Decreto Alcaldicio.

La póliza de seguro no podrá tener vigentes cláusulas de arbitraje y el asegurado principal y beneficiario deberá ser la Municipalidad de Renca.

## 7. LETREROS INDICATIVOS

Será obligación del Contratista de instalar, durante los primeros días hábiles posteriores al inicio de la obra, un letrero que contengan la imagen corporativa del Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, como responsable financiero y de la Municipalidad de Renca, como Unidad Técnica, los cuales deben instalarse en un lugar visible desde el exterior, fuera del alcance del público que transite por el lugar. Será deber del ITO verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda.

El Contratista deberá solicitar el diseño del letrero indicativo a la Unidad Técnica a través del ITO. El diseño será proporcionado por ITO a petición del contratista, una vez adjudicada la obra. Las condiciones y especificaciones del letrero se encuentran contempladas en el Cláusula Séptima del convenio mandato y las especificaciones técnicas de éste, se encuentra en el punto 1.2 de las Especificaciones Técnicas.

Los letreros se emplazarán de tal modo que se destaquen y llamen la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto. Finalizada la ejecución del proyecto, será obligación del contratista retirar el letrero.

## 8. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos

**Toda documentación y/o requerimiento que se solicite en cualquiera de las Bases Técnicas al momento de la oferta, deberá ser entregada por el contratista adjudicado, a solicitud del ITO, a posterior del acta de entrega de terreno.**

### 8.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Si el Oferente está inscrito en estado hábil en el Registro de Proveedores no es necesario ingresar en su oferta la documentación individualizada en los puntos 8.1.2; 8.1.3 y 8.1.4. No obstante, La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el punto 8.1 “Anexos Administrativos”. Exceptuando cuando los documentos requeridos se encuentren con la vigencia solicitada en la ficha del oferente en el portal de mercado público.

#### 8.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA O BAJO LA

**MODALIDAD DE LA LEY N°20.659**

- A. FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.
- B. BOLETA DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Puede ser Electrónica o física, en caso de ser una garantía física, se deberá entregar en la Oficina de Partes de la Municipalidad (Blanco Encalada N°1335, Renca), en horario de oficina (08:30 a 14:00 hrs), si la garantía es electrónica, deberá ser anexado a los documentos que acompañan la oferta en el portal de mercado público al momento de realice la oferta.
- C. DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR:** Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.  
En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 8.1.5.

**8.1.2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS NATURALES:**

- A. DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”**, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria. Dicho certificado debe tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

**8.1.3. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS JURÍDICAS:**

Los Certificado requeridos a continuación deberán tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

- A. DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”**, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.
- B. DOCUMENTO N°3: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD y/o sus modificaciones”**, otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.
- C. DOCUMENTO N°4: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DEL O LOS REPRESENTANTES LEGALES”**, otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

**8.1.4. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY N°20.659.**

Los Certificado requeridos a continuación deberán tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

- A. DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”**, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.
- B. DOCUMENTO N°5: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD”**.
- C. DOCUMENTO N°6: “CERTIFICADO DE ESTATUTO ACTUALIZADO”**.
- D. DOCUMENTO N°7: “CERTIFICADO DE ANOTACIONES”**, todos emitidos por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, según el artículo 34 del Reglamento de la Ley 20.659.

**8.1.5. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE INTEGRANTES DE UNINES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)**

En caso de ser parte de una UTP, todos los miembros de ésta deben presentar los Certificados señalados en los puntos 8.1.2, 8.1.3 Y 8.1.4 precedentes, según corresponda, en los términos y condiciones establecidos.

Adicionalmente deberán acompañar:

- A. **FORMULARIO N°1-A: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.
- B. **DOCUMENTO N°8: “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”**. La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y de cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de la UTP

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este.

#### 8.1.6. DOCUMENTACIÓN ADICIONALES PARA PROVEEDORES INHABILES, EN REVISIÓN, O SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

Para el caso de aquellos oferentes que NO ESTÁN REGISTRADOS o se encuentren en estado INHÁBIL en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, debe presentar, además de los documentos detallados precedentemente, los siguientes documentos cuya antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

- A. **DOCUMENTO N°9: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”**, que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente.
- B. **DOCUMENTO N°10: “CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES”**, de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores.

## 8.2. ANEXOS TÉCNICOS

- 8.2.1. **FORMULARIO N°2 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**: debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda a través del cual éste declara experiencia por concepto de obras de pavimentación y/o obras efectuadas en recintos educacionales, dentro de los últimos (5) cinco años contados desde la fecha de cierre original de las ofertas hacia atrás. La experiencia a considerar será aquellas que, dentro del periodo anteriormente definido, hayan sido ya ejecutadas. Por otra parte, las experiencias que se encuentren aún en ejecución, deben cumplir a lo menos 4 meses. Las experiencias a considerar podrán ser tanto de instituciones públicas, como privadas.

Cada una de las experiencias declaradas deberá ser debidamente acreditadas con cualquiera de los siguientes documentos:

- **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente, debidamente firmados
- **Copia de contratos** suscritos entre el mandante y el oferente.
- **Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva de la obra**
- **Copia de Liquidación de Contrato.**

En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- **Nombre y/u objeto de la contratación,**
- **Fecha de inicio y termino del contrato.**
- **Identificación de Institución mandante.**
- **Monto de la Contratación**

La Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. Cuando se detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no se contabilizará como experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como Anexos Técnicos.
- No serán considerados aquellos documentos que den cuenta de contratos que se hubiesen liquidado anticipadamente por causas imputables al oferente.
- La Comisión de Evaluación podrá solicitar mediante foro inverso, la acreditación de aquella experiencia que habiéndose señalado en el formulario N°2, no se hubiese adjuntado en la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Para este caso se descontará del factor “Requisitos formales”.

**En caso de que algún oferente no entregue o entregue en blanco el Formulario N°2 al momento de la oferta, se dará por entendido que no posee experiencia en los términos requeridos, tanto en el factor de evaluación, como en el presente apartado de experiencia, formalizándose, este suceso, con puntaje cero (0) en el factor de evaluación “Experiencia Acreditada del Oferente”. Además, no corresponderá una rebaja de puntaje en el factor de evaluación de requisitos formales.**

**8.2.2. PLAN DE MEDIDAS DE MITIGACIÓN OBRAS EN AMBIENTE ESCOLAR:** debidamente firmado por el proponente o su representante legal, cuando corresponda, donde el oferente indique su compromiso de ejecutar planes de mitigación, estos planes de mitigación, deberán contener, a lo menos lo siguiente:

ITEMIZADO	DETALLE	EJEMPLO
RECURSO AIRE	Manejo de Material Particulado y Gases	En el transporte de materiales al interior de las faenas, se debe cubrir la carga con una malla que evite la emisión de polvo y la caída de material
	Manejo de Ruido	Estar atento a cualquier queja, comentario o sugerencia de la comunidad escolar o del personal que labora en el proyecto para lograr una

		solución efectiva, que permita, a la vez, retroalimentación positiva con aportes o ideas para mejorar el ambiente de trabajo
RECURSO SUELO	Manejo de accesos	Identificar las vías de acceso prioritarias que utiliza la comunidad escolar y realizar una planificación racional en el cierre y apertura de estas de acuerdo al avance de las obras.

