

DECRETO ALCALDICIO

Nº 3259

ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS:

- a) Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, sus modificaciones y su Reglamento, Decreto Supremo N° 661.
- d) La Ley N° 20.730, Ley Lobby, artículo N° 4, son sujetos pasivos de esta Ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
- e) Acta del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 2024, en donde se señala electo al Alcalde de Concepción, Señor Freddy Antonio Ramírez Villalobos.
- f) El Decreto Alcaldicio N°3303 de fecha 25 de octubre de 2023, que delega atribuciones en el funcionario Administrador Municipal.
- g) El Decreto Alcaldicio N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece el orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde.
- h) El Decreto Alcaldicio N°1991 de fecha 8 de agosto de 2022, que establece el orden de subrogancia de Directores y Jefaturas Municipales.
- i) Instrucciones de Carácter General N° 6/2024, de fecha 26 de Marzo 2025 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- j) Memorándum N° 259 de fecha 10 de Octubre 2025 de la Directora SECPLAC de la I. Municipalidad de Concepción, en virtud del cual se solicita autorizar el llamado a Propuesta Pública para "MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON".
- k) Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, y formularios anexos elaborados por la Secplac, para el proceso de licitación pública denominado "MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON".
- l) Presupuesto desarrollado por profesional de SECPLAC.
- m) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°1087 de fecha 10 de Octubre 2025.
- n) Indisponibilidad del servicio requerido en el catálogo de convenio marco.

CONSIDERANDO

- 1.- Que, se cuenta con Visto Bueno del Sr. Alcalde a través de Memorándum N° 259 de fecha 10 de Octubre 2025 de la Directora SECPLAC, donde se autoriza el llamado a Licitación Pública para la ejecución del proyecto denominado "MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON".
- 2.- Que, con el objeto de concretar la contratación y ejecución del proyecto denominado "MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON", este Municipio en virtud del mandato legal, requiere dar inicio al procedimiento de licitación Pública.
- 3- Que, en cumplimiento de la normativa legal vigente, se han procedido a desarrollar las correspondientes Bases Administrativas de licitación, que regularan el proceso concursal para la celebración del contrato denominado "MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON".
- 4- Por tanto, en virtud de lo anteriormente señalado y los documentos y normativa tenidos a la vista, es que resuelvo lo siguiente:

DECRETO:

1. **AUTORÍCESE** el llamado a Propuesta Pública denominada: “MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON”.
2. **APRUÉBENSE**, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y formularos anexos para realizar la Propuesta Pública “MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON” cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS

“MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON” **FINANCIAMIENTO: PRESUPUESTO MUNICIPAL 2025.**

1. DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes bases norman el proceso de la propuesta pública que efectúa la Ilustre Municipalidad de Concón en su calidad de Mandante y la Dirección de Obras como Unidad Técnica, para contratar la ejecución de la obra.

1.1. OBJETIVOS

La Ilustre Municipalidad de Concón llama a propuesta pública, para la licitación “MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON”, a través de la Dirección de SECPLAC. Dicha propuesta se registrará por las presentes bases administrativas, el contrato a suscribir entre la Ilustre Municipalidad de Concón y el oferente adjudicado, además de anexos, Especificaciones Técnicas, Planos, aclaraciones y/o respuestas a consultas formuladas por el foro y demás antecedentes de la licitación.

Estas Bases Administrativas rigen para postulación del siguiente proyecto denominado “MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON”, se requiere la contratación y ejecución de las obras que contemplan lo indicado en expediente técnico adjunto y demás antecedentes adjuntos a la propuesta.

1.2. NORMATIVA

Los plazos de la licitación, de publicación, consultas y respuestas, presentación de ofertas, evaluación y adjudicación se ajustarán a las presentes bases administrativas y serán publicados en la ficha electrónica de la licitación, publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

La I. Municipalidad de Concón podrá ampliar los plazos de alguna de las etapas de la licitación, siempre que los plazos publicados no se encuentren vencidos. En virtud del beneficio del proceso, lo cual deberá ser informado oportunamente mediante el portal.

1.2.1. NORMAS APLICABLES A LA PRESENTE LICITACIÓN

La presente licitación se norma de acuerdo al siguiente orden de preeminencia:

- a) La Ley N° 19.886, Ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento.
- b) Instrucciones de Carácter General N° 6/2024, de fecha 26 de Marzo 2025 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- c) Las aclaraciones de oficio o en atención a las preguntas del foro, si las hubiere, a las Bases Administrativas o a las Especificaciones Técnicas.
- d) Las respuestas a las preguntas realizadas a través del foro.
- e) Las Bases Administrativas.
- f) Las Especificaciones Técnicas.
- g) Presupuesto Oficial, itemizado y valorizado.
- h) Planos de proyecto.
- i) Los Formatos Anexos a las presentes Bases Administrativas.

En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de una obra de construcción o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista, según corresponda.

1.2.2. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Las obras deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las Especificaciones Técnicas.
- b) Planos.
- c) Las respuestas a las Consultas y las aclaraciones de la Unidad Técnica.
- d) Las presentes Bases Administrativas y Anexos.
- e) El contrato de obra.
- f) Presupuesto oficial, itemizado y valorizado
- g) La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza;
- h) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN);
- i) Los Reglamentos SEC, ESVAL y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.

En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de una obra de construcción o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista, según corresponda.



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECPLAC

1.2.3. PLAZOS Y ETAPAS

TIPO DE LICITACIÓN	L1	LE	X	LP	LQ
Monto	Menor a 1000 UTM.				
Días Publicación de Bases	A lo menos 15 días a la fecha de recepción de las ofertas.				
Plazo para formular consultas y aclaraciones.	A lo menos al 7 día corrido, hasta las 13:00 (Si es día festivo o fin de semana) se pasa para el posterior día hábil, contando desde la publicación de las Bases Administrativa.				
Publicación de las respuestas a las consultas y aclaraciones	A lo menos al 10 día corrido, hasta las 17:00 (Si es día festivo o fin de semana) se pasa para el posterior día hábil, contando desde la publicación de las Bases Administrativas. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a: <ul style="list-style-type: none">• 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días hábiles;• 100, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 10 días hábiles;• 150, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 15 días hábiles. En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl , en el ID de la licitación.				
Cierre del plazo de recepción de las ofertas.	A las 14:00 último día de publicación de bases en la hora establecida en el portal.				
Apertura de las Ofertas.	El mismo día de cierre de plazo de recepción de las ofertas a las 15:00.				
Plazo de Evaluación y adjudicación.	Hasta 30 días para evaluación y de hasta 50 días para la adjudicación ambos plazos contados desde el cierre de recepción de ofertas.				
Firma de Contrato	Hasta 15 días hábiles desde la notificación de la adjudicación por medio del portal de www.mercadopublico.cl				
Entrega de Instrumento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Al momento de la suscripción de Contrato.				
Visita a terreno voluntaria	Según lo estipulado en Art. 1.8 de las presentes bases administrativas.				

Los días sábado, domingo y festivos se entenderán como inhábiles para efectos de la apertura de antecedentes y ofertas. En caso que este día recayese en sábado, domingo o festivo, la apertura se efectuará el día hábil inmediatamente siguiente, a la hora establecida.

1.2.4. MODIFICACIÓN A LAS BASES

Se podrán modificar los documentos que componen las bases de licitación, ya sea por iniciativa propia o en Atención a una pregunta solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de “Preguntas y Respuestas”, lo cual deberá ser publicado oportunamente en www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos estipulados en bases.

Instrucciones de Carácter General N° 6/2024, de fecha 26 de Marzo 2025 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, en su Numeral 5, establece:

En caso de introducirse modificaciones que impliquen alterar elementos esenciales del contrato que afecten los costos y plazos para presentar ofertas, en los términos que dispone el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, los plazos originales para la presentación de ofertas se reiniciarán y serán contados a partir del momento en que se materialice la referida modificación.

Si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los oferentes deberán solicitar las aclaraciones pertinentes mediante la formulación de consultas por escrito a través del Portal de compras públicas, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886 y su reglamento, a contar del día establecido en el calendario de licitación del portal www.mercadopublico.cl.

1.2.5. REVOCACION DEL LLAMADO

- La Municipalidad de Concepción, podrá revocar en cualquier momento, hasta antes de la apertura de la propuesta, el presente llamado a licitación, por razones de interés municipal o de disponibilidad presupuestaria.
- Si el llamado fuere revocado, se comunicará a los interesados a través de www.mercadopublico.cl.
- Los participantes NO TENDRÁN DERECHO a reclamo, ni indemnización alguna por este concepto.

1.3. PRESUPUESTO DISPONIBLE Y FINANCIAMIENTO

El presupuesto oficial total disponible es la suma total de \$33.500.000.- IVA incluido.

No se aceptarán ofertas superiores al presupuesto disponible, de presentar una oferta que supere dicho monto, se declarará automáticamente fuera de bases.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Presupuesto Municipal Vigente .

Los valores monetarios señalados en los documentos que forman parte de la Oferta Económica **deberán estar expresados en pesos chilenos.**

1.3.1 CARACTERISTICA DEL CONTRATO.

La ejecución de las obras materia de las presentes bases se contratarán a través del sistema de suma alzada, sin reajuste ni intereses y su pago se hará en la forma indicada en el Estado de Pago y Obligaciones del contratista.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ningún tipo, y en la que las cantidades de obra son determinadas en base al estudio de los antecedentes técnicos y características del terreno por parte del proponente y los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores obras ejecutadas, no otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la obra cuya ejecución se encomienda, asumiendo el contratista todos los riesgo e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluyen, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costo de las garantías y en general, el precio del contrato comprende todo el gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio de las obras no incluirá ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicio eléctrico, Agua potable u otros Servicios y en consecuencia dichos aportes serán de cargo y propiedad del contratista.

El oferente en su oferta debe considerar todos los gastos directos e indirectos que irroguen el cumplimiento del contrato. A vía solo enunciativa se considera todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos, servicio, aportes, derechos, impuesto, permisos,

costo de garantía y en general todo lo necesario para contribuir y poner en servicio la obra en forma completa y correcta de acuerdo a los planos y especificaciones técnica del proyecto.

Las cubicaciones entregadas en el presupuesto son solo informativas, el oferente, presentará sus propias cubicaciones y precios, **respetando las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.**

Si el oferente, al momento de revisar las especificaciones técnicas, planos o presupuesto encontrase que faltan partidas o que no concuerden entre sí, será responsabilidad de éste realizar las consultas a través del portal www.mercadopublico.cl en los plazos determinados. Por lo cual, si no se ha realizado la consulta y posterior al cierre de las propuestas, será la Unidad Técnica quien resuelva la situación de la manera más conveniente para el desarrollo del proyecto.

Con todo, el oferente deberá considerar en la presentación de su oferta y/o en la ejecución de obras, el principio del buen arte de construir, por lo tanto, aun cuando las especificaciones técnicas, planos, etc. hayan omitidos detalles o partidas necesarias para cumplir con tal principio, el oferente deberá integrarla en su oferta **(en atención a una aclaración de oficio o respuesta al foro de preguntas)**, o en la ejecución misma de la obra. Lo expuesto no significara un aumento del precio del contrato, dado el carácter de "suma alzada".

Se deja claramente señalado que la empresa o contratista que se adjudique la obra no podrá modificar ninguna partida, materialidad, ni tampoco rebajar o aumentar m2, partidas o presupuestos, sin la debida autorización de la ITO. De nacer alguna modificación, la cual sea sugerida por la empresa, o solicitada por la Municipalidad, esta deberá contar claramente con razón fundada y justificación, la cual deberá ser informada por escrito a la Dirección de DOM y autorizada por la misma, y el Mandante, sin lo cual no se podrá realizar o llevar a cabo ninguna alteración al proyecto.

1.3.2. ANTICIPO

No se considera anticipo.

1.4. PARTICIPANTES

Podrán participar en esta licitación, las personas naturales, jurídicas o Uniones Temporales que se encuentren inscritas como proveedores en el Sistema www.mercadopublico.cl, y que mantengan capacidad para realizar el servicio descrito en el punto 1.1 de las Disposiciones Generales, y que acompañen la documentación solicitada en las presentes Bases.

En el caso de las uniones temporales de proveedores (UTP) considerando que todos los integrantes del UTP son hábiles para contratar con el estado. En el caso de que participen unión de dos o más proveedores (UTP), deberán formalizar dicha unión conforme a lo dispuesto en el artículo 180 del reglamento de la ley N° 19.886, Decreto N° 661, ministerio de Hacienda, hacer nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes asumiendo solidariamente las obligaciones que se generen.

El oferente que sea la unión de dos o más proveedores deberá adjuntar escritura pública o privada, según corresponda, que da cuenta del acuerdo al momento de contratar e inscripción individual de proveedores integrantes de la unión de Chileproveedores.

De conformidad con lo previsto en el artículo 51 de la Ley N°19.886 La Unión Temporal de Proveedores se podrá constituir exclusivamente por empresas de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas.

Requisitos para presentarse a la propuesta:

- a) Podrán participar en la licitación, las personas naturales, jurídicas y/o UTP inscritas en el portal www.mercadopublico.cl
- b) No podrán participar aquellos Contratistas que hubieran ejecutado o participado en la etapa de diseño de la obra en cuestión.
- c) Para poder participar en la licitación debe cumplir con los requisitos para contratar con la administración del estado como lo indica el art N° 4 de la Ley 19.886 de Compras Públicas.

Por tanto, no podrán participar de la presente licitación y quedarán excluidos del proceso, aquellos oferentes que incurran en alguna de las siguientes causales de inhabilidad establecidos en el Art 16, 17 y 35 septies de la ley 19.886.

1.5. ACLARACIONES

Corresponde a los oferentes la determinación de las medidas y cálculos de las cantidades de obras a ejecutar, en conformidad a las especificaciones técnicas, planos y demás antecedentes técnicos proporcionados en las presentes bases por la Unidad encargada del diseño, en este caso SECPLAC.

En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los oferentes deberán solicitar las aclaraciones pertinentes mediante la formulación de consultas por escrito a través del Portal de compras públicas, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886 y su reglamento, a contar del día establecido en el calendario de licitación del portal www.mercadopublico.cl.

Con motivo de dichas consultas, la Unidad Técnica podrá responder y aclarar estas Bases, las Especificaciones Técnicas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, respuestas y/o aclaraciones que pasarán a formar parte integrante de estas bases y/o del contrato de obra respectivo, las que quedaran a disposición de los interesados en el Portal de Chile compra a contar del día establecido en el calendario de licitación del portal www.mercadopublico.cl. Se responderán sólo preguntas atinentes al proyecto.

No se aceptarán ni se responderán consultas planteadas por conductos diferentes o fuera de plazo señalado.

Queda estrictamente prohibido todo contacto por parte del proponente con la Municipalidad mientras dure el proceso de evaluación de las ofertas, según lo dispuesto en el art. N° 35 ter de la Ley N° 19.886 de compras públicas.

Se podrá modificar los documentos que componen las bases de licitación ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algunos de los oferentes durante el proceso de consulta y aclaraciones lo cual deberá ser publicado oportunamente en el portal www.mercadopublico.cl.

El plazo para la ejecución de la obra regirá a contar de la fecha de la firma del acta de entrega de terreno hasta el plazo ofertado por el proponente. **El plazo máximo para la ejecución de las obras será de 45 días corridos.**

Las ofertas que consideren un plazo mayor al estipulado serán declaradas fuera de bases.

Las obras deberán ejecutarse según el plazo ofertado, no computándose dentro de este los tiempos sujetos a revisiones de alguna entidad ajena al oferente. Si esto llegase a ocurrir, mientras dure el proceso de revisión o tramitación de algún antecedente técnico o administrativo, los plazos deberán ser congelados. La paralización o congelamiento de plazo deberá ser debidamente justificado mediante documentos formales que así den fe del acto o circunstancia no imputables al contratista que generen el retraso en la planificación original ofertada, una vez constatados los antecedentes por parte de la Unidad Técnica y validados, se procederá a decretar la paralización/congelamiento adicionando los respectivos días al plazo de ejecución original, junto a ellos se debe solicitar la modificación de la carta Gantt, curva de avance, instrumentos de Garantía según aplique en la cantidad de días adicionales y aquellos otros documentos contemplados en las presentes Bases Administrativas.

El plazo efectivo de ejecución de la obra será el utilizado por el contratista para la ejecución de ésta, el tiempo utilizado para la solución de las observaciones requeridas por la Comisión de Recepción Provisoria será definido por la Inspección Técnica de la Obra y no formará parte del plazo de ejecución efectivo.

Será responsabilidad del contratista solicitar la evaluación de aquellos eventos que hayan generado un retraso en la ejecución de las obras, comprobadamente ajenos al contratista, a más tardar 3 días hábiles de sucedido dicho evento, a la ITO de la Inspección Técnica de la Obra será quien resolverá sobre su aprobación o rechazo, dejando la Inspección Técnica de la Obra registro en el libro de obras, de todas aquellas situaciones que comprobadamente ajenos al contratista, hayan generado un retraso en la ejecución, como aumentos de obras ordenados por la Inspección Técnica de la Obra, situaciones de fuerza mayor, entrega de terrenos atrasada, problemas administrativos o caso fortuito, indicando la cantidad de días involucrados.

En caso de que el contratista solicite una ampliación de plazo, estos eventos serán los únicos justificantes a dicha solicitud; se entenderá como fuerza mayor que justifique un retraso en la ejecución de obras, una situación climática de emergencia o catástrofe nacional o local, u otra situación que afecte en forma irrecuperable el avance de la obra y que sea demostrada adecuada y oportunamente a la Unidad Técnica.

Las solicitudes de aumentos de plazo contractuales serán autorizadas exclusivamente por la Unidad Técnica previo análisis y visto bueno del Sr. Alcalde, y en caso de producirse cualquier modificación del plazo al contrato, deberá ser informada por escrito.

Además, el contratista deberá adjuntar una copia de la modificación de contrato en el estado de pago correspondiente al mes en que se celebre dicha modificación.

El contratista, en el caso de aprobarse un aumento de plazo deberá presentar una nueva programación de avance físico y flujo de caja a más tardar 5 días hábiles, previo a la fecha acordada para la firma de la modificación del contrato, fecha que será comunicada al contratista por algún medio que certifique haber sido notificado. De no entregar dicha programación, se entenderá que el contratista desiste del aumento de plazo, conservando la ejecución de la obra la fecha de término previa a la solicitud de aumento.

En caso de que la Unidad Técnica autorice la ampliación de plazo, el contratista estará obligado a prorrogar la vigencia de las garantías en la misma cantidad de días autorizados como ampliación del plazo de ejecución. De no entregar dichas garantías dentro del plazo de 7 días contados desde la notificación de la autorización, se entenderá que el contratista desiste del aumento de plazo, conservando la ejecución de la obra la fecha de término previa a la solicitud de aumento.

