



SUBSECRETARÍA
DEPTO. ADMINISTRATIVO
ABASTECIMIENTO Y CONTRATOS
MBV/GAC / CAR / KVC

E2905/2017

MINISTERIO DE HACIENDA

11 ABR 2017

TOTALMENTE TRAMITADO
DOCUMENTO OFICIAL

APRÚEBASE BASES PARA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE “DESARME PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA”, QUE INDICA.

SANTIAGO, 07 ABRIL 2017

EXENTA Nº **81**

VISTOS:

Lo dispuesto en el Título III “De la Probidad Administrativa” y el artículo 24 del D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, de 2003 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; la Resolución Nº 1.600, de la Contraloría General de la República, de 2008; el Decreto Supremo Nº 445, de 2014, de esta Secretaría de Estado; y la Ley Nº 20.981, de Presupuestos del sector público para el año 2017; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Subsecretaría de Hacienda requiere contratar la realización del servicio de “Desarme del piso 14, Edificio Ministerio de Hacienda”, según el detalle señalado en las bases y/o especificaciones técnicas.

Que revisado el catálogo de Productos y Servicios publicado en el portal www.mercadopublico.cl, se concluye que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Que, al tenor de lo dispuesto en los artículos 1º, 5º y siguientes de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, las demás disposiciones pertinentes y el Reglamento de esta Ley (Decreto Supremo Nº 250, de 2004) y sus modificaciones, se dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN:

1.- Apruébanse las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, con sus correspondientes anexos y llámese a licitación pública para contratar la realización del servicio de “Desarme del piso 14, Edificio Ministerio de Hacienda”, cuyo texto es el siguiente:

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1. ANTECEDENTES.

Las presentes Bases forman parte integral de los antecedentes del llamado a licitación por el sistema "Suma Alzada", para la ejecución del servicio de "Desarme del piso 14, Edificio Ministerio de Hacienda".

Ubicación	:	Teatinos N°120, Piso 14. Comuna de Santiago, Región Metropolitana.
Destino	:	Conservación piso 14 Ministerio de Hacienda.
Mandante	:	Subsecretaria Ministerio de Hacienda
Superficie a intervenir	:	1.300 mts ² aprox.

2. DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO.

Las presentes especificaciones se refieren a los trabajos de desarmes, demoliciones, reparaciones y otras obras necesarias para ejecutar el proyecto de Conservación del piso 14 Edificio Ministerio de Hacienda, realizando las modificaciones e intervenciones necesarias para la posterior ejecución de terminaciones en una segunda etapa.

La acción más significativa en esta intervención radica en el desarme de construcciones irregulares (Livianas) existentes en el piso 14 y retiro de estucos en fachadas exteriores que están desaplomados respecto al eje de la fachada.

Incluye levantar todos los pavimentos indicados en planimetría.

Las presentes Especificaciones son complemento del proyecto general de arquitectura y sus respectivos detalles, y la totalidad de los proyectos de especialidades con sus respectivas especificaciones (cálculo, agua, alcantarillado)

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN BASES

Las presentes Bases normarán y regularán el proceso de Licitación Pública efectuadas de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y el D.S. N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la citada Ley y sus modificaciones posteriores destinados a la ejecución del servicio de "Desarme del piso 14, Edificio Ministerio de Hacienda", el que será financiado a través de los recursos asignados en la Ley N° 20.981, de Presupuestos del sector público para el año 2017.

3.1.1 FINANCIAMIENTO

El desarrollo y ejecución del proyecto licitado será financiado a través de los recursos asignados en la Ley N° 20.981, de Presupuestos del sector público para el año 2017.

El presupuesto referencial asignado es de \$166.000.000- impuestos incluidos.

4. DEFINICIONES

Para la correcta aplicación de las presentes Bases de Licitación se entiende por:

a) **Accidente del trabajo:**

Se entiende por accidente del trabajo toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

Son también accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquéllos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores.

En este último caso, se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.

Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de Instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.

Exceptúense los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador, todo lo anterior sin perjuicio de las normas que rigen la ley N° 16.744.

b) Jefe de Obra:

Representante del Contratista o el propio Contratista, en caso de tratarse de persona natural, y que será la única persona autorizada para actuar técnica y administrativamente y con capacidad resolutoria ante "El Servicio"; deberá ser un profesional competente en la materia motivo de esta licitación.

c) Anexos:

Documentos administrativos, técnicos y legales que entrega "El Servicio" a los proponentes.

d) Antecedentes del Contrato:

Lo constituyen todos los documentos que forman parte de la Licitación Pública.

e) Aumento o disminución de obra:

La modificación de las cantidades de obras indicadas en los documentos de la licitación, que deriven de una variación del proyecto.

f) Aumento o Disminución de Plazo:

Es la modificación del plazo previsto para la ejecución total de la obra, expresado en días corridos.

g) Caso Fortuito o de Fuerza Mayor:

Hecho imprevisto al que no es posible resistir, que impide y excusa el cumplimiento de alguna de las obligaciones del contrato. Referencia Código Civil Art. 45. En todo caso y siempre que se recurra a esta figura, ésta deberá ser calificada por el Inspector Fiscal y validada por la Unidad de Servicios Generales.

h) Comité Paritario de Faena:

En toda industria o faena en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar uno o más Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, que tendrán las siguientes funciones:

1.- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección;

2.- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

3.- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa y de cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud;

4.- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad, que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales;

5.- Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

El representante o los representantes de los trabajadores serán designados por los propios trabajadores.

Las empresas estarán obligadas adoptar y poner en práctica las medidas de prevención que les indique el Departamento de Prevención y/o el Comité Paritario; pero podrán apelar de tales

resoluciones ante el respectivo organismo administrador, dentro del plazo de 30 días, desde que le sea notificada la resolución del Departamento de Prevención o por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

El incumplimiento de las medidas acordadas por el Departamento de Prevención o por el Comité Paritario, cuando hayan sido ratificadas por el respectivo organismo administrador, será sancionado de acuerdo a la normativa vigente.

i) Currículum Vitae:

Es la identificación detallada de una persona y sus antecedentes técnicos laborales relacionados con la materia.

j) Días corridos:

Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa, sin descontar los feriados.

k) Días Hábiles:

Son todos los días de la semana excepto los sábados, domingos y festivos.

l) Subsecretario:

La persona que desempeña el cargo de Subsecretario de Hacienda.

m) Documentos administrativos:

Para efectos de este reglamento le entiende por documentos administrativos las certificaciones, antecedentes y en generales aquellos que dan cuenta de la existencia legal y situación económica y financiera de los oferentes y aquellos que los habilitan para desarrollar actividades económicas reguladas.

n) Documentos oficiales:

Certificados, resoluciones, oficio y circulares emitidas por una autoridad pública.

o) Entidad Licitante:

Cualquier organismo regido por Ley de Compras, que llama o invita a un Proceso de Licitación, en la especie la Subsecretaría de Hacienda.

p) Gastos Generales:

Aquellos gastos directos de obra no imputables a partidas específicas de la construcción.

q) Inspector Fiscal

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Fiscal al funcionario, que nombrado en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar la correcta ejecución de las obras y el fiel cumplimiento del contrato.

r) La Subsecretaría:

La Subsecretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda

s) Obras Nuevas o Extraordinarias:

Obras que se incorporan o agregan al proyecto durante su ejecución, cuyas características son diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes de la licitación y que tienen por finalidad llevar a mejor término la obra contratada, las cuales serán previamente informadas según el caso por el Inspector Fiscal, y contarán con el V°B° de la Unidad de Servicios Generales.

t) Obras Provisionales:

Son todas las obras no permanentes de cualquier naturaleza, requeridas para la ejecución, terminación o mantención de las obras, o relacionadas con ellas.

u) Obras equivalentes:

Para efectos de las presentes bases se considerarán como Obras Equivalentes a todas aquellas obras civiles en edificación que comprenden obras nuevas, de remodelación o ampliación y que no hayan sido consideradas

v) Portal o Sistema de Información:

Sistema de información de la Dirección de Compras y Contratación Pública: Portal en Internet www.mercadopublico.cl, donde los oferentes deben ingresar las ofertas económicas y los demás antecedentes técnicos y administrativos solicitados en las presentes bases, según lo establecido en la ley N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y Reglamento contenido en el D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

w) Presupuesto Estimativo o Referencial:

El costo preliminar previsto para una obra.

x) Programa de Trabajo:

Ordenación cronológica, dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas, partidas o ítem de la obra.

y) Proyecto:

Conjunto de antecedentes que permiten definir en forma completa y suficiente la obra a realizar. Incluye Bases Administrativas, Técnicas, Planos generales, Planos de Detalle, Memorias, si corresponde presupuestos.

z) Plazo oficial:

El número de días corridos que de acuerdo al proyecto, se estiman como suficientes para el desarrollo del mismo.

aa) Resciliación del contrato:

Término del contrato adoptado de común acuerdo por las partes.

bb) Usuario oferente:

Persona natural o jurídica que utiliza el Sistema Información con el fin de participar en los Procesos de licitación que se realizan a través de él.

cc) Asesoría de Inspección Fiscal de la Obra:

Persona natural o jurídica, especialmente contratada bajo la Dirección de la Unidad de Servicios Generales, que trabaja con permanencia en la obra a cargo directo de la Inspección Fiscal, colaborando con la fiscalización administrativa y técnica del cumplimiento del contrato de ejecución de obra.

dd) Unidad Servicios Generales (USSG):

Tendrán a su cargo la función de supervisar técnica y administrativa de la obra en conformidad a las Bases Administrativas, Técnicas y demás antecedentes del proceso de licitación y el Contrato.

Dentro de la Unidad habrá un funcionario designado como Inspector Fiscal, quien junto a los demás profesionales que designe el Servicio, sean éstos funcionarios públicos o contratados a honorarios con carácter de Agente Público, fiscalizarán, apoyarán el desarrollo y ejecución del proyecto. Sin perjuicio de las funciones que desempeñe la Asesoría a la Inspección Fiscal de la Obra (A.I.F.O.), quienes para todos los efectos estarán bajo dependencia del Inspector Fiscal.

5. CONSIDERACIONES PREVIAS

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

También se incluye entre las obligaciones que adquirirá el Contratista, la ejecución y coordinación de las obras civiles, adecuaciones e instalaciones según las exigencias de equipos y equipamiento incorporado, aun cuando este último no esté incluido en la presente propuesta, para ser provisto por el contratista.

- 1.2. Tratándose de un contrato a Suma Alzada, el Oferente deberá consultar en su propuesta todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución y terminación de cada partida, de existir omisiones se deberán consultar en el periodo de consultas y aclaraciones de la licitación.
- 1.3. Se da por entendido que los oferentes están en conocimiento de todas las normas, reglamentaciones y disposiciones legales aplicables a la ejecución de los proyectos, por lo que el Contratista deberá responder por cualquier defecto, omisión, dificultad en la obtención de materiales o mala ejecución de cualquier partida. Por tanto en caso de ser solicitado, deberá reponer los elementos o rehacer los procedimientos rechazados en cualquier ítem dentro del período de la construcción o de garantía de las obras, sin que esto signifique un mayor costo para la entidad licitante.
- 1.4. El proyecto (tanto de Arquitectura como de Ingeniería), se compone esencialmente de Planos Generales, de Detalles y de Especificaciones Técnicas que en conjunto conforman un todo indivisible y complementario.
De esta manera, la sola mención, especificación y/o dibujo de algún elemento, producto y/o partida con su respectiva individualización, en cualquiera de estos documentos, implicará su provisión y colocación en el valor de la propuesta entregada por el Oferente.
- 1.5. Para todos los efectos siempre prevalecerán los planos de Arquitectura por sobre las definiciones de los planos de las distintas especialidades. En caso de existir omisiones en los planos de las especialidades se deberá cotizar en base a lo explicitado en los planos de arquitectura.
En todo caso, las ofertas deberán contemplar todas aquellas obras que son inherentes y necesarias para la correcta ejecución de la construcción y sus instalaciones de acuerdo a la más exacta interpretación de los planos y especificaciones.
- 1.6. Se aceptará solo una oferta por Oferente, la cual debe ser por el total de las partidas y Especialidades indicadas para la licitación en la documentación respectiva.
- 1.7. El Contratista será el único responsable e interlocutor ante el Servicio por lo que todos los trabajos, equipos y accesorios que forman parte de los subcontratos serán de su responsabilidad, debiendo contar con el V°B° del Inspector Fiscal. al inicio de cada partida o parte de ella que sea objeto de subcontratación.
- 1.8. El Oferente no podrá realizar exclusiones en su oferta. Si se encontrase un ítem sin indicación de su cantidad y/o unidad de medida en el Anexo de Presupuesto Detallado o itemizado, deberá efectuar las consultas pertinentes a través del foro electrónico en el periodo definido para tal efecto, de no efectuar dicha consulta o solicitar la aclaración respectiva se entenderá que su precio esta Cotizado, considerado e incluido en la partida respectiva.

- 1.9. De encontrar marcas comerciales citadas en las Especificaciones Técnicas para materiales, equipos y artefactos, se considera que estas son siempre meramente referenciales. Por lo tanto, el Oferente se podrá presentar a la propuesta indicando materiales, equipos y artefactos de otras marcas, siempre y cuando éstas correspondan a equivalentes técnicos de la calidad de las marcas referenciales o superiores.

De no cumplir con los estándares de calidad solicitados, el oferente adjudicado deberá instalar un producto que cumpla con todos los estándares requeridos, sin costo adicional para el Servicio.

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

- 1.10. El Contratista no tomará ventaja para su provecho de ningún error, ambigüedad u omisión de los planos, especificaciones y de otros antecedentes, ante cualquier duda que surja, con posterioridad a la adjudicación de la propuesta o durante la ejecución de la obra. Siempre deberá someterse al dictamen de la Inspección Fiscal.

- 1.11. Las presentes Bases Administrativas, conjuntamente con las especificaciones técnicas, Planos, Consultas, Respuestas y Aclaraciones, formaran parte Integrante del Contrato de Ejecución de Obras, sin perjuicio de otros documentos que sean aprobados por la entidad Licitante.

Asimismo, se entenderá como parte Integral de la Licitación toda la reglamentación vigente que diga relación con el proyecto a ejecutarse como la Ley General de Urbanismo y Construcciones y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Planos Reguladores, Plano Intercomunal, cuando corresponda, Leyes y Reglamentos atinentes a la ejecución de las obras, como la de los demás servicios tales como agua potable alcantarillado, energía eléctrica, pavimentación, gas, Código Sanitario, normas Técnicas Básicas, normativa específica de la Seremi de Salud, de Transportes u otras.

Estos documentos no se adjunta al presente documento por entenderse conocidos por los oferentes.

- 1.12. Los equipos industriales o de otra naturaleza considerados en las distintas especialidades e incorporados en el proceso licitatorio deberán incluir, sin costo adicional para el Servicio, el mantenimiento y la operación continua durante el periodo de garantía hasta la recepción definitiva de las obras. Para ello el contratista debe considerar la mantención preventiva y correctiva de los equipos, la que deberá ser efectuado por el servicio técnico autorizado de la marca del respectivo equipo.

En caso que se verifique la necesidad de realizar mantención correctiva como consecuencia de haberse comprobado y calificado fehacientemente el mal uso de los equipos en cuestión por parte de personal dependiente del Servicio, los costos respectivos serán de cargo de éste.

6. NORMATIVA APLICABLE QUE REGULARÁ LA PRESENTE LICITACIÓN:

La obra se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a lo estipulado en los siguientes documentos:

- a) Las presentes Bases Administrativas y Anexos.
- b) Las Bases Técnicas, Especificaciones, los planos generales, planos de detalle y láminas aclaratorias del proyecto previamente aprobado por la autoridad competente.
- c) Las Aclaraciones y Modificaciones a las Bases aprobadas por el Servicio, sea de oficio o con ocasión de las consultas o solicitud de aclaraciones efectuadas por los proponentes a través del foro electrónico.
- d) Las respuestas a consultas y/o aclaraciones realizadas en la licitación Pública.
- e) Resolución de Adjudicación.

- f) Contrato de Ejecución de Obras y su respectiva aprobación formal por parte de la autoridad competente, mediante la dictación del acto administrativo respectivo totalmente tramitado.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras, y sin que el listado que a continuación se entrega sea exclusivo ni excluyente, las siguientes:

- a) La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y el D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la citada Ley N° 19.886.
- b) DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c) DFL. N° 29/2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- d) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC) y demás Ordenanzas Municipales y Sanitarias.
- e) Planos Reguladores Regionales y Comunales.
- f) Normas vigentes para obras de alcantarillado, agua potable, aguas servidas y aguas lluvias (DFL. N° 725/68, del Ministerio de Salud, que establece el Código Sanitario y sus Reglamentos), Ley General de Servicios Sanitarios y sus tarifas, Normas de la Superintendencia de Servicios Sanitarios.
- g) La Ley General de Servicios Eléctricos.
- h) Normas Técnicas Oficiales del Instituto Nacional de Normalización, INN.
- i) Ley N°19.472, "Ley de Calidad de la Construcción" y sus modificaciones.
- j) Código Civil y Código de Comercio.
- k) DFL. N° 1/2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo.
- l) Ley N° 20.123, "Ley de Subcontratación".
- m) Ley N° 16.744, Seguro Social Contra Riesgos de Accidentes del Trabajo, Enfermedades Profesionales, Normas de Seguridad y sus Reglamentos.
- n) Normas Tributarias pertinentes
- o) Ley N° 19.300, Bases Generales del Medio Ambiente.
- p) Toda otra norma de carácter general, legal o reglamentario, que regule o tenga aplicación en materia de construcción.
- q) Normas técnicas y Pautas de Acreditación Sanitaria.

CAPÍTULO II DE LA LICITACIÓN

7. DE LOS PROPONENTES.

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, y que no se encuentren afectos a una o más de las inhabilidades contempladas por la ley.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentran afectos a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4°, inciso 2°, de la ley N° 19.886, deberán acompañar conjuntamente con su oferta, la declaración jurada correspondiente al Anexo N° 1 Y 2 A-B, firmado por el representante legal de la persona jurídica respectiva o por el oferente persona natural.

Cuando el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), aquél deberá presentar una declaración jurada por cada integrante de la UTP, suscrita por el respectivo integrante o por el representante legal del respectivo integrante, según sea el caso.

7.1 INHABILIDADES Y PROHIBICIONES

No podrán participar en este proceso licitatorio aquellos oferentes afectados por alguna de las prohibiciones e inhabilidades contenidas en el artículo 4° de la citada Ley N°19.886.

7.1.1 INHABILIDAD PARA CONTRATAR

Para efectos del contrato que se suscriba y tratándose de personas jurídicas, estas no deben haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar acto y contratos con organismos del Estado, de conformidad con la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de Lavado de Activos, financiamiento de terrorismo y Delitos de cohecho que indica.

8. PUBLICACIÓN Y/O CONVOCATORIA

El llamado a licitación se publicará a través del Portal una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución que aprueba las presentes bases de licitación, las Especificaciones Técnicas y la totalidad de los planos de la licitación respectiva y cualquier otro documento atinente al proceso.

Adicionalmente, la Entidad licitante podrá publicar el llamado a licitación a través de publicaciones en diarios de circulación nacional, regional y/o en otros medios de comunicación no escritos.

El idioma oficial de la licitación será el español, el que deberá ser usado en todos los documentos asociados a la propuesta y también en aquellos que originen la materialización del respectivo contrato.

8.1 FORMA DE COMPUTAR LOS PLAZOS DE LA LICITACIÓN

Todos los plazos que se establecen para el proceso de Licitación son de días corridos, entendiendo por tales los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.

Se exceptúa el cómputo de los plazos señalados precedentemente en los casos en que expresamente las bases de licitación o el Anexo o Complementario establezcan un cómputo diferente.

9. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

Las actividades de la presente licitación se registrarán de acuerdo al siguiente cronograma:

Actividad	FECHA	Lugar
a) Publicación del llamado	Desde que el acto administrativo se encuentre totalmente tramitado.	www.mercadopublico.cl
b) Periodo de Publicación	Durante 20 días corridos desde la fecha en que se publiquen las Bases de Licitación en el Portal del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas	www.mercadopublico.cl hasta las 15:00 horas.
c) Presentación de ofertas	Hasta los 20 días corridos contados desde la fecha en que se publiquen las Bases de Licitación en el Portal del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas	www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 hrs.
d) Charla técnica y Visita a Terreno obligatorias	La Charla técnica y la visita a terreno se realizarán 5 días hábiles después de publicadas las bases de licitación, en hora que se señala.	Teatinos 120 piso 6, a las 10:00 hrs., contacto con el Sr. Jefe de Servicios Generales.
e) Recepción de consultas	Desde el día que se materialice la visita a terreno hasta los 5 días posteriores, hasta las 15:00 hrs.	www.mercadopublico.cl
f) Respuesta a las consultas	03 días posteriores a la recepción de las consultas	www.mercadopublico.cl
g) Modificaciones	La entidad licitante se reserva la facultad de introducir modificaciones a la documentación aprobada y/o a los antecedentes complementarios aprobados por éste, desde la fecha de Inicio del periodo de consultas y hasta antes de la fecha final de recepción de las propuestas, a través de acto administrativo totalmente tramitado.	
h) Recepción de garantía	La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse en original, en soporte papel, a más tardar hasta el día y hora del cierre de la propuesta en el sistema. O electrónicamente en conformidad a lo	Ministerio de Hacienda, Teatinos N° 120, Piso 6 comuna de Santiago, Sra. Encargada de Abastecimiento y Contratos

	establecidos en el Reglamento de la Ley N° 19.886.	
i) Cierre recepción de ofertas en www.mercadopublico.cl	A las 15:00 horas del día 20 corrido, contados desde la fecha de publicación del llamado a licitación.	
j) Apertura de las Ofertas	A las 15:15 horas, de la fecha de cierre de recepción de ofertas.	www.mercadopublico.cl a las 15:15 horas.
k) Inicio período de evaluación de las propuestas	Un día después de la fecha de cierre de recepción de ofertas y hasta los 15 días siguientes.	Según lo señalado en las Bases Administrativas
l) Instancia en que la Comisión Evaluadora de las Propuestas podrá solicitar a los proponentes, precisiones sobre aspectos de la propuesta que no le resulten suficientemente claros.	Dentro del período de evaluación de las propuestas	Según lo señalado en las Bases Administrativas
m) Aclaración por parte de los Proponentes a las consultas hechas por la Comisión Evaluadora de las Propuestas Técnicas y Económicas	Dentro del período de evaluación de las propuestas	A través del portal www.mercadopublico.cl
n) Adjudicación y entrega de Resultados	Dentro de los 15 días hábiles contados desde el término del plazo para la emisión del informe de la comisión de evaluación.	Una vez adjudicada la propuesta, se publicará el resultado en el sitio www.mercadopublico.cl
o) Suscripción del contrato	Se elaborará y enviará el contrato al oferente adjudicado, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la adjudicación y deberá ser suscrito por el adjudicatario dentro de los 10 días hábiles, desde que dicho borrador sea enviado.	La Unidad de Abastecimiento y Contratos se contactará con el proveedor adjudicado para la suscripción del documento.

*Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Nota: La Subsecretaría podrá ampliar el plazo de adjudicación inicialmente establecido en el cronograma, el cual será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl

10. CHARLA TÉCNICA Y VISITA TERRENO

Se realizará una charla técnica y una visita a terreno de carácter obligatorio dentro de los 5 días hábiles después de publicadas las bases de licitación en el sistema de información de MercadoPublico.

A dicha Charla y visita a terreno deberán asistir todos los oferentes que estén interesados en participar en la licitación y se efectuará a las 10:00 hrs, en calle Teatinos 120 piso 6.

En estas oportunidades se hará una presentación de los alcances del proyecto a ejecutar.

En el evento que un oferente haya presentado una propuesta sin haber asistido a la visita a terreno indicada en el calendario de la licitación, dicha oferta será declarada inadmisibles por no dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las presentes bases.

11. ESTUDIO DE ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

El proponente u oferente deberá elaborar y desarrollar el estudio de la propuesta tomando en consideración lo señalado en las presentes bases de Licitación, las Especificaciones Técnicas de Arquitectura y Especialidades, los planos generales, los planos de detalle, estudios específicos y cualquier otro documento aprobado por el Servicio respectivo y que sea parte de los antecedentes contenidos en la Convocatoria.

Dichos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido de la mejor y más perfecta ejecución de los trabajos, conforme a la normativa vigente y a las técnicas de la buena construcción. El proponente deberá incorporar en su oferta todas las obras necesarias a realizar para cumplir con las leyes, normas u ordenanzas ya sean nacionales o locales, aunque, ellas no hayan sido mencionadas en los antecedentes de la licitación.

En caso de desacuerdo o discrepancia entre los planos y especificaciones, o en general entre cualquiera de los documentos que forman parte de la licitación, el proponente deberá formular las consultas en el período indicado para tales efectos en el calendario de la Licitación.

El proponente deberá verificar los antecedentes entregados. Deberá además considerar inspección ocular del terreno, el estudio detallado del proyecto y de las especificaciones técnicas, de manera de incluir en su oferta todas las acciones necesarias para dar término a las faenas de ejecución de obras, de acuerdo a lo indicado en los antecedentes de la licitación.

Por tratarse de un edificio público en uso y dentro de la logística de abastecimiento de materiales, el proponente que resulte adjudicado deberá entregar en su oferta una descripción detallada del procedimiento que empleará tanto para la subida de materiales como la descarga de escombros. La validación de este procedimiento la realizará el Inspector Fiscal.

Los documentos y antecedentes para el estudio y presentación de las ofertas, estarán disponibles en el portal del Sistema de Información de la Dirección de Compras.

12. PERIODO DE CONSULTA, RESPUESTAS, SOLICITUD DE ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN A LAS BASES

Los proponentes podrán efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones, sólo a través del portal del Sistema, por el período de días corridos indicados en el calendario de la licitación, contados desde la publicación del llamado, y hasta el día y hora que allí se señale.

Las consultas y/o la solicitud de aclaraciones deben indicar expresamente el punto pertinente de las bases Administrativas, Técnicas, Anexos y demás antecedentes de la Licitación a que se hace referencia.

La entidad licitante publicará las respuestas a las consultas sólo a través del Sistema, entre los días indicados en el calendario de la licitación, contados desde el día corrido siguiente al cierre del período de consultas, reservándose el derecho de agrupar las respuestas a las consultas que se refieran a un mismo tema.

Sólo se responderán consultas efectuadas dentro del plazo establecido y por la vía señalada. Las consultas deberán formularse en forma precisa y deben ser pertinentes al desarrollo de la licitación. Las respuestas y aclaraciones que se entreguen complementan las presentes Bases y/o Bases Técnicas, entendiéndose que forman parte integrante de ellas y de sus antecedentes, no pudiendo alegar desconocimiento de ellas.

Con todo, el Servicio se reserva la facultad de introducir modificaciones a los documentos aprobados en la Resolución en que se efectúa el llamado y aprueba los antecedentes de la licitación, si procediere, a partir del día del inicio del periodo de consultas y hasta diez días corridos anteriores a la fecha de cierre de la propuesta. Las modificaciones podrán referirse a todo tipo de aspectos técnicos y administrativos, de prórrogas o suspensiones de plazos o de cualquier otra índole, relevantes al desarrollo de la licitación y posterior suscripción del contrato. Así por ejemplo, podrá disponerse la prórroga del plazo para presentar ofertas, si el nivel de modificaciones lo justifica.

El Servicio comunicará el contenido de esas modificaciones por medio del portal del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, una vez que haya sido totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe, siendo anexadas a las Bases disponibles.

El Servicio tendrá la facultad en el plazo señalado en los párrafos anteriores, y con los mismos trámites administrativos, de prorrogar el plazo para la presentación de las ofertas si el nivel de consultas, aclaraciones así lo amerita, lo que será debidamente comunicado a través del Portal ya singularizado, por lo que se entenderán conocidas por todos los interesados desde el momento de su publicación.

El oferente podrá presentar sus ofertas o complementar las ofertas que se hubiesen incorporado a la Plataforma del Portal del Sistema hasta la fecha y hora final de cierre y recepción de las propuestas.

12.1 PROHIBICION, DE COMUNICACIÓN CON LA ENTIDAD LICITANTE

Toda comunicación entre los oferentes y el Servicio para efectos de la presente licitación deberá ser hecha a través del portal del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, por lo que está prohibido tanto a los que hayan obtenido estas Bases como a los proponentes, como su personal directo o indirecto, establecer contactos formales o informales con funcionarios del Servicio para fines relacionados con esta licitación, salvo aquellos contemplados expresamente en el artículo 39 del D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda. De presentarse este tipo de situaciones, el involucrado quedará excluido del presente proceso licitatorio cualquiera sea la fase en que éste se encuentre.

12.2 GASTOS DEL CONTRATO Y GARANTÍAS

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

13. VIGENCIA DE LA OFERTA.

Las ofertas mantendrán su vigencia por el plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de cierre para la recepción de las propuestas.

Si vencido el plazo señalado precedentemente, el Servicio no ha realizado la adjudicación o ésta no se encuentra totalmente tramitada, podrá solicitar a los proponentes la prórroga de las ofertas y garantías. Los proponentes podrán ratificar sus ofertas o desistir de ellas, formalizando su decisión mediante comunicación escrita dirigida al Servicio. Se procederá a la devolución de la garantía de seriedad de la oferta a aquellos proponentes que no accedan a la prórroga.

CAPÍTULO III PRESENTACION DE OFERTA, COMISION DE EVALUACION, APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

14. DEL CONTENIDO: PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Los proponentes deberán presentar todos los antecedentes administrativos, la oferta técnica y económica, por lo que deberán presentar la totalidad de los Anexos que formen parte de las presentes Bases, en formato electrónico o digital, en el plazo de recepción de las ofertas señalado y hasta la hora que se indica en el calendario de la licitación, contado desde la publicación del llamado a licitación a través del portal del Sistema de Información, salvo lo que más adelante se establezca para la garantía de seriedad de la oferta.

Solamente se aceptará una oferta por proponente. Se rechazarán ofertas múltiples, en casos de presentarse por un proponente más de una oferta la Entidad Licitante, aceptará solo la primera, en orden cronológico de ingreso al Portal.

Todos los antecedentes solicitados indicados en el presente numeral:

ADMINISTRATIVOS

- Anexo N°1: Identificación del Oferente (persona natural o jurídica);
- Anexo N°2: Declaración Jurada de aceptación de antecedentes de la licitación;
- Anexo N°3A: Declaración de Habilitación (Persona Jurídica) o Anexo N°3B: Declaración de Habilitación (Persona Natural);
- Anexo N°4: Obras en Ejecución;

TÉCNICO

- Anexo N°5: Experiencia del Oferente en Obras Equivalentes
- Anexo N° 6: Plazo de ejecución de la obra
- Anexo N°7: Nómina de profesionales responsables de la obra
- Anexo N°7B: Experiencia del Jefe de Obra en Obras Equivalentes

ECONÓMICOS

- Anexo N° 8: Desglose de gasto Generales
- Anexo N° 9: Presupuesto detallado o Itemizado, y
- Anexo N° 10: Carta Oferta, deberán presentarse electrónicamente, debidamente firmados y en formato digital, vía portal, según se dispone en las presentes Bases.

Toda oferta que no esté acompañada de la totalidad de los Anexos y declaraciones solicitadas según corresponda, y de los antecedentes allí informados será declarada inadmisibile por no ajustarse a los términos de las presentes Bases.

No obstante lo anterior, el Servicio podrá recibir ofertas fuera del sistema si se comprueba alguna de las circunstancias previstas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

14.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Para los efectos de la presente licitación se entiende por documentos administrativos las certificaciones, antecedentes y en general, aquellos que den cuenta de la existencia legal y situación

económica y financiera de los oferentes y aquellos que los habilitan para desarrollar actividades económicas y profesionales requeridas para la presente licitación.

Se entenderán de este orden los siguientes Anexos, a los que deberán adjuntarse los documentos que avalen la información en ellos contenida, si procediere:

14.1 a) Anexo N°1: (persona natural o jurídica) Identificación del Oferente:

Se deberá completar con la identificación completa del oferente y su representante legal cuando corresponda, incluyendo los domicilios y los números de Rut.

Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada, se debe adjuntar fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, como asimismo fotocopia del documento donde conste la personería del representante legal, con certificado de vigencia otorgado por el respectivo conservador de comercio o archivero comercial, en su caso, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.

Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta y fotocopia del documento en que conste la personería del representante legal.

Tratándose de personas jurídicas que se acojan a la Ley N°20.659, se debe acompañar Certificado de Migración al Régimen Simplificado o Certificado de Migración al Régimen General, según sea el caso, además del Certificado de Vigencia, Certificado del Estatuto Actualizado, Certificado de Anotaciones, de la correspondiente persona jurídica, señalados en el artículo 29 del Decreto Supremo N°45, de 2013, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que aprueba Reglamento de Ley N°20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y disolución de las sociedades Comerciales, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta y fotocopia del documento en que conste la personería del representante legal.

Declaración Jurada Simple debidamente firmada, que de cuenta que el postulante no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886 (según formato contenido en el Anexo N° 1 de estas Bases)

14.1 b) Anexo N°2 Declaración Jurada de aceptación de antecedente de la licitación: En el caso de las personas jurídicas, la Declaración Jurada deberá suscribirse por el o los mandatarios que tengan poder suficiente para representar y obligar al oferente, sin perjuicio de lo dispuesto para tal efecto en el artículo 41 del D.S. N° 250/04 del Ministerio de Hacienda.

14.1 c) Anexo N°3A Declaración de Habilitación (Persona Jurídica) o Anexo N°3-B Declaración de Habilitación (Persona Natural), según corresponda: Declaración Jurada simple de no encontrarse dentro de las inhabilidades establecidas en Art. 4 de la ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios.

14.1 d) Anexo N°4, Obras en Ejecución: En el presente Anexo se debe informar la nómina de la totalidad de las obras ya iniciadas o por iniciarse sea en el sector público o privado, que tenga contratadas el oferente para ser ejecutadas durante los 12 meses siguientes a la fecha de cierre de presentación de ofertas.

Deberá indicarse el Nombre de las obras, Mandante o entidad licitante, Monto Contratado, % de avance físico y % de avance financiero, plazo de ejecución, contacto para verificación, lo anterior, deberá ser acreditado con los certificados respectivos emitidos por los mandantes o entidades licitantes respectivas.

Aquellas ofertas que incorporen obras que aparezcan en el Anexo N°4 y que no se encuentran acreditados por su certificado respectivo, o que el certificado indique condiciones distintas respecto de lo establecido en el mismo Anexo, serán declaradas inadmisibles no pudiendo seguir participando del proceso de licitación.

14.2 OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica debe ser ingresada a través del Portal del Sistema dentro del plazo de recepción de las ofertas en formato digital, sea Word, Excel, MS Proyecto o PDF en archivos separados, según lo señalado en el numeral 14 de las presentes bases.

La experiencia del oferente en superficie construida y terminada dentro de los últimos 10 años, deberá ser acreditada con los **certificados de Recepción Municipal Definitiva emitidos por la Dirección de Obras Municipales** que respalden la información del Anexo respectivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley General de Urbanismo y Construcción o con los certificados pertinentes emitidos por el mandante y/o entidad licitante, en caso de obras que no deban cumplir con la exigencia del artículo 116 antes referido.

Para acreditar la experiencia en el extranjero, el proponente deberá acompañar el documento que resulte equivalente en su país al certificado de recepción definitiva emitido por la Dirección de Obras Municipales, o en su caso, de no aplicar dicha exigencia los Certificados emitidos por el mandante o la entidad licitante correspondiente.

Solo serán consideradas para la evaluación de la experiencia de los oferentes aquellos efectivamente acreditados.

ANEXOS ASOCIADOS A LA EXPERIENCIA DEL OFERENTE

a) **Anexo N°5: Experiencia del Oferente en Obras Equivalentes:** Se deberá acreditar la experiencia en obras equivalentes con copia de los respectivos certificados emitidos por la autoridad competente de acuerdo a lo señalado en el numeral 14.2 y que respalden la información contenida en el Anexo de los proyectos ejecutados por el oferente en obras consideradas equivalentes durante los últimos 10 años.

b) **Anexo N°6 (Plazo de ejecución de la Obra):** se deberá completar el anexo con el plazo de ejecución comprometido por la empresa, el cual en ningún caso podrá sobrepasar los 150 días. Aquellas ofertas que presenten un plazo mayor quedarán automáticamente excluidas declarándose inadmisibles sus ofertas y no podrán seguir participando en la presente licitación

ANEXOS ASOCIADOS PROFESIONALES REQUERIDOS

c) **ANEXO N°7:** Nómina de Profesionales encargados de la Administración y control de la obra, sean o no considerados para efectos de la evaluación.

Para efectos de la evaluación se considerará al Jefe de Obra:

- **Profesional Jefe de Obra:** Un Ingeniero Civil, Ingeniero Constructor, Constructor Civil o Arquitecto con 5 años de experiencia en administración de obras civiles de la cantidad de los metros cuadrados construidos a los de la obra a la que se postula, se solicita permanencia en obra. Se evaluará el metraje cuadrado de experiencia en área equivalentes según tabla de evaluación respectiva.

d) **Anexo N°7B** (Experiencia de los profesionales en obras equivalentes) Nomina de obras realizadas por los el Jefe de Obra propuesto.

Se deberá acompañar la siguiente información de respaldo:

- Curriculum vitae

- Copia digital de Certificado de Título o copia del título legalizado ante Notario. En caso de tratarse de profesionales cuyos títulos hayan sido otorgados en el extranjero deberán adjuntar en formato digital, la fotocopia legalizada del título profesional o certificado del título y el certificado que acredite el reconocimiento, convalidación o validación de dicho título Profesional, según corresponda, atendido el país en que otorgó el respectivo título y los Convenios internacionales suscritos por Chile en esta materia.
- Declaración jurada simple firmada por el profesional y el oferente, en la cual se señale su disponibilidad de ejercer en la obra licitada, Anexo N° 15.
- Acreditación de experiencia y competencia profesional en obras equivalentes, emitido por el mandante y/o entidad licitante. Los certificados de Experiencia extendidos por los Mandantes o entidades licitantes deben presentarse con el detalle de las obras ejecutadas, nombre de estas, monto del contrato, superficie construida (mts²), cargo ejercido por el profesional y datos de contacto de los Mandantes o entidades licitantes.
Si el mandante o entidad licitante fuere extranjero tal certificación deberá cumplir los mismos requisitos además de contenido, y deberá ser traducida y legalizada y visada por el Consulado Chileno.

14.3 OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser presentada por los oferentes a través el portal del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, según lo indicado en el calendario de la licitación. Los oferentes deberán ingresar al Portal el valor de su oferta económica expresada en pesos, sin reajuste, ni intereses, ni impuestos y debe corresponder al costo total para la ejecución de las obras licitadas incluyendo cualquier otra actividad solicitada en las bases y su documentación complementaria.

En el precio total propuesto por el oferente en el Anexo respectivo, como en los demás que se indican a continuación deberán estar considerados todos los costos, gastos e impuestos inherentes a la contratación licitada, incluyendo seguros y las garantías ofrecidas, entre otros. Por consiguiente, no se podrán efectuar otros cobros adicionales para el desarrollo de los mismos. La Oferta Económica del Proponente debe ajustarse al formato indicado en el Anexo N°10 (Carta Oferta), Anexo N° 9 (Presupuesto detallado o Itemizado) y Anexo N°8 (Desglose Gastos Generales).

Aquellos proponentes que no publiquen sus ofertas en el Portal del Sistema o que publiquen un valor neto distinto en los respectivos Anexos quedarán automáticamente excluidos declarándose inadmisibles sus ofertas y no podrán seguir participando en la presente licitación.