Los planes de mitigación deberán ser adjuntados al momento de la oferta, en caso de que estos no sean adjuntados en esta etapa, se le asignará puntaje cero (0) en el criterio de

### 8.3. ANEXOS ECONÓMICOS

**8.3.1. FORMULARIO N°4 “OFERTA ECONÓMICA”:** El proponente deberá señalar en el formulario que se adjunta el valor total de la propuesta.

El formulario N°4 deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales ni en el itemizado, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

Los valores que informe el oferente deben ser concordantes con el precio de mercado y con el tipo de producto, bien o servicio que se está cotizando, la comisión de Evaluación, a través del Art.40 bis, podrá rechazar una oferta económica que no sea seria o que sea desproporcionada al precio de mercado.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 120 días corridos.

Para efectos de ingresar su oferta en el portal debe ingresar el VALOR TOTAL NETO.

**En caso de diferencias producidas entre la(s) oferta(s) ingresada(s) en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el Formulario N°4, primara para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario.**

**8.3.2. FORMULARIO N°4.1 “PRESUPUESTO DETALLADO”**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponda, en la cual el oferente expresa los valores de todas las partidas necesarias para el cumplimiento adecuado del Contrato que se licite, según lo indicado en las Bases Técnicas e Itemizado. Éste deberá tener implícitos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales ni en el itemizado, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta.

Con todo, las cubicaciones entregadas en el presente formulario, si las hubiere, son sólo informativas, pues es deber del oferente presentar sus propias cubicaciones y precios, respetando las partidas de las Bases Técnicas.

En caso de existir Diferencia entre el monto ofertado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y el Formulario N°4.1 y el Formulario de Oferta Económica N°4, primará siempre el valor presentado en este último.

## 9. DE LA APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### 9.1. COMISIÓN EVALUADORA

Tanto la apertura de las ofertas como la evaluación de éstas, será realizada mediante una Comisión



evaluadora integrada por tres (3) integrantes designadas por Decreto Alcaldicio.

## 9.2. CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de evaluación rechazará las Ofertas en el proceso de Apertura, y sin derecho a indemnización alguna, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no presentación, por parte del Oferente, de la Garantía de Seriedad de la Oferta en el plazo establecido, o si ésta estuviera mal extendida, esto es: con un monto inferior al requerido o indicando un beneficiario diferente al determinado u otro error de forma que no permitiese su cobro por parte de la Municipalidad;
- b) En caso de que el oferente incurra en el incumplimiento de alguna de las condiciones establecidas en los requisitos para ofertar, establecidas las Bases Administrativas Generales.
- c) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- d) La no presentación, por parte del Proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, a excepción del Formulario de experiencia.
- e) En caso que la oferta económica de algún proponente supere el monto establecido en el punto 4 de las presentes Bases Administrativas Especiales
- f) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información.
- g) Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases y en las Bases Administrativas Generales.

## 9.3. EVALUACIÓN

Previo a la aplicación de la pauta de evaluación, la Comisión Evaluadora verificará si los documentos presentados por los oferentes se ajustan a lo establecido en las Bases Administrativas Generales, Normas especiales, Documentos Técnicos y demás documentos que forman parte de esta licitación.

## 9.4. CAUSALES DE INADMISIBILIDADES DE LAS OFERTAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN

En el proceso de evaluación la Comisión podrá declarar inadmisibles las Ofertas que:

- a. Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso, además del hecho de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación.
- b. La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos.
- c. No convengan a los intereses municipales, exponiendo con claridad cada uno de los antecedentes que se tuvieron en consideración (tanto de hecho como de derecho) para sustentar la decisión.
- d. Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, según los Antecedente Técnicos presentados por el oferente en la oferta.
- e. Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico en la presentación de la oferta y tras ser solicitado mediante foro inverso, este o estos no haya sido presentados.
- f. Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas.
- g. Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación, a excepción del Formulario de Experiencia.
- h. En caso de que algún oferente incurra en algunas de las causales de Rechazo de las Ofertas en el proceso de apertura.
- i. Cualquier otra causal establecida en las presentes Bases Administrativas Especiales, si las hubiere.

Con todo, la Comisión Evaluadora no podrá proponer que se adjudique una oferta por quien no tiene poder de representación, sin perjuicio de utilizar la facultad del artículo 41 del reglamento de la ley 19.886.

### 10. PAUTA DE EVALUACIÓN

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN																						
Cumplimiento de Requisitos Formales	5%	<p>Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales, Especiales y Técnicas, asignándole el puntaje señalado a continuación en razón de las situaciones:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje obtenido) × 5%</i></p>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100	No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0																
		DESCRIPCIÓN	PUNTAJE																					
		Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales	100																					
No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento.	0																							
<p>Se refiere a la experiencia declarada en el Formulario N°2</p> <p>La experiencia en el rubro será medida en función de los montos (\$) que se hayan obtenido en obras ejecutadas por el Oferente, en los últimos (5) cinco años contados desde la fecha del cierre de las ofertas hacia atrás.</p> <p>La asignación de puntaje se efectuará de conformidad con la siguiente tabla.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESDE</th> <th>HASTA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$250.000.000</td> <td>( + )</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>\$200.000.000</td> <td>\$249.999.999</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>\$150.000.000</td> <td>\$199.999.999</td> <td>60</td> </tr> <tr> <td>\$100.000.000</td> <td>\$149.999.999</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>\$50.000.000</td> <td>\$99.999.999</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>\$10.000.000</td> <td>\$49.999.999</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>0</td> <td>\$9.999.999</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>El puntaje que resulte de la tabla anterior, se aplicará el factor de ponderación tal como se indica en la siguiente fórmula:</p> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje obtenido) × 20%</i></p>	DESDE	HASTA	PUNTAJE	\$250.000.000	( + )	100	\$200.000.000	\$249.999.999	80	\$150.000.000	\$199.999.999	60	\$100.000.000	\$149.999.999	40	\$50.000.000	\$99.999.999	20	\$10.000.000	\$49.999.999	10	0	\$9.999.999	0
DESDE	HASTA	PUNTAJE																						
\$250.000.000	( + )	100																						
\$200.000.000	\$249.999.999	80																						
\$150.000.000	\$199.999.999	60																						
\$100.000.000	\$149.999.999	40																						
\$50.000.000	\$99.999.999	20																						
\$10.000.000	\$49.999.999	10																						
0	\$9.999.999	0																						
Propuesta de Plan de Mitigación en	10%	Se refiere a los requerimientos mínimos que debe contener el plan de mitigación entregado al momento de la oferta.																						