1.7. INSPECCION TÉCNICA DE LA OBRA

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica de las Obras será ejercida por la **Dirección de Obras Municipales (DOM)**.

INSPECCIÓN TÉCNICA OBRAS (ITO) DURANTE LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA

Para todos los efectos del contrato se entenderá por Inspección Técnica de la Obra (ITO), la persona contratada por el Municipio, que acuerdo a la Ley N°20.703, tendrá la labor de inspeccionar, asesorando a la Unidad Técnica en las actividades.

El ITO deberá tener facilidad de acceso permanente a la obra, instalaciones y talleres donde se estén preparando y construyendo elementos que forman parte del contrato.

El Contratista deberá someterse a las instrucciones de la Unidad Técnica, pudiendo el ITO, observar y/o rechazar las partidas de obras y/o materiales en caso de detectarse deficiencias de ejecución o calidad respecto a las especificaciones técnicas de la obra y al arte del buen construir.

El ITO deberá citar a reuniones semanales, realizadas con el Profesional Residente de Obra, los proyectistas de especialidades y los Subcontratistas, de ser necesario, para analizar el avance de los trabajos. El día, hora y lugar será acordado con el Profesional a Cargo. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la Unidad Técnica en la referida reunión.

El ITO levantará actas de los temas tratados, las decisiones y las conclusiones respecto de cada uno de los temas planteados, distribuyendo copia de las actas dentro de las 72 horas siguientes a la reunión. Estas minutas deberán ser firmadas por todos los participantes en la reunión siguiente y se considerarán parte integrante del Libro de Obras, así como también, cualquier observación que de ellas se haga. La falta de firma en las actas no podrá ser invocada por alguna de las partes para desconocer los acuerdos en ellas adoptados.

1.7.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL CONTRATISTA ADJUDICADO

El Equipo Profesional Residente dependiente del Contratista que requiere la obra, será el exigido en las Bases Administrativas, considerando los siguientes títulos profesionales para la definición del Cargo:

- I. Profesional Residente: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Constructor y/o Constructor Civil y/o Arquitecto.
- II. Jefe de Obra en Terreno: Ingeniero Constructor y/o Constructor Civil y/o Técnico en Construcción.
- III. Prevencionista de Riesgos: Ingeniero en prevención de riesgos y/o Técnico en Prevención de Riesgos. Este debe ser definido al momento de la entrega de terreno al adjudicado, deberá encontrarse presente a tiempo completo o parcial durante la ejecución de las obras. El cual será verificado por el ITO designado.

El personal profesional residente mínimo dependiente del Contratista podrá considerar que el Profesional residente sea también el jefe de Obra en terreno **(es decir, podría considerarse la misma persona, siempre y cuando no sea un Técnico en Construcción, sino uno de los profesionales definidos como Profesional Residente).**

1.7.2 DEL PROFESIONAL RESIDENTE DE OBRA

El Contratista deberá designar en la obra a un profesional Residente de Obra, cuya presencia deberá ser permanente durante la jornada de trabajo y que, además, deberá disponer de un teléfono celular en el que siempre sea posible ubicarlo.

El profesional Residente de Obra debe ser un Ingeniero Civil y/o Ingeniero Constructor y/o Constructor Civil y/o Arquitecto.

La Unidad Técnica y/o el ITO podrá ordenar la paralización de la obra y tomar las medidas de seguridad que estime necesarias en el evento que se produzca un problema que requiera la presencia del profesional responsable y éste no esté presente o disponible en horario de trabajo, o fuera de él, según correspondiere.

El Profesional Residente de Obra deberá estar presente en las inspecciones programadas por la Inspección Técnica de la obra. La ausencia injustificada del Profesional Residente de Obra será objeto de multa de acuerdo al punto N° 11.1.

El Profesional Residente de Obra, previa autorización de la Unidad Técnica, podrá ser reemplazado por otro profesional que reúna las mismas condiciones exigidas en estas Bases.

1.7.3 DEL PERSONAL EN OBRA DEL CONTRATISTA

En aquellas ocasiones en que el Profesional Residente de Obra se ausente temporalmente de ésta debidamente autorizado por la Unidad Técnica, deberá dejar en su reemplazo una persona idónea y de igual manera, debidamente autorizado por la misma.

La Unidad Técnica podrá exigir el reemplazo de los profesionales a cargo de la Obra o parte de su equipo, en los siguientes casos:

- Cuando demuestre incompetencia técnica.
- Por abandono sin causa justificada de la obra.
- Por conducta inapropiada de sus funciones.

1.8. VISITA A TERRENO

Se ha previsto una visita a terreno de carácter voluntario, en fecha y hora señaladas según documento de aclaratorio adjunto al proceso, en el cual se indican horarios y correo para agendar visita a terreno. El lugar de encuentro fijado para la visita a terreno será en oficinas de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicadas en pasaje Percy N° 904, Concón (esquina calle Río de Oro y pasaje Percy).

En este evento, se suscribirá una ficha independiente por cada asistente, bajo las condiciones definidas en “Instrucciones de Carácter General N° 6/2024, de fecha 26 de Marzo 2025 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia”, que estipula lo siguiente: 6. Prohibición de contactos previos entre oferentes. Las bases de licitación de obra pública municipal no podrán contemplar la realización de visitas técnicas simultáneas entre los oferentes que participen del proceso. La entrega de información de los respectivos procesos licitatorios por las entidades licitantes deberá realizarse mediante medios de difusión de información de interés general a través de las mismas bases, foros, videos, aclaraciones, a través de su publicación en la plataforma que se esté usando en el proceso licitatorio, o por medio de cualquier otro mecanismo que resulte idóneo para acotar la entrega de información individual del proceso a cada oferente. En caso de ser imprescindible, las entidades licitantes podrán coordinar la realización de visitas a terreno exclusivamente individuales, debiendo resguardar el principio de igualdad de los oferentes.

La visita a terreno será individualizada y tiene por objeto identificar condicionantes de emplazamiento y caracterización del sitio en que se proyecta la intervención. Las consultas que producto de esta visita se generen, al igual que cualquier otra de carácter técnico o administrativo, deberán ser planteadas en el marco de la licitación, utilizando los medios disponibles en la plataforma del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.

1.9 INSTRUMENTOS DE GARANTIA

Los Instrumentos de Garantía deberán ser tomadas por el oferente a favor de la I. Municipalidad de Concón, según se señale en las presentes Bases, y no podrán ser tomadas por un tercero, a excepción que dicho tercero sea propietario y/o representante legal de la empresa que se está presentando a la propuesta, cuya identificación debe coincidir con la indicada en los documentos solicitados en las presentes bases.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, las garantías deberán ser tomadas por el integrante representante establecido en el contrato de la Unión Temporal de Proveedores, de no cumplir con esto se entenderá como no presentada.

La garantía puede ser presentada en forma electrónica, siempre y cuando obedezca a documentos que cuenten con firma electrónica y contengan código de verificación.

Dependiendo del tipo de documento de Garantía presentado por el Oferente, será exigida la GLOSA, ya que se entiende que existen algunos documentos que no permiten incorporar dicha descripción. En estos casos el oferente o adjudicatario deberá acompañar a dicha Garantía una Declaración Jurada Simple que señale que el instrumento es precisamente para garantizar el proyecto.

1.9.1. DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Oferente que resulte adjudicado deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 121, del DS 661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, con domicilio Calle Santa Laura N° 567, Comuna de Concón, para asegurar el Cumplimiento del Contrato.

En caso que la garantía sea tomada por un tercero, distinto al Oferente deberá indicar en el documento de garantía, la individualización del Adjudicatario al cual garantiza el contrato.

En caso de que el Adjudicatario esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte del Mandante. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del adjudicado y el o los Subcontratados, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación.

Esta garantía deberá ser entregada por el Adjudicatario en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Concón, ubicada en la comuna de Concón, calle Santa Laura N°567, en un plazo no mayor a 48 horas contadas desde la notificación de adjudicación a través del portal, en el siguiente horario:

- Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 17:00 horas. De Lunes a Jueves.
- Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 16:00 horas. Día Viernes.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, el Municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación al Oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación.

GLOSA

La caución deberá indicar; PARA GARANTIZAR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO “MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON”.

MONTO Y PLAZO DE DURACIÓN

El monto de la Garantía de “Fiel Cumplimiento del Contrato” será el equivalente al **5% del valor neto del contrato**, con una vigencia igual al plazo del contrato, más 90 días corridos.

Esta garantía será devuelta a su vencimiento, si no hay demanda contra el Municipio. En el evento que el Municipio fuera demandado, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda. La renovación de esta garantía deberá hacerse por el Contratista, bajo sanción de que el Municipio requiera al Mandante que la haga efectiva.

El Contratista será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.

El Contratista, una vez otorgada la Recepción Provisoria por la Dirección de Obras Municipales, deberá reemplazar esta garantía por otra que resguardará la Buena Ejecución de la Obra.

CASOS EN QUE SE PODRÁ HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Municipio hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

- a. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del Contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 19.886.
- b. Si los representantes o el personal del Contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
- c. En caso de que la empresa que adjudique la licitación registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, y los primeros estados de pago producto del contrato licitado no hayan sido destinados al pago de dichas obligaciones, o que las obligaciones no se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- d. Por la negativa del Contratista a subsanar dentro de plazo las observaciones que se le formule en el Acta de Recepción Provisoria de las Obras.
- e. En caso de incurrir el Contratista en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivados del contrato.
- f. En caso que el Contratista no presente dentro del plazo estipulado en el numeral 1.9.2 la garantía de Buena Ejecución de la Obra.

En todos los casos señalados expresamente dentro de las presentes bases administrativas.

DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La Unidad Técnica será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al Contratista una vez transcurridos los plazos señalados en el punto 1.9.1. MONTO Y PLAZO DE DURACIÓN de las presentes bases, previo informe de la Unidad Técnica, y de acuerdo a los requisitos establecidos para ello.

Al efecto se debe dictar el acto administrativo elaborado por la Unidad Técnica por medio de cual se deja constancia de la Recepción Provisoria sin observaciones, el que será notificado al Contratista.

1.9.2. GARANTÍA BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- a) El Contratista deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 121, del DS 661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía debe ser a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, para asegurar el Cumplimiento del Contrato.
- b) En caso que la contratación de la totalidad de la obra corresponda a la tipología de pavimentación de tuición de SERVIU Región de Valparaíso se exime la presentación de la garantía indicada en el párrafo anterior, debiendo acreditar a la Unidad Técnica la entrega de la misma en el Organismo señalado.

- c) En el caso que la contratación corresponda a una parte de la obra a la tipología de pavimentación de SERVIU Región de Valparaíso, el Contratista deberá caucionar aquella parte según lo señalado en el punto anterior, y la otra parte que no quede cubierta por la garantía SERVIU deberá ser caucionada en el Municipio de acuerdo a lo indicado en la letra a).

GARANTÍA TOMADA POR UN TERCERO

En caso que la garantía sea tomada por un Tercero, distinto al Oferente deberá indicar en el documento de garantía, la individualización del Adjudicatario al cual garantiza el contrato.

En caso de que el Adjudicatario esté constituido como Unión Temporal de Proveedores, la Garantía de Buena Ejecución de la Obra podrá ser tomada por cualquiera de los integrantes de dicha Unión Temporal.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste.

GLOSA:

La caución deberá indicar; "Resguardo de Buena Ejecución de la Obra **"MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON"**".

MONTO Y PLAZO DE DURACIÓN

El monto de la Garantía de "Buena Ejecución de la Obra" será el equivalente al 3% del valor del contrato, con una vigencia mínima de 90 días corridos con posterioridad a la fecha de recepción definitiva.

El Contratista tendrá la obligación de subsanar las observaciones que eventualmente pudieren haber sucedido entre la Recepción Provisoria y Definitiva. En caso de no existir emisión de observaciones en la fecha calendarizada la garantía podrá ser devuelta al Contratista luego de efectuada la Recepción Definitiva.

Esta garantía será devuelta a su vencimiento.

El Contratista, una vez otorgada la Recepción Definitiva por la Dirección de Obras Municipales, le será devuelta en el Dpto. de Finanzas previo documento emitido por Dirección de Obras Municipales que indique que el Contratista no posee observaciones respecto a la Obra, dentro de los 5 días hábiles en horario de funcionamiento de Tesorería Municipal.

En caso que el Contratista no de cumplimiento a las observaciones emitidas por la Dirección de Obras Municipales en el plazo estipulado en el Acta de Recepción Definitiva, se procederá al cobro de la Garantía informando para ello a Tesorería Municipal.

En todo caso una vez cumplido el plazo de la fecha de vencimiento de la fecha original de la garantía de Buena Ejecución de la Obra, Tesorería Municipal procederá sin mayor trámite a realizar el cobro de la garantía en la fecha de vencimiento consignado en el mismo documento, salvo indicación contraria de la Dirección de Obras Municipales, en un plazo de 3 días hábiles al vencimiento.

CASOS EN QUE SE PODRÁ HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

El Municipio requerirá, en aquellos casos que sea procedente, hacer efectiva la Garantía de Buena Ejecución de la Obra contratada en caso que el Contratista no de cumplimiento a resolver las observaciones que la Unidad Técnica formule entre el periodo comprendido entre la Recepción Provisoria y Definitiva. En el plazo que indique la Unidad Técnica.

DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE BUENA EJECUCIÓN DE LA OBRA

La Unidad Técnica será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al Contratista una vez transcurridos los plazos señalados en el punto 1.9.2. Monto y Plazo de Duración de las presentes bases.

1.9.3 GARANTIA DE OFERTA TEMERARIA

El municipio podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

En caso de adjudicar la oferta temeraria, el monto de esta garantía deberá corresponder al 5% neto del valor resultante entre la diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica, en caso de ser un único oferente este monto corresponderá al **5% neto del presupuesto disponible**.

El Oferente que resulte adjudicado deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 121, del DS 661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la Bases. La Garantía antes referida debe ser a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, para asegurar el Cumplimiento del Contrato.

Deberá mantener las mismas condiciones estipuladas para la garantía indicada en el Art 1.9.1. de las presentes Bases Administrativas.

FORMA DE RESTITUCION

La Unidad Técnica será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al Contratista una vez transcurridos los plazos señalados en el punto 1.9.1. MONTO Y PLAZO DE DURACIÓN de las presentes bases, previo informe de la Unidad Técnica, y de acuerdo a los requisitos establecidos para ello.

Al efecto se debe dictar el acto administrativo elaborado por la Unidad Técnica por medio de cual se deja constancia de la Recepción Provisoria sin observaciones, el que será notificado al Contratista.

1.9.4 SEGURO TODO RIESGO DE LA CONSTRUCCIÓN Y MONTAJE, Y RESPONSABILIDAD CIVIL POR DAÑOS PRODUCIDOS A TERCEROS.

Para asegurar la obra por daños y pérdidas materiales y/o equipos y maquinarias, el Contratista entregará en la Dirección de Obras Municipales, con anterioridad a la entrega de terreno y en un plazo que no supere los cinco días hábiles a partir de la firma del Contrato, una Póliza de Seguro Todo Riesgo de la Construcción y Montaje, por un valor equivalente al Monto Total del Contrato en Unidades de Fomento (UF), con una vigencia igual al plazo del contrato más 60 días corridos. La póliza deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT 73.568.600-3, y deberá encontrarse expresamente referida al Contrato señalado en la Bases Administrativas. No se aceptarán seguros que no cumplan con lo exigido anteriormente.

A su vez, el Contratista responderá civilmente por los daños que se produzcan con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato y, para tal efecto, la póliza señalada en el párrafo anterior incluirá la cobertura de asegurar la Responsabilidad Civil por los Daños Producidos a Terceros y por todo Riesgo de Construcción y Montaje por un valor equivalente al Monto Total del Contrato en Unidades de Fomento (UF), con una vigencia igual al plazo del contrato más 60 días corridos, que se encuentre inscrito en el registro de Póliza de la Superintendencia de Valores y Seguros, que puedan ocurrir durante el período de la construcción. En su defecto podrá también operarse con la entrega de una segunda Póliza de Seguro, por el mismo monto, plazo y condiciones en este punto señalado, que entregue la cobertura de los Riesgos antes indicados.

Se hace presente que, independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el Contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar el Municipio, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro.

En caso de siniestro el Contratista está obligado a rehabilitar el seguro de modo que los siniestros no afecten el monto de la cobertura.

La Póliza de Seguro deberá incluir las siguientes cláusulas especiales:

- Que, no será aplicable para este caso su cláusula de arbitraje.

(En caso de que la aseguradora se niegue a emitirla de dicha forma se aceptará que diga lo siguiente – Arbitraje: Queda entendido y convenido que la Ilustre Municipalidad de Concón no participa en arbitrajes, quedando esta responsabilidad para la empresa contratista a quienes se adjudica la obra).

- De prohibición de ponerle término unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Unidad Técnica y/o el Mandante en caso que corresponda.

2. PRESENTACION DE LA PROPUESTA

2.1 GENERAL

Las ofertas y sus antecedentes se presentarán sólo a través del portal www.mercadopublico.cl, y se deberán adjuntar en archivos separados, debidamente identificados como: "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", "ANEXOS TECNICOS" y "ANEXOS ECONOMICOS".

Es obligación del oferente tomar todas las precauciones para ingresar correctamente en el portal de compras públicas todos los antecedentes y documentos que componen su oferta, de manera clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) Archivos digitales consolidados: cada documento o antecedente requerido en las presentes bases e independiente de la cantidad de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.
Por consolidado o unificado se entiende que cada documento o antecedente requerido debe estar en un solo archivo (es decir, un documento no podrá estar distribuido en distintos archivos).
- b) Nombre y contenido de los archivos digitales: al ingresar la documentación en el portal www.mercadopublico.cl se deberá especificar en el nombre del archivo el contenido de éste, a fin de poder identificar rápidamente a que documentación corresponde y agilizar el proceso de apertura de las ofertas.
- c) El nombre que asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes bases, Por ejemplo: 2.2. a) Formato de Identificación del Oferente.
- d) Formato: El Formato digital de los antecedentes deben ser uso común (Idealmente PDF o JPG).

2.1.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

En este archivo se incluirá:

- a) **Declaración jurada online:** Los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas. Las ofertas que no presenten esta declaración, serán declaradas inadmisibles en su totalidad y no participarán de la evaluación de las ofertas.
- b) **Anexo N°1 Identificación del Oferente.**

En el caso de las uniones temporales de proveedores (UTP) considerando que todos los integrantes del UTP son hábiles para contratar con el estado. En el caso de que participen unión de dos o más proveedores (UTP), deberán formalizar dicha unión conforme a lo dispuesto en el artículo 180,181,182 y 183 del reglamento de la ley N° 19.886, Decreto N° 661, ministerio de Hacienda, hacer nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes asumiendo solidariamente las obligaciones que se generen.