Los Anexos que integren la oferta económica corresponden a los siguientes:

Anexo N° 10.- Carta oferta

Anexo N° 9.- Presupuesto detallado o itemizado: **En este Anexo no podrán omitirse ni refundirse partidas fuera de las indicadas ni cambiarse las unidades señaladas debiendo cotizarse Todas y cada una de las partidas en él contenidas,** salvo autorización escrita del Servicio e informada a través del portal del Sistema.

Este Presupuesto Detallado será en Formato Excel, en pesos chilenos, indicando las cantidades de obras y los precios unitarios de cada una de las partidas de la Obra de acuerdo a itemizado entregado por la Entidad Licitante y que no podrá ser modificado por el oferente.

El proponente deberá indicar en dicho Anexo las cubicaciones que calcule para los diferentes ítems que en él se detallan, sin alterar las unidades señaladas. En el evento de considerar que la Unidad de cubicación indicada no corresponde, se deberá consultar al Servicio a través del Foro Electrónico, no pudiendo alterarse las unidades sin autorización expresa del Servicio, comunicada a los oferentes por vía electrónica.

Si en el Anexo el oferente considerara que no se ha indicado alguna partida, se deberá consultar oportunamente al Servicio, en el periodo para realizar consultas indicado en el calendario de la licitación, a través del foro electrónico, la forma de incluirlo en el presupuesto, si procediere.

Si así no se hiciera, como los proponentes no pueden variar los Anexos, se considerará que dicho trabajo está incluido en el valor total de la obra y deberá ejecutarse sin costo adicional para el Servicio.

Los precios unitarios son de responsabilidad del proponente. Deberán incluir el valor de los materiales, equipos, herramientas y todo otro medio de trabajo; obra de mano e imposiciones; fletes y demás que procedieren. El gasto general incluye derechos, impuestos y todo otro gasto inherente a la obra, trámites y permisos, seguros, garantías. La utilidad del contratista se incluye en el itemizado presupuestario correspondiente.

Los totales y subtotales deberán ser los resultados del producto de las cubicaciones por los precios unitarios, reservándose el Servicio el derecho de corregir los errores aritméticos, sin que ello implique cambio en el presupuesto.

Anexo N°8: Desglose Gastos Generales: En concordancia con el valor establecido en el Anexo de Presupuesto Detallado.

En el concepto de gastos generales se entenderán incluidos los siguientes conceptos:

- Leyes sociales, sueldos, jornales y otros gastos del personal administrativo que se indica en las Bases.
- Consumos, tales como: luz, agua, teléfono, fuerza, útiles de escritorio, etc.- Amortización de herramientas y maquinarias.-
- Movilización y pasajes
- Viáticos
- Fletes de maquinarias y varios: repuestos, reparaciones, ensayos, hurtos o extravíos de materiales, herramientas y otros.
- Gastos de Garantía.
- Gastos de Contrato.
- Póliza de Seguros.
- Cualquier otro gasto que por lo indicado en las presentes bases correspondan al proponente.-

La base del cálculo de los gastos generales y de las utilidades será por separado cada uno sobre la aplicación del valor del costo directo.-

De no cumplirse con lo indicado anteriormente, la oferta será declarada inadmisibile.

Anexo N°11: Desglose análisis de precios unitarios: El Contratista deberá detallar análisis de precios unitarios, tanto de gastos generales en forma obligatoria, como también del resto de las partidas. El análisis de precios unitarios deberá llevar detalladamente los materiales de cada ítem, así como también incluir mano de obra, leyes sociales e imprevistos, etc.-

El análisis de precios unitarios de cada una de las partidas contenidas en el presupuesto detallado, **sólo será exigido al proponente adjudicatario** en forma previa a la suscripción del contrato y como requisito condicionante para la aprobación del mismo.

14.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar de seriedad de la oferta se exigirá una caución o garantía pagadera a la vista y de carácter de irrevocable, con el objeto de asegurar su pago de manera rápida y efectiva; por un monto de \$1.000.000.- (un millón de pesos), tomada por el oferente con una fecha de vencimiento mínima de 90 días corridos posteriores a la fecha de cierre de la publicación, a nombre de la Secretaría y

Administración General del Ministerio de Hacienda, R.U.T. N° 60.801.000-9, su glosa deberá ser "Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación del servicio de desarme del piso 14, Edificio Ministerio de Hacienda".

Esta garantía deberá presentarse en original, en soporte papel, a más tardar el día de cierre de la propuesta en el Sistema, de lunes a viernes, en la Unidad de Abastecimiento de la Subsecretaría de Hacienda, ubicada en calle Teatinos N° 120, piso 6, Santiago, o electrónicamente en conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 19.886.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes casos;

- a) Si el oferente adjudicado desiste de su oferta, durante del período de validez de la Garantía.
- b) Si el oferente cuya oferta ha sido adjudicada, no cumple con la firma del contrato respectivo en el plazo establecido, el cual no será superior a 10 días hábiles, posteriores al envío del documento, contemplándose todas las instancias necesarias para revisar el instrumento antes de su suscripción.
- c) Si el oferente adjudicado no se encuentra inscrito en el registro de proveedores antes de la firma del contrato.
- d) Si el oferente adjudicado no acompaña la documentación necesaria para suscribir el contrato.
- e) Si el oferente adjudicado no acompaña la garantía de fiel cumplimiento de contrato al momento de la firma del contrato.
- f) Si se comprobare, por los organismos pertinentes, falsedad o falsificación en la oferta del proponente o en alguno de los antecedentes solicitados en las bases.

Toda oferta que no esté acompañada de la Garantía de Seriedad de la Oferta o que acompañándola, sea tomada por un período inferior al solicitado o sea tomada en condiciones diferentes a las requeridas, será declarada inadmisibles, por no ajustarse a los términos de las presentes Bases, devolviéndose al oferente respectivo dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución que declare tal inadmisibilidad en el proceso licitatorio.

En aquellos casos en que los oferentes cuyas ofertas hayan sido admisibles, pero no sean los adjudicatarios, la garantía de seriedad de la oferta será devuelta, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. Sin perjuicio de lo anterior, al oferente, cuya oferta hubiere ocupado el segundo lugar en la evaluación, la garantía de seriedad le será devuelta una vez que el proponente seleccionado en primer lugar haya suscrito el contrato respectivo. En el caso del oferente cuya propuesta sea aceptada por la Subsecretaría, la garantía de seriedad de la oferta le será devuelta, una vez que suscriba el contrato correspondiente y efectúe la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

14.4.1 PRESENTACION DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse en original, en soporte papel, hasta el día y hora establecida para el cierre de la presentación de ofertas, en calle Teatinos 120, piso 6 Unidad de Abastecimiento y Contratos. O electrónicamente en conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 19.886.

15. DE LA COMISION DE APERTURA Y LA EVALUACION DE LAS OFERTAS

15.1 DE LA COMISIÓN

Las Propuestas, serán calificadas por la Comisión Evaluadora, integrada por el Encargado de Servicio de Generales, el Jefe de Asesoría Jurídica, la Encargada de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto, la Encargada de Abastecimiento y Contratos, o por quienes los subroguen o reemplacen.

15.2 DE LA APERTURA

El acto de apertura de las propuestas se llevará a cabo electrónicamente a través de www.mercadopublico.cl, de acuerdo a las fechas indicadas en el calendario de la licitación. Los oferentes podrán efectuar observaciones a dicho acto a través del Portal del Sistema dentro del plazo de 24 horas siguientes a la apertura. Dichas observaciones serán respondidas a través de ese medio, dentro de los dos días hábiles siguientes a su presentación.

En primer término, se efectuará una apertura administrativa cuyo objeto será verificar que se hayan presentado todos los antecedentes administrativos solicitados.

La comisión evaluadora, haciendo uso de las facultades que le otorga el artículo 40 inciso primero del Reglamento de la Ley de Compras públicas, podrá solicitar por escrito a los oferentes a través del Portal, con posterioridad al acto de apertura, aclaraciones o informaciones que considere oportunas, que no violen o modifiquen las bases de licitación ni el principio de igualdad entre los proponentes. Estas solicitudes y sus respectivas respuestas deberán ser efectuadas a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Públicas. Las respuestas realizadas por el oferente formarán parte integrante de la oferta del proponente y deberán efectuarse dentro del plazo máximo de 48 horas desde su publicación en el Portal del sistema y ajustarse a lo descrito en el artículo 40 inc. 1° del D.S N° 250/04.

Lo anterior no podrá suponer en caso alguno la presentación extemporánea de antecedentes exigidos expresamente en estas bases o la modificación de la oferta presentada dado que la finalidad de esta es otorgar a la Comisión de Evaluación, la información clara y precisa que le permita efectuar la adecuada evaluación e interpretación de las propuestas.

En el evento de que la Comisión Evaluadora observe que no se han salvado, corregido o aclarado los errores u omisiones requeridos por esta dentro del plazo fijado para tal efecto, la oferta será declarada inadmisibles por no dar cumplimiento a lo establecido en las presentes bases.

En el Acto de Apertura, el Servicios revisará que todas las propuestas y documentos hayan sido presentados vía electrónica en tiempo y forma, conjuntamente con verificar la presentación en soporte papel de la garantía de seriedad de la oferta.

Sólo se tomarán en consideración las propuestas presentadas hasta la fecha y hora señaladas en el Portal, por lo que una vez iniciado este proceso no se admitirá propuesta alguna, ni modificaciones de las presentadas, ni pedidos de explicaciones o aclaraciones por parte de los oferentes, salvo las observaciones efectuadas al acta de apertura.

Verificación de la correcta presentación de las propuestas

La Comisión Evaluadora, en primer lugar verificará respecto de cada propuesta que haya sido presentada, siguiendo las indicaciones entregadas en las Bases y que no exista ninguna deficiencia en la presentación que pueda alterar los principios de igualdad entre los oferentes y de estricta sujeción a las bases, contenidos en los artículos 6° y 10° de la Ley N°19.886.

De acuerdo a lo anterior y, sin perjuicio de otras disposiciones de las Bases, se declarará inadmisibles la(s) propuesta(s) respecto de la(s) cual(es) se presente (n) una o más de las siguientes situaciones:

- Falta de alguno de los documentos exigidos en las bases para la presentación de las propuestas y cuya falta sea causal de tal declaración.
- Agregación de partidas en el Anexo N°9" Presupuesto Detallado" o no cotización de alguna(s) de las partidas existentes, o la modificación del Anexo sin previa autorización por parte de la entidad licitante.
- otras que se establezcan en las presentes Bases.

La comisión evaluadora siempre y en todo momento tendrá la facultad de verificar y corroborar la veracidad, consistencia y validez de la información contenida en los documentos aportados por los oferentes por cualquier medio.

En caso de duda de la Comisión Evaluadora, respecto de la legitimidad de uno o más documentos, ésta podrá solicitar al proponente afectado una aclaración al respecto. Si se verificara la falsedad o adulteración de uno o más documentos de la propuesta, la oferta será declarada inadmisibles, sin perjuicio de las acciones legales que la Entidad Licitante pueda iniciar en su contra y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

Se deja expresamente establecido que, frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del portal Mercado Público, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previa certificación de indisponibilidad del Portal de la Dirección de Compras Públicas.

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del Portal Mercado Público, que provoque la imposibilidad de ingresar los archivos correspondientes de algún oferente, este último tendrá un plazo de 24 horas, contado desde el inicio del acto de apertura, para presentar a la entidad licitante, un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, que ratifique dicha circunstancia, con el objeto de regularizar su situación ante la comisión respectiva y el resto de los oferentes de la licitación, según lo dispuesto en el artículo N°62 del D.S. N° 250/04 del Ministerio de Hacienda.

En tal evento, se admitirá que el oferente haga entrega en soporte papel, de los Antecedentes y de la Oferta Técnica y Económica en la oficina de partes, en sobre cerrado, indicando el número de licitación. Adicionalmente, deberá contar con el código de reclamo, efectuado al Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, al momento de no poder ingresar la información, para su verificación.

15.3 DE LA EVALUACIÓN

Las propuestas serán evaluadas por la Comisión Evaluadora la que propondrá la adjudicación o inadmisibilidad de las ofertas o deserción del proceso, emitiendo un Informe de Evaluación que fundamentará las razones técnicas, financieras y jurídicas de las conclusiones y de sugerencia efectuada a la autoridad competente, el que deberá contener un resumen del proceso de Licitación con todos sus participantes y evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que ha obtenido cada uno los respectivos proponentes, como asimismo indicar si uno o más de las ofertas fue declarada inadmisibles y el o los motivos que lo justifican.

La evaluación de las propuestas se realizará mediante la aplicación de los criterios de evaluación con su correspondiente ponderación y fórmula de cálculo señalado en el procedimiento de evaluación indicado más adelante. Las ofertas serán evaluadas con un puntaje mínimo de uno (1) y un máximo de siete (7), según los factores que a continuación se detallan, con su correspondiente ponderación.

Tabla de Evaluación:

Evaluación Económica	40%	Precio	100%
Evaluación Técnica	60%	Experiencia del oferente en ejecución de otras Obras consideradas equivalentes	30%
		Experiencia Profesional: Jefe de Obra	40%
		Plazo de ejecución de las obras	30%

La escala a utilizar contempla valores desde 1 a 7 puntos, siendo 7 el puntaje máximo y 1 el mínimo a obtener, dicha evaluación se efectuará sobre las siguientes variables:

15.3.1.- Evaluación Económica: (Pondera con un 40%). Para las ofertas que se ajusten a los requerimientos de las bases de licitación,

La evaluación económica se subdivide en dos aspectos a evaluar, los cuales se detallan a continuación:

a) **Precio:** (100%) este criterio se evaluará mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Fórmula de cálculo: Puntaje} = \frac{\text{Valor de la Oferta más económica}}{\text{Valor oferta (i)}} \times 100 * 40\% =$$

Siendo Oferta (i), la oferta de cada oferente

15.3.2.- Evaluación Técnica: pondera un 60%

La evaluación técnica se subdivide en dos aspectos a evaluar, que se detallan a continuación:

15.3.2.1.- Experiencia del oferente en ejecución de otras Obras consideradas equivalentes Subponderación: 30%

La experiencia del oferente en ejecución de otras Obras consideradas equivalentes, se evaluará considerando la superficie construida y terminada, el cual será el estipulado por cada oferente en el Anexo N°5, el cual debe ser completado según las condiciones definidas en el numeral 14 y siguientes de las presentes Bases. Se realizará una revisión previa de la certificación de las obras indicadas en el Anexo N°5 y solo aquellas que cumplan los requisitos de acreditación exigidos serán evaluadas con puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

M2 CONSTRUIDO EN ESTABLECIMIENTOS OBRAS EQUIVALENTES	NOTA
DESDE 30.000 M2	7
DESDE 25.000 M2 HASTA 29.999 M2	6
DESDE 20.000 M2 HASTA 24.999 M2	5
DESDE 15.000 M2 HASTA 19.999 M2	4

DESDE 10.000 M2 HASTA 14.999 M2	3
DESDE 5.000 M2 HASTA 9.999 M2	2
MENOS DE 5.000 M2	1

15.3.2.2.- Experiencia Profesional Subponderación: 40%

La experiencia profesional en superficie construida de Obras equivalentes, será evaluada para el Jefe de Obra, según la nómina de profesionales ofertada a través del Anexo N°7, el cual debe ser completado según las condiciones definidas en el numeral 14 y siguientes. Se realizará una revisión previa de la certificación de las obras indicadas en el Anexo N°7 y Anexo 7B y solo aquellas que cumplan los requisitos de acreditación exigidos serán evaluadas con la siguiente tabla.

EXPERIENCIA PROFESIONALES (SUPERFICIE) M2	
PUNTOS	RANGO
7	Desde 15.000 m2
6	Desde 14.000 m2 Hasta 14.999 m2
5	Desde 13.000 m2 Hasta 13.999 m2
4	Desde 12.000 m2 Hasta 12.999 m2
3	Desde 10.000 m2 Hasta 11.999 m2
2	Desde 8.000 m2 Hasta 9.999 m2
1	Menos de 8.000 m2

15.3.2.3.- Plazo de Ejecución de las Obras, Subponderación: 30%

El plazo de ejecución de la obra, será evaluado a través de la información entregada en el anexo 6, asignándole el puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$\text{Fórmula de cálculo: Puntaje} = \frac{\text{Plazo menor}}{\text{Plazo ofertado}} \times 7 =$$

El puntaje total de la evaluación económica se obtendrá por la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos en los subcriterios Experiencia del oferente en ejecución de otras Obras consideradas equivalentes (ponderada por 0,3), Experiencia profesional (ponderada por 0,4) y plazo de ejecución de las obras (ponderada por 0,3).

El puntaje total en la evaluación será la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos en la evaluación económica (pondera por 0.4) y la evaluación técnica (pondera por 0.6)

16. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse un empate entre dos o más proponentes, la comisión considerará para dirimir tal situación, la calificación más alta obtenida en el ítem de mayor ponderación establecido en el 15.3 es decir, primarán de acuerdo al siguiente orden: precio, capacidad económica, Experiencia del oferente en ejecución de otras Obras consideradas equivalentes y experiencia de los profesionales, de acuerdo a lo indicado en las presentes bases. Finalmente, si el empate persiste se adjudicará a quien haya ingresado primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl

17. PRECIO TOTAL DE LA OFERTA

Para todos los efectos del proceso de evaluación y el respectivo contrato, el precio total de la oferta económica incluirá la totalidad de los impuestos que graven la prestación contratada.

Por lo anterior, y en el marco de la disponibilidad presupuestaria y el mecanismo de financiamiento, el gasto que irrogue la contratación de la ejecución de las obras será imputado al ítem correspondiente, del presupuesto de Subsecretaría de Hacienda.

18. DE LA ADJUDICACIÓN, ACEPTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

La Comisión dispondrá del tiempo máximo señalado en el calendario para estudiar los antecedentes de las Ofertas, elaborar el respectivo Informe de Evaluación y proponer la inadmisibilidad de las ofertas, la deserción del proceso o adjudicación de la licitación, según procediere.

En caso de proponer la adjudicación de la propuesta, la Comisión emitirá una proposición de adjudicación que recaerá en el oferente que obtenga el mayor puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación fijados en estas Bases. Para ello, informará a la autoridad competente el resultado de la evaluación en un informe en el que se adjuntarán todos los antecedentes que le permitan a la autoridad competente resolver sobre la propuesta más conveniente para la entidad licitante.

En este orden, el Servicio se reserva el derecho de aceptar cualquier propuesta, que aplicando los criterios de evaluación obtenga el mejor puntaje, aunque no sea la de menor precio, no aceptar ninguna por no corresponder a los intereses del mismo, sin que los proponentes tengan derecho a indemnización alguna por este concepto.

Asimismo el Servicio podrá declarar desierta la licitación si las ofertas no se ajustaren al presupuesto estimado para este proceso de licitación, como también podrá declarar inadmisibles las ofertas en los demás casos indicados en la Ley y en las presentes bases. La decisión del Servicio de declarar desierta la licitación o inadmisibles la totalidad de las ofertas, se hará por Resolución fundada que se publicará en el portal, dentro del plazo máximo señalado en el calendario.

Si la autoridad competente, en uso de sus facultades decide aprobar la proposición de adjudicación, se dictará la Resolución respectiva, la que una vez que se encuentre totalmente tramitada será publicada en el Sistema de Información, notificándose al adjudicatario y a los demás oferentes vía portal. El plazo de adjudicación podrá extenderse, debiendo informarse dicha ampliación en el Sistema de Información, como asimismo, las razones que lo justifican. La Subsecretaría podrá modificar el plazo de adjudicación en hasta 20 días hábiles.

Una vez realizada la publicación de la Resolución de Adjudicación totalmente tramitada, la adjudicación se tendrá por aceptada sin observaciones por los oferentes.

El Servicio deberá publicar en el Sistema de Información el Informe de Evaluación, el detalle del resultado de la aplicación de los criterios de evaluación y la respectiva Resolución de Adjudicación totalmente tramitada.

En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta, sin perjuicio de las demás causales establecidas en la Ley de Compras para efectuar tal declaración.