<p><b>Ambiente Escolar</b></p>		<p>El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare y acredite la oferta respectiva, según la asignación de la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="625 430 1404 1008"> <thead> <tr> <th>CONTIENE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita los tres (3) detalles indicados en el punto 8.2.2 de las Bases Administrativas Especiales.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Acredita dos (2) de los tres (3) detalles indicados en el punto 8.2.2 de las Bases Administrativas Especiales.</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>Acredita un (1) de los tres (3) detalles indicados en el punto 8.2.2 de las Bases Administrativas Especiales.</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>NO ACREDITA, NO INFORMA</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje obtenido) × 10%</i></p>	CONTIENE	PUNTAJE	Acredita los tres (3) detalles indicados en el punto 8.2.2 de las Bases Administrativas Especiales.	100	Acredita dos (2) de los tres (3) detalles indicados en el punto 8.2.2 de las Bases Administrativas Especiales.	75	Acredita un (1) de los tres (3) detalles indicados en el punto 8.2.2 de las Bases Administrativas Especiales.	25	NO ACREDITA, NO INFORMA	0
CONTIENE	PUNTAJE											
Acredita los tres (3) detalles indicados en el punto 8.2.2 de las Bases Administrativas Especiales.	100											
Acredita dos (2) de los tres (3) detalles indicados en el punto 8.2.2 de las Bases Administrativas Especiales.	75											
Acredita un (1) de los tres (3) detalles indicados en el punto 8.2.2 de las Bases Administrativas Especiales.	25											
NO ACREDITA, NO INFORMA	0											
<p><b>Oferta Económica</b></p>	<p>65%</p>	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°3 El mayor puntaje corresponderá a la oferta con Menor Precio (OM). Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $\frac{OM \times 100}{OE}$ <p>Donde: OM: Oferta Mínima OE: Oferta Evaluada</p> <p><b>**Quienes no presenten su Oferta Económica quedarán fuera de Bases siendo causal para declarar inadmisibles las ofertas.</b></p> <p style="text-align: center;"><i>(Puntaje obtenido) × 65%</i></p>										

10.-APRUEBENSE los Formularios y Anexos, para el llamado a licitación del numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

**FORMULARIO N°1**  
**ANEXO ADMINISTRATIVO**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y**  
**PACTO DE ÍNTEGRIDAD**

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)**

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)	:	

**B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)**

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

**C. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas o Términos de Referencia, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico.

#### D. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

**El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta,** con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

El contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. El contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo y ejecución de la obra, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del contrato. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada

---

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En Renca, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.

**FORMULARIO N°1-A**  
**ANEXO ADMINISTRATIVO**  
**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE,**  
**ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD PARA**  
**UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

(solo para persona natural)

<b>NOMBRE</b>	:	
<b>R.U.T.</b>	:	
<b>DIRECCIÓN</b>	:	
<b>TELÉFONO</b>	:	
<b>E – MAIL</b>	:	

**2. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)**

<b>RAZON SOCIAL</b>	:	
<b>RUT</b>	:	
<b>DIRECCIÓN</b>	:	
<b>TELÉFONO</b>	:	
<b>E – MAIL</b>	:	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	
<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>	:	

**3. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

- a) Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas o Términos de Referencia, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.

- b) Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
- c) En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico.

#### 4. DECLARACION JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO

Yo, \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ representación de, \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_ del mismo domicilio, para la licitación pública \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento que:

- a) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en ellos artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los años anteriores a la presentación de la oferta.
- b) No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley N°211, de 1973.
- c) Asimismo, declaro que, si mi representada fuera persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- d) De igual forma, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependencias o asociados, tienen alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente, que les impida realizar ofertas o ser adjudicatarios de procesos licitatorios de la Administración del Estado.

#### 5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERES

- a) No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, ni estoy unido (a) a funcionarios directivos de dicha institución, por los vínculos descritos en la letra b) del Artículos 54 de la Ley N°18.575.
- b) La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- c) Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en punto anterior sean accionistas.
- d) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- e) No soy gerente, administrador, representante o director de las cualquiera de las sociedades antedichas.
- f) Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

#### 6. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

**El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta,** con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

El contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de

cualquier actividad relacionada con el contrato. El contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo y ejecución de la obra, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del contrato. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada

## 7. EVALUACIÓN

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la unión determinarán qué 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 sus integrantes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	RAZÓN SOCIAL	RUT

La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP.

Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.

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

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023.



**FORMULARIO N° 2  
ANEXO TÉCNICO**

**EXPERIENCIA**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL**

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario. Éste deberá ser llenado en forma íntegra, conteniendo la información aquí descrita.

NOMBRE DE LA OBRA	PERIODO DEL CONTRATO (DESDE - HASTA)	MANDANTE	MONTO	NOMBRE Y TELÉFONO CONTACTO MANDANTE	TIPO DE DOCUMENTO	ID DE MERCADO PÚBLICO

Nota: La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado ante las instituciones o empresas mandantes. En el caso que estos no fueran fidedignos, el oferente quedará excluido de esta licitación.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

**FORMULARIO N° 3  
ANEXO ECONÓMICO  
OFERTA ECONÓMICA**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL**

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	

**2. OFERTA ECONÓMICA**

<b>VALOR TOTAL NETO</b>	\$
<b>VALOR TOTAL CON IVA</b>	\$

NOTA: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Además, dejo constancia que acepto el plazo de ejecución de las obras y mi oferta se encuentra en total concordancia con los plazos indicados en el punto 3 de las Bases Administrativas Especiales.