De conformidad con lo previsto en el artículo 51 de la Ley N°19.886 La Unión Temporal de Proveedores se podrá constituir exclusivamente por empresas de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas.

- c) **Anexo N° 2: Declaración jurada de independencia de la oferta.** Las ofertas que no presenten esta declaración debidamente completada y firmada serán declaradas inadmisibles.

- d) **Anexo N°3 Declaración Jurada Simple de Socios.** En el caso de que el proponente constituya una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de quienes la conforman deberá presentar su propia declaración en forma independiente. Los Oferentes personas naturales no requieren completar ni presentar el presente documento.
- e) **Copia de la Patente Municipal al día,** que indique giro comercial acorde con la materia de la licitación. En caso de Unión Temporal de Proveedores a lo menos uno de sus integrantes deberá acompañar copia de la Patente Municipal en los términos antes referidos.
- f) **Programa de integridad,** el cual deberá indicar cómo este se ha dado a conocer entre el personal del oferente. Según lo estipulado en el Art. 17, del reglamento de compras públicas. (En el caso de las UTP, cada proveedor que la conforme deberá presentar su programa, para obtener el respectivo puntaje en el criterio del Art. 4.2, letra E))
- g) **Anexo N°8, Declaración jurada simple de requisitos para ofertar.** Debidamente firmado por el representante legal, en el caso de la Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de ella deberá completar el presente formulario.

2.1.2. ANEXOS TECNICOS:

En este archivo se incluirá:

- a) **Anexo N°4: Cuadro de Organización Interna del Oferente,** indicando el nombre, cargo y título de todo el personal profesional permanente que participará en la ejecución de las obras. **Este equipo deberá contar con una dotación mínima de acuerdo a lo indicado en Art. 1.7.1 de las presentes Bases Administrativas.** Se deberá acompañar Currículum y Certificado de Título de la persona que en el referido cuadro aparezca como Profesional Residente a fin de verificar calificación profesional y experiencia.

Se deberá acompañar, además, copia de la cédula de identidad y una Carta Compromiso de Participación en la ejecución de la obra licitada (identificando la obra), suscrita por cada uno de los profesionales que integren el equipo de forma permanente, según lo registrado por el oferente en Formulario **Anexo N° 4**.

- b) **Anexo N°5: Cuadro Anexo Resumen Experiencia del Oferente** ejecutadas en los últimos 10 años,

El cual deberá respaldarse a través de Certificados y/o Resoluciones y/o, actas de Recepciones Provisorias y/o Definitivas emitidos por Órganos Públicos de aquellos que forman parte de la Administración del Estado, donde el oferente haya ejecutado **obras relacionadas con ejecución/mejoramiento/construcción/restauración: de Edificios consistoriales, Sedes Sociales, Oficinas Sociales y Edificios que no constituyen vivienda.** Los documentos de acreditación de experiencia deberán identificar como mínimo:

- El nombre de la obra.
- Individualización del servicio público que emite el documento.
- Periodo de ejecución.

Los documentos deberán corresponder a la enumeración detallada indicada en Formulario Anexo N°5. Solo la experiencia acreditada con la documentación e información requerida en la forma que indican las presentes Bases será valorada por la Comisión de Evaluación Municipal a objeto de evaluar la oferta y determinar el puntaje obtenido, se indica que solo se contabilizará un documento de los previamente establecidos por proyecto individualizado, es decir, a modo de ejemplo si se presenta un documento de recepción definitiva del proyecto denominado "Construcción X" y la Recepción Provisoria del proyecto denominado "Construcción X", se contabilizará solamente 1 de ellos y no 2, o más.

- c) **Memoria Explicativa** de los criterios, procedimientos y/o metodologías constructivas respecto del análisis efectuado por el Oferente en relación al objeto de la propuesta de todas las partidas y en coherencia con el desarrollo de la ruta crítica planificada en la Carta Gantt presentada.
- d) **Programa de Trabajo o Carta Gantt** del proyecto realizada en MS Project o similar, que incluya trazado de Ruta Crítica claramente diferenciada y que contenga todas las partidas del itemizado oficial.
- e) **Registro Minvu DS 127, A2 y C3 r) en cualquiera de sus categorías,** dicho registro corresponde a un criterio de evaluación, en caso de no presentar registro se calificará con puntaje 0, se deberá presentar certificado vigente al momento de la apertura.

2.1.3. ANEXOS ECONOMICOS:

En este Archivo se incluirá:

- a) **Anexo N°6: Oferta Económica y plazo de ejecución.**
- b) **Anexo N°7: Presupuesto detallado por partidas,** según Itemizado Oficial. En este anexo, el proponente además **deberá indicar si se subcontratarán partidas o no** y en caso afirmativo deberán señalarse las partidas que serán objeto de subcontrato. Con todo, el contratista **no podrá subcontratar un porcentaje superior al 30% del monto adjudicado.** Si nada se señala, se entenderá que no habrá partidas objeto de subcontratación.
- c) **Avance Financiero o Flujo de Caja.** Deberá preverse en esta Programación Financiera que el Último Estado de Pago no podrá ser inferior al 10% del monto total del Contrato.

Las propuestas se presentarán a través del Portal www.mercadopublico.cl, ingresando los anexos adjuntos a las presentes Bases debidamente firmados.

Se entenderá que los valores estipulados en el punto anterior considerarán todos los gastos que dicho servicio demanda, incluyendo leyes sociales, equipos, implementos de trabajos, movilización de personal, y cualquier otro gasto necesario para prestar el servicio materia del contrato que se firmara para tales efectos.

Para cualquier acto no señalado en las presentes bases, estas serán regidas por la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

La adulteración o presentación de información no fidedigna de cualquiera de los antecedentes y documentos requeridos en las bases, será causal suficiente para declarar inadmisibles las propuestas, **quedando fuera de bases.**

IMPORTANTE: Si los documentos técnicos y económicos no son adjuntados como lo señala el párrafo anterior, punto 2.1.2 y 2.1.3, la oferta se declarará inadmisibles.

2.2 Costo de la Presentación

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. De esta forma, el Municipio en ningún caso será responsable de dichos gastos.

2.3 Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta 90 días corridos después de la fecha de apertura establecida en el portal de www.mercadopublico.cl. Este plazo podrá ser prorrogado por el Municipio, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente; mediante Decreto Alcaldicio que así lo disponga y se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl.

3. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

3.1. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

El Procedimiento de Apertura estará a cargo de una Comisión conformada por funcionarios designados a través del Decreto Alcaldicio que apruebe las presentes bases administrativas o quienes los subroguen.

La Comisión de Apertura se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los Oferentes y la sujeción a las Bases.

El Municipio podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los Oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo de presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, debiéndose entregar los documentos dentro del plazo que establezca el Municipio y de la forma que se indique. Se deja establecido que de ocurrir esta situación se asignará menor puntaje a las ofertas que no cumplieron dentro del plazo para presentación de ofertas con todo lo requerido, afectando el criterio de evaluación **“Cumplimiento de los Requisitos Formales de Presentación de la Oferta”**.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y los archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Se levantará un Acta del proceso de Apertura en el cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Los oferentes podrán retirar sus garantías de seriedad de oferta una vez comunicado a través del Portal www.mercadopublico.cl el rechazo de sus ofertas.

A partir de la hora de cierre de la propuesta, por parte del sistema www.mercadopublico.cl, **no se aceptará ninguna oferta a excepción de lo contemplado en el Artículo 115, punto 2 y 3 del Reglamento de Compras Públicas, DTO 661.**

4. CALIFICACION DE LOS OFERENTES, EVALUACION, OFERTA TEMERARIA Y ADJUDICACION

El Procedimiento de Evaluación estará a cargo de una Comisión conformada por funcionarios designados a través del Decreto Alcaldicio que apruebe las presentes bases administrativas o quienes los subroguen.

En forma excepcional y de manera fundada, también podrán integrar la Comisión de Evaluación personas ajenas a la administración y expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el proceso de licitación, siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos. No obstante, lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 4. Solicitud de Antecedentes Omitidos de las Presentes Bases Administrativas, el Municipio podrá requerir a un oferente que aclare su oferta.

Una vez efectuada la evaluación aplicando los criterios de evaluación se emitirá una decisión fundada que propondrá en su respectivo informe al Sr. Alcalde y/o Honorable Concejo Municipal (iniciativa mayor a 500 UTM requerirá Acuerdo de Concejo Municipal que debe ser tomado para dar cumplimiento con lo establecido en el Art. N° 65, letra j), de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades que señala: **“Se requerirá acuerdo de Concejo Municipal para celebrar los Convenios y Contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, y que requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del Concejo”** para dar cumplimiento con lo establecido en el Art. N° 65, letra j), de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades) posterior a esto, será redactado el Decreto Alcaldicio que señale la Adjudicación.

4.0 ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

La Comisión podrá, a través de los mecanismos previstos en el portal www.mercadopublico.cl, requerir a los oferentes aclaraciones respecto de sus respectivas propuestas, las que no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las bases.

La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud través del “Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos” según corresponda, al resto de los Oferentes.

La Municipalidad podrá aplicar lo previsto en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley 19.886, que señala:

Durante la etapa de evaluación la Entidad licitante podrá solicitar a los oferentes:

- 1. Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.*
- 2. La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y,*
- 3. La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas, por lo tanto, solo se podrán solicitar antecedentes referidos a la Habilitación Administrativa y en casos puntuales, cuando así lo determine la Comisión Evaluadora, para la Habilitación Técnica, guardando estricta armonía con los principios rectores de las compras públicas.*



Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por la Entidad licitante y que se solicitan y permiten salvar o subsanar a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes.

Existiendo la posibilidad de rectificar los errores u omisiones por parte de los proveedores, esta deberá estar contemplada en las Bases de licitación, especificando un plazo breve y fatal para la corrección de estos, contado desde el requerimiento de la Entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de Información.

En tales condiciones, las Bases deberán establecer, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando un menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación, con todo lo requerido.

La solicitud de la rectificación de los errores u omisiones del oferente o de los oferentes se debe informar y publicar a través del Sistema de Información y no podrá ser superior a 48 horas por cada solicitud en caso de días hábiles, en caso que la aplicación de esta solicitud coincida con días inhábiles o fines de semana, deberá incorporarse este plazo en la solicitud.

4.1 CALIFICACION DE LOS OFERENTES

Según lo establecido en Instructivo de Carácter General N° 6/2024, de fecha 26 de Marzo 2025 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, se debe establecer una asignación de dos etapas las cuales se establecen de la siguiente manera:

Etapla 1: La primera etapa tendrá por objeto la calificación de los oferentes, para lo cual se deberá considerar exclusivamente factores de habilitación o aptitud para presentar propuestas.

Etapla 2: Todos los oferentes que superen los requisitos avanzarán a una segunda etapa, en la cual todos estarán en las mismas condiciones iniciales, etapa en la cual se aplicaran los criterios de evaluación definidos a continuación.

4.2 EVALUACION ETAPA 1

La evaluación de las ofertas considerará los factores que se señalarán a continuación y en cada caso se asignarán puntajes, serán estandarizados y se confeccionará un ranking de evaluación según la siguiente ponderación de 0 a 100 puntos por criterio:

FACTORES A EVALUAR	PONDERACION
A) Experiencia del oferente	40%
B) Experiencia del Profesional Residente	25%
C) Coherencia entre Carta Gantt y Memoria Explicativa	15%
D) Coherencia y consistencia entre Carta Gantt y Flujo de Caja	15%
E) Cumplimiento de requisitos formales	5%

A) Experiencia Del Oferente (40%)

En este caso el puntaje para experiencia se asignará tomando como base la suma de las Certificados y/ o Recepciones según lo solicitado en Antecedentes técnicos letra b) de la Propuesta Técnica de las Bases Administrativas (Anexo N°5). Para definir la experiencia se aplicará el puntaje obtenido de la siguiente tabla de Evaluación.

N° DE PROYECTOS ACREDITADOS	PUNTAJE
Sin experiencia o no acredita.	0
1 a 3	50
4 a 6	60
7 a 9	80
10 o más.	100

B) Experiencia del Profesional Residente (25%)

Para estos efectos se entenderá por experiencia del Profesional aquella que se adquiere a contar de la fecha de obtención del título.

La Experiencia del Profesional Residente se evaluará asignando puntuación a una escala de rangos acotados por valores que corresponderán a años de ejercicio profesional.

Bajo tal condición se establece la siguiente puntuación para los rangos que se señalan:

RANGO (años de ejercicio profesional)	PUNTAJE
25 y más años	100
Entre 20 – 24 años	95
Entre 15 – 19 años	90
Entre 10 – 14años	85
Entre 5 – 9 años	80
4 y menos años	75

C) Coherencia y Consistencia entre Carta Gantt con Minuta Explicativa de la misma (15%):

Se aplicará el puntaje máximo de 100 puntos al o los oferentes en cuya Carta Gantt se verifique que se encuentra en coherencia y consistencia con su Minuta Explicativa, y el mínimo de 0 punto al o los que no la tengan. Tanto la Carta Gantt como la Minuta Explicativa deben considerar todas las partidas del Itemizado Oficial.

D) Coherencia y consistencia entre Carta Gantt y Flujo de Caja (15%):

Se aplicará el puntaje máximo de 100 puntos al o los oferentes en cuya Carta Gantt se verifique que se encuentra en coherencia y consistencia con el Flujo de Caja, y el mínimo de 0 punto al o los que no la tengan.

Nota: Deberá preverse en la Programación Financiera que el Último Estado de Pago no podrá ser inferior al 10% del monto del Contrato.

E) Cumplimiento de requisitos formales (5%):

Corresponde a la entrega de los antecedentes en forma oportuna, sin errores de forma ni omisiones.

ENTREGA ANTECEDENTES	PUNTAJE
Oferente cumple con la presentación completa de antecedentes.	100
Oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido certificaciones o antecedentes y se aplica lo dispuesto en Art. 4.0 precedente, resultando subsanadas correctamente en el plazo allí indicado.	50
Oferente no subsana correctamente errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, o lo hace fuera del plazo indicado en Art. 4.0 precedente.	0

Habiendo dado cumplimiento satisfactorio a la **Habilitación Administrativa y Habilitación Técnica**, y obtenido un puntaje de a lo menos **60 puntos**, se avanza a la **Evaluación Etapa 2**, en esta etapa Todos los oferentes que superen los requisitos avanzarán a una segunda etapa, estarán en las mismas condiciones iniciales, es decir se evalúan en iguales condiciones.

4.3 EVALUACION ETAPA 2

Habiendo obtenido el puntaje mínimo requerido en la **EVALUACION ETAPA 1**, proseguirá una nueva evaluación de las ofertas que considera los factores que se señalarán a continuación y en cada caso se asignarán puntajes, serán estandarizados y se confeccionará un ranking de evaluación según la siguiente ponderación de 0 a 100 puntos por criterio:

FACTORES A EVALUAR	PONDERACION
A) Oferta Económica	80%
B) Plazo de ejecución obra	5%
C) Impulso al Desarrollo Local	5%
D) Registro Minvu	5%
E) Programa de Integridad	5%

A) OFERTA ECONOMICA: (80%)

Corresponde a la oferta económica total (**Anexo N° 6**). Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_{je} O_i = (O_e / O_i) * 100$$

Donde:

Pje O i: Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta más conveniente (menor monto)
Oi : Oferta del oferente a evaluar.

NOTA 1: No se aceptarán ofertas superiores al presupuesto oficial, de presentar una oferta que supere el presupuesto oficial, **se declarará automáticamente fuera de bases**.

B) PLAZO DE EJECUCION DE LA OBRA: (5%)

Corresponde al plazo de ejecución total de las obras. (**Anexo N° 6**).

El Plazo de Ejecución Ofertado se evaluará asignando puntuación a una escala de rangos acotados por valores que corresponderán a porcentajes del plazo máximo asignado a la ejecución de las obras.

Bajo tal condición se establece la siguiente puntuación para los rangos que se señalan:

PLAZO ASIGNADO A LA EJECUCIÓN DE OBRA(DÍAS CORRIDOS)	PUNTAJE
25 días o menos.	100
26 - 30	90
31 – 37	80
38 - 45	70

NOTA 1 : El plazo ofertado no podrá exceder 45 días corridos para la ejecución de la obra, aquel oferente que exceda dicho plazo quedará automáticamente fuera de bases.

C) IMPULSO AL DESARROLLO LOCAL (5%)

En este criterio se asignará puntaje según procedencia del proveedor, en atención al incentivo a los proveedores locales, según lo indicado en el Art. 63 del Reglamento de Compras Públicas, en base a la información declarada en Anexo N°1 en coherencia con la Ficha del Proveedor, aquel oferente que no presente coherencia entre ambos medios, se le asignará puntaje 0, según la siguiente tabla:

PROCEDENCIA PROVEEDOR	PUNTAJE
COMUNA DE CONCON	100
OTRA COMUNA DE LA PROVINCIA DE VALPARAISO	75
OTRAS PROVINCIAS DE LA REGION DE VALPARAISO	50
OTRAS REGIONES	25
NO PRESENTA COHERENCIA	0

D) REGISTRO MINVU (5%)

Se le asignara el puntaje máximo a los oferentes que cuenten con registro en el MINVU, en atención a la siguiente tabla:

Registro	Categoría	Puntaje
A2 y C3 r)	1era	100
A2 y C3 r)	2da	90
A2 y C3 r)	3era	80
A2 y C3 r)	4ta	70
No acredita	-	0

E) Programa De Integridad (5%):

En conformidad con lo dispuesto en el Art. 17, del reglamento de compras públicas., y con la finalidad de velar por el comportamiento íntegro de quienes contraten con el Municipio y resguardar por la integridad, probidad y transparencia en el proceso de licitación, se otorgará puntaje a aquellos oferentes que presenten un programa de integridad el cual acredite su conocimiento efectivo por parte de los trabajadores.

PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE
Presenta programa de integridad	100 puntos
No presenta programa de integridad	0 puntos

Puntaje total= a*0.80 + b*0.05 + c*0.05 + d*0.05 + e*0.05

Dónde:

- a= Puntaje “Oferta Económica”.
- b= Puntaje “Plazo de ejecución de las obras”.
- c= Puntaje “Impulso Al Desarrollo Local”.
- d= Puntaje “Registro Minvu”
- e= Puntaje “Programa de Integridad”

La Comisión de Evaluación de la Propuesta será la encargada de calificar toda la documentación presentada y evaluar las ofertas. Asimismo, deberá responder las observaciones presentadas por los oferentes, si las hubiera.