Una vez tramitada la Resolución que aprueba el contrato con el oferente favorecido, se procederá a hacer devolución a todos los proponentes que se hubiesen presentado a la licitación a garantía de seriedad de la oferta, dentro del plazo señalado previamente. En el caso del oferente favorecido, se procederá a la devolución de la garantía por seriedad de la oferta, después que presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

19. DESISTIMIENTO DE LAS PROPUESTAS.

Si vencido el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta aún no hubiera ocurrido la adjudicación por razones de fuerza mayor, el Servicio podrá requerir a las empresas oferentes que

renueven su garantía bajo las mismas condiciones, por un nuevo período de igual plazo al original, pudiendo en este caso un oferente aceptar o rechazar dicho pedido. En este último caso se entenderá como desistimiento oficial de su oferta.

Si el Contrato no se suscribiera dentro del plazo de vigencia de la de garantía por Seriedad de la Oferta, por causas imputables al Servicio, el Adjudicatario tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados y el adjudicatario y los demás proponentes tendrán derecho a la devolución de la garantía de seriedad de la oferta, debidamente endosada, lo que se hará efectivo dentro del plazo de 20 días hábiles desde la comunicación escrita por parte de adjudicatario de su decisión de desistirse de su oferta.

CAPÍTULO IV.

CONDICIONES CONTRACTUALES SUS MODIFICACIONES AUTORIZACIONES Y SUS GARANTÍAS

20. CONTENIDO DEL CONTRATO

El contrato será elaborado de conformidad con estas bases Administrativas, Anexos, bases Técnicas y documentación complementaria, preguntas y respuestas, si las hubiere, modificaciones o enmienda, si correspondiere, y el contenido de las Oferta Técnica y Económica del Adjudicatario.

En el contrato deberá quedar establecido que el adjudicatario será exclusivo empleador del personal que destine al cumplimiento de las obligaciones del mismo, y que el Servicio no tiene ni tendrá vínculo laboral alguno con ese personal.

Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley N°20.123, sobre Subcontratación, en lo que sea aplicable.

Se deja constancia que todas y cada una de las cláusulas contenidas en las presentes bases de licitación, como en sus anexos, Base técnicas, Especificaciones Técnicas, Leyes, Normas y Ordenanzas, Planos, Estudios de Especialidades, presupuesto detallado y cualquier documentación de la licitación como otro documento complementario a esta, se entienden incorporadas sin necesidad de mención expresa en el contrato que se realice con el adjudicatario y este se hace responsable del cumplimiento de las obligaciones que de tales documentos se derivan.

En el contrato deberá hacer mención a la Resolución de adjudicación de la propuesta; la declaración del contratista de que se compromete a ejecutar las obras que son materia del contrato, a la declaración de aceptación de los antecedentes de la licitación objeto del contrato, conforme a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Planos y presupuesto ofertado y a cualquier otra exigencia contemplada y demás estipulaciones necesarias, según lo dispuesto en la Ley N° 19.886.

El adjudicatario deberá declarar en el mismo contrato que ha estudiado en su conjunto y en detalle todos los documentos, que forman parte integrante del proceso licitatorio.

20.1 REQUISITOS PARA CONTRATAR

Previo a la celebración del contrato, el Servicio exigirá al oferente adjudicado, que acredite su solvencia financiera, entregando el certificado que acredite su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado y ser hábil para contratar con el Estado, conjuntamente con entregar un Certificado de antecedentes laborales y previsionales, que informe respecto de los antecedentes laborales y previsionales de los dos últimos años, y la declaración jurada Ley N° 20.393 (Anexo N°12) en caso de ser el adjudicatario persona jurídica.

En el evento de que alguno de estos antecedentes haya sido entregado al momento de presentar la oferta, no se deberá enviar esta documentación nuevamente.

El adjudicatario inscrito en el Portal Chile Proveedores que no tiene contratado el servicio de digitalización de documentos, deberá acompañar antes de la firma del contrato, los siguientes documentos según proceda:

Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada, se debe adjuntar fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, como asimismo fotocopia del documento donde conste la personería del representante legal, con certificado de vigencia otorgado por el respectivo conservador de comercio o archivero comercial, en su caso, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.

Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta y fotocopia del documento en que conste la personería del representante legal.

Tratándose de personas jurídicas que se acojan a la Ley N°20.659, se debe acompañar Certificado de Migración al Régimen Simplificado o Certificado de Migración al Régimen General, según sea el caso, además del Certificado de Vigencia, Certificado del Estatuto Actualizado, Certificado de Anotaciones, de la correspondiente persona jurídica, señalados en el artículo 29 del Decreto Supremo N°45, de 2013, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que aprueba Reglamento de Ley N°20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y disolución de las sociedades Comerciales, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta y fotocopia del documento en que conste la personería del representante legal.

Además de los documentos señalados previamente se deberá adjuntar lo siguiente:

- **El Anexo N°13: Programa De Trabajo Tipo Carta Gantt:** en el que se detalla y se consideran todas las partidas, indicando la ruta crítica, fecha de inicio y término de cada partida o etapas de la Obra, incluyendo el porcentaje de avance mensual en concordancia con el plazo de ejecución ofrecido, el cual se expresa en días corridos y con el presupuesto detallado. Esta Carta Gantt deberá ser confirmada o corregida, dentro de un plazo no mayor a 10 días, posterior a la firma del Acta de Entrega de Terreno y deberá permitir la evaluación diaria, semanal, quincenal y mensual de los avances programados y reales, tanto en el aspecto Físico como Financiero del contrato (cada ítem debe venir desarrollado con sus recursos y rendimiento de materiales, maquinaria y mano de obra).
- **Anexo N°14:** Programa de inversión o flujo de caja mensual de acuerdo al programa de trabajo expresado en pesos, concordante con la Carta Gantt.
- Nómina de subcontratistas y su currículum
- El emplazamiento de la instalación de faenas para V° B° del Inspector Fiscal.
- Registro computacional del Presupuesto Detallado elaborado en base a planilla Microsoft Excel o equivalente técnico.
- El análisis de precios unitarios detallado por cada una de las partidas correspondiente al cálculo de gastos generales.
- Las fotocopias autorizadas de los títulos de todos los profesionales ofertados, y una fotocopia simple en caso de tratarse de profesionales cuyos títulos hayan sido otorgados en el extranjero, deberán adjuntar en un original (o en fotocopia legalizada ante Notario) y una fotocopia simple, el título profesional o certificado de título y el certificado que acredite el reconocimiento, convalidación o validación de dicho título profesional, según corresponda.
- Los certificados de experiencia de la empresa y de la totalidad de los profesionales ofertados, en dos copias debidamente legalizadas.

- o Los documentos fundantes de la capacidad económica informada en el Anexo N°4, en dos copias debidamente autenticadas.
- o Certificado de la Inspección del Trabajo respectiva en la que se acredite que se encuentra al día con las obligaciones laborales.

Los documentos, sean estos instrumentos públicos o privados, y certificados de cualquier naturaleza emitidos en el extranjero deberá presentarse en original debidamente traducidos y legalizados por el Consulado Chileno y con las copias que se soliciten según se indica en el presente numeral.

21. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario estará obligado a firmar el contrato a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que la entidad licitante le haga entrega del contrato al proponente adjudicado, lo que se producirá dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Resolución de adjudicación respectiva a través de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl

Vencido el plazo de 10 días hábiles sin que se haya suscrito el contrato por parte del adjudicatario o no se hayan adjuntado los documentos solicitados en el numeral 20.1 la entidad licitante hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta entregada por éste. A continuación, deberá determinar si adjudica a la segunda o tercera oferta o a la siguiente mejor evaluada, en el marco de los recursos asignados, o declara desierto el proceso licitatorio y efectúa un nuevo llamado.

En el evento de que el contrato no se suscribiera dentro del plazo máximo, por causas imputables al Servicio, el adjudicatario tendrá derecho a desistirse de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados y tendrá derecho a la devolución de la garantía de seriedad de la oferta debidamente endosada, al igual que los demás oferentes de la presente propuesta, y cuyas garantías estén en poder de la entidad licitante.

21.1 APROBACIÓN DEL CONTRATO

Firmado el contrato por el adjudicatario, se dictará la Resolución que lo apruebe, la cual surtirá plenos efectos una vez que se encuentre totalmente tramitada y debidamente notificada a través del Portal del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública. Una vez notificada se procederá a hacer devolución a todos los proponentes que se hubiesen presentado a la licitación, de la garantía por seriedad de la oferta, dentro de los diez días siguientes desde la fecha en la que se encuentre notificada a través del Portal la citada Resolución, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral pertinente relativo a la garantía de seriedad de la oferta.

22. MODALIDAD DEL CONTRATO PRECIO REAJUSTABILIDAD

22.1 MODALIDAD DEL CONTRATO

El contrato será a suma alza sin reajuste.

22.2 PRECIO DEL CONTRATO

El tipo de contrato será a suma alzada, en pesos chilenos, y su pago será efectuado mediante estados de pago y corresponderá al que se indique en la Resolución de Adjudicación, producto de la oferta adjudicada.

23. DEL PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución de la obra encomendada, hasta su total terminación, considera 90 días corridos, el cual será evaluado conforme a la tabla de evaluación indicada en el punto 15.3.2. 3.

El plazo anteriormente señalado se considerará sin descuento de días feriados, lluvia u otro evento, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado. Dicho plazo se contará desde el día siguiente a la fecha de entrega de Terreno realizada por parte del Servicio.

24. AUTORIZACIÓN PARA SUBCONTRATAR

El Contratista podrá subcontratar parte de las obras, sin perjuicio de lo cual será siempre el Contratista el que mantendrá la responsabilidad ante la entidad licitante por la calidad, contenido y oportunidad de las obras contratadas y por los daños directos, previstos, imprevistos o perjuicio de cualquier naturaleza que se causen por el Contratista, sus dependientes o subcontratistas, en conformidad a la ley.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, se exigirá al contratista un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por otros documentos que garanticen la veracidad de dichos montos y estado de cumplimiento respectivo a los trabajadores de la empresa oferente. Asimismo, se exigirá la referida documentación respecto de las obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivos los derechos que le asisten al Servicio, de ser informado y de efectuar las retención indicada en los incisos 2° y 3°, de la aludida norma legal, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas Obligaciones laborales y previsionales, a la que hace mención el artículo 183-D de la citada ley.

El Contratista deberá solicitar al Inspector Fiscal, la aprobación del subcontrato, para lo cual remitirá los antecedentes necesarios que justifican su decisión.

El Contratista deberá proporcionar con una anticipación mínima de 30 días al Inspector Fiscal, los antecedentes que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos para los subcontratos:

- Empresa Subcontratista.
- Certificados que acrediten la experiencia.
- Profesional a cargo del subcontrato.
- Certificado de título profesional.
- Declaración de no tener inhabilidad para contratar con el Estado según lo indicado en los Anexos 3 A o 3B según corresponda.

El Inspector Fiscal podrá solicitar la sustitución de alguno de los subcontratistas en caso de que no cumpla con los requisitos exigidos como asimismo si este no cumple con las competencias técnicas dada la naturaleza y complejidad de la obra.

El contratista mantendrá la responsabilidad de todas las obligaciones contraída en virtud del contrato con el Servicio, asimismo será responsable de todas las obligaciones contraídas con o respectivos subcontratistas, trabajadores y terceros.

El hecho que el Contratista subcontratara parte de las obras, sin contar con autorización de la Unidad de Servicios Generales, a través del Inspector Fiscal antes del inicio de la partida respectiva o parte de ella, será causal de multas conforme a lo señalado en el numeral respectivo.

En ningún caso, los subcontratistas podrán ejecutar trabajos u obras sin la autorización del Inspector Fiscal y, si así ocurriere, el Inspector Fiscal paralizará los trabajos de dicho subcontrato; dicha paralización no dará origen al Contratista a aumento de plazo o cobro adicional de ninguna naturaleza.

25. CESIÓN DEL CONTRATO.

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

Sin perjuicio de ello, los documentos significativos de los créditos que emanen del contrato, serán transferibles de acuerdo a las reglas del derecho común.

26. DE LAS GARANTÍAS.

26.1 NORMAS COMUNES.

- a) La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, con el objeto de asegurar su pago de manera rápida y efectiva.
- b) Las Garantías serán a la vista deberán ser tomadas a nombre de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda, R.U.T. N° 60.801.000-9.
- c) Las Garantías, que deberán ser tomadas por el oferente o en su nombre, expresarán claramente la obra que caucionan y el objeto específico de la misma.
- d) Las garantías quedarán bajo la custodia de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto de la Subsecretaría de Hacienda.
- e) Todos los gastos financieros que irroque la mantención de las garantías serán de cargo del contratista y éste será responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- f) Las garantías no devengarán Intereses ni reajustes.
- g) Procedimiento de cobro: Constatado un hecho constitutivo de una falta susceptible de ser sancionada con el cobro de la garantía, la situación será comunicada por escrito a través del Libro de Obra al contratista por intermedio del Inspector Fiscal, informando respecto del hecho acaecido. El contratista podrá recurrir en contra de la comunicación efectuada por Inspector Fiscal, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación a través del Libro de Obras, en cuyo caso la Unidad de Servicios Generales responderá por escrito si se acepta la reclamación o si esta es rechazada. En este último caso, se remitirá un Informe a la autoridad competente a fin de que esta en uso de sus atribuciones aplique la sanción respectiva, si lo estima pertinente. El Informe que se envíe a la autoridad competente deberá contener:
 - 1. Identificación del Contratista.
 - 2. N° Resolución que Aprueba del Contrato.
 - 3. Identificación del responsable por parte del Contratista.
 - 4. Fecha del Incumplimiento por parte del Contratista.
 - 5. Descripción del Incumplimiento y documentación que lo respalda.
 - 6. Respuesta de la Unidad de Servicios Generales, en caso de existir reclamación por parte del contratista.
 - 7. Firma del Inspector Fiscal.

Sobre la base de dicho informe el Subsecretario resolverá el rechazo, aceptación o modificación de la sanción propuesta al tenor de lo dispuesto en las presentes bases de licitación. En caso que determinase la procedencia de aplicar el cobro de la garantía, se dictará el acto administrativo mediante el cual se aplique la sanción, el que será notificado al contratista a través del Libro de Obra, adjuntando copia de la Resolución que la aplica una vez que se encuentre totalmente tramitada.

El Contratista podrá interponer recurso de reposición ante la autoridad correspondiente dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la sanción aplicada. La Autoridad por su parte deberá resolver la reposición en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles.

26.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y DE OBLIGACIONES LABORALES

El adjudicatario deberá a la fecha de suscripción del contrato, rendir esta caución que tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y las obligaciones laborales. Se exigirá una garantía pagadera a la vista y de carácter irrevocable, con el objeto de asegurar su pago de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al 5% del monto total adjudicado, a nombre de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda, R.U.T. Nº 60.801.000-9, cuya glosa deberá ser "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales, del servicio de desarme del piso 14, Edificio Ministerio de Hacienda".

Esta garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá ser tomada por el oferente seleccionado y extendida a nombre de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda. La vigencia de la garantía es a contar de la suscripción del contrato y se extenderá hasta 90 días hábiles posteriores al plazo de ejecución de las obras.

Si en el curso del contrato se introdujeran aumentos de obras u obras nuevas o extraordinarias, deberán también rendirse garantías sobre ellos, en el mismo porcentaje y plazo indicado.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales se devolverá al Contratista a su solicitud, previa presentación de la garantía para caucionar la correcta ejecución de la obra, una vez que se haya dado término a la ejecución del mismo y se haya otorgado la recepción provisoria de las obras sin observaciones de ninguna especie.

En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser reemplazada o complementada con otra de acuerdo al porcentaje establecido, nuevo plazo contractual más el plazo de 90 días hábiles. En caso de disminución de obra y/o plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del monto y/o plazo contractual y su vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más el plazo de 90 días hábiles para la garantía original.

El Servicio podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrata, con cargo a las retenciones o mediante el cobro del documento, cuando el Contratista no haya dado estricto cumplimiento a las obligaciones que le imponga el contrato respecto de la ejecución de la obra. El Servicio estará facultado para imputar con cargo a las retenciones, los daños a terceros que se produzcan con ocasión de dicha obra, en caso que los seguros contratados no respondiesen con la oportunidad pactada en las pólizas de seguro.

Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la Ley de Compras.

La garantía de fiel cumplimiento se hará efectiva cuando: a) El oferente incurra en 3 multas reiteradas, de acuerdo a lo indicado en el punto 39, b) En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que la Subsecretaría pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

26.3 GARANTÍA ADICIONAL

Se exigirá el otorgamiento de una garantía adicional pagaderos a la vista y de carácter irrevocable, con el objeto de asegurar su pago de manera rápida y efectiva, a la orden de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda, R.U.T. Nº 60.801.000-9, en moneda nacional, cuya glosa deberá ser "Garantía adicional del servicio de "Desarme del piso 14, Edificio Ministerio de Hacienda", con una vigencia que exceda hasta 90 días hábiles posteriores a la fecha de término del contrato, la que deberá mantenerse vigente durante todo el contrato, siendo exigida en el siguiente caso:

Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y se verifique por el Servicio que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente. El Servicio podrá a través de resolución fundada adjudicar dicha oferta solicitando la ampliación de la garantía hasta por la diferencia del precio de la oferta que sigue.

26.4 GARANTIA POR ANTICIPO.

El Servicio puede hacer anticipos al contratista, quien deberá garantizarlos mediante una o más garantías, hasta un máximo de diez documentos, por un valor equivalente al 100% del anticipo solicitado, y cuya vigencia no podrá ser inferior al desarrollo y ejecución del proyecto más el plazo en exceso que se solicita para la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

El anticipo no podrá ser superior al 20% del valor total del contrato.

Dicha garantía deberán ser pagadera a la vista con carácter irrevocable, con el objeto de asegurar su pago de manera rápida y efectiva, a la orden de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda, R.U.T. N° 60.801.000-9, con la glosa será "garantía por anticipo del servicio de desarme del piso 14, Edificio Ministerio de Hacienda".

El anticipo en dinero que se haga al contratista será hasta por un 20% del valor del contrato.

La o las garantías serán devueltas al contratista de acuerdo a lo establecido en el artículo 53 de estas Bases.

Para estos efectos el anticipo se descontará en cada Estado de Pago en forma proporcional, de tal modo de restituir gradualmente el valor del mismo. Con todo, el valor del anticipo deberá haber sido. Íntegramente devuelto al penúltimo estado de pago.

26.5 GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA.

Una vez que las obras estén ejecutadas, recibidas conformes y como requisito previo al pago total de la obra y a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y obligaciones laborales, el contratista deberá tomar una garantía pagadera a la vista con carácter irrevocable, con el objeto de asegurar su pago de manera rápida y efectiva, a la orden de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda, R.U.T. N° 60.801.000-9, con la glosa será "garantía de correcta ejecución de las obras de la licita citación del servicio de desarme del piso 14, Edificio Ministerio de Hacienda", equivalente a 5% del valor total del contrato y con una vigencia de 12 meses a partir de la fecha del acta de recepción provisoria sin observaciones.

La garantía será devuelta al contratista dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que se realice la Recepción Definitiva de la ejecución la obra, y una vez efectuada la liquidación de este.

Lo anterior, sin perjuicio del Plazo legal de responsabilidad civil de 5 años a que hace referencia el artículo 2.003, regla tercera del Código civil, y lo que para tal efecto dispone la Ley General de Urbanismo y Construcción.

27. NOTA DE CAMBIO.

Instrumento elaborado por el Contratista de acuerdo a formato entregado por el Inspector Fiscal a través del libro de obra el cual deberá ser foliado y numerado en forma correlativa.

Este será el único instrumento válido para presentar por parte del Contratista las modificaciones al contrato.

El Contratista deberá entregar las Notas de Cambio a través del libro de obra, por intermedio del Jefe de Obra el que deberá ser recepcionado por parte del Inspector Fiscal, adjuntando toda la documentación de respaldo que acredite dicha solicitud y justifique los cálculos y valores presentados.

El Inspector Fiscal procederá a su revisión y en caso de existir discrepancias u observaciones, será devuelta al contratista a través del libro de obra para su modificación.