Dejo constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

## FORMULARIO Nº 4.1

 ANEXO ECONÓMICO  
PRESUPUESTO DETALLADO

## 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZON SOCIAL

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RENCA					
Dirección de Infraestructura					
NOTA: Las salas de clases de la escuela Lo Velasquez cuentan desde el año 2019 con ventanas termopanel y aire acondicionado.					
<b>ITEMIZADO REFERENCIAL</b>					
PROYECTO: Proyecto de conservación para adecuación de accesibilidad universal					
ESTABLECIMIENTO: ESCUELA LO VELASQUEZ					
RBD:	12113-4				
PROPIETARIO: MUNICIPALIDAD DE RENCA					
DIRECCIÓN: AV. JOSÉ MIGUEL INFANTE 7447, RENCA					
FECHA: SEPTIEMBRE 2022					
<b>1</b>	<b>OBRAS PREVIAS</b>	<b>UN</b>	<b>CANT</b>	<b>P. UNITARIO</b>	<b>VALOR</b>
1.1	Instalación de Faenas	un			
1.1.1	Oficinas	un	1,00		
1.1.2	Comedor	un	1,00		
1.1.3	Baños para trabajadores	un	1,00		
1.1.4	Bodegas de materiales	un	1,00		
1.2	Letrero de Obras	un	1,00		
1.3	Cierre de obra	ml	160,12		
			<b>Sub Total 1</b>		
<b>1.4</b>	<b>DESPEJE ÁREA DE TRABAJO</b>				
<b>1.4.1</b>	<b>RETIROS</b>				
1.4.1.2	Retiro de PASTELONES	m <sup>2</sup>	1325,00		
1.4.1.3	Retiro de RADIER	m <sup>2</sup>	50,00		
1.4.1.4	Retiro de puertas	un	37,00		
1.4.1.5	Retiro pilares estructura metálica para desplazamiento	un	8,00		
1.4.1.6	Retiro de pavimento para canaletas	ml	30,00		
<b>1.4.2</b>	<b>DEMOLICIÓN</b>				
1.4.2.1	Demoler tabique	m <sup>2</sup>	3,00		
1.4.2.2	Apertura de Vanos (abrir o ampliar vano)	m <sup>2</sup>	9,00		
			<b>Sub Total 1.4</b>		
<b>2</b>	<b>OBRA GRUESA</b>				
<b>2.1</b>	<b>TRAZADO DE EJES Y NIVELES</b>	m <sup>2</sup>	1090,00		
<b>2.2</b>	<b>EXCAVACIONES</b>	m <sup>3</sup>	100,00		
<b>2.3</b>	<b>BASE PARA PAVIMENTO</b>				
2.3.1	Preparacion de terreno para radier	m <sup>2</sup>	1090,00		
<b>2.4</b>	<b>PAVIMENTO</b>				
2.4.1	Cama de estabilizado (espesor 10cm)	m <sup>3</sup>	55,00		
2.4.2	Hormigon radier ruta + rampas	m <sup>2</sup>	1090,00		
2.4.3	Baldosa Podotactil desnivel	m <sup>2</sup>	39,00		
2.4.3.1	Mortero de pega baldosa podotactil	m <sup>2</sup>	39,00		
<b>2.5</b>	<b>CANALIZACION Y DRENAJE AGUA LLUVIAS</b>				
2.5.1	Canaleta de piso sector patio	ml	194,00		
2.5.2	Canaleta de piso sector pre-basica	ml	20,00		
2.5.3	Canalizacion soterrada de ALL	ml	40,00		
2.5.4	Sumidero prefabricado	un	3,00		

2.5.5	Dren				
2.5.5.1	Bolones ø20 cm	m <sup>3</sup>	144,00		
2.5.5.2	Grava	m <sup>3</sup>	0,48		
2.5.5.3	Ducto PVC 110 Perforado	ml	15,00		
2.5.5.4	Geotextil	m <sup>2</sup>	240,00		
2.5.5.5	Superficie Patio				
2.5.5.5	Estabilizado	m <sup>3</sup>	7,20		
.1					
2.5.5.5	Arena Compactada	m <sup>3</sup>	2,88		
.2					
2.5.5.5	Adoquin Hormigón	m <sup>2</sup>	48,00		
.3					
2.5.5.5	Solerilla Canto Recto	ml	48,00		
.4					
<b>2.6</b>	<b>ELEMENTOS DE ACERO</b>				
2.6.1	Nariz radier (angulo 50x50x3)	kg	336,00		
<b>2.7</b>	<b>TABIQUERIA</b>				
2.7.1	Tabiques (Metalcom 60CA085 + yesocarton ST 15 mm ambos lados)				
2.7.1.1	Metalcom 60CA085	m <sup>2</sup>	10,00		
2.7.1.2	Yesocarton ST 15 mm	m <sup>2</sup>	10,00		
			<b>Sub Total 2</b>		
<b>3</b>	<b>TERMINACIONES</b>				
<b>3.1</b>	<b>PINTURA</b>				
3.1.1	Pintura cielo (direccion) 2M	m <sup>2</sup>	8,10		
3.1.2	Pintura muros (direccion)	m <sup>2</sup>	62,00		
3.1.3	Pintura Puertas Placarol 1M base latex + 2M esmalte	m <sup>2</sup>	126,00		
3.1.4	Pintura de muros sala A4	m <sup>2</sup>	55,00		
<b>3.2</b>	<b>ROTAR 180° SALA DE CLASES A4</b>				
3.2.1	Rotar y reubicar proyector (3 metros)	ml	3,00		
3.2.2	Alimentacion electrica para nueva ubicacion de proyectores	ml	3,00		
3.2.3	Reubicar pizarra y telon	un	1,00		
			<b>Sub Total 3</b>		
<b>4</b>	<b>PUERTAS</b>				
<b>4.1</b>	<b>PUERTA PLACAROL (P1)</b>				
4.1.1	Puertas tipo Placarol ancho 90 cm con mirilla	un	37,00		
4.1.2	Marco madera para puerta	un	37,00		
<b>4.2</b>	<b>QUINCALLERIA</b>	un	37,00		
			<b>Sub Total 4</b>		
<b>5</b>	<b>CIERRE OBRA</b>				
<b>5.1</b>	<b>Retiro y Disposición Final de Escombros y Residuos</b>	gl	1,00		
<b>5.2</b>	<b>Limpieza Final</b>	gl	1,00		
			<b>Sub Total 5</b>		
	<b>COSTOS</b>				
	<b>COSTO DIRECTO TOTAL OBRAS</b>				
	Gastos Generales				
	Utilidades				
	<b>TOTAL NETO DE OBRAS</b>				
	<b>IVA</b>				
	<b>TOTAL DE OBRAS (NETO OBRAS + IVA)</b>				

NOTA: Las cubicaciones entregadas son meramente referencial, ya que corresponde a cada oferente realizar sus propias cubicaciones del proyecto. Se recuerda que la modalidad de contratación es de exclusiva responsabilidad del oferente de proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstas, resolviendo los requerimientos planteados en los plazos establecidos en las presentes bases administrativas especiales.



Nota N°2: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Dejo constancia, además que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

.....

Nombre

.....

R.U.T.

.....

**11.- APRUÉBENSE** las Especificaciones Técnicas, para el llamado a licitación del numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
OBRA	MEJORAMIENTO DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL ESCUELA LO VELÁSQUEZ, COMUNA DE RENCA
ESTABLECIMIENTO	ESCUELA LO VELÁSQUEZ
RBD	12113-4
PROPIETARIO	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE RENCA
DIRECCIÓN	AV. JOSÉ MIGUEL INFANTE 7447, RENCA
COMUNA	RENCA
FECHA	SEPTIEMBRE 2022

Las presentes Especificaciones Técnicas se entregan con el fin de describir la materialidad y terminaciones exigidas para el proyecto de **MEJORAMIENTO DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL ESCUELA LO VELÁSQUEZ, COMUNA DE RENCA.**

### 1. OBRAS PREVIAS

Se consultan las construcciones provisorias de acuerdo con las necesidades de la obra; con la solidez, seguridad y capacidad suficiente, según el destino de la edificación.