Esta Comisión levantará un Acta que contendrá la evaluación de las propuestas, su orden de prelación y demás informaciones relevantes y lo remitirá al Alcalde para su decisión. Asimismo, informará las ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las bases, correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en la resolución fundada que se dicte al efecto

La evaluación de las ofertas se efectuará previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de registrarse **Empate** en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar a la oferta que tenga el mejor puntaje en **Oferta Económica**, si continúa empatado se podrá adjudicar la oferta con menos días corridos en **Plazo de Ejecución** y en caso de persistir el mejor puntaje en **Registro Minvu**. En caso de persistir el empate, se determinará el ganador, considerando la oferta que se haya ingresado primero al portal, lo cual se verificará en el respectivo comprobante de oferta.

OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

El municipio podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentadamente en la Memoria Explicativa cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación presentada por el Proveedor no es suficiente si está incompleta, si está basada en suposiciones o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica o económica, o que el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas serán rechazadas si el precio ofertado es resultado del incumplimiento de normativas sociales, laborales y medioambientales o conductas que vulneran la libre competencia.

Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, el municipio analizará la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

- a) La Comisión evaluadora designada solicitará, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Esto incluye demostrar factores como ahorros e innovaciones técnicas en su productividad, condiciones excepcionalmente favorables y/o subsidios.
- b) La Comisión evaluadora designada solicitará analizará la información y documentos acompañados por el Proveedor y, en un plazo de cinco días hábiles, evacuará su informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisibles.

De ser adjudicada la oferta, el municipio solicitará al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, según lo estipulado en el Art. 1.9.3. de las presentes bases administrativas.

DERECHO A DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

El municipio podrá declarar desierto el llamado a licitación pública cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, estas no fueran convenientes a los intereses municipales.

4.4 ADJUDICACION

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Evaluación de la Propuesta designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Decreto Alcaldicio a un solo Oferente, que respaldará la resolución que se subirá al Portal www.mercadopublico.cl.

Si el Adjudicatario se desiste de su oferta o de celebrar el contrato, el Municipio se reserva el derecho a readjudicar la propuesta al siguiente Oferente mejor evaluado, según el orden de puntajes establecido en el Acta de Evaluación.

Efectuada la evaluación, la comisión determinará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje, señalando su adjudicación mediante emisión de un Acta de evaluación, la cual será presentada al Alcalde y/o al Consejo Municipal para su ratificación (iniciativa mayor a 500 UTM requerirá Acuerdo de Concejo Municipal que debe ser tomado para dar cumplimiento con lo establecido en el Art. N° 65, letra j), de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades que señala: **“Se requerirá acuerdo de Concejo Municipal para celebrar los Convenios y Contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, y que requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del Concejo” para dar cumplimiento con lo establecido en el Art. N° 65, letra j), de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades)** posterior a esto, será redactado el Decreto Alcaldicio que señale la Adjudicación.

El Decreto Alcaldicio de Adjudicación, será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl, entendiéndose notificado transcurrido 24 horas desde su publicación.

En el caso que la propuesta no sea adjudicada en los plazos estipulados en el Art. 1.2.3 de las presentes Bases Administrativas, en virtud del Art. 58 del Reglamento de Compras Públicas, la adjudicación podrá ser prorrogada a través de un acto administrativo fundado el cual será publicado en los antecedentes de la propuesta.

Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

4.5 DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

El Adjudicatario deberá hacer entrega de los documentos señalados a continuación, a la **Unidad Técnica dentro de 7 (siete) días hábiles** contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el Portal Mercado Público.

Los presentes documentos deberán ser

- Certificado sobre Deudas Laborales, Previsionales y de Salud Previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley 19.886.
- El documento que caucione el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato según Numeral 1.9.1 de las presentes Bases Administrativas.

5. CONTRATO

Resuelta la propuesta, el Municipio efectuará la Adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl, adjuntando la Resolución que respalda este acto y que dispondrá la suscripción del Contrato correspondiente.

La ejecución de las obras materia de las presentes bases se contratarán a través del sistema de suma alzada, sin reajuste ni intereses y su pago se hará en la forma indicada en el Estado de Pago y Obligaciones del contratista.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo sin reajustes ni intereses de ningún tipo, y en la que las cantidades de obra son determinadas en base al estudio de los antecedentes técnicos y características del terreno por parte del proponente y los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores obras ejecutadas, no otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la obra cuya ejecución se encomienda, asumiendo el contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluyen, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costo de las garantías y en general, el precio del contrato comprende todo el gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

Asimismo, se deberá tener presente que el precio de las obras no incluirá ningún tipo de aporte reembolsable que deba efectuarse a las empresas de Servicio eléctrico, Agua potable u otros Servicios y en consecuencia dichos aportes serán de cargo y propiedad del contratista.

El oferente en su oferta debe considerar todos los gastos directos e indirectos que irroguen el cumplimiento del contrato. A vía solo enunciativa se considera todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos, servicio, aportes, derechos, impuesto, permisos, costo de garantía y en general todo lo necesario para contribuir y poner en servicio la obra en forma completa y correcta de acuerdo a los planos y especificaciones técnica del proyecto.

Las cubicaciones entregadas en el presupuesto son solo informativas, el oferente, presentará sus propias cubicaciones y precios, respetando las partidas de las especificaciones.

Si el oferente, al momento de revisar las especificaciones técnicas, planos o presupuesto encontrase que faltan partidas o que no concuerden entre sí, será responsabilidad de éste realizar las consultas a través del portal www.mercadopublico.cl en los plazos determinados. Por lo cual, si no se ha realizado la consulta y posterior al cierre de las propuestas, será la Unidad Técnica quien resuelva la situación de la manera más conveniente para el desarrollo del proyecto.

Con todo, el oferente deberá considerar en la presentación de su oferta y/o en la ejecución de obras, el principio del buen arte de construir, por lo tanto, aun cuando las especificaciones técnicas, planos, etc. hayan omitido detalles o partidas necesarias para cumplir con tal principio, el oferente deberá integrarla en su oferta (en atención a una aclaración de oficio o respuesta al foro de preguntas), o en la ejecución misma de la obra. Lo expuesto no significará un aumento del precio del contrato, dado el carácter de “suma alzada”.

Se deja claramente señalado que la empresa o contratista que se adjudique la obra no podrá modificar ninguna partida, materialidad, ni tampoco rebajar o aumentar m2, partidas o presupuestos, sin la debida autorización de la ITO. De nacer alguna modificación, la cual sea sugerida por la empresa, o solicitada por la Municipalidad, esta deberá contar claramente con razón fundada y justificación, la cual deberá ser informada por escrito a la Dirección de Desarrollo Comunitario y autorizada por la misma, sin lo cual no se podrá realizar o llevar a cabo ninguna alteración al proyecto.

El Adjudicatario podrá reducir a escritura pública el contrato de Obra, suscribir en Secretaría Municipal o a través de medios electrónicos según lo estipulado en el Art. 119 del reglamento de compras públicas. El contrato será suscrito por el Alcalde y por el Adjudicatario o su Representante Legal, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, en el Portal Mercado Publico.

La Municipalidad suscribirá el contrato una vez que el Adjudicatario haya hecho entrega a la Unidad Técnica la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato en la forma, condiciones y plazo que se indica en el punto 1.9.1. de las presentes Bases Administrativas.

Si el Adjudicatario no cumple con la suscripción de contrato en el plazo precedentemente señalado, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento según corresponda, quedando este valor a beneficio del Mandante.

Las modificaciones al contrato deberán efectuarse en los mismos términos y condiciones establecidos anteriormente, previa dictación del Decreto Alcaldicio que así lo establezca.

DERECHOS O TRIBUTOS

Todos los gastos, derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

CUMPLIMIENTO DE LEYES, DECRETOS Y REGLAMENTOS

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en Concepción y se regirá en todos sus aspectos por las presentes Bases y por la Legislación Chilena vigente al momento de su celebración.

El Contratista deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del contrato corresponderá a la Dirección de Obras Municipales en su calidad de Unidad Técnica, quien será la encargada de dirigir y fiscalizar la ejecución material de la obra hasta el momento de su recepción.

A la Supervisión del Contrato, le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Dirigir y fiscalizar la ejecución material de la obra hasta el momento de su recepción.
- b) Ser el interlocutor válido del Municipio con el Contratista
- c) Ser el supervisor de la Inspección Técnica Obras, (ITO) que se defina para el contrato
- d) Aprobar los avances físicos y financieros de la Obra
- e) Aplicar multas.
- f) Exigir todas las medidas técnicas y de seguridad que se requieran para garantizar la buena ejecución de las obras, pudiendo ordenar la paralización de las faenas o la demolición parcial o total de las obras, si ello fuese necesario.
- g) Proponer al Municipio aumentos o disminuciones de obras que requerirán ser sometidas a la consideración del Mandante.
- h) Notificar al Contratista de los aumentos o disminuciones de obras
- i) Aprobar los estados de pagos.
- j) Visar las facturas.
- k) Coordinar con el Contratista en todo lo que fuere necesario para la ejecución del contrato
- l) Exigir al Contratista la presentación de cualquier documentación que, a su juicio, estime necesario para asegurar el correcto avance, ejecución, adquisición, pagos y resultados de ensaye de la obra.
- m) En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

6. DE LA OBRA

6.0 ENTREGA DE TERRENO

La entrega de terreno será realizada por la **Inspección Técnica (DOM)** a más tardar 10 días corridos desde la fecha de aceptación de la Orden de Compra, para lo cual se suscribirá un acta que firmará el Contratista y/o Encargado de la Obra, Director de Obras, Director SECPLAC y/o Proyectista SECPLAC e ITO. Como representante del contratista deberá firmar el Representante Legal de la Empresa, en caso de que asista un tercero deberá presentar una autorización notarial.

6.1 INSTALACIÓN DE FAENAS

El Contratista para dar comienzo a la ejecución de las obras deberá contar con un lugar habitable como oficina técnica, servicios sanitarios provisorios y aquellos que la Legislación Laboral exija en consideración a la magnitud de la Obra, lo cual deberá contar con la aprobación previa de la Unidad Técnica y el ITO.

6.2 HORARIOS DE TRABAJO

El Contratista sólo podrá ejecutar trabajos en la obra los días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas y los días sábados de 8:00 a 14:00 horas.

La autorización de los trabajos fuera de este horario, se obtendrá en la Dirección de Obras Municipales. El Contratista deberá solicitar esta autorización por lo menos con un plazo de 5 días hábiles de antelación al inicio de la faena.

6.3 LETRERO DE CONSTRUCCION

El Contratista deberá colocar a su entero cargo y en el lugar que se establezca los letreros que de aviso de los trabajos que se realizan. Las leyendas, materiales y colores empleados en dicho letrero deberán ser aquellos que indique la Unidad Técnica, quien señalará, asimismo, su ubicación, dimensiones, materiales, altura, etc.

El Contratista será responsable de la provisión, instalación, mantención, conservación y retiro del letrero.

6.4 RETIRO DE ESCOMBROS Y RESTOS DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

El Contratista deberá ajustarse a la legislación pertinente en lo que se refiere a botaderos debiendo entregar a la Unidad Técnica con antelación al inicio de la obra, un certificado que acredite la autorización por parte del propietario, sea este privado o público, para usar el lugar que proponga. En caso de modificación del lugar de botadero, deberá acreditarlo antes de comenzar el traslado. La Unidad Técnica podrá ordenar la paralización de la obra, si no se cumplen las disposiciones referidas anteriormente.

Para la recepción provisoria deberán estar retirados todos los escombros y restos de materiales de construcción que se encuentren en la obra.

6.5 LIMPIEZA DEL ÁREA CIRCUNDANTE A LA OBRA

Se evitará ensuciar con desechos, tanto las vías de acceso que conducen a la obra, como el entorno de ella, para lo cual cada camión o vehículo de transporte deberá estar convenientemente cubierto con una lona amarrada al compartimento de carga según lo disponen las ordenanzas municipales sobre esta materia. Los camiones deberán salir de la obra con sus ruedas lavadas.

No obstante, será de cargo del Contratista la limpieza de la calle hasta una distancia de 60 metros del área de trabajo. Si existieran simultáneamente otros trabajos en esa área, el ITO coordinará los aspectos de limpieza entre las distintas faenas.

6.6 MAQUINARIAS Y EQUIPOS

Será de cargo y responsabilidad del Contratista la provisión de maquinarias, herramientas, equipos y materiales necesarios para la debida construcción de la obra y, en general, de todo gasto necesario para la ejecución de la obra.

6.7 MATERIALES

Los materiales a ocupar deben ser de primera calidad. El Contratista tiene la obligación de reconstruir a su costa las obras o reemplazar los materiales que no hayan sido aceptados por el ITO.

El ITO podrá ordenar el retiro, fuera de la zona de faenas, de los materiales que hubieren sido rechazados por calidad insuficiente.

6.8 OBLIGACIÓN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN DURANTE LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN

A partir del inicio de la etapa de construcción el Contratista queda obligado a proporcionar a la Unidad Técnica y/o ITO, los siguientes informes:

- a) Informe de Estado de avance de la construcción de la obra, a lo menos cada 15 días.
- b) Problemas que se tengan en el desarrollo de la construcción, tan pronto cuando éstos sucedan.
- c) Ensayes de mecánica de suelos, hormigones, soldaduras y/o calidad de materiales que sean necesarios para la correcta ejecución de la obra.
- d) Planilla de resumen semanal de asistencia del personal del Contratista.

6.9 LIBRO DE OBRA DURANTE LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN

El Contratista deberá mantener un libro el que deberá ser en triplicado, autocopiativo y foliado, que será el instrumento oficial de comunicación entre la Unidad Técnica, el ITO y el Contratista. Este libro se mantendrá permanentemente en la oficina y/o instalación de faenas que el Contratista disponga en la obra. Estarán autorizados a realizar anotaciones la Unidad Técnica; el Contratista, a través del profesional Residente de Obra; el ITO; la Inspección Técnica de otros Servicios como DOH o SERVIU (en los casos que corresponda); y los Proyectistas.

En Libro de Obra se dejará constancia de los hechos más importantes que ocurran durante el transcurso de la ejecución de la obra. A lo menos se deberá consignar los siguientes hechos:

- a) Entrega del terreno.
- b) Control y avance de los trabajos.
- c) Las modificaciones, aclaraciones e interpretaciones de los proyectos efectuadas por el Contratista, los Proyectistas, la Unidad Técnica y el ITO.
- d) La marcha general de las faenas de acuerdo con los antecedentes técnicos del proyecto y del plazo fijado para la obra.
- e) Las interrupciones o paralizaciones que pudieran sufrir las faenas, con indicación de su causa y origen.
- f) En el caso que proceda un aumento de plazo, se deberá dejar constancia expresa de la solicitud del Contratista, así como también, de la resolución de la Unidad Técnica que se pronuncia sobre dicha petición.
- g) Todas las demás circunstancias, hechos u observaciones que se estime necesario consignar.

En especial se dejará constancia de las observaciones que pudieran merecer las obras ejecutadas, los materiales que se están empleando o que se pretende emplear y las instrucciones impartidas para corregir defectos o asegurar el cumplimiento por parte del Contratista de las Especificaciones Técnicas, Ordenanzas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a los documentos del contrato.

Formarán parte del Libro de Obra las comunicaciones escritas que la Unidad Técnica y el ITO haga llegar al Contratista, por correo electrónico, oficio, carta o cualquier otro mecanismo idóneo para esos efectos, así como también, las Actas que se levanten en reuniones de obra.

6.10 ENSAYES Y CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS

Todos los ensayos de materiales y análisis necesarios para el debido control de las obras serán de cargo y responsabilidad del Contratista de acuerdo a las condiciones señaladas en las Especificaciones Técnicas.

El laboratorio que se utilice para tal efecto deberá contar con la aprobación expresa de la Unidad Técnica, e ITO debiendo el Contratista otorgar mandato al mismo para retirar directamente los resultados de los ensayos, si así lo solicita.

6.11 CUMPLIMIENTO DE INSTRUCCIONES

El Contratista deberá someterse a las órdenes tanto de la Unidad Técnica como del ITO, las cuales se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato. De las instrucciones deberá dejarse debida constancia en el Libro de Obras.

7. ESTADOS DE PAGO, SUBCONTRATACION Y CESION DE CREDITO

Se presentarán estados de pago mensual, de acuerdo al avance de la obra el que deberá ser cotejado con la carta Gantt. El estado de pago debe incluir única y exclusivamente las partidas que se encuentran ejecutadas y con V° B° de la ITO, no se pagarán partidas por adelantado.

Las partidas globales serán pagadas sólo cuando se encuentren 100% ejecutadas, idealmente en el último estado de pago.

7.1. ESTADOS DE PAGO

El pago de la obra se efectuará mediante estados de pago, conforme al avance efectivo de las obras. Los estados de pago se cursarán y pagarán hasta completar el precio total de la obra contratada.

El primer Estado de Pago deberá ser presentado cuando haya transcurrido a lo menos un mes calendario completo, contado desde la fecha de entrega del terreno. Los Estados de Pago siguientes deben ajustarse a lo menos a un periodo mensual y deberán presentarse a revisión de la Unidad Técnica a través del ITO dentro de los primeros días del mes siguiente al cual corresponde dicho Estado de Pago, acompañando todos los antecedentes que la respalden y el visto bueno del ITO.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTADO DE PAGO

Los Estados de Pago se efectuarán mensualmente, por avance de obra ejecutada y deberán ser revisado por el ITO dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a su presentación. Cualquier observación que éste formule en relación con el estado de avance de la obra, deberá ser subsanada por el Contratista antes de su presentación al cobro, eliminando o rectificando las partidas correspondientes.

De igual manera, la Unidad Técnica tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la aprobación del ITO para la revisión del estado de pago, en los mismos términos mencionados anteriormente.

Cada Estado de Pago, debidamente aprobado por el ITO y la Unidad Técnica, una vez realizadas las deducciones correspondientes, será pagado al Contratista como abono al precio del contrato, dentro de los 30 días corridos siguientes desde su aprobación. Estos abonos al precio no supondrán, en ningún caso, aprobación o recepción de las obras realizadas hasta ese momento, y sólo tendrán la calidad de avance a cuenta del precio señalado en estas Bases.

El último Estado de Pago, no podrá ser inferior al 10% del monto total del contrato, cumpliendo con la presentación de todos los certificados emitidos por los organismos correspondientes que acrediten el cumplimiento por parte del Contratista de todas las obligaciones que impone el contrato. Lo anterior, no implica un aumento de los plazos antes estipulados.