El Contratista no podrá presentar Notas de Cambio sin una solicitud previa del Inspector Fiscal salvo que el contratista estime pertinente solicitar dicha nota de cambio para la buena y correcta ejecución de la obra.

El Contratista tendrá un plazo máximo de 30 (treinta) días para presentar una Nota de Cambio, con toda la documentación de respaldo. Plazo que será contado desde el día siguiente a la anotación por parte del Inspector Fiscal en el libro de obra.

El Contratista tendrá un plazo de 15 (quince) días para subsanar las observaciones efectuadas a la Nota de Cambio indicadas por el Inspector Fiscal en caso contrario se dará como válida la observación y el Contratista estará obligado a aceptar dichas modificaciones.

28. DISMINUCIONES Y AUMENTOS DE OBRAS

El Servicio podrá ordenar el aumento o disminución de obras debido a imprevistos técnicos o por ser imprescindibles para una mejor funcionalidad de la obra que se ejecuta y que impliquen una modificación del proyecto original.

El monto del aumento de obras o su disminución no podrá exceder al diez por ciento (10%) del monto total del contrato. El contratista quedará obligado a ejecutar los nuevos trabajos o aceptar la disminución de las obras, hasta el porcentaje indicado. Los aumentos o disminuciones de obra podrán dar origen a una variación del plazo, que será resuelto por el Servicio de acuerdo con los antecedentes del caso y el informe que para tal efecto elabore el Inspector Fiscal.

El valor de los aumentos o la reducción del precio del contrato, se determinará sobre la base de los precios unitarios del Presupuesto Detallado. El precio resultante se recargará o disminuirá en el porcentaje de gastos generales y utilidad de la oferta.

En caso de disminución de obras el contratista no tendrá derecho a indemnización alguna por parte del Servicio.

En casos de aumento de obras deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de obras, podrá disminuirse el valor de las garantías reguladas en las presentes Bases.

La nota de cambio con los presupuestos de aumento y disminución de obra deberán ser presentados por el contratista dentro de un plazo máximo de 30 (treinta) días corridos a la Inspección Fiscal de la Obra, desde la orden escrita impartida por dicha Inspección.

El Inspector Fiscal y el Contratista no podrán requerir ni presentar Notas de Cambio dentro de los 90 (noventa) días previos a la fecha fijada para el término de la obra o plazo de vencimiento del contrato, salvo casos excepcionales, justificados por la Unidad de Servicios Generales.

Toda modificación al contrato, deberá ser efectuada a más tardar 20 (veinte) días antes del plazo de vencimiento del plazo de ejecución de la obra y dictándose la correspondiente Resolución.

29. OBRAS EXTRAORDINARIAS

El Servicio podrá disponer, durante el desarrollo del contrato, la ejecución de obras extraordinarias, hasta por un diez por ciento (10%) del valor del contrato, que el contratista está obligado ejecutar.

Las Obras extraordinarias podrán dar origen a una variación del plazo, que será resuelto por el Servicio de acuerdo con los antecedentes de cada caso y el informe elaborado para tal efecto por la Inspección Fiscal de la Obra.

Para determinar el monto de obra extraordinaria se aplicará a las cantidades efectivas de obra el precio unitario que se pueda deducir u homologar del presupuesto detallado. Si no existiere un valor unitario en el mencionado presupuesto detallado, se considerará para la obtención del mismo los que se encontraren en el análisis de precios unitarios entregados por el contratista y a falta de alguno de estas, los valores se fijarán de común acuerdo entre las partes en base a tres cotizaciones de elementos de equivalencia en calidad y funcionalidad.

Las modificaciones de obras originarán convenio entre las partes el que será sancionado por la Resolución respectiva en los mismos plazos señaladas en el numeral anterior.

Con todos los aumentos de obras y obras extraordinarias efectivas, no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, deduciendo las disminuciones de obras si las hubiere.

Sin perjuicio de lo expresado anteriormente cualquier aumento de obras u obra extraordinaria deberá contar con la autorización de Disponibilidad Presupuestaria respectiva.

Los aumentos, disminuciones de obras y obras extras o extraordinarias serán aprobados por la Inspección Fiscal en primera instancia a través de una nota de cambio. Este documento lo firmará tanto el Inspector Fiscal como el contratista, y el Jefe de la Unidad de Servicios Generales, el cual estará compuesto por un presupuesto detallado en el mismo formato del itemizado, con descripción de la materia y observaciones aclaratorias.

30. SOBRE EL PAGO POR CONCEPTO DE MAYORES GASTOS GENERALES

La procedencia o improcedencia del pago por concepto de mayores Gastos Generales quedará establecido en las siguientes situaciones:

30.1 Aumento de plazo por concepto de aumentos de obras u obras extraordinarias que afecta la ruta crítica.

En caso de que se origine un aumento de obra o una obra extraordinaria aprobada por la Inspección Fiscal de la Obra, que ocasione un aumento en el plazo y afecte la ruta crítica, el Contratista tendrá derecho a solicitar pago de Gastos Generales, derivados de dicho aumento de plazo, no obstante de los anterior se descontarán los gastos generales en caso de aumento de obras u obras extraordinarias

Dicho monto se calculara sobre la base del cociente entre los Gastos Generales indicados en la propuesta y el plazo ofertado, que determinará el valor diario de los Gastos Generales a pagar.

30.2 Aumento de obras u obras extraordinarias, que no modifiquen el plazo total del contrato.

El aumento de obra u obra extraordinaria que no afecte el plazo total del contrato ni la ruta crítica, no dará derecho a pago por concepto de Gastos Generales.

30.3 Aumento o Disminución del plazo por modificación del programa de ejecución de obra ordenado por el Servicio.

Si por aplicación de instrucciones del Servicio, que no originen aumentos, disminuciones u obras extraordinarias, se modifica el Programa de ejecución de obra aprobado por la Inspección Fiscal de la Obra, el contratista tendrá derecho solicitar el aumento o disminución del plazo correspondiente.

La Inspección Fiscal de Obra revisará los antecedentes y aprobará o rechazará la solicitud del Contratista.

Si el aumento de plazo tiene su origen en la situación descrita en este numeral, el contratista tendrá derecho a pago por concepto de Gastos Generales en que incurra cuando la programación sea modificada por instrucciones del Servicio.

Dicho monto se calculará sobre la base del cociente entre los Gastos Generales indicados en la propuesta y el plazo ofertado, que determinará el valor diario de los Gastos Generales a pagar.

30.4 Aumento de plazo solicitado por el contratista basado en la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito, aceptado por el Servicio

Ante el evento de caso fortuito o fuerza mayor, en los términos del artículo 45 del Código Civil, que impida el desarrollo programado de la obra, situación que deberá ser calificada por la Inspección Fiscal de la Obra, dará derecho al correspondiente aumento de plazo, lo que no generará pago de mayores Gastos Generales.

31. DE LOS SEGUROS

31.1 NORMAS COMUNES A LAS PÓLIZAS DE SEGURO.

- Corresponderán a aquellas solicitadas por la entidad licitante.
- Las pólizas se extenderán a nombre de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda, R.U.T. N° 60.801.000-9.
- Las pólizas deberán contener el nombre de la obra, el número y fecha de la resolución que adjudica el contrato.
- El valor de ellas será fijado en Unidades de Fomento (UF), la que por efectos de la suscripción de las pólizas corresponderá a la UF fijada para la fecha en que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba el contrato.
- Las primas de las pólizas se pagarán al contado.
- No se podrá poner término anticipado ni modificar las pólizas sin autorización previa del Servicio.
- En todas las pólizas, el deducible, si lo hubiere, será de único cargo del contratista.
- El contratista deberá hacer entrega al Inspector Fiscal, para su revisión, de un borrador de las pólizas señaladas en el numeral anterior, acompañando los antecedentes presentados a la compañía de seguros para su contratación, dentro de los 20 días hábiles siguientes desde la fecha de total tramitación del Acto administrativo que aprueba el contrato. El Inspector Fiscal en el plazo de 10 días hábiles deberá pronunciarse sobre aquellas, previo Visto Bueno (V°B°) del Departamento de Asesoría Jurídica del Servicio y rechazar o formular observaciones a dichas pólizas. A partir de la recepción de las observaciones, el Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para subsanarlas. En todo caso, el Contratista no podrá iniciar las obras mientras no estén aprobadas las respectivas pólizas, las que deberán entregarse en original al momento de la entrega de terreno.
- Las pólizas deberán incorporar al Servicio, al Contratista, Subcontratista y a todos los profesionales que participen en el proyecto en calidad de asegurados, independientemente de la calidad jurídica en la que se encuentren contratados.
- Estos seguros deben amparar la responsabilidad de los Asegurados (daño emergente, daño moral, etc.) causados a terceros o a las personas individualizadas en la respectiva póliza, derivada de la actividad de los asegurados, incluyendo las costas judiciales.
- El contratista no podrá una vez tomadas las pólizas, caducarlas ni modificarlas unilateralmente. Sólo podrán ser modificadas con autorización expresa del Servicio. De caducarlas o en su caso modificarlas, sin la autorización respectiva del Servicio, éste podrá dar por terminado el contrato haciendo efectivas las garantías y retenciones que obren en su poder.

31.2 TIPOS DE SEGUROS

La Constructora deberá tomar una póliza de seguros contra todo riesgo de construcción y de responsabilidad civil, a su costo, que contemple responsabilidad civil cruzada, por el valor de su

contrato, que ampare cualquier daño que se cause a terceras personas o a sus bienes, entendiendo por tales a personas ajenas a la obra o dependientes de ella (incluyendo a representantes de Mandante e Inspección Fiscal de Obra), como consecuencia de las acciones derivadas de la ejecución del contrato, sean ellos originados por La Constructora o por cualquier subcontratista o dependiente de él y ya sea se trate de daños causados por personas, máquinas, herramientas o elementos que de él dependan y por causas voluntarias, involuntarias, fortuitas o accidentales.

Seguro de Incendio Progresivo (según avance programado de la obra) hasta cubrir el cien por ciento (100%) del contrato, incluyendo adicionales por Riesgo de la Naturaleza (excluido sismo), Riesgos Políticos, Explosión, Colapso de Edificio y Remoción de Escombros.

Los seguros abarcarán el tiempo desde la iniciación de las obras hasta 60 días después del término del plazo contractual, debiendo entregarse al momento de la entrega del terreno.

La Constructora deberá presentar al Mandante, cada vez que éste lo requiera, las pólizas de seguro y los recibos de pago de las primas al día.

No obstante los seguros, La Constructora será responsable por todos los riesgos no asegurados, de cualquier daño o accidente que le ocurra a terceros o a sus dependencias en y por la ejecución de las obras, sean estas a consecuencias de actos dolosos, culpables o fortuitos, sean ejecutados directamente o indirectamente por terceros, La Constructora sus dependientes, sus contratistas y/o dependientes de estos últimos no teniendo el mandante responsabilidad de ninguna especie por estos actos. La Constructora será también responsable por la diferencia que pueda existir entre lo pagado por el seguro y el daño total producido por el siniestro.

La Constructora deberá tomar todas las medidas de seguridad destinadas a evitar daños a terceros y colocará las correspondientes señalizaciones de advertencia.

31.3 ADECUACIÓN DE LOS SEGUROS.

Será obligación del Contratista notificar a los aseguradores los cambios en la naturaleza, alcance y programación de la ejecución de las Obras. El Contratista se deberá cerciorar, en todo momento, de la adecuación de los seguros a los términos del Contrato. Cuando le sea requerido, presentará al Servicio las pólizas de seguro vigentes y los recibos de las últimas primas.

31.4 REPARACIÓN DE LA FALTA DE ASEGURAMIENTO POR PARTE DE ADJUDICATARIO.

Si el Contratista no suscribe o no mantiene en vigor cualquiera de los seguros exigidos por el Contrato o no proporciona las Pólizas al Servicio, en el plazo establecido en el 31 y 31.1, este último podrá suscribir y mantener en vigor dichos seguros y pagar las primas que sea necesario para ello, a costa del Contratista, para lo cual podrá deducir en su momento los importes así pagados de cualquier cantidad, devengados o a devengar por el Contratista, descontarlo de los Estados de pagos respectivos o cobrarlos directamente del Contratista. Adicionalmente a lo anterior, el Servicio se reserva el derecho de no dar curso a los Estados de Pagos respectivos hasta que esta situación se encuentre completamente regularizada.

CAPÍTULO V DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

32. DE LA ENTREGA DE TERRENO Y CÓMPUTO DEL PLAZO

El Acta Entrega de Terreno la suscribirá un representante de la unidad de Servicios Generales, el Inspector Fiscal y, por parte del Contratista, el Jefe de Obra.

La Entrega de Terreno, se producirá a más tardar dentro de los cinco días (5) corridos siguientes, contados desde que se encuentre tramitada totalmente la Resolución aprobatoria del contrato. El

Servicio notificará por escrito al contratista y se certificará como fecha de entrega del terreno la que se consigne en el Acta, que se levantará para tal efecto.

Se considera como fecha de inicio contractual un día después de la fecha del Acta Entrega de Terreno.

Lo anterior sin perjuicio de los requisitos establecidos en las presentes bases para efectuar la entrega de terreno o autorizar el inicio de obras.

33. HORARIOS DE TRABAJO.

Los trabajos objeto de la presente licitación deberán llevarse a cabo en los siguientes horarios:

Horarios Normales	
Diurnos	De 07:30 – 21:00 horas
Nocturnos	De 21:00 a 07:30 horas
Sábados	De 08:00 a 20:00 horas

Los trabajos nocturnos se podrán realizar sin que estos trasgredan la normativa vigente así como la normativa interna para Contratistas del Ministerio de Hacienda.

Las faenas ruidosas y molestas (ej: olores fuertes) deberán realizarse en horarios especiales, previa autorización del IFO, según se detalla a continuación:

Horarios Faenas Ruidosas y Molestas	
Diurnos	De 07:30 a 09:00 De 18:00 a 21:00 horas
Sábados	De 08:30 a 16:00 horas (para días domingos y festivos no se autorizan faenas ruidosas)

Las faenas ruidosas y molestas deberán ser planificadas con anticipación, informadas y comunicadas previamente por el IFO del Proyecto, especificando cuales serían las labores a realizar.

El IFO del proyecto se reserva el derecho de autorizar o no la ejecución de trabajos en horarios sin supervisión las que una vez autorizadas deben ser incorporadas a la carta Gantt del proyecto.

34. PROGRAMA OFICIAL DE OBRA

El Contratista tendrá un plazo máximo de diez (10) días corridos, contados desde la fecha del Acta entrega de terreno para entregar a la Inspección Fiscal de la obra, la complementación de la programación de la obra, esta se hará en una Carta Gantt detallando la secuencia de sus operaciones, fecha de principio y término de cada partida de construcción, en concordancia con el plazo de ejecución y con el Presupuesto Detallado. Indicando además, la ruta crítica de la ejecución de la obra. Se requerirá efectuar la presentación en formato MS Project y debe permitir la evaluación de los avances programados y reales, tanto en el aspecto Físico como Financiero del contrato.

Para efectos de contabilizar los diez días, se considera el día corrido siguiente a la fecha del Acta Entrega de Terreno.

Se requiere que en la programación se detallen las secuencias de las partidas o actividades, en coherencia con lo establecido en las especificaciones Técnicas, Itemizado y todos los documentos técnicos y administrativos del Contrato. Deberá considerar procesos de ejecución y logísticos acordes con la más óptima y correcta de las prácticas.

El Programa de Trabajo de trabajo debe permitir evaluar el avance del Proyecto semanalmente, la Unidad de Servicios Generales y/o el Inspector Fiscal podrá exigir la subdivisión de las actividades

programadas por lo que el contratista a su requerimiento deberá completarlo con subprogramas que incorporen un mayor detalle de todas las actividades involucradas del Proyecto, todo esto con el objeto de controlar las mediciones de las posibles variaciones a partir de la fecha de su vigencia.

Una vez que el Inspector Fiscal y la Unidad de Servicios Generales, aprueben el Programa Detallado de Trabajo, este se establecerá como el "Programa Oficial de la Obra", y el avance del proyecto se empezará a controlar periódicamente con este programa en lo que respecta a su avance físico y financiero, no pudiendo exceder el plazo establecido para la ejecución de la obra fijado por la entidad licitante.

El Programa Oficial de Obra será uno de los requisitos que deberá cumplir el "Contratista", para aprobar el segundo Estado de Pago.

El Programa de Obra deberá estar ubicado en un lugar visible de la obra.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 30 de estas Bases, el Programa Oficial de la Obra podrá ser modificado en los siguientes casos:

- Por aumentos y/o disminuciones de obras.
- En caso de requerirlo el Servicio, sin que exista una modificación de obras.
- Por caso fortuito, a solicitud del contratista.
- Aumento de plazo

35. REUNIONES DE INFORMACIÓN COORDINACIÓN Y CONTROL.

Habrán reuniones periódicas de información coordinación y control en base a la frecuencia que el Inspector Fiscal estime, de acuerdo a los requerimientos del proyecto, estas se realizarán tanto en la Obra, como en las Oficinas de la Unidad de Servicios Generales.

El Inspector Fiscal definirá los informes que deberá presentar el Contratista en estas reuniones y quienes deben concurrir, la estructura temática a tratar y el día y hora de las reuniones. La elaboración del Acta de cada reunión recaerá en el Inspector Fiscal. El acta deberá ser entregada a lo menos 24 hrs. posteriores a la realización de la reunión, lo cual quedará en constancia a través del libro de obra.

36. RECEPCIÓN DE LA OBRA

El Contratista será responsable de realizar las gestiones pertinentes para obtener la recepción de todas las Obras en lo que respecta a: Certificado de Recepción Municipal Definitiva y todo otro trámite que sea necesario para que se realice la recepción definitiva de la obra, además deberá preparar el expediente con todos los certificados de recepción de los organismos correspondientes completar el expediente de recepción para aprobación de los revisores independientes de arquitectura, previo al ingreso municipal, además deberá completar la tramitación de los siguientes documentos: Certificado de Dotación de instalaciones sanitarias emitido por la empresa sanitaria local; declaración instalaciones eléctricas realizado por el Contratista y autorización de funcionamiento de sistemas de calderas, calefacción, redes de gas licuado y estanques de combustibles ante la SEC y/o SEREMI de Salud (incluye todas las pruebas y muestreos necesarios), pavimentación ante el SERVIU, informes favorables de Bomberos, proyecto de tránsito ante la Dirección de Tránsito Municipal, u otras que fueran necesarias para la operación de las obras.

Los gastos que incurre el oferente por concepto de tramitación de permisos, aprobaciones de organismos relacionados con el proyecto deberán ser de cargo del proveedor adjudicado deberán ser incluidos en el ítem Gastos Generales.

37. ELEMENTOS QUE DEBERÁ SUMINISTRAR EL CONTRATISTA

Será de cuenta del Contratista la provisión de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para la correcta y completa ejecución de la obra, entre estos los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la provisión de acuerdo a lo dispuesto en la especificaciones Técnicas, la conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen las obras.

38. MATERIALES EMPLEADOS EN LA CONSTRUCCIÓN

Antes de ser empleados materiales no especificados en las obras, deberá darse aviso al Inspector Fiscal para que en vista del análisis y prueba del caso, resuelva y formule por escrito su aceptación o rechazo.

No obstante, si durante el periodo de la construcción o durante el Plazo que medie entre la recepción provisoria y definitiva de la obra, se comprobare que el material aceptado por el Inspector Fiscal ha resultado deficiente en el hecho, el Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir por su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado.

39. DE LAS SANCIONES Y MULTAS

Corresponderá al Inspector Fiscal cursar las multas que se señalen en los numerales siguientes, por actuaciones imputables al contratista, las que se harán preferentemente efectivas en el estado de pago más próximo al incumplimiento, sin perjuicio de las facultades del Servicio para dar por terminado el contrato y hacer efectivas las garantías y/o retenciones que obraren en su poder.

Todas las multas serán aplicadas administrativamente, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses.

Las multas en su conjunto tendrán un tope máximo del 10% del valor del contrato. La acumulación de las multas por un monto superior al 10% del valor total del contrato será causal de Término anticipado del mismo. Excepcionalmente este tope no se aplicará si la Dirección del Servicio estima por Resolución Fundada que no resulta conveniente para los intereses de éste el poner Término al contrato en virtud del estado de avance de las obras.