#### 1.1. INSTALACIÓN DE FAENAS

El Contratista será el responsable de habilitar todos los recintos necesarios para el correcto funcionamiento de la obra, de acuerdo a normativa vigente. También será responsable de proveer la faena con agua potable y electricidad, cuando corresponda, pudiendo realizar conexiones provisorias a las instalaciones interiores existentes del Colegio. Todas estas instalaciones no podrán interrumpir la provisión de ningún servicio del Colegio y serán retiradas al finalizar la obra. La instalación de faenas debe considerar bodega de materiales, en la cual además se mantendrán protegidos los planos y EETT del proyecto. Comedor y baños para trabajadores. Serán de cargo del contratista los gastos asociados a consumo de electricidad y agua potable relacionadas a la ejecución de las obras y consideradas como gastos generales.

Los recintos a considerar son los siguientes: Oficinas, Comedor, Baños para trabajadores, Bodegas de materiales.

#### 1.2. LETRERO DE OBRAS

El letrero deberá ser instalado durante los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la obra. El FDO será responsable de verificar el cumplimiento de esta disposición. No se aceptará destacar el nombre de la empresa con relación al resto de la leyenda.

El letrero se emplazará de tal modo que se destaque y llame la atención, no aceptándose la colocación de otros letreros relativos al proyecto.

Las especificaciones son las siguientes:

- Largo: 5 metros
- Alto: 2,0 a 2,5 metros aproximadamente.
- Material: PVC, con bastidor, con refuerzo, soporte. Con ojales o pasadores metálicos de 1/2" repartidos en el borde, para su fijación al bastidor con cuerdas de nylon, que se enrollará en forma espiral a través de los ojales por todo su perímetro), según formato y colores indicados por el Gobierno Regional Metropolitano (en momento oportuno al Constructor 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 refuerzos 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.
- Tipología slogan: Formato Condensed.
- Cuerpo de texto: 400 pts. Equivalentes en Altas a 10cm, bajas 7 centímetros.
- Tipografía descripción: Formato Condensed.
- Cuerpo de texto: 350 puntos, equivalentes en Altas a 5,2 centímetros, bajas 3,8 centímetros.
- Subtítulos: En negrita.
- Logos: Alineados al 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 " que se entregará (u otrosimilar), el que contempla una fotografía a todo color y a toda resolución, además de la información del texto. En todo caso, y junto a las referencias a datos de la comuna y del proyecto, será obligatorio incluir la fuente de financiamiento, la institución mandante - Gobierno Regional Metropolitano de Santiago- y la unidad técnica.

### **1.3. CIERRE DE OBRA**

Se deberá instalar cierre perimetral de madera o placa tipo OSB para recibir señalética o pintura, en base a postes y placas de madera, en todo el perímetro donde se realicen trabajos y de 2.00 mts. de altura mínima,debiendo dar garantías de seguridad y resistencia, con el fin de evitar el ingreso de personas a la obra; este cierre debe permanecer en buenas condiciones durante todo el transcurso de la obra.

### **1.4. DESPEJE ÁREA DE TRABAJO**

Se considera el despeje de los sectores que afecta la construcción, y sus espacios adyacentes. Retiro y disposición de mobiliario existente.

#### **1.4.1. RETIROS**

El Contratista deberá retirar todos los elementos existentes que se indican a continuación y aquellos que el Fiscalizador de Obra indique. Los materiales, elementos aprovechables o inventariables son de propiedad del Mandante quien se reserva el derecho de reutilizarlos en la misma obra u otra. Se destinará el en la instalación de faenas un cierre perimetral de planta 1,5 x 1,5mt para los elementos aprovechables o inventariables. Los escombros deben ser llevados a un botadero autorizado y se apilarán en el estacionamiento para facilitar el retiro.

##### **1.4.1.1. RETIRO DE PASTELONES**

Se deben retirar por completo los pastelones de hormigón existentes según se indica en planimetría. Se sugiere utilizar martillo demoledor eléctrico para romper el pavimento. Se podrá realizar la rotura y retiro

con retroexcavadora pequeña, teniendo especial cuidado de no romper elementos existentes (como pilares, muros y árboles). En los Patios de Prebásica y Básica, el retiro de estos elementos no debe afectar las áreas donde se conserva el pavimento existente. Previo al retiro del área indicada en planimetría, se debe cortar el perímetro con disco diamantado.

##### **1.4.1.2. RETIRO DE RADIER**

Se debe retirar por completo el radier existente según se indica en planimetría. Se sugiere utilizar martillo demoledor eléctrico para romper el pavimento. Se podrá realizar la rotura y retiro con retroexcavadora pequeña, teniendo especial cuidado de no romper elementos existentes (como pilares, muros y árboles).

En los Patios de Prebásica y Básica, el retiro de estos elementos no debe afectar las áreas donde se conserva el pavimento existente. Previo al retiro del área indicada en planimetría, se debe cortar el perímetro con disco diamantado.

##### **1.4.1.3. RETIRO DE PUERTAS**

Se consulta el retiro de puertas y sus respectivos marcos, según se indica en planimetría.

##### **1.4.1.4. RETIRO PILARES ESTRUCTURA METÁLICA PARA DESPLAZAMIENTO**

Se considera el retiro de los pilares metálicos y bajada de aguas lluvias para su desplazamiento según se indica en planimetría. Se indica que estos no son estructurales y solamente sostienen la bajada de aguas lluvias. Se debe realizar el retiro evitando deteriorar los elementos y resguardar su integridad para ser reutilizados e instalados en la ubicación indicada en planimetría.

##### **1.4.1.5. RETIRO DE PAVIMENTO PARA CANALETAS**

Se consulta el retiro de pavimento existente (pastelones y radier) para la instalación de nuevas canaletas de aguas lluvias prefabricadas. Previo al retiro se deberá realizar un corte en el pavimento con disco diamantado, manteniendo una línea continua y recta, que permite obtener un término de pavimento sin reparaciones para un empalme limpio con la nueva canaleta.

### **1.4.2. DEMOLICIÓN**

Se consultan las siguientes demoliciones:

#### **1.4.2.1. DEMOLER TABIQUE**

Se debe demoler los tabiques que se indican en planimetría.

#### **1.4.2.2. APERTURA DE VANOS**

Se consulta la apertura de vanos según se indica en planimetría. Se debe cortar el vano nuevo, para evitar dañar el resto del muro. En caso que los trabajos afecten áreas no indicadas, el contratista deberá reparar o reponer aquellas áreas afectadas asumiendo los costos y plazos.