Para el pago deberá presentarse la siguiente documentación:

- a) Formulario Estado de Pago, el que deberá incluir el porcentaje de avance ofertado y efectivo de la obra, y el avance del contrato expresado en días corridos desde la entrega de terreno.
- b) Factura a nombre de la Municipalidad de Concepción, RUT N° 73.568.600-3, domiciliada en Concepción, calle Santa Laura N° 567.
- c) Estado de Avance físico de la obra.
- d) Estado de Avance financiero de la obra.
- e) Nómina del personal asignado en la obra con rut y función que desempeña y sus contratos.
- f) En caso de término de contrato de trabajo con sus trabajadores asignados, adjuntar fotocopias de los finiquitos o Certificados de la Inspección del Trabajo según corresponda.
- g) Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del estado de pago, que certifique que el Contratista cumple con los antecedentes laborales y previsionales (F30). Además del Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del estado de pago, que certifique que el Contratista cumple con las obligaciones previsionales y laborales (F30-1).
- h) Fotocopia de las planillas de pago de cotizaciones previsionales de los trabajadores que se han desempeñado en la obra.
- i) Contratos de ejecución de las obras subcontratadas en caso que las hubiera.

- j) Si el Contratista subcontratara parcialmente las obras se exigirá la documentación señalada en las letras e), f), g) y h), anteriores correspondientes a los trabajadores del Subcontratista.
- k) Set fotográfico impreso del avance de la obra. (mínimo 6 fotografías).
- l) Decreto alcaldicio por medio del cual se procedió a aplicar la respectiva multa, si correspondiere.
- m) Copia de Orden de Compra en estado aceptada.

Para el último Estado de Pago además se deberá acompañar lo siguiente:

- a) Un ejemplar del Acta de Recepción Provisoria de la Obra, sin observaciones.
- b) Garantía de Buen Comportamiento de la Obra.
- c) Certificado de la Dirección Provincial del Trabajo, referente a la obra, sin observaciones.

PAGO DE LOS AUMENTOS O MODIFICACIONES DE OBRA

El monto asociado a los aumentos o modificaciones se pagará según el avance real mediante estados de pago extraordinarios.

Los pagos por estos conceptos, se efectuarán previa presentación del avance aprobado por la Unidad Técnica el que agrupará tantos ítems como modificaciones sean acordadas entre las partes.

La tramitación de los estados de pago extraordinarios se regirá por las mismas normas establecidas para los estados de pago ordinarios.

7.2 SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá subcontratar parte de la ejecución de las obras, teniendo la obligación de verificar que la persona subcontratista o sus socios administradores no estén afectos a alguna de las causales de inhabilidades o incompatibilidades que establece en el Decreto Supremo 661 del Reglamento de Compras Públicas. Para dichos efectos, deberá con la debida anticipación, siempre antes de realizar la subcontratación, entregar a la Unidad Técnica los antecedentes de la persona subcontratada cumpla con lo anterior.

No obstante, la subcontratación de cualquier especie no libera al Contratista de las obligaciones que le genera el contrato, siendo éste el único responsable ante el Municipio.

En los casos de subcontratación de parte de los trabajos, el Contratista deberá mantener permanentemente una supervisión directa sobre éstos, a través de personal de su propia dotación, entendiéndose en todo caso, que el Contratista será el único y directo responsable de todas y cada una de las obligaciones contraídas con el Municipio, como asimismo, del pago de todas las obligaciones hacia los trabajadores, proveedores u otros pagos que omita el subcontratista, en la misma medida que responde de sus acciones u omisiones propias y la de personas sujetas a su subordinación y dependencia.

El Contratista no podrá traspasar el contrato a terceros ni podrá hacer cesiones de los derechos incluidos en el contrato.

Para el Municipio, el Contratista será el único y directo responsable de todo conflicto que se produzca entre el subcontratista y su personal. El Municipio no tendrá intervención alguna en esta materia, puesto que no habrá de tener ni tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con tales trabajadores.

7.3 DE LAS CESIONES DE CRÉDITO O FACTORING

En caso de celebrar el Contratista un **contrato de factoring**, éste deberá notificar a la Municipalidad y Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a esta Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad de Concón no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista. En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y Unidad Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Contratista o Factoring, según corresponda. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias de la Municipalidad por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

8. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el contrato impongan al contratista, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que pudieren ocasionarse o sufrirse la obra por cualquier causa y hasta la fecha de Recepción Provisoria de la misma y soportará de igual manera la pérdida de materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto. Durante el plazo de garantía de buen funcionamiento de la obra, el contratista será responsable por todos los defectos, fallas y deterioros que ella evidenciase o que pudiese afectarle.

Finalmente, el contratista responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de los trabajos o con ocasión de defectos de construcción o de mala calidad de los materiales empleados en la obra, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

Además, serán obligaciones del Contratista, entre otras las siguientes:

1. Pagar permisos, autorizaciones y recepciones a otros servicios públicos que las obras contratadas requieran y de cualquier otro pago que, por cualquier concepto, dichos permisos, autorizaciones y recepciones necesiten.
2. Ejecutar las Obras de acuerdo a lo establecido en el Proyecto, sus especificaciones técnicas y Proyectos de especialidades y planos.
3. Dar estricto cumplimiento a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, planos y cualquier otro documento que forme parte de la Licitación.
4. Concurrir personalmente o debidamente representado a la entrega del terreno.
5. Instalar las faenas de conformidad con lo señalado en el punto 6.1.
6. Mantener informado a la Unidad Técnica como así mismo al ITO, sobre la estructura organizacional que adopte para el cumplimiento del contrato, en condiciones iguales o superiores a las ofertadas.

7. Designar y destacar en la obra a un profesional que cumpla las funciones del Profesional Residente y/o Jefe de Obra, de conformidad con lo señalado en el punto 1.7.1 de estas Bases Administrativas en coherencia con el equipo ofertado.
8. Ejecutar las obras en el plazo ofrecido en su oferta de conformidad con lo señalado en las Bases Administrativas.
9. Dar cumplimiento a los horarios de trabajo establecido en las Ordenanzas Municipales y en las presentes Bases Administrativas de acuerdo a lo señalado en el Art 6.2.
10. Solicitar, tramitar y obtener los permisos, autorizaciones y recepciones que las obras contratadas requieran.
11. Dar Cumplimiento a las Leyes, Decretos, Reglamentos y Ordenanzas relacionados con el contrato materia de estas bases, según el Art. 5 "CUMPLIMIENTO DE LEYES, DECRETOS Y REGLAMENTOS".
12. Ocupar materiales de primera calidad según el Art 6.7.
13. Instalar a su entero cargo letreros de construcción según el Art. 6.3.
14. Retirar los escombros y restos de materiales de construcción, según el Art. 6.4.
15. Solicitar y tramitar los programas de desvíos parciales de tránsitos vehiculares y peatonales en el caso que las faenas así lo requieran en los Organismos correspondientes.
16. Mantener la limpieza del área circundante a la obra, de conformidad con lo señalado en el punto Art 6.5.
17. Proveer las maquinarias y equipos necesarios para la debida construcción de la obra, de conformidad con lo señalado en el Art. 6.6.
18. Disponer de un número de profesionales y trabajadores suficientes para ejecutar la obra de acuerdo con el programa de trabajo propuesto, de conformidad con lo señalado en el Art. 1.7.1 y oferta del adjudicado.
19. Incorporar a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales, en conformidad a lo señalado en el Art. 8.1.3.
20. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales de cada trabajador.
21. Emplear en la obra todos los sistemas de seguridad y prevención de riesgos atinentes que aseguren la integridad física de sus trabajadores.
22. Proporcionar información durante la etapa de construcción de conformidad con lo señalado en el Art. 6.8.
23. Mantener un Libro de Obra durante la etapa de la construcción de acuerdo al Art. 6.9.
24. Efectuar ensayos de materiales y análisis necesarios para el debido control de las obras, los que serán de su cargo y responsabilidad de acuerdo a las condiciones señaladas en las especificaciones de la especialidad de que se trate, según el Art. 6.10.
25. Entregar a la Unidad Técnica y mantener a la vista en la obra el Programa de Construcción autorizado que aplique a la misma (Carta Gantt), donde figuren todas las partidas del Anexo Itemizado Oficial, en términos de cantidades y porcentualidades de obra, ejecutadas y por ejecutar, lo cual deberá ser concordante con el plazo máximo señalado en el contrato vigente.
26. Entregar el listado de maquinarias y equipos a utilizar en la obra, indicando si es propio o arrendado y plazos de permanencia en la obra.
27. Entregar el listado de Subcontratistas que participan en la obra y los correspondientes certificados de Inhabilidades señalados en el Reglamento de la ley 19.886.

8.1 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA RESPECTO DE SUS TRABAJADORES

8.1.1 Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales

El Contratista se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.

8.1.2 Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales

El Contratista queda especialmente obligado a pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, como efectuar también en la oportunidad debida, todas las deducciones por concepto de cotizaciones previsionales, y enterarlas dentro del plazo que corresponda en las instituciones previsionales correspondientes, y además todos aquellos otros descuentos, o pagos ordenados por Ley.

8.1.3 Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales

El Contratista se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la ley N° 16.744.

Es obligación del Contratista efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta a la Unidad Técnica y el ITO de las denuncias efectuadas.

8.1.4 Medidas de seguridad

El Contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.

La Unidad Técnica podrá ordenar la paralización de las obras si por incumplimiento de esta obligación ocurrieran accidentes o el Contratista fuere sancionado por los organismos correspondientes. La reanudación de las obras se ordenará tan pronto sea solucionado el problema que la originó.

El incumplimiento de esta obligación será sancionada de acuerdo a lo indicado en el punto 19.1. Numeral 5.

8.2 RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El Contratista se obliga a responder por los daños que pueda causar a terceros la ejecución de la obra, obligándose a pagar en forma directa y solventar todos los costos que implique el perjuicio causado al tercero afectado. No obstante lo anterior, en caso que el Municipio deba incurrir en algún gasto derivado de estos hechos, el Contratista deberá restituir dichas sumas de dinero. Para estos efectos se obliga a tomar el seguro que se señala en el Art. 1.9.4 de las presentes Bases Administrativas.

9. DE LA DESTRUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE LAS OBRAS POR CASOS FORTUITOS.

En caso de destrucción total o parcial de la obra por caso fortuito durante su construcción, el Contratista está obligado a su reparación total sin derecho a reembolso por parte del Municipio; sin perjuicio de lo anterior, el Contratista podrá disponer del monto pagado por la Compañía de Seguros, contratada de acuerdo a lo señalado en el Art. 1.9.5 de las presentes Bases Administrativas.

Igual obligación subsistirá si estuviere constituido en mora o si el imprevisto imposible de resistir haya sobrevenido por su culpa a menos que la obra haya sido recibida en forma provisoria sin observaciones.

10. MODIFICACIONES AL MONTO Y PLAZO DEL CONTRATO

Si durante la ejecución de las obras la Unidad Técnica ordenare introducir en el proyecto modificaciones al mismo, que produzca aumentos, reducción y aún supresión de las cantidades de obra o la sustitución de una clase, modelo o marca de fábrica de materiales por una diferente de la contemplada en el presupuesto del Contratista, éste estará obligado a ejecutarlas.

En el caso que las modificaciones de obras involucren una disminución acumulada superior al 20% (veinte por ciento) del precio del contrato, la Unidad Técnica podrá ordenar una disminución del plazo. En este caso, el nuevo plazo se fijará de común acuerdo entre la Unidad Técnica y el Contratista.

Las modificaciones antes señaladas deben quedar registradas en el Libro de Obras e informadas al ITO.

Con la finalidad de determinar montos y plazos involucrados en las modificaciones será obligación del Contratista, proporcionar en detalle, lo siguiente:

- Desglose explícito y claro (valorizado) de todos los ítems.
- Modificación del Programa de Trabajo que contenga todas las partidas del itemizado sujeto a modificación. Esta programación se realizará con vínculos en las partidas con la finalidad que ella exprese la ruta crítica y holguras, fechas de inicio y término de las diferentes partidas, etc.

En virtud de lo anterior, se podrá aumentar el monto del contrato, pero no más allá del 30% del monto originalmente pactado y según los términos y causales establecidas en el artículo 129 del DTO N° 661, y será financiado exclusivamente a través del Presupuesto Municipal.

OBRAS ADICIONALES

Se entienden por obras adicionales, las obras solicitadas al Contratista, formalmente por escrito por la Unidad Técnica con la aprobación del Mandante cuando corresponda, a través del Libro de Obra u otro documento oficial y que corresponden a trabajos cuyos Precios Unitarios están contemplados en el contrato. También forman parte de las obras adicionales aquellos requerimientos o imprevistos que surjan con motivo u ocasión de la ejecución de la obra, aprobadas por la Unidad Técnica y por el Mandante. Luego de solicitadas estas obras, el Contratista, dentro del plazo de 7 días corridos, deberá hacer la presentación del presupuesto y plazos para la aprobación de la Unidad Técnica, Proyectista y del Mandante.

AUMENTOS O DISMINUCIONES DE OBRAS SIN AFECTAR LOS PLAZOS

Los aumentos o disminuciones de obras que no afecten la ruta crítica no implicarán aumentos del plazo y se valorarán al costo unitario directo ofrecido por el Contratista en su oferta, considerando los mismos porcentajes de los gastos generales y utilidades estipulados en el presupuesto original.

AUMENTOS O DISMINUCIONES DE OBRAS QUE AFECTAN LOS PLAZOS

Si las modificaciones introducidas afectan la trayectoria crítica de la obra, darán lugar a estudiar un nuevo plazo y precio que se acordarán conjuntamente entre la Unidad Técnica y el Contratista, con acuerdo del Mandante en los casos que corresponda, empleando para ello la programación previamente aprobada por el primero.

En este caso, el nuevo precio corresponderá al mismo costo directo unitario ofrecido, variando sólo la cubicación en relación a la propuesta original, considerando los mismos porcentajes de los gastos generales y utilidades estipulados en el presupuesto original.

MODIFICACIONES POR PARTIDAS EXTRAORDINARIAS

En aquellos casos que sean necesarias introducir la contratación de partidas no existentes en el proyecto, el Contratista deberá presentar un presupuesto del costo que involucra la obra extraordinaria, adjuntando desglose completo y análisis de precios unitarios, de manera que la Unidad Técnica, Proyectista y el Mandante según corresponda, lo revise y preste su aprobación. Y sólo una vez autorizado procederá la ejecución de las partidas extraordinarias.

PROHIBICIÓN DE INTRODUCIR MODIFICACIONES POR EL CONTRATISTA

Se prohíbe al Contratista introducir unilateralmente cambios que no estén de acuerdo a los planos y especificaciones técnicas, de arquitectura y especialidades.

10.1 AUMENTOS DEL PLAZO DEL CONTRATO POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

El Contratista podrá solicitar aumento del plazo del contrato sólo cuando existan razones de fuerza mayor o caso fortuito, situación que debe ser solicitada oportunamente por escrito a través del Libro de Obra y antes del vencimiento del plazo de ejecución de la Obra.

La petición de aumento de plazo debe ser evaluada por la Unidad Técnica, quien calificará la solicitud, aceptando o rechazando el aumento de plazo solicitado.

11. INFRACCIONES Y MULTAS.

11.1 TIPO DE INFRACCIONES Y MULTAS

En caso de incumplimiento de las obligaciones del Contratista, la Unidad Técnica aplicará las multas que se estipulan a continuación, las que serán a beneficio del Mandante.

1. El Contratista incurrirá en una multa de 3,0 UTM por cada día de atraso en la entrega de la información señalada en el Art 6.8.

2. El Contratista incurrirá en una multa de 5,0 UTM por cada día de atraso en el cumplimiento de las instrucciones impartidas a través del Libro de Obras.
3. El Contratista incurrirá en una multa de 4,0 UTM por cada día en que no cumpla cabalmente con la señalización y medidas de seguridad para el tránsito vehicular y peatonal estipuladas.
4. El Contratista incurrirá en una multa de 4,0 UTM, cada vez que el ITO detecte falta de cumplimiento a la obligación de los camiones sobre la lona amarrada al camión al salir de la obra y con sus ruedas lavadas.
5. El Contratista incurrirá en una multa de 20,0 UTM, cada vez que el ITO detecte falta grave de cumplimiento de las normativas de seguridad aplicables a la obra.
6. El Contratista incurrirá en una multa de 5,0 UTM, cada vez que infrinja las disposiciones relativas a las normas de empréstito y botaderos con las autorizaciones vigentes.
7. El Contratista incurrirá en una multa de 5,0 UTM, por cada día que el ITO detecte cualquier bloqueo de la vialidad existente que sea atribuible a las obras y que no cuente con su autorización.
8. El Contratista incurrirá en una multa de 5,0 UTM, cada vez que el ITO detecte el incumplimiento de la jornada horaria máxima de trabajo autorizada conforme a Bases.
9. El Contratista incurrirá en una multa de 3,0 UTM por cada día de atraso en el cumplimiento de las observaciones formuladas por la Comisión de Recepción Provisoria y Definitiva, indistintamente.
10. El Contratista incurrirá en una multa de 4,0 UTM por cada día de atraso en la entrega de la obra para su recepción provisoria.
11. El Contratista incurrirá en una multa de 5,0 UTM por cada día de atraso en el inicio de las obras. Este atraso se contabilizará a partir del 4° día corrido contado desde la fecha de entrega de terreno.
12. El Contratista incurrirá en una multa de 5,0 UTM por cada día de atraso en la designación del Profesional Administrador de la Obra o por su ausencia injustificada, o incumplimiento de su equipo según Art. 1.7.1. En caso de que, al ejecutarse la obra, el o los profesionales y/o técnicos presentados en la propuesta no puedan participar de ésta y deban ser reemplazados, se deberá cumplir con las mismas exigencias señaladas para el profesional y/o técnico designado originalmente. Lo que deberá ser solicitado por escrito a la Unidad Técnica para su debida autorización.
13. En caso que el Contratista retire el Libro de Obra se aplicará una multa de 5,0 UTM por cada día que no se encuentre en las dependencias de la instalación de faenas y en caso de pérdida 20,0 UTM, ambas multas son acumulables contabilizando los días que no se encuentre el libro de obras hasta el día que se informe definitivamente que se encuentra extraviado.
14. En caso que el Contratista no cumpla con los plazos ofertados en su Carta Gantt en aquellas partidas que no sean de la Ruta Crítica, incurrirá en una multa de 1,0 UTM por día de atraso entre la fecha de término programada en su Carta Gantt y la fecha efectiva del término de la partida.
15. En caso que el Contratista inicie la ejecución de las obras sin haber tenido la Entrega de Terreno por parte de la Unidad Técnica, se aplicará una multa de 15,0 UTM.
16. El Contratista incurrirá en una multa de 3,0 UTM por cada día de no instalación del letrero de obra, o por no mantenerlo en buen estado o por no confeccionarlo según las instrucciones del ITO.