Se establece el siguiente régimen de multas:

39.1 Multa por Atraso en la entrega de la obra terminado el plazo total contractual.

En caso de atraso en la entrega de la obra una vez terminado el plazo de ejecución de esta y no habiéndose concedido ampliación de plazo de acuerdo a lo regulado en las presentes bases o no habiéndose justificado caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo a lo estipulado en el artículo 45 del Código Civil, se aplicará una multa por día de atraso en la entrega de las Obras, equivalente al valor calculado de acuerdo la siguiente formula:

VTO : Valor Total de la obra, sus ampliaciones u obras extraordinarias, menos las disminuciones de obra si las hubiere.

DTO : Días corridos totales de ejecución de obra pactados, más los aumentos de plazo si los hubiere.

VDE : Valor diario de la multa.

$$\text{VDE} = \frac{0,2 \times (\text{VTO})}{\text{DTO}}$$

La multa se hará efectiva en el último estado de pago, en las retenciones que obren en poder del Servicio o las garantías que se encuentren en poder de este.

39.2 Multa por atraso en cumplimiento de instrucciones del Inspector Fiscal

El contratista deberá someterse a las órdenes e instrucciones del Inspector Fiscal, las que impartirá por escrito mediante el Libro de Obra u otro medio establecido en el contrato.

El incumplimiento de cada orden será sancionada con una multa diaria de 10UF la que será aplicada administrativamente, durante lapso en el cual no sea acatada hasta por un máximo de 15 días.

La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la Resolución que aplica la multa.

39.3 Otras Multas

- a) Se aplicará una multa por cada día de atraso en la ejecución de pruebas y ensayos equivalente a 5 UF.

La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la Resolución que aplica la multa.

- b) Se aplicará una multa por el incumplimiento de cualquier obligación establecida para los materiales de construcción, equivalente a 10 UF, por cada evento, sin perjuicio la reposición del material especificado o autorizado para su homologación.

La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la Resolución que aplica la multa.

- c) En caso de que el contratista no despeje y retire del sitio de los trabajos la totalidad de los materiales excedentes, obras y basuras de cualquier especie, los que deberán ser depositados en un botadero autorizado fuera del terreno en el que se ejecutan las obras, será sancionado con una multa por cada día de atraso en el retiro, de acuerdo a las instrucciones del Inspector Fiscal, equivalente a 10 UF, por cada evento.

La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la Resolución que aplica la multa.

- d) Solo en casos justificados y de fuerza mayor, el Inspector Fiscal podrá autorizar la ausencia de un profesional que requiera presencia permanente y/o personal mínimo establecido de la obra hasta por un máximo de siete (7) días, de la totalidad del plazo de ejecución de la obra. En el evento de exceder el Plazo autorizado se aplicará una multa por cada día de ausencia injustificada, de 5 UF para profesionales con exigencia de presencia permanente y 3 UF para los demás profesionales.

La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la Resolución que aplica la multa.

- e) Se aplicará una multa por cada día de atraso en la instalación de los letreros de obra, señalética, cierre perimetral de la obra, u otra instalación similar, equivalente a 10 UF.

El incumplimiento de que se trata será sancionado con una multa diaria la que será aplicada administrativamente, durante el lapso en el cual se produzca el incumplimiento.

La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la Resolución que aplica la multa.

- f) Se aplicará una multa por cada día de atraso en la presentación de las pólizas de seguro, equivalente a 10 UF, sin perjuicio de no poder iniciarse las obras.

La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la Resolución que aplica la multa.

- g) Iniciar trabajos mediante subcontratación sin autorización del Inspector Fiscal. Si el contratista subcontratara parte de las obras, sin contar con la autorización respectiva se aplicará una multa equivalente al 20% del valor de partida subcontratada y presupuestada, incluyendo el valor asociado de gastos generales y utilidad. Si la partida no estuviese claramente especificada en el presupuesto, esta se valorará de acuerdo a los precios unitarios, aplicando a estos el respectivo porcentaje de gastos generales y utilidades.

39.4 Sanciones por infracción a las Normas de la Ley N° 16.744.

Sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que le cabe al Contratista, en los accidentes que se puedan producir en la obra por el incumplimiento de las medidas de prevención de riesgos establecidas en la Ley N° 16.744 y sus reglamentos, en el Código Sanitario y sus reglamentos, en el Código del Trabajo, y en las presentes Bases, el Inspector Fiscal está facultado para aplicar las siguientes medidas correctivas según corresponda:

- a) Podrá exigir la separación de cualquier Subcontratista, empleado u operario del Contratista o Subcontratista, en caso de insubordinación o cuando se acredite reincidencia en actitudes que ponen en peligro la seguridad o salud propia, la de sus compañeros de trabajo o de la obra, como la continuidad de la obra.
- b) Podrá suspender las faenas, en forma parcial o total, cuando exista riesgo inminente de accidentes que puedan afectar a personas o bienes materiales, especialmente en la eventualidad que estos se hayan producido, sin perjuicio de poner el hecho en conocimiento de los organismos fiscalizadores pertinentes, quienes pueden aplicar las sanciones pecuniarias que correspondan. Esta suspensión no dará motivo a aumentos de plazo ni a indemnizaciones al Contratista.
- c) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Bases Administrativas en lo relativo a Prevención de Riesgos o de cada orden anotada en el libro de obras, será sancionado con una multa diaria aplicada administrativamente por el Inspector Fiscal, por cada día de atraso en la corrección de la infracción detectada equivalente a 25 UF. En caso de reincidencia la multa diaria será aumentada al doble
La Unidad de Fomento será aquella vigente al día en que se dicte la Resolución que aplica la multa.

39.5 ATRASOS NO IMPUTABLES AL CONTRATISTA

Si durante la ejecución de la obra se produjeran atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o caso fortuito, o se presentara imposibilidad temporal atribuible al Servicio para continuar con su ejecución, el contratista deberá presentar al Inspector Fiscal su justificación antes de transcurridos 10 (diez) días corridos desde su ocurrencia, el que calificará los motivos de los atrasos para los efectos de la prórroga del plazo, o su rechazo. Pasados los diez días no se aceptará justificación alguna.

La petición escrita de prórroga podrá ser aceptada o rechazada por el Servicio; de ser aceptada, se dictará el Acto Administrativo que corresponda.

En todo caso no se admitirá la prórroga una vez transcurrido el plazo de ejecución de la obra. La ampliación del plazo en estas circunstancias, no dará derecho a pago adicional.

Las multas por retardo serán aplicadas de acuerdo a lo indicado en el numeral pertinente y serán descontadas del Estado de Pago siguiente al mes que se encuentre ejecutoriada la Resolución que aplica la sanción.

39.6 APLICACIÓN DE SANCIONES

Constatado un hecho constitutivo de una falta susceptible de ser sancionada, la situación será comunicada por escrito a través del Libro de Obra al contratista por intermedio del Inspector Fiscal.,

informando respecto del hecho acaecido, y la sanción a que esta de lugar de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

El contratista podrá recurrir en contra de la comunicación efectuada por Inspector Fiscal, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación a través del Libro de Obras, en cuyo caso la Unidad de Servicios Generales responderá por escrito si se acepta la reclamación o si esta es rechazada. En este último caso, se remitirá un Informe a la autoridad competente a fin de que esta en uso de sus atribuciones aplique la sanción respectiva, si lo estima pertinente.

En Informe que se envíe a la autoridad competente deberá contener:

1. Identificación del Contratista.
2. N° Resolución que Aprueba del Contrato.
3. Identificación del responsable por parte del Contratista.
4. Fecha del Incumplimiento por parte del Contratista.
5. Descripción del Incumplimiento y documentación que lo respalda.
6. Monto de la Multa de acuerdo a lo indicado en las presentes Bases
7. Respuesta de la Unidad de Servicios Generales, en caso de existir reclamación por parte del contratista.
8. Firma del Inspector Fiscal.

Sobre la base de dicho informe el Subsecretario resolverá el rechazo, aceptación o modificación de la sanción propuesta al tenor de lo dispuesto en las presentes bases de licitación. En caso que determinase la procedencia de aplicar la multa, se dictará el acto administrativo mediante el cual se aplique la sanción, el que será notificado al contratista a través del Libro de Obra, adjuntando copia de la Resolución que la aplica una vez que se encuentre totalmente tramitada.

El Contratista podrá interponer recurso de reposición ante la autoridad correspondiente dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la sanción aplicada. La Autoridad por su parte deberá resolver la reposición en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles.

40. PRORROGA PARA RECONSTRUIR OBRAS DEFECTUOSAS

Las interrupciones que puedan experimentar las obras a consecuencia del rechazo del Inspector Fiscal de materiales o de ejecución de las obras que no se ajusten a las condiciones del contrato, no autorizan al Contratista para solicitar prórroga del plazo.

Sólo el Servicio, previo informe de la Unidad de Servicios Generales en su caso, podrá conceder prórroga del plazo por la necesidad de reconstruir las obras defectuosas, cuando éstas, habiendo sido aceptadas por el Inspector Fiscal no pudieren atribuirse a mala fe, a la falta de atención o incompetencia de parte del Contratista, sin que ello importe aumento de precio ni tampoco aplicación de multa por atrasos a causa de este caso específico. De autorizar un plazo adicional no da derecho a cobro de gastos generales.

CAPÍTULO VI DE LA INSPECCIÓN FISCAL

41. UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES (USSG)

Tendrán a su cargo la función de supervisar técnica y administrativa de la obra en conformidad a las Bases Administrativas, Técnicas y demás antecedentes del proceso de licitación y el Contrato.

Dentro de la Unidad habrá un funcionario designado como Inspector Fiscal, quien junto a los demás profesionales que designe el Servicio, sean éstos funcionarios públicos o contratados a honorarios con carácter de Agente Público, fiscalizarán, apoyarán el desarrollo y ejecución del proyecto. Sin perjuicio de las funciones que desempeñe la Asesoría a la Inspección Fiscal de la Obra (A.I.T.O.), quienes para todos los efectos estarán bajo dependencia del Inspector Fiscal.

42. INSPECTOR FISCAL

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Fiscal al profesional encargado de velar directamente por la correcta ejecución de la Obra y en general, por el cumplimiento del Contrato. Esta labor podrá ser ejercida por un profesional Ingeniero Civil, Arquitecto, Ingeniero Constructor y/o Constructor Civil.

El Inspector Fiscal deberá, entre otras funciones, formular todas las observaciones que le merezca la ejecución de las faenas, la calidad de los equipos y cualquier otra que estime necesaria; interpretar las especificaciones del proyecto; en su materialización en obras; verificar la protección de materiales y equipos; requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad y de las instalaciones; controlar el cumplimiento de la programación de las obras, velar por el orden y limpieza de los terrenos y recintos de trabajo y otras que el Servicio y las presentes bases le encomiende.

En consecuencia, el Inspector Fiscal estará facultado para: rechazar materiales que no cumplan con las especificaciones pertinentes; suspender faenas cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones o cuando ellas se realicen en forma descuidada o con peligro para personas e instalaciones; exigir ensayos cuando le merezca duda de calidad de las obras y de los materiales utilizados o cuando, a su juicio, sean necesarios y ordenar la paralización previo V°B° de la USSG., a costa del Contratista, cuando no se hayan cumplido los requisitos especificados de ubicación, dimensiones y/o calidad de los materiales y obras ejecutadas.

Esta inspección Fiscal de obras no libera al Contratista del cumplimiento de todas sus obligaciones y de las responsabilidades que le corresponden.

El Contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas por el Servicio a través del Inspector Fiscal., las que se impartirán siempre por escrito conforme a los términos y condiciones establecidas en las Bases, y a la naturaleza de la obra a ejecutar, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el Inspector Fiscal estipule. El incumplimiento de cada orden será sancionada con una multa según se indica en el numeral respectivo de estas bases, hasta un plazo máximo de 15 (quince) días corridos.

El Inspector Fiscal podrá exigir el término de las labores de cualquier subcontratista o trabajador del Contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo grave debidamente fundado a juicio del Inspector Fiscal, quedando siempre responsable el Contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada de sus funciones.

Si el Inspector Fiscal detecta un avance inferior al planificado y aprobado, podrá exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo las faenas y dar cumplimiento al programa Gantt aprobado que rige la Obra.

El Contratista tendrá la obligación de reconstruir por su cuenta las obras o reemplazar los materiales que no sean aceptados por el Inspector Fiscal, por razones de carácter técnico siempre y cuando este no modifique las especificaciones técnicas y dichos materiales sean de igual o superior calidad que los especificados, sin que ello implique mayor costo para el Servicio.

El Inspector Fiscal podrá ordenar el retiro fuera de la zona de la faena, de los materiales que sean rechazados por mala calidad, cuando exista el peligro de que dichos materiales sean empleados en la Obra sin su consentimiento. La falta de cumplimiento de esta orden deberá ser sancionada en la forma dispuesta en el numeral respectivo de estas Bases, sin perjuicio de ordenar la paralización de /a Obra.

El Inspector Fiscal podrá establecer solo modificaciones que no involucren un cambio sustancial del proyecto previa aprobación de la USSG, en caso de cambios o modificaciones relevantes y que afectan el proyecto original deberá solicita adicionalmente un pronunciamiento a los proyectistas.

Cuando el Contratista solicite un cambio de materiales o elementos a utilizar, el Inspector Fiscal deberá analizar los plazos involucrados, los argumentos y documentos presentados, verificar la

equivalencia técnica y las características de la alternativa y entregar un informe con su propuesta de aceptación o rechazo.

Ante eventuales dudas respecto de que el material a utilizar no cumpla efectivamente con los requisitos establecidos en las Bases, el Inspector Fiscal. podrá pedir ensayos adicionales que serán de cargo exclusivo del Contratista.

La aceptación definitiva del material por parte del Inspector Fiscal. de la Obra, se hará durante la marcha misma de las obras.

Los ensayos se realizarán de acuerdo a Normas Chilenas. En caso de no existir Normas Chilenas para algún material, el procedimiento será sometido previamente a la aprobación del Inspector Fiscal

El ingreso de toda persona ajena calificada por el Inspector Fiscal a la obra debe ser autorizada por este o un integrante de la Unidad de Servicios Generales .

43. LIBRO DE OBRA

En la faena se mantendrá permanentemente un "libro de Obra" tipo manifold triplicado autocopiativo, que será proporcionado por el Contratista y estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales y a disposición del Jefe de Obra y del Inspector Fiscal.

Solo tendrán la facultad de hacer anotaciones en el Libro de Obra: la Unidad de Servicios Generales, el Jefe de obra y del Inspector Fiscal.

La primera copia será retirada por el Jefe de la Obra, previa firma de ambas partes.

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia de:

- Los avances de obras.
- Las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al Contratista.
- Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- Las observaciones que merezcan las obras al efectuarse la recepción provisoria de ellas.
- Las observaciones que pudiere emanar de la Dirección de Servicios Eléctricos u otros servicios como alcantarillado, Agua y Gas, entre otros.
- Las observaciones que pudieren emanar los arquitectos y proyectistas de la obra.
- Cualquier otra indicación relacionada con la administración del contrato.

Toda comunicación que se establezca en el libro de obra, por el Contratista, Inspector Fiscal y/o la Unidad de Servicios Generales, se considerará comunicación oficial, sin perjuicio de que pudiesen establecerse otros canales de comunicación a fin de propender a la mayor eficacia para el desarrollo de las obras, dejando oportunamente registro de ellas en el citado libro.

Este libro debe ser presentado en la Recepción Provisoria de la obra y se dejará constancia en él de las observaciones que se formularen en esa ocasión, sin perjuicio de que se anoten en el Acta de Recepción correspondiente.

CAPÍTULO VII DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

44. OBLIGACIONES GENERALES

El contratista deberá ceñirse para la ejecución de los Trabajos a los Planos, al presupuesto adjudicado, a las Especificaciones Técnicas y a todas las normas y disposiciones que se consultan en las Leyes, Reglamentos y Ordenanzas, tanto Fiscales como Municipales, vigentes a la fecha de la propuesta y que afecten a la obra.

Se entenderá, además, incorporada a este Contrato la siguiente documentación: Las Bases Administrativas; Especificaciones Técnicas; planos respectivos, aclaraciones, respuestas a las consultas formuladas en el proceso licitatorio; la oferta y documentos presentados por el Contratista y cualquier otro documento originado y/o relativo al proceso de licitación, en especial a lo dispuesto en los numéales 5.5, 5.6 y 6 de las presentes bases.

Queda prohibido al Contratista introducir por iniciativa propia modificaciones o alteraciones a la Obra, debiendo deshacer a su costo aquellos trabajos que no hayan sido establecidos en las Bases de la licitación o aquellos que no han sido autorizados por el Servicio a través del Inspector Fiscal.

El Contratista tendrá la obligación de designar un profesional que estará a cargo de la Obra encomendada, que ejercerá como Jefe de la Obra y será el representante autorizado del Contratista; sin perjuicio de ello, la dirección de la Obra estará siempre a cargo del Contratista.

El Inspector Fiscal podrá requerir fundadamente el cambio del Jefe de la Obra si estima que no es una persona idónea para la función encomendada. El profesional de reemplazo deberá contar con la aprobación del Inspector Fiscal y cumplir con los mismos o mayores requisitos establecidos en las presentes bases para dicho profesional.

45. OBLIGACIONES RELATIVAS AL DESARROLLO DE LA OBRA.

Entre otras, el Contratista tendrá las siguientes tareas:

- 45.1 Dirigir, ejecutar, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de las obras pactadas.
- 45.2 Coordinar la ejecución de los proyectos de Obras Civiles y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sean de orden técnico o administrativo.

- 45.3 Se exigirá que el Jefe de la Obra, permanezcan según lo estipulado en las bases en el lugar donde se desarrollan los trabajos. Así mismo, el Prevencionista de Riesgos debe ajustarse a la legalidad vigente en materia de prevención de riesgos, si se requiriere sustituir a cualquiera de los profesionales incluidos en el contrato, estos deberán tener igual o superior experiencia que los profesionales considerados en la oferta y contar con el V°B° del **Inspector Fiscal** y del Mandante. Para esta sustitución contará con un plazo no mayor a cinco días corridos a partir de la ausencia del profesional.
- 45.4 Mantener y actualizar a lo menos una vez cada 15 (quince) días los gráficos de avance.
- 45.5 Proveer y mantener un Libro de Obra donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas reales de inicio, observaciones de arquitectos y proyectistas, servicios públicos de la especialidad y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la Obra. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de existir comunicación relacionada con el desarrollo de proyecto, vía correo electrónico entre el **Inspector Fiscal** y el Jefe de Obra, estos se deben imprimir y anexar cronológicamente al Libro Obra.
- 45.6 La presentación oportuna y con la documentación completa de los Estados de Pago.
- 45.7 Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el **Inspector Fiscal**.
- 45.8 Proveer de los recintos necesarios para que se instale la Inspección Fiscal de Obra, definido en la Especificaciones Técnica.
- 45.9 Identificar la Obra dentro de los 15 días siguientes al inicio de los trabajos mediante un letrero como mínimo, cuyo texto y diseño corresponda a las indicaciones proporcionadas por el Servicio. La confección de este letrero deberá contar con la aprobación del **Inspector Fiscal**.
- 45.10 El Contratista o el Jefe de Obra a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente con arreglo a las disposiciones de las presentes bases, estará obligado a acompañar a los funcionarios del Servicio o de la Unidad de Servicios Generales que tengan encargo de visitar o inspeccionar las obras; a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija de las obras en construcción, como también a presentar las planillas de jornales, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato. En general, el contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al **Inspector Fiscal**, los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones que para ese objeto se le entreguen.
- 45.11 Proveer de todas las maquinarias y las herramientas necesarias para los trabajos, la instalación de faenas, almacenes y depósitos de materiales, la construcción de andamios, la conservación de los estacados y en general, todos los gastos que originen las obras. La Unidad de Servicios Generales no tendrá obligación de proporcionar sino el material a que expresamente se obliga de acuerdo con el Contrato y en la forma y época que se determine.
- 45.12 Llevar a cabo los ensayos de materiales o elementos que determine el **Inspector Fiscal** en el plan de ensayos, cuyo costo será de su exclusiva responsabilidad y hacer entrega de los respectivos certificados. No obstante, si durante el período de la construcción o durante el plazo de garantía se comprobare que el material aceptado por el **Inspector Fiscal** ha resultado deficiente en el hecho, el contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y de reconstruir por su cuenta a su costa la Obra en que fue empleado. Cuando en las Especificaciones Técnicas se considere, para u o más partidas, la posibilidad de usar materiales alternativos con los que puedan ser ejecutados, el contratista estará en libertad de emplear cualquiera de ellos, previa autorización del **Inspector Fiscal**, sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse.
- 45.13 Asegurar de su cuenta y riesgo el tránsito por las vías públicas que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o al municipio con motivo u ocasión del cumplimiento

del contrato.