## **2. OBRA GRUESA**

### **2.1. TRAZADO DE EJES Y NIVELES**

Indicación de ejes y nivel 0 en referencia a un nivel general, destacado en forma clara, el que debe permanecer durante toda la obra. Los trazados generales y todas las etapas de replanteo de la obra, se ejecutarán de acuerdo a los planos.

### **2.2. EXCAVACIONES PARA DREN**

Se realizarán las excavaciones que correspondan, de acuerdo a Planimetría, de forma manual o mecánica. La profundidad mínima serán 3,30 mt, el volumen mínimo a excavar son 52,8 m<sup>3</sup>. Se debe entregar las excavaciones con sus lados verticales, sin desprendimientos; el fondo debe estar libre de piedras de gran tamaño. El material sobrante y los escombros que se originan en la obra, deberán ser retirados oportunamente, lo cual será cargo de la empresa constructora.

### **2.3. BASES DE PAVIMENTO**

### 2.3.1. PREPARACIÓN TERRENO PARA RADIER

Como preparación para la ejecución de radieres se debe realizar un escarpe de 15 cm mínimo en el área indicada en Planimetría; el terreno debe ser compactado mecánicamente hasta obtener la profundidad necesaria. Sobre el terreno compactado se ejecutará cama de estabilizado según se indica en partida 2.4.1 de las presentes especificaciones.

## 2.4. PAVIMENTO

### 2.4.1. CAMA DE ESTABILIZADO

Se consulta un relleno de material estabilizado compactado en capas no mayores a 20 cm el cual se hará por medios mecánicos. Su espesor mínimo será 10 cm, CBR  $\geq$  60%. Su densidad será al menos el 95% de la D.M.C.S. del Proctor Modificado, NCh 1534 II – D, o al 80% de la densidad relativa, NCh 1726, según corresponda.

### 2.4.2. HORMIGÓN RADIER RUTA + RAMPAS

A ejecutarse en hormigón G-20 según NCh 170 of. 2016, en masa, con árido libre de material orgánico N.C. =90%. con aditivo hidrófugo. Para su elaboración en obra se exigirá el empleo de betonera, en su defecto se contempla el empleo de hormigones premezclados. Su espesor mínimo será 7 cm.

Los niveles de radier deben considerar las alturas necesarias para el paso de tuberías de instalaciones.

Se solicita terminación mediante llana de madera y escobillado transversal, dejando en la superficie una textura rugosa a nivel. La ruta proyectada cumple con el art. 4.1.7 OGUC.

Acero de refuerzo: se requiere la utilización de malla acma C-92.

Se rechazará elementos de hormigón con presencia de nidos por segregación de materiales, por tanto será obligación el empleo de vibrador de inmersión para buena compactación.

### 2.4.3. BALDOSA PODOTÁCTIL DESNIVEL

En los espacios indicados en planimetría se consulta la instalación de baldosas microvibradas de alerta de 40x40cm, BUDNIK o similar. El color de los paneles sera amarillo federal.

#### 2.4.3.1. MORTERO DE PEGA BALDOSA PODOTACTIL

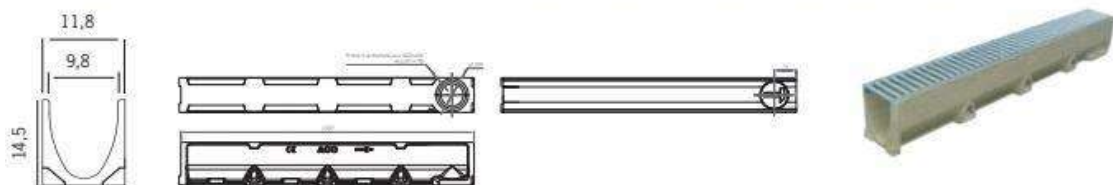
Sobre la base de gravilla se dispondrá una capa de mortero de pega, con una relación cemento: arena = 1:4 en peso, consistencia plástica para facilitar el esparcido, espesor entre 3cm y 4cm. Incluirá malla acma C139 (10x10x4,2) sobre esta base se adhieren las baldosas alineadas correctamente en todos sus vértices.

## 2.5. CANALIZACIÓN Y DRENAJE AGUAS LLUVIAS

### 2.5.1. CANALETA DE PISO SECTOR PATIO

Se consulta la provisión e instalación de canaletas de piso de hormigón prefabricadas marca ACO modelos SELF 100 H 14,5 A 15 con rejilla modelo pasarela de acero inoxidable o similar técnico. La instalación deberá ser estrictamente como lo indica el fabricante respetando las pendientes y la materialidad de fijación. Cada 50cm a lo largo de la canaleta, se pondrá una pletina de 20x2mm y 15cm de largo fijada con tornillo en ambos lados sobre el pavimento para evitar ser extraída por alumnos.

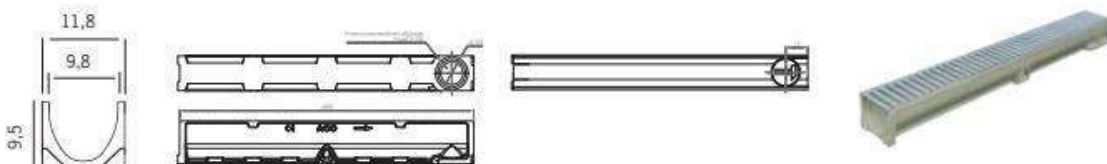
Tipo	Clase Clase Carga	Descripción Descripción	Long. Comp. cm	Ancho Largura cm	Altura i/f cm	Und. Palet Und. Paleta	Peso Kg	Cap. Hidra. L/s	Abs. Reja Abs. Graba cm <sup>2</sup> /m	Area Area cm <sup>2</sup>	Cod. Artículo Artículo
Self100 H14,5	A15	Pasarela A. Inox. - Passarela A. Inox.	100	11,8	14,7	60	12,31	5,2	468,3	105,0	00330041



### 2.5.2. CANALETA DE PISO SECTOR PRE BÁSICA

Se consulta la provisión e instalación de canaletas de piso de hormigón prefabricadas marca ACO modelos SELF 100 H 9,7 A 15 con rejilla modelo pasarela de acero inoxidable o similar técnico. La instalación deberá ser estrictamente como lo indica el fabricante respetando las pendientes y la materialidad de fijación. Cada 50cm a lo largo de la canaleta, se pondrá una pletina de 20x2mm y 15cm de largo fijada con tornillo en ambos lados sobre el pavimento para evitar ser extraída por alumnos.