Valor de la UTM al momento del suceso.

11.2 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN E IMPUGNACIÓN DE MULTAS

Detectada una infracción por la Unidad Técnica, serán notificadas a través del Libro de Obras al Contratista, quien dispondrá de un plazo de dos (2) días hábiles con el objeto que manifieste por escrito, en el Libro de Obras, sus descargos en relación al incumplimiento que se le imputa.

Una vez realizado los descargos, o sin ellos, en caso que no hubieren sido presentados dentro del plazo señalado, la Unidad Técnica resolverá, en definitiva, y se dictará el decreto alcaldicio correspondiente por medio del cual se aplica la multa, acto administrativo que será notificado al Contratista, quien a su turno dispondrá de un plazo de dos (2) días hábiles para interponer recurso de reposición ante el Municipio.

En el caso que no se presentare recurso de reposición, quedará firme el decreto alcaldicio que impone la multa; por su parte, si el recurso de reposición que se interpone fuera rechazado por la Municipalidad, se procederá a la dictación del acto administrativo que así lo establezca quedando firme la multa aplicada.

El decreto alcaldicio por medio del cual se ordena aplicar la respectiva multa, será notificado mediante el Libro de Obras. El monto de la multa será descontado del estado de pago correspondiente. La resolución del Municipio será inapelable.

12. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

12.1 RECEPCIÓN PROVISORIA

La Recepción Provisoria de las obras estará a cargo del Municipio, a través de la Unidad Técnica, quien actuará de manera coordinada para estos efectos con el SERVIU Región de Valparaíso u otros Organismos Sectoriales, en aquellos casos que corresponda.

12.1.1 Una vez terminadas totalmente las obras, el contratista deberá comunicar el hecho por escrito a la ITO de la Inspección Técnica, solicitando la recepción provisoria de las mismas, acompañando los siguientes antecedentes:

- a) Copia autorizada de permisos Municipales de las Obras contratadas. (Cuando corresponda).
- b) Certificados de los pagos de consumo de agua y luz. (Cuando corresponda).
- c) Certificados de recepción de las obras de SEC, ESVAL, SERVIU, Dirección Vialidad u otros, según correspondan, o en su defecto, la solicitud de recepción que se hiciera a estos servicios. En este último caso, el estado de pago final quedará condicionado, además a la entrega de dichos certificados.
- d) Certificado de la Inspección del Trabajo en que conste que no registra deudas laborales, ni multas administrativas por incumplimiento de legislación laboral.

12.1.2 Una Comisión conformada por **Director de la Unidad Técnica y el Contratista, asesorados por la ITO de la Unidad Técnica, Director SECPLAC y/o Proyectista SECPLAC**, deberá constituirse dentro de los 5 días hábiles siguientes de recibida la solicitud del contratista y le corresponderá lo siguiente:

1. Verificar que la etapa esté terminada de acuerdo al proyecto y demás disposiciones contractuales.
2. Levantar un Acta de Recepción Provisoria que consigne lo verificado.

De no cumplirse el número 1) anterior, la Comisión hará las observaciones fijando un plazo para subsanarlas.

12.1.3 Si el contratista no ejecuta las reparaciones, saldos de obras o cambios dentro del plazo fijado y a conformidad de la ITO, ésta podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista con cargo a las garantías, previa autorización de la Inspección Técnica, dejando constancia del hecho, aplicándose las multas que por atraso correspondiere.

12.1.4 Una vez subsanados los defectos observados, se procederá a la recepción provisoria fijándose como fecha de término la fecha en que aquello así aconteció. Se levantará un Acta de Recepción Provisoria en el mismo terreno.

12.1.5. En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista.

12.1.6. En el Acta de Recepción Provisoria se consignará, entre otros aspectos:

- Fecha Entrega Terreno.
- Aumento de plazo (si correspondiere).
- Aumento de obras (si correspondiere).
- Fecha de Término Contractual.
- Monto total del contrato.
- Días que se otorgaron para subsanar observaciones.
- Días de atraso.
- Multas desagregadas por causales.
- Fecha de término efectivo.
- Fecha mínima de recepción definitiva.

12.1.7 El Acta de Recepción Provisoria se firmará por todos los integrantes de la Comisión y por la ITO.

12.1.8 Una vez firmada el Acta de Recepción Provisoria, la Inspección Técnica deberá remitir copia de esta a los servicios u organismos representados por los integrantes de la Comisión, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de dicha acta.

12.1.9 Si durante el período de tiempo que transcurra entre la Recepción Provisoria y la Definitiva se presentan defectos en la obra, productos de mala ejecución o materiales defectuosos, la Inspección Técnica deberá instruir al Contratista por Oficio, (enviado por algún medio que certifique su entrega efectiva), otorgándole un plazo para resolver estos problemas, los que el contratista deberá resolver a sus costas. Si éste se negara o no cumpliera en los plazos definidos, la Inspección Técnica deberá solicitar el cobro del INSTRUMENTO de Garantía correspondiente, acto que una vez solicitado, tendrá carácter de irreversible.

12.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA

12.2.1 Transcurrido el plazo de 180 días corridos a contar de la fecha de la recepción provisoria, la Unidad Técnica procederá a la recepción definitiva.

12.2.2 Aprobada la recepción definitiva, se procederá a la liquidación final del contrato por parte de la Unidad Técnica y cumplidas estas formalidades se devolverá al contratista las garantías pendientes. Tanto la recepción provisoria como la definitiva se entenderán perfeccionadas una vez que se hayan dictado por parte de la Unidad Técnica, las resoluciones o decretos que aprueban las actas respectivas. No obstante, lo anterior, le corresponde a la Unidad Técnica aprobar las vicisitudes del contrato.

12.2.3 La recepción final en ningún caso exime al contratista de la responsabilidad legal que le compete por el plazo después de ejecutada la obra, según Ley de Calidad de la Construcción.

13. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato se podrá terminar por las siguientes causas:

- a. Mutuo acuerdo entre el Municipio y el Contratista.
- b. Incumplimiento de las obligaciones del Contratista.
- c. Cumplimiento del plazo del contrato.

Mediante Decreto Alcaldicio fundado se podrá poner término anticipado al contrato por las causales indicadas en las letras a. y b. precedentes, y que deberá ser publicado dentro de las 24 horas de dictado en el Sistema de Información.

13.1 RESCILIACIÓN O MUTUO ACUERDO

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, la Unidad Técnica y el Contratista decidan poner término y liquidarlo anticipadamente. Con tal objeto, la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo. En este caso se procederá a devolver la garantía de fiel cumplimiento de contrato y las que correspondan.

13.2 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

El contrato podrá terminarse anticipadamente por el Municipio, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a. Si el Contratista no entrega la Póliza de Seguro en los términos y plazo que señala la 1.9.4.
- b. Si el contratista es declarado reo por delito que merezca pena aflictiva.
- c. Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica.
- d. Si no cumple con el equipo de profesionales ofertado para la obra, no disponiéndolo en la obra, por un plazo superior a quince días.
- e. Si las obras quedan con defectos graves que no puedan ser reparadas, por errores del contratista.
- f. Por modificación o alteración de las obras sin la debida autorización.
- g. Por traspaso, a cualquier título, del contrato de obra.
- h. Si el contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos.
- i. La no concurrencia al acto de Entrega de Terreno previamente informada al Contratista.
- j. Si una vez realizada la entrega de terreno, no inicia en el plazo de 5 días corridos las obras en las fechas indicadas en su Programa o Carta Gantt por causas imputables al Contratista.
- k. En caso de acumulación de multas por un monto equivalente al 30 % del valor total del contrato.
- l. Si al término del plazo contratado el avance acumulado es inferior al 60% de la obra.

- m. La declaración de quiebra o el estado de notoria insolvencia del Contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- n. Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
- o. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- p. Si los representantes del Contratista han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
- q. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases.

La declaración de término de contrato por incumplimiento, se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al Contratista por el Secretario Municipal, personalmente o por cédula en el domicilio que tenga señalado en el Contrato. En este caso, el Municipio hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según corresponda. **En todos los casos señalados anteriormente no habrá indemnización alguna para el Contratista.**

13.3 FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA

En caso de fallecimiento del contratista o disolución de la sociedad en caso de que la empresa constructora sea persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato y, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos, conjuntamente con la con las garantías y retenciones, previa suscripción del finiquito.

14. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

- a. Entregar el proyecto, especificaciones técnicas y demás proyectos de especialidades, necesarios para la construcción de la Obra.
- b. Pagar el precio de las obras señalado en la oferta económica y conforme al procedimiento establecido en el punto 17 bajo el sistema "Suma Alzada a Precio Fijo en pesos", sin reajustes, sin anticipo y estados de pago.
- c. Contratar el Profesional Inspector Técnico Oficial (ITO) del contrato quien será el encargado de realizar las funciones indicadas en la Ley N°20.703.

Cualquier discordancia, inexactitud, falta de coincidencia con cualquier antecedente en los documentos técnicos, así como desacuerdo con los procedimientos constructivos y técnicos establecidos en los mismos, como cualquier omisión en los antecedentes técnicos de procedimientos del buen construir, ya sea a solicitud de los profesionales de la empresa contratista o de los profesionales de la Inspección Técnica serán resueltos por el oferente, con el visto bueno de la ITO.

15. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos tanto durante la licitación como durante la ejecución del convenio marco en que resulte adjudicado:

I. El oferente 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 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

II. 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 de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

III. El oferente 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.

IV. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.

V. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

VI. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

VII. El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y medidas previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

VIII. El oferente 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.

IX. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, 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.

X5 El oferente deberá abstenerse de participar en cualquier proceso de compras ejecutado a través del presente Convenio Marco en el cual tenga algún conflicto de interés



16. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la Comuna de Concón, ciudad de Valparaíso, Región de Valparaíso, y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.



ANEXO N° 1

“MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON”

IDENTIFICACION DEL OFERENTE
ID N°

Razón social o nombre persona natural	
RUT oferente	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Nombre Representante legal (si procede)	
Rut Representante legal (si procede)	
Correo electrónico	

B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE PARA EFECTOS DE LA LICITACIÓN

Nombre completo	
Rut	
Cargo	
Teléfono	
Celular (opcional)	
Correo electrónico	
Dirección	

C) ¿Oferente corresponde a una Unión Temporal de Proveedores?: _____ (Indicar Sí o No)

1. Nombre de la Unión Temporal de Proveedores: _____
2. Integrantes de la UTP:

N°	Nombre o Razón Social	Rut	Calidad
1			Apoderado UTP
2			Integrante UTP
3			Integrante UTP
4			Integrante UTP
5			Integrante UTP

(Agregue tantas líneas como integrantes tenga la UTP)

REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....



ANEXO N° 2

“MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON”

DECLARACIÓN JURADA DE INDEPENDENCIA DE LA OFERTA
ID N°

Yo, _____, cédula de identidad N° _____,
con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de _____, RUT:
_____, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación del **“MEJORAMIENTO
OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON”**, declaro bajo juramento que:

(En el espacio respectivo marcar con “X” solo una opción de acuerdo con la declaración efectuada)

___ Mi representada **no** forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores.

___ Mi representada **sí** forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.

___ Mi representada **sí** forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector :

N°	Nombre o razón social	RUT
1		
2		
3		

REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....



ANEXO N°3
DECLARACION JURADA DE SOCIOS
PROPUESTA

“MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON”

ID N°

Yo, <nombre de Representante Legal o Persona Natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o Persona Natural> con domicilio en <dirección legal>, en representación de <Razón Social>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.
Tipo de Sociedad:

N°	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
10			
11			
12			
Total %			

- Nota:
- Se deben indicar todos los socios hasta completar el 100% de participación.
 - Esta declaración no requiere que se firme ante Notario.
 - Los Oferentes personas naturales no requieren completar y presentar este Formulario.

REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

NOTA: Todos los datos solicitados entre <xxxxx> deben ser completados por el Representante Legal.

Concón,



ANEXO N°4

“MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON”

ORGANIGRAMA DEL OFERENTE
ID N°

NOMBRE	TÍTULO PROFESIONAL O TÉCNICO	CARGO	AÑOS DE EXPERIENCIA
		PROFESIONAL RESIDENTE	
		JEFE DE TERRENO	

NOTA: El personal profesional residente mínimo dependiente del Contratista podrá considerar que el Profesional residente sea también el jefe de Obra en terreno **(es decir, podría considerarse la misma persona, siempre y cuando no sea un Técnico en Construcción, sino uno de los profesionales definidos como Profesional Residente.**

REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....



ANEXO N°5

“MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON”

RESUMEN DE LA EXPERIENCIA DEL OFERENTE
ID N°

NOMBRE OBRA	SERVICIO QUE EMITE DOCUMENTO ACREDITA OBRA	MONTO	FECHA/PERIODO EJECUCION	COMUNA

(Insertar más filas si es necesario)

REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....



ANEXO Nº 6

“MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON”

OFERTA ECONÓMICA
ID Nº

OFERENTE:	
RUT:	

Pesos (\$) _____ (sin IVA)
Este valor debe subirse al portal www.mercadopublico.cl.

Plazo de _____ días corridos (Numero entero, sin decimales).
Plazo contado desde la fecha del acta de entrega del terreno.

NOTA:
LA OFERTA ECONÓMICA DEBE INGRESARSE EN EL PORTAL www.mercadopublico.cl EN PESOS (\$), SIN IVA.
ESTE FORMULARIO DEBE INGRESARSE COMO DOCUMENTO ANEXO EN EL MISMO PORTAL.

REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

ANEXO 7

“MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON”

PRESUPUESTO ITEMIZADO

ID N°

[illegible]



REPÚBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE CONCÓN
SECPLAC

		Gastos Generales 18%	\$	-
		Utilidades 12%	\$	-
			\$	-
		IVA 19%	\$	-
		TOTAL	\$	-

* Las cubicaciones publicadas en el ítemizado entregado para esta licitación son referenciales por lo tanto dependerá de cada oferente su estudio y determinación de cantidades.

REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCÓN,.....

“MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN”

DECLARACION JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR

ID N°

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de _____, RUT: _____, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación de la ejecución de **“MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN”**, declaro bajo juramento que:

- 1- 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 el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
- 2- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa 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 al texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto N°211, de 1973.
- 3- Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- 4- No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieran sido condenadas a la citada medida.
- 5- No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a estos o aquellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- 6- No integro la nomina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a estos o aquellos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N°19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- 7- Mi representada no es una sociedad de personas, empresa individual de responsabilidad limitada, sociedad en comandita por acciones o anónima en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos numerales 5 y 6 precedentes formen parte o sean beneficiarias finales o una sociedad anónima abierta en que tales personas sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital sean beneficiarias finales.
- 8- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antes indicadas.

REPRESENTANTE LEGAL
(NOMBRE Y FIRMA)

CONCEPCIÓN,.....



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO MEJORAMIENTO OFICINAS

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN.

Obra	Mejoramiento Oficinas I. Municipalidad de Concón
Ubicación	Santa Laura 567
Comuna	Concón
Propietario	Municipalidad de Concón
Arquitecto	Rodrigo Cisternas
Fecha	Septiembre de 2025

A. INFORMACIÓN GENERAL

Las presentes Especificaciones Técnicas (EE.TT.) se refieren a las obras de mejoramiento para la obra “MEJORAMIENTO OFICINA MUNICIPAL”, ubicada en SANTA LAURA N°567, comuna de CONCÓN.

A.1. INSPECCION FISCAL.

La Inspección Fiscal será desarrollado por la I. Municipalidad de Concón a través de su Dirección de Obras Municipales, y el profesional o profesionales que esta designe, quien coordinará las actividades entre todos los profesionales y los proyectistas, además de evaluar posibles descoordinaciones detectadas o cambios producidos durante la ejecución de la obra.

Toda información en todo caso deberá quedar plasmada en el Libro de Obras, documento oficial que deberá permanecer en la obra durante todo el proceso constructivo.

Cualquier discrepancia que pudiera existir entre los planos de arquitectura y las especificaciones, o con el resto de antecedentes, tales como planos de especialidades, detalles, etc., será resuelto por la INSPECTOR FISCAL, en terreno previa consulta a los Especialistas o al Arquitecto profesionales patrocinantes de los respectivos proyectos.

A.2. REFERENCIAS.

La obra se ejecutará en estricto acuerdo con dichos documentos y con aquellos que se emitan con carácter aclaratorio o por parte de las especialidades, como es el caso de Proyectos Eléctricos y CCDD.

El contratista proveerá y pagará por todos los materiales, mano de obra, herramientas, equipos, equipos de fuerza, transporte y además facilidades necesarias para la ejecución y terminación del trabajo.

Todos los materiales y procedimientos de ejecución deberán cumplir obligatoriamente con las exigencias indicadas en estas Especificaciones Técnicas, planos de arquitectura, planos de detalles, esquemas de Instalaciones, las indicaciones del INSPECTOR FISCAL y/o arquitecto.

Las obras deberán ejecutarse en conformidad a estas Especificaciones Técnicas, a todos los planos de la obra, láminas de croquis de detalles, otros antecedentes específicos y a la legislación y Normativa vigente y a las siguientes Normas, Reglamentos:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza.
- Ordenanzas Generales, Especiales y locales de Construcción y Urbanización.
- Leyes, Decretos o disposiciones reglamentarias vigentes, relativas a permisos. aprobaciones, derechos impuestos, inspecciones fiscales o municipales.
- Reglamentos Técnicos de los organismos especiales en las Instalaciones domiciliarias.
- Reglamentos y Normas para Contratos de Obras Públicas.
- Normas del Instituto Nacional de Normalización.
- Normas para la mensura del I.N.N.
- Planos generales, de detalles, croquis, láminas incluidas en la propuesta y especialmente acordes con lo indicado en las presentes Especificaciones Técnicas
- Normas de Seguridad e Higiene
- DS N°548 – 289 -594 – 143 – 393 – 187 y 560

- Resolución exenta N°0381 de fecha 19 marzo del 2017 de la Superintendencia de Educación Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Reglamentos para Instalaciones Sanitarias.
- Instalaciones eléctricas de consumo en Baja tensión.
- Reglamentos SEC.

Será indispensable el reconocimiento del terreno con todos los antecedentes técnicos de la obra a la vista, imponiéndose las condiciones de trabajo en él y de la exacta ubicación de las intervenciones y demoliciones (de ser necesarias) incluyendo en su oferta todos los trabajos que dicha intervención requiera, en todo caso y ante dudas que le surjan de tal visita o de la revisión de las presentes especificaciones técnicas, comunicará sus consultas dentro de las formas y plazos establecidos antes de la ejecución de la Obra.