- 45.14 Mantener en la Obra libro de asistencia del personal para la fiscalización que hará el **Inspector Fiscal**, Unidad de Servicios Generales u otra autoridad competente.
- 45.15 Mantener vigentes las garantías de la Obra hasta tramitar la correspondiente Acta de Recepcion Definitiva, según lo instruya oportunamente el **Inspector Fiscal**
- 45.16 El personal del Contratista, subcontratistas o proveedores, están autorizados a permanecer sólo en el recinto de la Obra y no se les permitirá acceso a otras ya terminadas si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por la Inspección Fiscal. Para estos efectos el contratista deberá establecer expresa prohibición.
- 45.17 Al término de las obras el, Contratista deberá despejar y retirar del sitio todos los materiales excedentes, escombros y obra provisorias, dejando limpio el terreno y construcciones.
Por tratarse de un edificio público en uso y dentro de la logística de abastecimiento de materiales, cada proponente deberá entregar en su oferta una descripción detallada del procedimiento que empleará tanto para la subida de materiales como la descarga de escombros. La validación de este procedimiento la realizará el mandante en conjunto con Inspector Fiscal.

46. OBLIGACIONES RELATIVAS AL PERSONAL.

- 46.1 El Contratista deberá presentar al inicio de las obras, un Programa Detallado de Prevención de Riesgos e Higiene Industrial que entregará al **Inspector Fiscal** para su aprobación.
- 46.2 Realizar las denuncias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se presenten durante el periodo de duración de los trabajos de la Obra, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- 46.3 El Servicio solicitará al Contratista, en cualquier momento que lo estime conveniente, el monto y el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los Subcontratistas con sus trabajadores. Lo anterior deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la correspondiente Inspección del Trabajo, según lo indicado en las presentes bases
- 46.4 En el evento que el Contratista o Subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de la obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, el Servicio podrá retener de los pagos mensuales el monto por estos conceptos, de que es responsable el Contratista o Subcontratista, o utilizar las retenciones y/o garantías del Contrato, en el mismo orden de prelación antes indicado y exclusivamente hasta el efectivo pago de las obligaciones laborales y previsionales adeudadas. Con las retenciones antes referidas el Servicio pagará al trabajador o la Institución Previsional acreedora.
- 46.5 Cumplir con la normativa laboral, de seguridad social y de protección los trabajadores.
- 46.6 Mantener dispositivos de seguridad en equipos y maquinarias que se empleen en la Obra.
- 46.7 Suministrar a sus trabajadores los elementos de protección personal necesarios, que

cuenten con certificados de calidad por organismos competentes.

- 46.8 Cumplir con la regulación relativa a la contratación de trabajadores extranjeros.
- 46.9 El Contratista deberá proveer de acuerdo a la ley, a sus trabajadores, de los servicios básicos necesarios de acuerdo a la complejidad de la obra a ejecutar.
- 46.10 Al inicio de la Obra, el Inspector Fiscal. solicitará al Contratista la entrega de copia de los contratos de todos los trabajadores que laboran en la Obra, tanto los propios como los de sus Subcontratistas, en la oportunidad correspondiente. Esta documentación deberá mantenerse actualizada y a disposición

47. OBLIGACIONES DE COORDINACIÓN.

El Contratista deberá considerar:

1. Que no podrá dar inicio a la Obra, sin contar con la autorización del Inspector Fiscal y del Servicio, de acuerdo al Acta de Entrega de Terreno.
2. Cierres provisorios según corresponda.
3. Programación de obras con el Inspector Fiscal. de la Unidad de Servicios Generales del Servicio.
4. Que en zona de trabajo deberá operar libremente, tomando las medida y precauciones que eviten el ingreso de personas ajenas a la Obra, proveer de cierros y todas las señalizaciones y signos de advertencia que sea necesaria y los mantendrá en buen estado, sin elementos corto punzantes o peligrosos hacia el exterior según se indique en las respectivas especificaciones técnicas.
5. La instalación de empalmes provisorios de electricidad y agua, cuyos gastos deberán ser solventados en su totalidad por el Contratista.
6. Que el Servicio no se hará responsable de ningún tipo de Pérdida, hurtos o extravíos dentro de las instalaciones de la Obra.

48. PERSONAL DEL CONTRATISTA.

El número de trabajadores que se ocupe en las obras deberá tener relación con la cantidad de obras por ejecutar y el tipo de tecnología que el Contratista oferte y programación de la obra.

El personal del Contratista, Subcontratista o proveedores, estará autorizado a permanecer sólo en el recinto de la obra y no se les permitirá el acceso a obras ya terminadas si las hubiera, salvo en casos específicos calificados por la Inspección Fiscal. Para estos efectos el Contratista deberá establecer expresa prohibición. Al inicio de la Obra, el Inspector Fiscal podrá solicitar al Contratista la entrega de copia de los contratos de todos los trabajadores que laboran en la obra, tanto los propios como los de sus Subcontratistas. Esta documentación deberá mantenerse actualizada y a disposición del Inspector Fiscal durante toda la Obra, como de otras entidades fiscalizadoras.

49. CONDICIONES Y ACCIDENTES DEL TRABAJO

El Contratista deberá suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección, tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, y disponer en general de todas las medidas pertinentes para dar debido cumplimiento a las normas legales que regulan la materia, particularmente la ley de accidentes del trabajo.

El Contratista deberá presentar al inicio de las Obras, un Programa Detallado de Prevención de Riesgos e Higiene Industrial que entregará al Inspector Fiscal para su aprobación.

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

50. ACCIDENTES DE LA OBRA

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cuenta del Contratista a menos que un estudio técnico del Inspector Fiscal, califique el caso como extraordinario o ajeno a toda previsión. Si se determina, por estudios técnicos calificados que la responsabilidad es atribuible al Contratista, éste mantendrá su responsabilidad aun cuando la obra haya sido recibida definitivamente.

CAPÍTULO VIII DE LOS PAGOS, ANTICIPOS

51. DE LOS ESTADO DE PAGO

El contratista está obligado presentar en triplicado los Estados de Pago mensuales, proporcionales al avance físico de los trabajos, acompañado de un detalle desglosado de cada partida, debidamente visado por el Inspector Fiscal.

Los estados de pago deberán presentarse dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al mes incluido en el respectivo Estado de Pago, comprenderán periodos mensuales, entre el 1 y 30 o 31 de cada mes, y deberán pagarse de acuerdo con el desarrollo de las obras y en el porcentaje que los trabajos ejecutados representen dentro del valor total del contrato.

Asimismo, a cada estado de pago debe acompañarse:

- Factura
- Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite el Cumplimiento de las Obligaciones laborales y Previsionales del contratista como de las empresas subcontratistas y Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales del contratista como de las empresas subcontratistas.
- Estado de pago, el cual debe contemplar el avance real de los trabajos ejecutados, avance acumulado a la fecha, valorización de acuerdo al presupuesto ofertado y el porcentaje de avance físico de cada partida. Dicha presentación deberá efectuarse impresa y en medio magnético.
- Certificados de las respectivas instituciones previsionales que acrediten que se encuentra al día en el pago de las prestaciones previsionales y remuneraciones de todo el personal que labore en la obra, tanto de los propios trabajadores como los trabajadores de sus Subcontratistas.
- Certificado de ensayos de hormigón, si corresponde en original emitidos por una institución acreditada u otro certificado solicitado en las bases técnicas.
- Comprobante de pago de seguro de accidente del trabajo.
- Comprobantes de pago de consumos básicos, agua, gas, electricidad, luz.
- Certificado de vigencia de las pólizas de seguro.

- Registro gráfico secuencial de la ejecución de la Obra que comprende un set de mínimo 20 fotografías en formato digital.

El incumplimiento en la entrega de la documentación solicitada para cada estado de pago, no dará lugar al pago de este hasta completar los antecedentes requeridos.

Los Estados de Pago serán considerados como abonos parciales que efectúa el Servicio durante el curso de los trabajos en conformidad a las Bases y tendrán sólo carácter de un pago provisorio concedido al contratista a cuenta del valor de la obra. En ningún caso se estimará este pago provisorio como aceptación de parte del Servicio de la cantidad y calidad de obra ejecutada por el contratista y a la cual corresponde dicho abono. Con todo, las obras incorporadas al inmueble y los materiales incluidos en los Estados de Pago, son, para cualquier efecto, propiedad del Servicio.

Si el Estado de Pago estuviere mal presentado, o contuviere errores, o no reflejare el valor real del trabajo ejecutado, el Servicio se reserva el derecho a disponer que se corrija o rechazarlo, previo informe del Inspector Fiscal.

El pago lo hará el Servicio mediante cheque nominativo a nombre del contratista o a quien esté cedido el documento justificativo del crédito de acuerdo a las normas del derecho común. Para estos efectos, el cheque deberá ser retirado personalmente por el contratista, el cesionario o por personas que exhiban poder suficiente desde las dependencias del Departamento de Contabilidad y Presupuesto del Servicio.

52. DEL ANTICIPO

El anticipo en dinero que se haga al Contratista podrá ser de un porcentaje del valor del contrato. Este anticipo deberá caucionarse con una garantía o caución, equivalente al 100% del porcentaje del anticipo, el cual se descontará en forma proporcional en cada estado de pago, hasta el penúltimo inclusive.

El contratista podrá canjear la garantía del anticipo, a medida que lo amortice, de acuerdo al remanente del anticipo. La devolución de la Garantía del Anticipo se hará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo N° 73 del Reglamento de la Ley de Compras.

53. DE LAS RETENCIONES.

53.1 CANJE DE RETENCIONES

En cada Estado de pago el Servicio estará facultado para retener hasta un máximo del 10% del valor de la obra facturada, sin que el valor de dichas retenciones supere en total un 5 % del valor total del contrato, incluidos sus aumentos, como garantía de la correcta ejecución de los trabajos y del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato. Las retenciones serán devueltas una vez firmada la recepción provisoria sin observaciones de ninguna especie, tramitada la resolución respectiva y posterior a la entrega de la garantía por correcta ejecución y buen comportamiento de la obra.

A solicitud del Contratista se podrán canjear por documentos de garantías por el monto equivalente al valor de las retenciones.

53.2 DESCUENTO DE LAS RETENCIONES EN LOS ESTADOS DE PAGO

En cada estado de pago se efectuara el descuento del valor de la retención indicada en el numeral anterior, por tanto la facturación respectiva no deberá considerar el valor de la retención efectuada. Cuya facturación se efectuará una vez que estas sean devueltas al contratista, si procediere.

54. DEVOLUCIÓN DE RETENCIONES

El porcentaje de retenciones a que está sujeto cada estado de pago, será devuelto en su oportunidad, una vez efectuada la Recepción provisoria sin observaciones y dictada la Resolución respectiva totalmente tramitada.

CAPÍTULO IX RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

55. RECEPCIÓN

La Comisión Receptora fijara la oportunidad para dar inicio a la Recepción Provisoria dentro de un plazo no mayor a 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha en que se registre en la Oficina de Partes del Servicio, la carta del contratista donde indica el término de la obra una vez terminado el plazo contractual y que solicita la Recepción Provisoria.

El Inspector Fiscal dará el V°B° para que se proceda a la recepción de la Obra y establecerá en el libro de obra, la fecha en la que procederá a iniciarla.

Se constituirá la Comisión Receptora, nombrada a través de la Resolución respectiva la cual estará compuesta por el Jefe de la Unidad de Servicios Generales o quien lo subrogue y por, a lo menos, dos profesionales que designe el Subsecretario, y un Ministro de Fe, todos los cuales deberán ser funcionarios del Servicio.

Al acto de recepción asistirá la Comisión designada para tales efectos, el Inspector Fiscal y el Contratista o su representante. Una vez verificado el cabal cumplimiento se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes.

Si de la Inspección de la Obra, que haga la Comisión determina que los trabajos presentan observaciones menores que no afecten el funcionamiento de la obra ejecutada procederá a recepcionar con reservas, elaborando un listado de las observaciones y fijando al Contratista un plazo determinado por la Comisión para subsanarlas. Terminado este plazo, se constituirá nuevamente en terreno para verificar su cumplimiento.

Habiendo el Contratista subsanado las observaciones realizadas en el listado preparado por la Comisión

Receptora, en el plazo fijado para esto por la comisión, se procederá a verificar dicha circunstancia en tal caso, no se considerará atraso el plazo otorgado por la Comisión Receptora.

Si por el contrario, el Contratista no cumple dentro del plazo fijado con el término de las observaciones y éstas son menores, la Comisión quedará a la espera del aviso del Inspector Fiscal del término definitivo de éstas para proceder a su verificación y se les aplicará la multa correspondiente.

El Servicio en el caso del párrafo anterior, resolverá en consecuencia y se procederá al término anticipado del Contrato, efectuando todos los actos administrativos y técnicos que correspondan.

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

Si el Contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenaren, dentro del plazo que fije la Comisión Receptora, de acuerdo a la cantidad de obras pendientes, el Inspector Fiscal con el V°B° de la Unidad de Servicios Generales podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del Contratista y con cargo al último estado de pago, a las retenciones y/o de las garantías por el fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de la multa por atraso si ello procediere.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, ésta deberá proceder a efectuar la Recepción Provisoria, estimándose como fecha de término de las obras la fecha en que esta recepción provisoria sea efectiva. Dicho plazo quedará consignado en el acta de recepción.

Durante el plazo de garantía de correcta ejecución, la entidad encargada de su administración podrá usar la Obra para la función a la que estaba destinada. El Contratista será responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la Obra, que no se deban a un uso inadecuado de ella y deberá repararlos a su costa.

En los casos de incumplimiento del plazo contratado, la Unidad de Servicios Generales podrá ordenar el uso parcial en los sectores terminados de la Obra, previa recepción de éstas. Antes de la Recepción definitiva, serán de cargo del Contratista las fallas que experimente, siempre que sean imputables a la mala ejecución de la Obra o al empleo de materiales deficientes.

Se establece que el periodo de tiempo para dar inicio a la recepción así como también el tiempo que dure este proceso "no da derecho a cobro de mayores Gastos Generales" por parte del Contratista.

Efectuada sin observaciones la Recepción Provisoria, el Servicio tomará posesión de las obras y desde ese momento podrá utilizarlas según su destino prefijado, subsistiendo la responsabilidad del Contratista.

El contratista será responsable hasta la recepción definitiva de la obra, de los problemas derivados de defectos de la construcción o de materiales empleados en ella, así como del funcionamiento de equipos e instalaciones; deberá proceder a su reparación cuando le sea ordenado por Inspección Fiscal de la Obra.

Por su parte el servicio será responsable de deterioros y pérdidas originados por el uso normal y que no derive de defectos de la construcción de los sectores recepcionados provisoriamente.

El Contratista sólo podrá cursar el último estado de pago, una vez que cuente con el Acta de Recepción Provisoria debidamente firmada por la Comisión receptora y los antecedentes que a continuación se detallan:

- a) Certificado de recepción municipal de la obra. Será Obligación del contratista la tramitación y obtención del Certificado de Recepción Municipal de la Obra. Luego, todos los costos que se originen en dicha tramitación por concepto de firmas del Arquitecto los especialistas proyectistas y resolución de observaciones, serán por cuenta del contratista.
- b) Certificado de recepción final de todas las obras de Instalaciones o tratadas, ya sea agua potable, alcantarillado, gas, electricidad, calefacción, etc., emitidos por Instituciones que correspondan.
- c) Certificados de la Inspección del Trabajo, que acrediten que no tiene reclamos pendientes por parte del personal que labora en la obra y adeuda suma alguna por este concepto.
- d) Certificados de cancelación total de consumos de agua potable, electricidad, gas u otros, si los hubiere utilizados en la ejecución de la obra, incluidos los del período de marcha blanca
- e) Certificado del SERMI, en que conste que las obras de pavimentación que correspondan están terminadas y han sido ejecutadas e inspeccionadas conforme a los planos, especificaciones y reglamentos vigentes. (este certificado sólo se exigirá cuando fuere precedente).
- f) El Contratista hará entrega, además, de todos los documentos y certificaciones, referidos a provisión y fabricación de materiales y procedimientos de la obra, que el Servicio pueda solicitarle con el fin de tramitar y obtener la certificación LEED u otro estándar de certificación referido a calidad y/o sustentabilidad, según se dispone en las Bases Técnicas.

- g) Un compilado del registro secuencial de la ejecución de la Obra, en fotografía. Si el Inspector Fiscal hubiere solicitado, además durante la ejecución de la Obra un registro en video, también deberá incluirse éste.
- h) Planos as-built, un original y tres copias, firmado por el Jefe de Obra y un Ingeniero Calculista y respaldo digital (*.dwg).
- i) Certificados, catálogo, garantías a nombre del mandante y cualquier otra información técnica pertinente a los equipos instalados y/o información requerida por el Inspector Fiscal., toda en ESPAÑOL, incluido el listado de proveedores.
- j) Requerimiento de mantención de todos los equipos instalados en obra.
- k) Declaración Jurada de deuda vigente con los subcontratistas.
- l) Certificado de capacitación conforme, firmado por el usuario del recinto .

En el Acta de Recepción Provisoria Sin Observaciones se consignará, entre otros aspectos:

- Fecha Entrega Terreno
- Aumento de plazo (si correspondiere).
- Obras Extraordinarias y/u obras nuevas.
- Fecha de Término Contractual.
- Monto total del contrato
- Listado de Observaciones aprobadas, si las hubiere.
- Días que se otorgaron para subsanar observaciones.
- Días de atraso.
- Multas desagregadas por causales.
- Fecha de término efectivo de la Obra.
- Fecha de recepción provisoria sin observaciones de la Obra.
- Fecha fijada de Recepción definitiva de la Obra.

56. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Hecha la recepción definitiva sin observación alguna de la Unidad de Servicios Generales se procederá a efectuar la liquidación del contrato con el contratista mediante documento oficial con la firma de los representantes legales de ambas partes, dictándose para tal efecto el acto administrativo respectivo, el que surtirá plenos efectos una vez que se encuentre totalmente tramitado.

CAPÍTULO X. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

57. GENERALIDADES

El contrato se entenderá resuelto administrativamente y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento grave de parte del Contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

El Servicio podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución de las obras en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del Contratista, tales como, de emergencia nacional, instrucciones superiores de entes fiscalizadores u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste con una debida anticipación. En dicho caso, el Servicio pagará al Contratista el monto que corresponda al avance de obra efectivo. Se entenderá que todos los gastos que origine la liquidación del contrato serán de cargo del Servicio.

58. CAUSALES DE INCUMPLIMIENTO

En lo que concierne a la causa de "Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratante", se considerará que se incurre en esta causal, sin perjuicio de las demás establecidas en el Artículo 13 de la Ley N°19.886 y N° 77 Del DS N° 250/04, Del Ministerio De Hacienda, en los siguientes casos

1. Si el Contratista es declarado en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
2. Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes
3. Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en a favor de sus acreedores.
4. Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
5. Si el Contratista es una sociedad y va a su liquidación.
6. Si al Contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
7. Si el Contratista fuere sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
8. Si el Contratista ha hecho abandono de las obras o ha disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio de la Unidad de Servicios Generales equivalga a un abandono de las mismas.
9. Si no ha comenzado las obras dentro de los 10 días corridos siguientes a la entrega del terreno o las ha suspendido por 15 días o más, habiendo requerimiento por escrito de la Inspección Fiscal en orden de iniciarla o continuarla sin que el Contratista haya justificado su actitud.
10. Si no ha efectuado dentro de 15 días después de haber sido notificado por escrito por la Inspección Fiscal la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.