Tipo	Clase Clase Carga	Descripción Descripción	Long. Comp. cm	Ancho Largura cm	Altura i/f cm	Und. Palet Und. Paleta	Peso Kg	Cap. Hidra. L/s	Abs. Reja Abs. Graba cm <sup>2</sup> /m	Area Area cm <sup>2</sup>	Cod. Artículo Artículo
Self100 H9,7	A15	Pasarela A. Galva. - Passarela A. Galva.	100	11,8	9,7	99	7,50	2,2	468,3	70,0	00303420



### 2.5.3. CANALIZACIÓN SOTERRADA DE AGUA LLUVIA

Se consultan tramos soterrados en trazado de canalización para aguas lluvias, estos tramos corresponden a la conexión entre

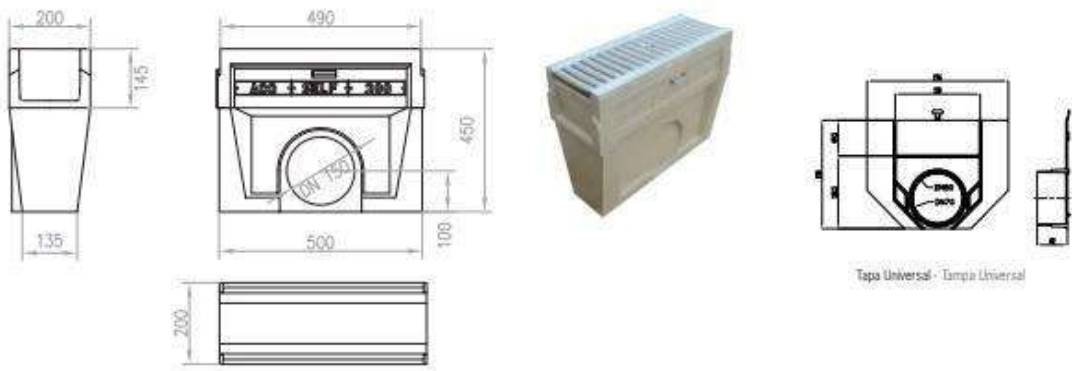


tubos de descarga existentes y canales prefabricados y en aquellos tramos donde se cruce la ruta accesible. Los tramos soterrados se deberán ejecutar con tubos sanitarios de 75 mm, la excavación para el tubo debe considerar 20cm, bajo el tubo se indica una capa de arena de 10cm, sobre el tubo una capa de 5cm como protección de la canalización, los 5cm restante son para la instalación del pavimento indicado.

#### 2.5.4. SUMIDERO PREFABRICADO

Se consulta la provisión e instalación de sumideros prefabricados marca ACO modelo SELF 100 con rejilla tipo pasarela de acero inoxidable o similar técnico. La ubicación de los sumideros será de acuerdo a planimetría previo al ingreso de las aguas a los dren de absorción. La instalación deberá ser estrictamente como lo indica el fabricante respetando las pendientes y la materialidad de fijación. Cada 50cm a lo largo de la canaleta, se pondrá una pletina de 20x2mm y 15cm de largo fijada con tornillo en ambos lados sobre el pavimento para evitar ser extraída por alumnos.

Clase Clase Carga	Descripción Descrição	Long. Comp. cm	Ancho Largura cm	Altura /1 cm	Und. Palet Und. Paleta	Peso Kg	Cap. Hidra. L/s	Abs. Reja Abs. Grella cm <sup>2</sup> /m	Area Area cm <sup>2</sup>	Cod. Artículo Artigo
A15	Sumidero Self100 Sin cestillo, Reja Pasarela A. Inox. Sumidouro Self100 Sem cesto, Grella Passarela A. Inox.	50	11,8	30	-	-	-	468,3	-	00304462



#### 2.5.5. DREN

Para la absorción de aguas lluvias se considera la ejecución de tres drenes, según se indica en planimetría.

##### 2.5.5.1. BOLONES Ø20 cm

La excavación previamente realizada de acuerdo a planimetría, con sus muros y fondo lisos y libres de material suelto, se rellenará con bolones limpios, de diámetro promedio 20 cm (mínimo 15 cm y máximo 25 cm). Estos bolones serán colocados a mano hasta completar el nivel indicado.

##### 2.5.5.2. GRAVA

En la parte superior del relleno de bolones se colocará una cama de grava como filtro granular, será de tamaño medio 1 cm, colocada en una capa de 10 cm mínimo, y será compactada con placa. Debe asegurar una pendiente mínima de 1%.

##### 2.5.5.3. DUCTO PVC 110 PERFORADO

Se dispondrá de conductos de PVC de 110 mm perforado, sobre la cama de grava indicada en partida precedente. La tubería tendrá una pendiente mínima de 1%, y se cubrirá con una capa de grava de 15 cm mínimo.

##### 2.5.5.4. GEOTEXTIL

Para evitar que los diferentes materiales se mezclen, se consulta la colocación de malla geotextil en el fondo de la excavación, cubriendo los lados, y sobre los bolones, como se indica en planimetría.

##### 2.5.5.5. SUPERFICIE PATIO

###### 2.5.5.5.1. ESTABILIZADO

Se consulta un relleno de material estabilizado compactado en capas no mayores a 20 cm el cual se hará por medios mecánicos. Su espesor mínimo será 15 cm, CBR  $\geq$  60%. Su densidad será al menos el 95% de la D.M.C.S. del Proctor Modificado, NCh 1534 II – D, o al 80% de la densidad relativa, NCh 1726, según corresponda.

###### 2.5.5.5.2. ARENA COMPACTADA

Sobre la Base Estabilizada se dispondrá una capa de arena de 6 cm de espesor, compactada con placa hasta conseguir el nivel. Se recomienda Arena Rubia de Lampa.

###### 2.5.5.5.3. ADOQUÍN DE HORMIGÓN

Sobre la arena se instalarán los adoquines, medidas referenciales 20x10x6, según instrucciones del fabricante. Se rellenará la cantería con arena del mismo tipo que la partida anterior.

###### 2.5.5.5.4. SOLERILLA CANTO RECTO

Se consulta por provisión e instalación de Solerillas de Hormigón Canto Recto, de acuerdo a instrucciones del fabricante, y según planimetría. Se instalarán en el perímetro de los paños de Adoquines de Hormigón. Las medidas referenciales son 6 cm ancho, 20 cm alto, largo 50 cm o 100 cm.

#### 2.6. ELEMENTOS DE ACERO

##### 2.6.1. NARIZ RADIER (ÁNGULO 50x50x3)

Se deberá considerar en radier cuando esté presente un canto vivo la instalación de una nariz de grada en base a perfil metálico ángulo 50x50x3 empotrado al hormigón mediante un fierro estriado soldado en la cara interior. Se consideran 2 manos de anticorrosivo para todos los elementos metálicos.

## **2.7. TABIQUERÍA**

### **2.7.1. TABIQUES**

#### **2.9.1.1 Metalcon 60ca085**

Se consulta estructura de tabiques en base a perfiles metálicos de acero galvanizado de bajo espesor y alta resistencia 60x38x0,5 mm tipo Metalcon o similar, separados a 0,6 mt. entre perfiles verticales, medidas a eje en sentido horizontal. Deben considerarse los refuerzos necesarios para recibir elementos empotrados: muebles, bancas, lavamanos, termos u otros, cuando corresponda. Los tabiques interiores deben incorporar lana de fibra de poliéster de 50 mm (mínimo) en su interior, tipo Thermolan de Volcán o similar, de acuerdo a instrucciones del fabricante.