Por lo expuesto será de exclusiva responsabilidad del Contratista cualquier omisión en su oferta en aspectos propios del estudio e interpretación de los antecedentes técnicos de la propuesta, por tratarse de una Obra a Suma Alzada.

Tratándose de una propuesta a suma alzada, el contratista deberá consultar en la propuesta todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución y terminación de cada partida, aunque no aparezca en los planos y especificaciones técnicas. Todas las cantidades o cubicaciones que aparecen en los planos, especificaciones y anexos, sólo son a título de orientación y no tienen validez contractual, pues el Contratista deberá estudiar su propuesta sobre la base de sus propias cubicaciones.

A.3. MATERIALES.

Los materiales que se especifican para las obras definitivas, se entienden de primera calidad dentro de la especie, conforme a las normas o indicaciones de fábrica. El contratista podrá proponer materiales y marcas alternativas, siempre y cuando estos cumplan y certifiquen una calidad técnicamente igual o superior al material que se especifica, previa autorización de la Inspección Fiscal

En todo caso la Inspección Fiscal, podrá solicitar al contratista, cuando lo estime conveniente, exhiba las facturas de los materiales suministrados con el objeto de conocer calidad y su procedencia y/o efectuar los muestreos y ensayos de calidad en laboratorios reconocidos por el estado, de aquellos materiales que sean propuestos. Los costos que signifiquen estos ensayos, serán de cargo del contratista.

La empresa constructora y/o el contratista deberá considerar en su presupuesto, ejecutar en obra, todos los trabajos y proveer de todos los materiales que, sin estar expresados en las presentes Especificaciones Técnicas, en los Planos y Croquis, fuesen necesarios para la correcta ejecución de las obras especificadas y/o proyectadas de acuerdo con el Arte del buen construir.

Cuando el Contratista esté obligado a solicitar una sustitución, modificación, cambio de un producto o de un material, deberá elaborar una solicitud fundamentada con un análisis, desglose y justificación que deberá ser entregada para el VºBº de INSPECTOR FISCAL y de la Unidad Técnica, de los documentos enviados por el Contratista el INSPECTOR FISCAL, deberá solicitar el VºBº del Arquitecto y/o Proyectista que especifique el material y deberá ser comunicada al Mandante.

El Contratista, en ese caso, deberá proponer alternativas de comprobada equivalencia técnica que, como mínimo, cumplan con todas las características, calidad y tecnología de las referencias y siempre que signifiquen ventajas para la obra (con la entrega obligatoria de catálogos, certificados y documentación técnica que las avale).

El Mandante se reserva el derecho de rechazar las alternativas propuestas, de no cumplir con la exigencia de equivalencia técnica comprobada.

No se permitirá que el Contratista instale algún material o equipo sin previa autorización y/o que no corresponda a lo especificado y/o que no sea su equivalente técnico. La INSPECCIÓN FISCAL ordenará su retiro inmediato de la obra y deberá ser reemplazado por el especificado en el Proyecto a costo del Contratista.

La calidad de los materiales deberá ser certificada por el Contratista mediante ensayos efectuados en un Laboratorio reconocido por los organismos fiscales o en su defecto, certificados de origen proporcionados por el fabricante.

Normas: Serán de aplicación obligatoria en todo aquello que no se opone a las disposiciones taxativas de las presentes especificaciones y/o indicaciones gráficas consignadas en los planos, todas las normas INN pertinentes a la Construcción, la Ordenanza General de Construcciones y Urbanización y Ley General de Construcciones y Urbanización, Normas SEC, Esval S.A. otras específicas exigidas por alguno de los proveedores de materiales y/o suministros

A.4. MEDIDAS DE GESTION Y CONTROL DE CALIDAD.

Las medidas de gestión y control de calidad, será responsabilidad del Constructor a cargo de las Obras, el que deberá adoptar todas las medidas de gestión y control de calidad para que la obra se ejecute conforme a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza, se ajuste a los planos y especificaciones técnicas del proyecto. Asimismo.

Al término de la obra, será responsable de informar al director de Obras Municipales, de las medidas de gestión y control adoptadas y certificar su cumplimiento para la Recepción Municipal. Serán entregadas a la INSPECCION FISCAL como parte de la documentación requerida a la empresa contratista.

A.5. RELACION DE PRIORIDAD.

Se entiende la relación de prioridad de los antecedentes entregados para la ejecución de la obra como sigue:

Los planos generales de arquitectura mandan sobre los planos de estructura e Instalaciones; los de detalles sobre los generales; las cotas mandan sobre el dibujo; las especificaciones técnicas sobre los planos de arquitectura, cálculo y detalles.

Toda especificación o anotación que se indique en los planos y que no aparezca en las Especificaciones Técnicas o lo contrario, se considera especificada en ambos documentos.

A.6. DOCUMENTOS Y PLANOS.

La empresa constructora deberá mantener en todo momento en la obra la siguiente documentación:

PLANOS: Dos juegos completos de planos, desde el inicio hasta la recepción de la obra. Se deberán timbrar todos los planos con la fecha de recepción en la obra.

Planos modificados actualizados, el actualizado deberá integrarse al legajo de la obra, y el modificado deberá archivar a modo de antecedente, destacando su condición. Al recibir nuevos documentos se dejará la anotación respectiva en el Libro de Obras.

DOCUMENTOS: Libro de Obras (tipo MANIFOLD triplicado y foliado, para anotar las observaciones hechas por el INSPECTOR FISCAL, arquitecto, PE y/o Inspectores. El original será retirado y conservado por el INSPECTOR FISCAL; la primera copia será para el Constructor), Carta Gantt a la vista, con la programación de la obra que indique avance y cumplimiento de la misma, las presentes Especificaciones Técnicas, en conjunto con una copia de la presentación a propuesta, el Permiso de edificación, el contrato de construcción, así como también los contratos de obreros, empleados y subcontratistas, son documentos oficiales y deberán encontrarse siempre en las faenas. En caso de que el Constructor solicite nuevas copias, serán con cargo a este último.

A.7. GASTOS DE CONSUMO.

Los consumos de servicios básicos requeridos para la ejecución de la obra serán financiados por el Municipio. Previo a la entrega del terreno, se deberá dejar constancia de la lectura de los medidores de agua y energía eléctrica, a fin de establecer el estado inicial de consumo.

A.8. SEÑALIZACION.

La empresa Contratista deberá instalar señalética de seguridad en el área de trabajo, advirtiendo a los residentes del peligro de circular por esa área. Delimitando el área con huinchas plásticas que indiquen “peligro”, en caso de ocupación del B.N.U.P.

A.9. SEGURIDAD Y ASEO DE LA OBRA.

El contratista será responsable desde la fecha de entrega de terreno hasta la recepción de las obras de la vigilancia de esta, de la protección y seguridad del público y de las personas que trabajan en ella o a sus alrededores que puedan verse afectados o involucrados en algún accidente ocurrido en la obra.

Además, será responsabilidad y obligación del contratista el orden y aseo periódico de la obra durante todo el transcurso de esta. Será además responsable del traslado de materiales y desperdicios a botaderos autorizados.

Toda multa derivada por el incumplimiento de lo anteriormente señalado será por cuenta y costo del Contratista.

Se dispondrá de lugares de acopio debidamente señalizados, estos serán limpiados o vaciados periódicamente para no generar acopios que entorpezcan el correcto funcionamiento de las obras.

A.10. EXTRACCIÓN DE ESCOMBROS.

El material sobrante proveniente de los trabajos de demolición y escarpe debe retirarse de la obra y ser trasladado a un vertedero autorizado.

Para los efectos, se deja expresa constancia que el Contratista deberá dar cumplimiento a las exigencias consignadas en la Ley N°20.879 que “Sanciona el Transporte de Desechos Hacia Vertederos Clandestinos” y el Decreto Alcaldicio N°1777 de fecha 10.07.2017, que aprueba la “Ordenanza Municipal para la Autorización de Transporte de Basura, Desechos, Escombros o Residuos de Cualquier Tipo”. Al término de los trabajos y antes del otorgamiento de la recepción provisoria, el Contratista deberá entregar a la INSPECTOR FISCAL, el o los comprobantes que acrediten que los materiales fueron ingresados a un vertedero autorizado.

1.- OBRAS PRELIMINARES

Esta sección comprende todos los trabajos preliminares al inicio de la obra y la presentación de elementos tendientes a dar protección y facilidades de higiene al personal técnico, administrativo y obrero que participará en la obra.

Todas las construcciones e instalaciones provisorias deberán ser retiradas por el oferente adjudicado al término de la obra, dejando los sectores o recintos utilizados en las mismas condiciones en que se encontraban previamente, o bien conforme a lo establecido en el proyecto, según corresponda.

En caso de disponerse de dependencias municipales para estos fines, se deberá coordinar previamente con el Inspector Fiscal. Asimismo, se deberá entregar un inventario detallado y un registro fotográfico de los recintos utilizados.

Durante la ejecución de la obra, el contratista deberá destinar un lugar o recinto seguro para el acopio de los materiales que se emplearán en la construcción.

La totalidad de los escombros que se produzcan en la obra deberán ser gestionados en forma segura, ordenada y retirada en camiones a botaderos autorizados que cumplan con la reglamentación de protección ambiental. Además, el oferente adjudicado deberá asegurar la separación de los Residuos de Construcción y Demolición (Rescon), su reciclaje y disposición final, fomentando el manejo responsable de residuos durante la etapa de construcción, a través de estrategias de separación y recuperación, minimizando la cantidad de desechos que se disponen en vertederos. Para lo anterior, se deberá cumplir con el estándar para la "GESTIÓN DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN", para la etapa de construcción, Tomo IV: MATERIALES Y RESIDUOS, de los "Estándares de construcción con criterios de sustentabilidad", del MINVU o el documento que lo reemplace. *Este análisis empresa deberá entregar a inspección de obras, antes de iniciar los trabajos*

1.1. CONSTRUCCIONES PROVISORIAS.

Se deberá habilitar una oficina la que deberá permanecer permanentemente aseada, que pueda ser utilizada para reuniones técnicas con la INSPECCION FISCAL. En la obra se deberá mantener un libro de obras foliado auto copiativo para anotaciones, observaciones y todo posible cambio por parte de Ingeniero, Arquitecto, Constructor, INSPECTOR FISCAL, Instaladores y Propietario según se requiera.

Será necesario contar en la oficina con comunicación telefónica celular, para garantizar fluidez y eficiencia en el traspaso de información entre profesionales, empresa y mandante.

La empresa constructora implementará todos los recintos necesarios para dar cumplimiento a toda la normativa respecto al personal de la obra, como: Baños con duchas, Comedores, etc.

La empresa Constructora implementará los recintos necesarios para el buen funcionamiento de la obra como: bodega, pañol, etc.

1.2. LETRERO DE OBRAS FORMATO MUNICIPAL.

El contratista deberá ejecutar y emplazar el letrero indicativo de obra, de acuerdo a los requerimientos preestablecidos del Mandante. Este letrero indicador de la obra se emplazará de tal forma que se destaque y llame la atención, no se aceptará la colocación de otros letreros próximos a su costado, debiendo ser instalado dentro de los primeros 10 días siguientes a partir de la fecha de la entrega de terreno.

1.3. SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA.

La empresa Contratista deberá instalar señalética de seguridad en el área de trabajo, advirtiendo a los residentes del peligro de circular por esa área. Delimitando el área con huinchas plásticas que indiquen "peligro", en caso de ocupación del B.N.U.P.

2.- DESARME, DEMOLICIONES Y RETIRO.

2.1. DESARME Y RETIRO TABIQUE Y MOBILIARIO HALL DE ACCESO.

Se contempla el desarme del tabique y mobiliario señalado en el plano de arquitectura, correspondientes al Hall de Acceso, incluyendo la remoción de protecciones de ventanas, ventanas, puertas, artefactos eléctricos y demás elementos que permitan despejar completamente el tabique del recinto.

El contratista deberá ejecutar la extracción, desarme y retiro total de estos elementos, asegurando una correcta disposición final conforme a lo establecido en el párrafo "Extracción de Escombros".

Posteriormente, y una vez retirados los tabiques, se deberá verificar el estado del pavimento y cielo existente, procediendo a su reparación, nivelación o restitución en caso de ser necesario, con el fin de dejar la superficie en condiciones óptimas para las partidas siguientes.

2.1.1. DESARME Y RETIRO CIELO AMERICANO HALL DE ACCESO.

El contratista deberá ejecutar el desarme y retiro del cielo americano existente en el sector del Hall de Acceso, incluyendo su estructura de soporte y todos los elementos asociados. De manera simultánea, se deberán desmontar cuidadosamente las instalaciones eléctricas contenidas en dicho cielo, tales como canalizaciones, conductores, artefactos de iluminación, soportes y accesorios, para posteriormente ser reinstaladas en el cielo original del edificio, conforme a las instrucciones de la Inspección Técnica de Obra.

Durante la ejecución de estos trabajos, el contratista deberá resguardar el estado del cielo original, el cual deberá ser recuperado y dejado en condiciones adecuadas según las indicaciones de la Inspección Técnica. El retiro se realizará de forma manual y controlada, evitando cualquier daño a los elementos estructurales o arquitectónicos existentes. Cualquier deterioro ocasionado será de exclusiva responsabilidad del contratista, quien deberá realizar las reparaciones necesarias a su costo.

Los materiales resultantes del retiro del cielo americano deberán ser retirados y dispuestos conforme a lo establecido en el párrafo “Extracción de Escombros”.

2.2. EJECUCIÓN VANO EN TABIQUE OFICINA ALCALDE.

Se contempla la apertura de un vano de 70 X 200 cm. en el tabique señalado en el plano de arquitectura, correspondiente al sector indicado, incluyendo la remoción parcial de elementos constructivos, terminaciones u otros que interfieran en la correcta ejecución del trabajo.

El contratista deberá ejecutar la demolición controlada únicamente en el área necesaria para conformar el vano, retirando los materiales resultantes y disponiéndolos según lo establecido en el párrafo “Extracción de Escombros”.

Una vez conformado el vano, se deberán realizar los refuerzos estructurales y terminaciones perimetrales que aseguren la estabilidad del tabique y la correcta instalación de los elementos proyectados (puerta corredera).

Posteriormente, se deberá verificar el estado del pavimento en la zona de intervención, procediendo a su reparación, nivelación o restitución en caso de ser necesario, a fin de dejar la superficie en condiciones óptimas para las partidas siguientes.

2.3. DEMOLICION Y RETIRO PAVIMENTO CERÁMICO.

Se ejecutará la demolición y retiro de pavimento cerámico instalado sobre el pavimento original, según plano de arquitectura, retirando los materiales resultantes y disponiéndolos según lo establecido en el párrafo “Extracción de Escombros”. Posterior al retiro, se procederá a la limpieza y nivelación de la superficie, asegurando que el pavimento original conserve sus características.

2.4. DESARME Y RETIRO VENTANILLA Y MOBILIARIO OF. 2 PARTES.

Se contempla el desarme de la ventanilla y del mobiliario de madera existente en Of. 2 Partes, de acuerdo a lo señalado en los planos de arquitectura, incluyendo la remoción de anclajes, fijaciones, marcos y demás elementos asociados.

El contratista deberá ejecutar la extracción, desmontaje y retiro total de estos elementos, asegurando una correcta disposición final de los materiales conforme a lo establecido en el párrafo “Extracción de Escombros”. Posteriormente, y una vez retirados los elementos, se deberá verificar el estado del pavimento y muros en el sector intervenido, procediendo a su reparación, nivelación o restitución en caso de ser necesario, con el fin de dejar la superficie en condiciones óptimas para la ejecución de las partidas siguientes.

2.5. RETIRO ARTEFACTOS SANITARIOS Y COCINA

Considera el retiro de los artefactos sanitarios del baño a remodelar, los cuales corresponden al WC, lavamanos, lavaplatos y mueble existente. La superficie deberá quedar apta para instalar los nuevos artefactos.

2.6. PULIDO PAVIMENTO BALDOSAS.

El pulido del pavimento de baldosas según plano de arquitectura, incluirá la limpieza y reparación previa del área, el pulido inicial con discos abrasivos de grano grueso para nivelar la superficie, seguido de un pulido de acabado con discos finos para obtener un acabado brillante y uniforme, limpieza post-pulida y, si se requiere, la aplicación de un sellador protector, todo realizado con maquinaria especializada y personal calificado.

2.7. RETIRO Y TRANSPORTE A BOTADERO.

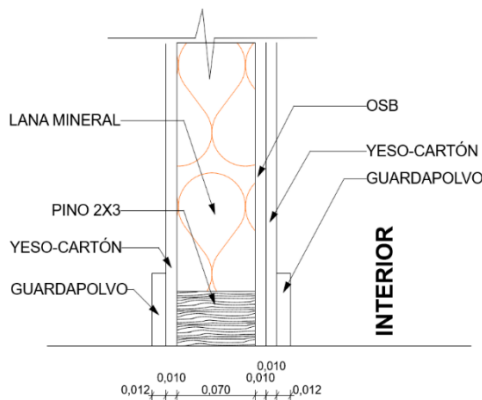
El contratista deberá retirar el material sobrante de demolición y desarmes, trasladándolo a un botadero autorizado, cumpliendo con la Ley N°20.879.

3.- TABIQUE Y TERMINACIONES.

Se ejecutará la construcción de un tabique para conformar una nueva oficina, manteniendo la misma altura y características constructivas de las oficinas existentes, de modo de asegurar uniformidad estética y funcional dentro del recinto en el área norte. En cuanto al área sur, se considera un vano de superficies indicadas en planimetría.

3.1. CONSTRUCCION TABIQUE OFICINA 1 (área norte)

Muro interior de tabique, conformado por estructura de madera de pino seco dimensionado de 2x3, con soleras y pies derechos dispuestos cada 60 cm y cavidad interior con aislación de Lana de vidrio 11 kg/m³ de espesor = 30mm (como mínimo), La aislación deberá quedar perfectamente ajustadas entre la estructura. La disposición del aislante térmico será en franjas verticales, asegurándose de cubrir, en forma correcta y homogénea, todos los espacios. El tabique estará revestido en una cara con plancha de yeso-cartón estándar de 10 mm y en la otra con plancha de yeso-cartón estándar de 10 mm más placa OSB de 10,5 mm, fijadas con tornillos autoperforantes para madera, con tratamiento de juntas en las uniones de yeso-cartón y esquinas, debiendo ajustarse el cielo americano al tabique ejecutado, y utilizándose exclusivamente maderas de 1ª calidad, libres de pandeo, torsión u otros defectos.



3.2. GUARDAPOLVOS, ¼ RODON, CORNISA, PILASTRA

Se considera la instalación de moldura Guardapolvos X 68 mm X3,00M; ¼ Rodón 13X13mm X 3,00M; Cornisa 50X50 mm X 2,00 M; Pilastra 13X43 mm X3,00 M de madera cepillada. A instalar en el tabique ejecutado, puertas y vanos de acuerdo a planimetría.

3.3. PUERTA INTERIOR, MARCO, BISAGRA OFICINA 1

Considera la instalación de puerta interior de 70 x 200 cm, compuesta por hoja lisa enchapada, marco de madera de pino cepillado, con tres bisagras metálicas, fijaciones, chapa con seguro y todas sus terminaciones completas para su correcto funcionamiento.

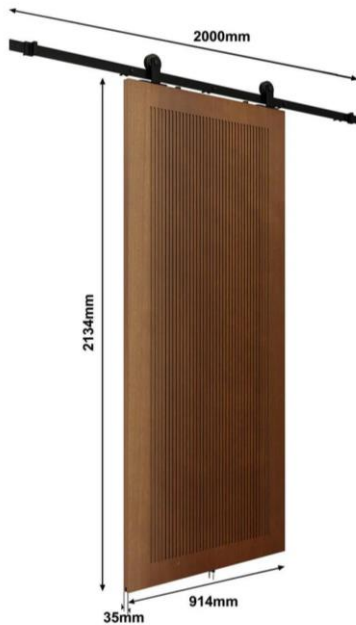
3.4. MARCO DE MADERA (OFICINA 2)

Una vez conformado el vano, se deberán realizar los refuerzos estructurales y terminaciones perimetrales que aseguren la estabilidad del tabique y la correcta instalación de los elementos proyectados (puerta

corredera), incluyendo la colocación de un marco de madera con piezas metálicas herrajes de acero galvanizado, que otorgue solidez, terminación adecuada y facilite el montaje del sistema de cierre.

3.5. PUERTA CORREDERA ACANALADA.

Suministro e instalación de puerta corredera MDF/PVC acanalada color café de 91x213x3,5 cm, montada en vano existente de la oficina del alcalde, incluyendo riel superior metálico, herrajes, fijaciones y todos los elementos necesarios para su correcto funcionamiento y terminación.



3.6. MARCO DE MADERA OF. 2 PARTES.

Una vez retirada la ventanilla y el mobiliario existente, se deberán ejecutar los refuerzos estructurales y las terminaciones perimetrales necesarias para garantizar la estabilidad del tabique y la correcta instalación del nuevo mobiliario. Estos trabajos incluirán la colocación de un marco de madera reforzado con piezas metálicas y herrajes de acero galvanizado, que otorgue solidez y una terminación adecuada. En dicho marco se instalará un cristal templado separador, asegurando su correcta fijación y alineación conforme a las indicaciones de la Inspección Técnica de Obra.

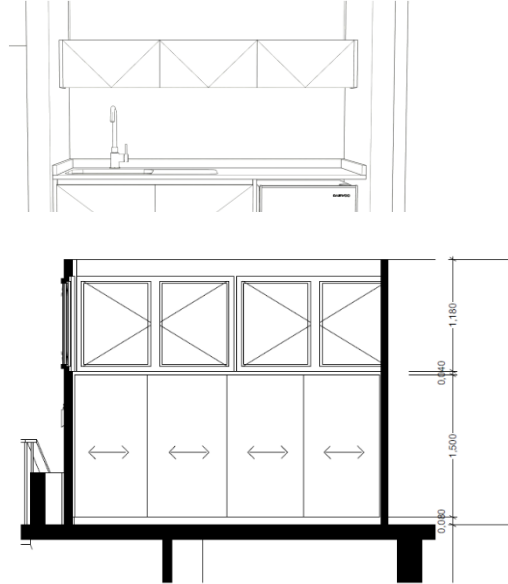
3.7. CRISTAL TEMPLADO SEPARADOR.

Suministro e instalación de un cristal templado de 6 mm de espesor como elemento separador de espacios sobre los mesones de atención al público. El cristal estará fijado al marco de madera mediante herrajes o un marco de aluminio, asegurando su estabilidad y correcta alineación. Se dejará un espacio inferior de 15 cm entre el mesón y el borde inferior del cristal, destinado al traspaso de documentos y elementos menores.

4.- MOBILIARIO, ARTEFACTOS SANITARIOS Y KITCHENETTE

4.1. HALL DE ACCESO (mueble gabinete de madera)

El suministro e instalación considera la fabricación de un mueble tipo closet con puertas correderas en melamina de 18 mm de espesor, incluyendo laterales, interiores, repisas móviles y estructuras del mueble; con herrajes de alta calidad como guías para puertas correderas, bisagras, manillas gola en aluminio inoxidable, y patas regulables de PVC DVP. Además, se deberá considerar que el closet debe estar diseñado para albergar terminales eléctricas y telefónicas fijas, las cuales no se pueden mover, por lo que el diseño de las repisas interiores dependerá de la ubicación de dichos elementos.



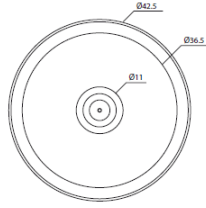
4.2. MOBILIARIO KITCHENETTE.

El suministro e instalación considerará la fabricación de mobiliario en melamina color Roble Natural de 18 mm de espesor, incluyendo puertas, tapas de cajón, laterales a la vista, interiores, repisas móviles, traseras en Durolac blanco de 3 mm y estructuras de mueble. Las cubiertas serán en madera maciza con chapa de abedul o similar, color beige, instaladas sobre la estructura de muebles. Posterior a su instalación, la cubierta deberá ser tratada con aceite de cera dura para facilitar su mantenimiento y limpieza. Se incorporarán herrajes y accesorios de alta calidad, tales como bisagras Clip Top Blum con sistema de cierre suave Blumotion, elevadores tipo B Freelight Kesseböhmer, patas regulables de PVC DVP, zócalos de aluminio H100 mm DVP y manillas gola en aluminio inoxidable. El proyecto incluye diseño, fabricación, traslado, instalación.



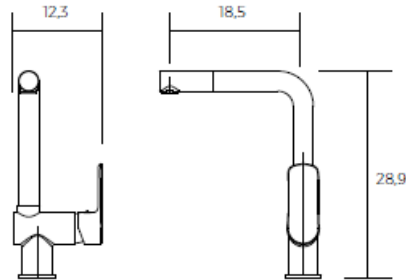
4.3. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAVAPLATOS.

Se considera el suministro e instalación de fregadero una cubeta circular de 42.5 cm, sobre cubierta, acero inoxidable espesor de 0.7 mm, marca CHC o similar aprobado por la Inspección Fiscal, incluyendo todos los accesorios, conexiones, fijaciones y elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.



4.4. SUMINISTRO E INSTALCIÓN DE GRIFERIA LAVAPLATOS.

Se consulta el suministro y provisión de monomando para los lavaplatos, cromada, CHC o similar aprobado por la INSPECCION FISCAL, con aireador, incluyendo todos los accesorios, conexiones, fijaciones y elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.



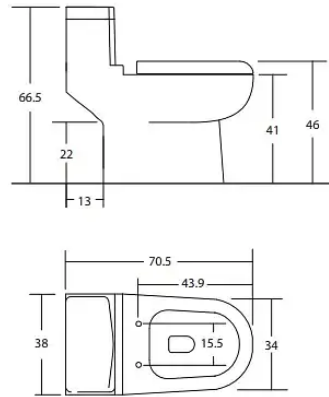
4.5. MOBILIARIO BAÑO.

El suministro e instalación considerará la fabricación de vanitorio en melamina de 18 mm de espesor, color roble natural, incluyendo puertas, laterales a la vista, interiores, repisas móviles y traseras en Durolac blanco de 3 mm. El mueble contará con cubierta de madera maciza con chapa de abedul o similar, color beige, de 1,60 ml. Se incorporarán herrajes y accesorios de calidad, tales como dispensador de papel higiénico empotrado, bisagras Clip Top Blum con sistema de cierre suave Blumotion, patas regulables de PVC DVP, zócalos de aluminio H100 mm DVP y manillas gola en aluminio inoxidable. El proyecto incluye diseño, fabricación, traslado, instalación.



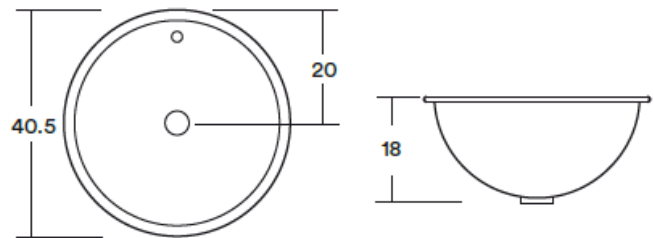
4.6. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE WC.

Se considera el suministro e instalación de sanitario One Piece color blanco, marca CHC o similar aprobado por la Inspección Fiscal, incluyendo todos los accesorios, conexiones, fijaciones y elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.



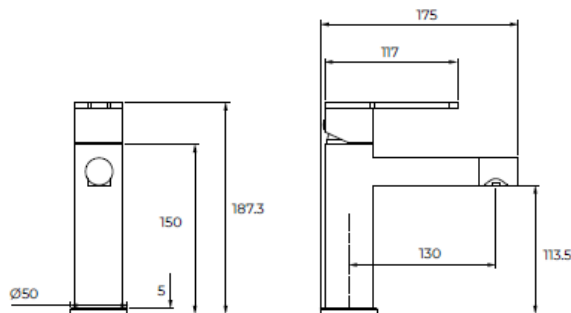
4.7. SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAVAMANOS.

Se considera el suministro e instalación de lavamanos sobre encimera en borde exterior, mitad de cuerpo bajo cubierta, con rebalse, circular 40.5 cm diámetro, color blanco, marca CHC o similar aprobado por la Inspección Fiscal, incluyendo todos los accesorios, conexiones, fijaciones y elementos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.



4.8. SUMINISTRO E INSTALCIÓN DE GRIFERIA LAVAMANOS.

Se consulta el suministro y provisión de grifería para lavamanos, cromada, STOUT de Bathco - CHC o similar aprobado por la INSPECCION FISCAL, con aireador. Se debe considerar en esta partida sifón cromado.



4.9. MOBILIARIO ATENCIÓN AL PUBLICO OF. 2 PARTES.

El mobiliario para atención a público estará estructurado en su cubierta de trabajo en melamina de 24 mm de espesor, el resto de la estructura se confeccionará en melamina de 18 mm Todos los cantos visibles, tanto de estructura como de cubiertas y separadores, contarán con tapacanto de PVC rígido de 2 mm, otorgando resistencia, protección y un acabado prolijo. El mobiliario deberá ser entregado completamente armado, nivelado y en condiciones de uso, cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad requeridos para la atención de público. Color mobiliario: Roble natural.

4.10. ADQUISICIÓN ESCRITORIO 170x80x75h cm.

Escritorio Cubierta en melaminade 24mm de espesor color grisdeniza o similar, canto de PVC de 2 mm de espesor, considera faldón y 01 tapa pasacables simple doble*. Estructura SystemCerrado perfil 70x30. Vano de 160x45x59,5h cm en melaminade 18 mm de espesor color de línea, canto de PVC de 0,45 mm.

Considera 01 cajonera de 03 cajones, puerta corredera y cerradura. Tirador de línea en acero inoxidable.



4.11. ADQUISICIÓN ESCRITORIO de 160×150 cm,

Se considera escritorio en L fabricado con cubierta en melamina de alta resistencia y estructura metálica con faldón frontal, estará provisto de una cajonera lateral incorporada con tres cajones de corredera metálica, acabado en color madera con canto protegido, diseñado para uso de oficina, entregado armado en obra.



4.12. ADQUISICIÓN SOFA ESPERA 130x70x70h cm

Sofá tipo Petra deSokoa o similar. Estructura de madera de pino reforzada. Suspensión mediante huinchas elásticas. Pies metálicos tubulares acabado cromo. Asiento elaborado de espuma de poliuretano de alta calidad, envuelta en microfibra. Respaldos y cojines auxiliares en espuma de alta densidad super suave y microfibra. Tabiz en ecocuero (venetto) o tela (new glock), según cartas de colores a elegir por contraparte técnica y atendiendo al concepto minimalista y de líneas rectas del proyecto.



ADQUISICION SILLA DE ESPERA 65x70x70h cm

Sofá tipo Petra deSokoa o similar. Estructura de madera de pino reforzada. Suspensión mediante huinchas elásticas. Pies metálicos tubulares acabado cromo. Asiento elaborado de espuma de poliuretano de alta calidad, envuelta en microfibra. Respaldos y cojines auxiliares en espuma de alta densidad super suave y microfibra. Tabiz en ecocuero (venetto) o tela (new glock), según cartas de colores a elegir por contraparte técnica y atendiendo al concepto minimalista y de líneas rectas del proyecto.



6.4. ADQUISICIÓN SILLA SALA DE REUNIONES ESTANDAR

Silla de estructura metálica cromada con brazos unidos a patas traseras y con recubrimiento de polipropileno en las puntas. Respaldo de malla negra y asiento relleno con espuma de alta densidad. Tapizado en tela con colores a elegir por la contraparte técnica (Arquitecto) dependiendo de la disponibilidad del mercado.



4.15. ADQUISICION MESA LATERAL DE APOYO Diametro 45 h=42

Mesa lateral de Ø45 cm y 42cm de altura, con estructura de alambrón metálico pintado color bronce y cubierta de mármol gris.

El color de la cubierta dependerá de la disponibilidad del mercado y será elegido por el mandante.



5.- PINTURA

Se consultan todas las pinturas de primera calidad y la mano de obra calificada. Las pinturas se aplicarán hasta cubrir en forma homogénea toda la superficie, con un mínimo de 2 manos. Se deberá considerar un esquema de pinturas (limpiar-empastar-lijar-pintar), según indicaciones específicas de fabricante. Los colores serán definidos por el ARQUITECTO, según muestra en obra en un paño no menor a 1,00mt x 1,00mt.

5.1. PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE A PINTAR.

La preparación de la superficie a pintar, comprenderá todas las labores necesarias para dejar los paramentos en condiciones óptimas para recibir la pintura especificada, incluyendo limpieza general para eliminar polvo, grasa, humedad, hongos, restos de pintura deteriorada y material suelto; reparación de fisuras, grietas, golpes o imperfecciones mediante aplicación de pasta de muro o material equivalente aprobado; lijado y nivelación de las zonas tratadas hasta obtener un acabado liso y uniforme; retiro de residuos y limpieza final previa a la aplicación; y protección de todas las superficies adyacentes tales como pisos, marcos de puertas, ventanas, cielos y mobiliario, con plásticos, cintas u otros materiales adecuados, a fin de evitar manchas o daños durante la ejecución.

5.2. SUMINISTRO Y APLICACIÓN PINTURA REVESTIMIENTOS INTERIORES.

Se consulta para todos los revestimientos interiores, puertas, ventanas y cielos y que no indique otra terminación según plano de arquitectura, las manos de esmalte al agua mate Bio Tech de CERESITA o equivalente técnico que se requieran para dar un acabado homogéneo y que cubra toda la superficie, se aplicará como mínimo 2 manos. Previo a la aplicación de éste, se procederá a hacer una limpieza de la superficie, retirando todo el material suelto.

Se considera aplicar 2 manos de pintura en los siguientes recintos: tabiques nuevos para oficina 1, oficina 2 la cual incluye apertura de vano, sala de concejo (zocalo), planta libre del sector norte según planimetría y hall de acceso del sector norte, además del acceso principal al edificio lo cual suma 1780 m2 de superficie y cuyo color será homogéneo.

5.3. SUMINISTRO Y APLICACIÓN PINTURA ESTRUCTURAS METÁLICAS INTERIORES

Se contempla el suministro y aplicación de esmalte sintético en las estructuras metálicas, escala metálica interior y pilares, según plano de arquitectura, utilizando Esmalte Sintético Cereluxe semibrillante de Ceresita o equivalente técnico superior, en el color definido por el arquitecto. La aplicación se realizará en la cantidad de manos necesarias para asegurar un recubrimiento uniforme y de alta resistencia, considerando un mínimo de dos manos, e incluyendo todos los bordes, aristas, superficies superiores e inferiores de los elementos. Previo a la primera aplicación se deberá realizar un lijado fino para eliminar asperezas, rebabas o imperfecciones de la superficie metálica, asegurando una terminación lisa y pareja. La aplicación del producto deberá efectuarse con equipo Airless o similar, garantizando una cobertura homogénea y continua en toda la superficie metálica.

6.- ASEO, LIMPIEZA Y ENTREGA.

Antes de la recepción definitiva de las obras a ejecutar, el área deberá quedar limpia, libre de escombros y materiales excedentes siendo de responsabilidad del contratista disponer de todo el escombros y el material sobrante proveniente de los trabajos de demolición y escarpe de la obra y trasladarlos a un vertedero autorizado.

Para los efectos, se deja expresa constancia que el Contratista deberá dar cumplimiento a las exigencias consignadas en la Ley N°20.879 que "Sanciona el Transporte de Desechos Hacia Vertederos Clandestinos" y el Decreto Alcaldicio N°1777 de fecha 10.07.2017, que aprueba la "Ordenanza Municipal para la Autorización de Transporte de Basura, Desechos, Escombros o Residuos de Cualquier Tipo".

Al término de los trabajos y antes del otorgamiento de la recepción provisoria, el Contratista deberá entregar a la INSPECTOR FISCAL, el o los comprobantes que acrediten que los materiales fueron ingresados a un vertedero autorizado.

3. **DESÍGNESE**, como miembros de la comisión evaluadora y sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada para la Evaluación de la Propuesta que estará a cargo de una Comisión integrada, por el presidente de la Comisión de Evaluación la Directora SECPLAC: Loreto Herrada Landa, Director Jurídico: Paulo Velásquez Fernández y Director de Obras Municipales (S): Alberto Radrigan Rodríguez o quienes los subroguen según lo indicado en Decreto Alcaldicio N° N°1991 de fecha 8 de agosto de 2022, para la presente Propuesta Pública denominada “MEJORAMIENTO OFICINAS I.MUNICIPALIDAD DE CONCON”, formadas en el marco de la Ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las comisiones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, Artículo 4, numeral 7.
4. **CÚMPLASE** por los funcionarios designados en el numeral 3 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la ley N°20.730.
5. **PUBLÍQUESE** la presente propuesta pública en la plataforma www.mercadopublico.cl.
6. **IMPÚTESE** los gastos que irrogue esta contratación al Presupuesto correspondiente.
7. **DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.
8. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

FRV/MLEG/LHL/cip

Distribución:

Sec. Municipal, Administrador Plataforma Ley del Lobby (Ley N°20.730 y Reglamento), Control, DOM, Secplac, Asesoría Jurídica