#### **2.9.1.2 Yesocartón ST 15 mm**

El revestimiento interior de los tabiques será de placas de yeso cartón estándar de 15 mm, estas serán de borde rebajado (BR). Su colocación se ejecutará de acuerdo a las instrucciones dadas por el fabricante. El montaje será con tornillos autoperforantes, para fijar las planchas a los perfiles, serán del tipo cabeza con forma de trompeta y deberá impedir la cizalle del cartón. La ranuración será del tipo Phillips, en cruz. La terminación final deberá ser enlucida y pintada con color a definir.

## **3. TERMINACIONES**

### **3.1. PINTURA**

Se deben considerar las siguientes partidas de pinturas.

#### **3.1.1. PINTURA CIELO ( DIRECCIÓN)**

Se consultan dos manos de esmalte al agua, color blanco SW 7003.

#### **3.1.2. PINTURA MUROS ( DIRECCIÓN)**

Se consultan dos manos de esmalte al agua, color blanco SW 7006.

#### **3.1.3. PINTURA PUERTAS PLACAROL**

Se consultan dos manos de esmalte al agua. El color de las puertas P1 será Gris SW 6781.

#### **3.1.4. PINTURA DE MUROS SALA A4**

Se consultan dos manos de esmalte al agua, color blanco SW 7006.

### **3.2. ROTAR 180° SALA DE CLASES A4**

#### **3.2.1. ROTAR Y REUBICAR PROYECTOR (3METROS)**

Se considera rotar 180° y reubicar proyector desplazandolo 3 metros de su posición actual. Para esto el soporte metálico se debe soldar en la ubicación propuesta debiendo quedar firme y centrado al eje de la

sala. También se debe considerar reubicar cable VGA existente que permita la conexión del proyector a la nueva ubicación del escritorio del profesor, el cable debe quedar canalizado en tubería legrand color blanca idéntica a las existentes.

#### **3.2.2. ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA PARA NUEVA UBICACIÓN DE PROYECTOR**

Se considera nueva alimentación eléctrica para proyector debiendo quedar un enchufe en el cielo de la sala con una caja blanca superpuesta y cableado canalizado con canaletas legrand color blancas.

#### **3.2.3. REUBICAR PIZARRA**

Se considera la reubicación de la pizarra existente y telón en muro indicado en planimetría o según lo indique el FDO. La instalación de estos dos elementos deben quedar correctamente nivelados y centrados en relación al eje de la sala.

## **4. PUERTAS**

Se consulta la instalación de puertas según se indica en planimetría

### **4.1. PUERTAS PLACAROL (P1)**

#### **4.1.1. PUERTA TIPO PLACAROL ANCHO 90 CM**

Se considera provisión e instalación de puertas terciadas lisas tipo Placarol/MDF de 90 cm de ancho y 200cm de altura, de acuerdo a Planimetría. Se contemplarán 4 bisagras de buena calidad de al menos 3" x 3" con pasador desmontable. Considera quincallería de acuerdo a partida 4.3 de las presentes Especificaciones. Debe incluirse tope de puerta a piso.

Se consulta preparación para pintura (pasta y lijado) y dos manos de esmalte sintético. El color de las puertas será el que indica la partida 3.3.4 de las presentes especificaciones.

Se debe considerar: mirillas en puertas para recintos docentes, como salas, biblioteca, laboratorios, talleres y en baños de sala de hábitos higiénicos (párvulos), cerradura de manilla tipo palanca y peinazos metálicos a las puertas. Se debe aplicar las manos de pinturas en todas sus caras y cantos.

#### **4.1.2. MARCO MADERA PARA PUERTA**

Se consulta la colocación de marcos de madera de pino Finger con burlete de dimensión 40mm x 115mm. Sobre el vano liso, aplomado y nivelado, en todas sus caras, se procederá a instalar el marco de madera. No se recibirán marcos torcidos, abollados o rotos, por lo que deberá prestarse especial atención al trabajo de fijación al vano.

Posterior a la instalación, se sellará el encuentro de muro con marco con silicona pintable.

Se consulta preparación para pintura (pasta y lijado) y dos manos de esmalte sintético del mismo color de la puerta que les corresponda.

#### 4.2. QUINCALLERÍA

Las manillas serán tipo Scanavini Línea 960L o similar, instaladas según indicaciones del fabricante.

La altura de instalación de cerraduras se registrará por el Manual de Accesibilidad Universal y OGUC MINVU, de preferencia manilla de palanca giratoria.

Al momento de recepcionar la obra, todas las puertas deberán ser entregadas con sus respectivas 3 copias de llaves.

### 5. CIERRE OBRA

#### 5.1. RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS Y RESIDUOS

Se debe considerar la disposición final de todos los residuos sólidos producidos por las actividades propias de la obra, en especial aquellos voluminosos.

No se permitirá el acopio de escombros por más de 48 horas tanto en la obra como en espacios públicos

Del mismo modo, terminada la obra se deberá despejar el terreno y entregar la obra libre de escombros y cualquier residuo sólido producido por la obra.

#### 5.2. LIMPIEZA FINAL

El Contratista recibirá la propiedad en el estado en que se encuentra y correrá por su cuenta la limpieza de los espacios a utilizar. Será responsabilidad del Contratista limpiar la obra y cualquier otro espacio o recinto afectado por el mismo durante la ejecución de los trabajos.

Anótese.

Comuníquese.

Publíquese.

Archívese.

Por orden del Alcalde

DANIELA  
CONSTANZA  
FLORES  
BAHAMONDE

Firmado digitalmente  
por DANIELA  
CONSTANZA FLORES  
BAHAMONDE  
Fecha: 2023.03.06  
18:35:26 -03'00'

Secretaría Municipal (S)  
I. Municipalidad de Renca

ROMY  
ALEJANDRA  
ALAMO  
PICHARA

Firmado digitalmente por  
ROMY ALEJANDRA  
ALAMO PICHARA  
Fecha: 2023.03.06  
18:10:30 -03'00'

Administradora Municipal  
I. Municipalidad de Renca

#### DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- SECPLAN.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Encargado Municipal Ley de Lobby.
- Oficina de Partes.

- **ID - 122542**

CARLOS  
ALBERTO  
CARRILLO  
CABEZAS

Firmado digitalmente por  
CARLOS  
ALBERTO  
CARRILLO  
CABEZAS  
Fecha: 2023.03.05  
22:29:58 -03'00'

ISRAEL  
CHAMORRO  
JORQUERA