11. Si a juicio de la Unidad de Servicios Generales no está ejecutando las obras de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
12. En caso de muerte del Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructora.
13. Si el Contratista lo solicita por causas de fuerza mayor, y dichas causas fueran acogidas y aceptadas por el Servicio.

En cualquiera de los casos señalados el Servicio hará efectiva las Garantías y retenciones que obren en su poder, salvo en relación con lo previsto en el numeral 12 anterior, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que correspondan para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren procedentes.

Si el Contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicado a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como Contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.

• **PROCEDIMIENTO PARA DAR CURSO AL TÉRMINO ANTICIPADO**

Producida cualquiera de las causales de término anticipado del contrato señaladas en el punto N°60 de estas bases de licitación y en las indicadas en el Artículo 13 de la Ley N°19.886 y N° 77 Del DS N° 250/04, se le comunicará esta situación por escrito al contratista a través del Libro de Obra, por intermedio del Inspector Fiscal.

El contratista podrá recurrir en contra de la comunicación efectuada por Inspector Fiscal, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación a través del Libro de Obras, en cuyo caso la Unidad de Servicios Generales responderá por escrito si se acepta la reclamación o si esta es rechazada. En este último caso, se remitirá un Informe a la autoridad competente a fin de que esta en uso de sus atribuciones aplique la sanción respectiva, si lo estima pertinente.

En Informe que se envíe a la autoridad competente deberá contener:

1. Identificación del Contratista.
2. N° Resolución que Aprueba del Contrato.
3. Identificación del responsable por parte del Contratista.
4. Fecha del Incumplimiento por parte del Contratista.
5. Estado de desarrollo del contrato
6. Descripción del Incumplimiento y documentación que lo respalda.
7. Respuesta de la Unidad de Servicios Generales, en caso de existir reclamación por parte del contratista.
8. Firma del Inspector Fiscal.

Sobre la base de dicho informe el Subsecretario resolverá el rechazo, aceptación o modificación de la sanción propuesta al tenor de lo dispuesto en las presentes bases de licitación. En caso que determinase la procedencia del término anticipado, se dictará el acto administrativo mediante el cual se aplique dicha sanción, el que será notificado al contratista a través del Libro de Obra, adjuntando copia de la Resolución que la aplica una vez que se encuentre totalmente tramitada.

El Contratista podrá interponer recurso de reposición ante la autoridad correspondiente dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la sanción aplicada. La Autoridad por su parte deberá resolver la reposición en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles.

En cualquiera de los casos señalados el Servicio hará efectiva las Garantías y retenciones que obren en su poder, salvo en relación con lo previsto en el punto 60 N°12 anterior, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que correspondan para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren procedentes.

La Subsecretaría deberá designar una Comisión de Recepción de las obras, conformada de acuerdo

a lo establecido en el punto 56 de estas bases, la que procederá a recibir la obra en el estado en que se encuentre, debiendo emitir un informe detallado y valorizado de los trabajos ejecutados por el Contratista aun cuando éstos no representen ítems completos, el que servirá de base para la liquidación del contrato.

Dentro de este detalle, se deberán incluir los trabajos ejecutados parcialmente y que la Subsecretaría estime útiles para la continuación de las obras, aún cuando el avance registrado corresponda a una fracción de la unidad de medida establecida en el Presupuesto, debiendo para ello determinarse un valor para estas obras en base a los antecedentes del contrato o a criterios comúnmente utilizados de acuerdo a las reglas de la técnica.

Asimismo, la Comisión deberá realizar un inventario de los materiales y equipos que estuvieren destinados a ser incorporados a las obras, de considerarlos en condiciones de ser traspasados a la Subsecretaría para la continuación de los trabajos.

El I.F.O. procederá a elaborar la liquidación final del contrato considerando lo informado por la Comisión, los montos pagados y retenidos en todos los estados de pago cursados y los saldos pendientes resultantes a favor y en contra del Contratista, incluyendo multas, indemnizaciones y otros cargos si procede.

Se considerará asimismo todos los costos que se adeuden y los gastos en que la Subsecretaría incurra por pago de jornales, gastos previsionales, indemnizaciones al personal y otros gastos, y en general, cualquier otro gasto o perjuicio que resultare para la Subsecretaría con motivo del término anticipado del contrato.

Si una vez efectuado el balance final, se registra un saldo a favor de la Subsecretaría, éste se cubrirá con las garantías y retenciones del Contratista. Ello sin perjuicio del derecho que le asiste a la Subsecretaría para exigir el pago de los montos que no resulten cubiertos con ellos.

Los saldos a favor del Contratista se pagarán a través de un estado de pago final, el que se cursará una vez totalmente tramitada la Resolución que aprueba la liquidación respectiva.

59. TÉRMINO DE COMÚN ACUERDO

Podrán las partes asimismo poner término de común acuerdo al contrato, en cuyo caso procederá a efectuarse la liquidación del mismo.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES

60. INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases de Licitación será aclarada por el Servicio, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República en la materia y del mecanismo establecido para la solución de controversias.

61. DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda discrepancia, diferencia o conflicto que se origine entre el Servicio y la Empresa Contratista con ocasión de la aplicación, interpretación o ejecución del contrato, será sometido a consideración del Sr. Subsecretario, previo informe emitido por la Inspección Fiscal, Unidad de Servicios Generales y Asesoría Jurídica del Servicio.

En forma previa a la adopción de la decisión, el Servicio pondrá en conocimiento del Contratista los Informes elaborados por las instancias antes indicadas, con el fin que aquella pueda presentar sus observaciones o reparos en relación a los mismos.

62. REQUERIMIENTOS JUDICIALES

Cualquier situación judicial que derive de la ejecución de las obras, especialmente tratándose de

recursos de protección, obligará al contratista a actuar como tercero coadyuvante, previa coordinación con el Departamento Jurídico de la Subsecretaría.

63. DOMICILIO

Para todos los efectos legales las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales ordinarios.

CAPÍTULO XI BASES TÉCNICAS

III A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROYECTO DESARMES ETAPA 1

DESARMES, DEMOLICIONES, PISO 14 EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA TEATINOS 120

0.0 GENERALIDADES

0.1. INFORMACIONES GENERALES

Ubicación : Teatinos 120 piso 14
Mandante : Subsecretaria del Ministerio de Hacienda
Destino : Conservación del edificio
Superficie a intervenir : 1300 m2 Aprox.
ITO : Será designado por el mandante antes del inicio de las obras.

0.2 DESCRIPCIÓN GENERAL:

Las presentes Especificaciones Técnicas regirán los trabajos de desarmes, demoliciones y otras obras necesarias para ejecutar el proyecto de Conservación, realizando las modificaciones e intervenciones necesarias para la posterior ejecución de terminaciones en una segunda etapa.

La acción más significativa en esta intervención radica en el desarme de construcciones irregulares (Livianas) existentes en el piso 14 y retiro de estucos en fachadas exteriores que están desaplomados respecto al eje de la fachada.

Incluye levantar todos los pavimentos indicados en planimetría. Las presentes Especificaciones son complemento del proyecto general de arquitectura y sus respectivos detalles, y la totalidad de los proyectos de especialidades con sus respectivas especificaciones (cálculo, agua, alcantarillado)

0.3. DE LOS MATERIALES:

Se considerarán materiales de primera calidad, primer uso y con tolerancias mínimas, salvo en aquellos materiales que se especifica su reciclaje.

No se aceptarán cortes y dobleces de estructuras, muros desaplomados, picados posteriores de muros, cortes de vigas, soleras o pie derechos.

0.4. DE LA FISCALIZACIÓN:

La fiscalización de la obra estará a cargo del arquitecto y/o del ITO designado por el mandante, quienes desempeñarán su cometido con las más amplias facultades, pudiendo rechazar o hacer repetir cualquier trabajo o partida que a su juicio tenga desperfectos en su fabricación, instalación o ejecución sin que esto signifique mayor costo para el Mandante.

En todas las partidas de las presentes especificaciones, se deberá tener por implícito la necesaria consulta y aprobación del Arquitecto y/o el Mandante, de todas las partidas que suponen elección de tipos y/o calidades, lo mismo que su conformidad en la elección de subcontratistas y en la calidad de su ejecución.

0.5. NORMATIVA:

El proyecto se ceñirá, en general, a la reglamentación vigente en el país, para obras de este tipo. Además, en particular, se han considerado los siguientes cuerpos normativos:

- La Ley General de Urbanismo y Construcción, edición actualizada.
- La Ordenanza General de Construcciones y Urbanismo.
- Ordenanza Plan regulador Comuna de Santiago
- Las Ordenanzas Sanitarias, en sus partes pertinentes.
- El Reglamento General de Instalaciones Domiciliarias de Alcantarillado, Agua Potable y Sistema de Evacuación de Basuras, incluso las disposiciones internas de Aguas Andinas., del Servicio Nacional de Salud y del Servicio de Salud del Ambiente.
- La Ley General de Servicios Eléctricos y de Gas, incluso los reglamentos internos de la Superintendencia de Energía y Combustibles.
- Las normas INN relacionadas con la construcción y sus materiales.
- Reglamento de Instalación de Agua Potable y Alcantarillado, D.S. MINVU N°267.

En general todas las normas oficiales en vigencia relacionadas con la construcción y las de uso corriente.

El listado anterior no es exhaustivo y se complementa con las normativas específicas que se señalan en los proyectos de especialidades respectivos.

0.6. DE LOS DOCUMENTOS Y EL LIBRO DE OBRAS:

Será obligación de la Empresa Constructora **mantener en la obra un juego de planos completo**, (Laminas N° 1 a la N° 5) en buen estado de conservación, así como las presentes **Especificaciones Técnicas y el Libro de Obras**. Este último, deberá proporcionarlo la Constructora.

Se exigirá su presencia en la reuniones de obra, constituyéndose en el único medio de comunicación oficial entre las partes (representante del Mandante, Arquitecto, Ingenieros proyectistas, ITO, y Constructora)

Cualquier duda de interpretación de planos o de otra índole, deberá ser consultada al arquitecto. Cualquier modificación en planos y/o a las presentes especificaciones deberá contar con la aprobación y Vº Bº por escrito en el Libro de Obras, del arquitecto y del representante del Mandante.

Los planos y cotas de arquitectura priman sobre cualquier otro proyecto o subcontrato.

0.7. GASTOS GENERALES Y OBRAS PRELIMINARES

0.7.1 Permisos

El adjudicatario deberá asumir ante la Dirección de Obras Municipales como profesional constructor, debiendo gestionar y presentar todos los permisos de ocupación de veredas, retiro de escombros, etc. que defina la municipalidad de Santiago para estos efectos, y en general incluye cualquier otro permiso relacionado directa mente con los trabajos a realizar y que sean necesarios para la ejecución de la obra, ante el municipio, SERVIU u otro organismo competente.

0.7.2 Contratos y Gastos notariales

Los gastos e impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión del contrato, tales como los gastos notariales de celebración de contrato, y/o cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según el contrato o las bases, ha contraído el adjudicatario, serán de cargo exclusivo de éste.

0.7.3 Seguros

El oferente será responsable de todos los gastos propios y derivados del estudio de su propuesta, como también los gastos del contrato, garantías y seguros, los que serán de su exclusivo cargo. Las

pólizas de seguro que se requerirán para comenzar la faena constructiva es Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros.

0.7.4 Garantías

El oferente será responsable de todos los gastos propios y derivados del estudio de su propuesta, como también los gastos del contrato, garantías y seguros, los que serán de su exclusivo cargo.

0.7.5 Ensayes de materiales

El oferente será responsable de proveer los materiales y equipos proporcionados para ser empleados en la obra, serán de las características especificadas. Esta partida será solicitada por la Inspección Técnica, y no significará costo alguno para MH. Las certificaciones y controles deberán provenir de instituciones certificadas de acuerdo a la normativa chilena.

0.7.6 Maquinarias y Equipos

El oferente deberá considerar en su oferta todos los elementos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos especificados, aunque no estén expresamente solicitados, como por ejemplo ; grúas, gatas hidráulicas, andamiajes, elementos de seguridad, maquinaria adecuada y necesarias para la ejecución de los trabajos requeridos.

0.8. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

El oferente adjudicado declarará estar en conocimiento de la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y sus reglamentos complementarios, obligándose al cumplimiento de estas disposiciones legales en todo aquello que le sea aplicable. Además, será responsable por la gestión de Prevención de Riesgos en forma global, debiendo ejecutar, como mínimo, un Programa de Actividades de Prevención de Riesgos.

1.0 OBRA GRUESA

1.1. INSTALACIÓN DE FAENAS

1.1.1 EMPALMES PROVISORIOS:

No se consulta. Se deberá satisfacer los requerimientos de la obra durante el desarrollo de las faenas, mediante la alimentación existente en la propiedad.

Agua potable:

Empalme, el existente.

Electricidad:

Empalme eléctrico existente en las dependencias, red de fuerza y alumbrado, el que será de responsabilidad del instalador eléctrico de la Empresa que se adjudique la Licitación de Energía Eléctrica y Corrientes Débiles, adaptar y poner en función. Este deberá regirse según las normas y procedimientos legales.

1.1.2. LETREROS DE OBRA:

Letreros de Obra, profesionales y proveedores serán los que autorice el Mandante con VºBº del arquitecto y que cumplan con las instrucciones por ellos impartidas, debiendo ser retirados cuando el Arquitecto y/o el Propietario lo estime conveniente.

1.1.3 CIERRES PROVISORIOS:

Como faena previa a la construcción se construirán los cierros provisionales que aseguren debida protección y que presenten buen aspecto durante todo el período de la faena. El Inspector Fiscal se reserva el derecho a exigir un buen nivel estético de los cierros en virtud de mantener una imagen acorde con el proyecto sin costo para el mandante. Todo el perímetro de la obra se protegerá mediante la utilización de malla Rachel u otra que impida la dispersión de polvo. Esta, se instalará sobre los cierros existentes. Los cierros provisionales serán realizados con materialidad y color

uniforme en todo su perímetro y deberán presentar buen aspecto durante todo el transcurso de las faenas. Estos serán realizados al comienzo de la obra y no se retirarán hasta contar con autorización expresa de la Inspección Fiscal. Una vez retirados los cierros provisionales.

En caso de ser necesario y según determinación de la Inspección Fiscal, se instalarán defensas adicionales que se entregarán a medida de que sean requeridas y no se retirarán hasta contar con autorización expresa de la Inspección Técnica.

Se evitará por todos los medios el daño a propiedades colindantes y a los transeúntes.

Se debe considerar además protección del área de subterráneos en donde se realiza carga y descarga ejecutando un cierre que controle las partículas de polvo en suspensión y tener en cuenta control de emisión de ruidos molestos, la ubicación será indicada por el mandante una vez comenzado los trabajos.

1.1.4. OFICINA DE OBRA:

Se consulta solo la adaptación de un área al interior de la propiedad dejando un recinto habilitado para tales fines, su ubicación exacta se definirá en conjunto con la ITO al inicio de la Obra.

Esta deberá irse adaptando a medida que avancen los trabajos para dar espacio y curso al desarrollo de la obra.

1.1.5. BODEGAS Y TALLERES:

Se consulta solo la adaptación de áreas al interior de los locales para satisfacer las necesidades básicas para el normal desarrollo de las faenas. Estas deberán irse adaptando a medida que avancen los trabajos para dar espacio y curso al desarrollo de la obra.

1.1.6. SERVICIOS HIGIÉNICOS:

La Subsecretaría facilitará al adjudicatario los baños de auxiliares ubicados en el piso 14.

1.1.7. COMEDOR:

Local de colación y cocina será el que determine la Inspección Técnica de la Obra de acuerdo con la Constructora adjudicada.

El personal de obra deberá contar con cocinilla a gas para la preparación de sus alimentos, queda absolutamente prohibido el hacer fuego mediante otros sistemas.

1.1.8. MANTENCIÓN DE ACERAS:

Serán de cargo del contratista todos los gastos por ruptura de pavimentos o repavimentación. Así mismo, se deberá consultar la reparación de veredas que fuesen necesarias y de entregar las garantías que solicitarán los organismos correspondientes.

1.1.9. ANDAMIOS:

Los andamios deben estar apoyados en las terrazas del piso 14 y deben cubrir todos los sectores a intervenir. Por seguridad se exigirán andamios certificados tipo LAYHER Sistema Allround o equivalente técnico, el que deberá ser montado bajo las especificaciones de la empresa proveedora de andamios de acuerdo a las normas de seguridad existentes en Chile.

Todos los andamios deberán estar instalados durante la totalidad del tiempo que duren las obras de desarmes de fachadas, garantizando el acceso directo a cualquier punto del edificio. Para este efecto se deberá tener especial cuidado en la ejecución de los anclajes y evitar el deterioro innecesario de elementos del edificio y que deberán ser adecuadamente reparados al retiro de estos mismos al término de la faena.

1.1.10 PROTECCIONES

1.1.10.1 Malla protección de fachadas

Sobre los andamios, previamente a la ejecución de los trabajos, se contempla durante el desarrollo de las obras, la instalación de malla Raschel. Se debe cubrir la totalidad del andamiaje.

De color blanco con un 69% de opacidad. Se deberá mantener en perfectas condiciones tanto de seguridad como estéticas, durante todos los trabajos. Si es necesario se deberá reemplazar los sectores dañados. Incluye solo las fachadas sobre terrazas. No incluye las fachadas sobre la línea de cierre del edificio.

1.1.10.2 Protección Pavimentos piso 14

Se deberá considerar que mientras duren los trabajos en fachadas se deberá proteger los pavimentos existentes en terraza piso 14. Cualquier daño es responsabilidad del adjudicado y deberá asumir los costos si procediera.

1.2. DESARMES Y DEMOLICIONES:

Previo al inicio de los trabajos, el Contratista deberá presentar una memoria descriptiva de los criterios y programa de desarmes, demolición y carta gantt.

Queda bajo la directa y exclusiva responsabilidad del Contratista la adopción de todas las precauciones tendientes a asegurar la prevención de accidentes, que como consecuencia del trabajo pudieran acaecer al personal de la obra y/o terceros y/o transeúntes.

Queda incluido entre las obligaciones del Contratista prevenir daños a la estructura y elementos existentes que no serán demolidos. Si algún daño se produjera por incumplimiento o negligencia del Contratista, será a su exclusivo costo y cargo, la reparación de los mismos.

El material proveniente de desarmes y demoliciones como escombros y desechos se llevará a botadero autorizado, sobre camiones tolva encarpados y conforme a normativa vigente.

En las fachadas exteriores del piso correspondiente a la presente licitación, se considera aplicación de nuevos morteros.

Para lo anterior, se procederá a picar las fachadas, mediante medios mecánicos y manuales, hasta eliminar la capa actual de mortero. Los paramentos exteriores, se picarán dejando todas las caras rugosas para la correcta nueva instalación y aplicación de morteros de pega finales.

Se considera el desarme completo de las edificaciones obsoletas existentes en zonas de terrazas originales del Edificio. Este desarme debe ser programado de acuerdo a lo establecido en planos (Laminas Nº 1 a la Nº 5). Todo el material resultante es considerado escombros y deberá ser retirado por el adjudicado. Queda estrictamente prohibida la utilización de estos materiales para las instalaciones de faenas.

1.2.1. RETIRO DE ALUMBRADO, ENCHUFES E INSTALACIONES ELECTRICAS EN GENERAL:

Consideraciones Generales

Toda operación en circuitos a deshabilitar debe ser bajo condiciones seguras, es decir operando las protecciones eléctricas a modo de corte. Para ello el contratista debe realizar un levantamiento de protecciones existentes y sectores que afectan como los servicios que actúan.

La empresa adjudicada deberá instalar en forma provisoria parte de los equipos de iluminación existentes, de manera de mantener un nivel de iluminación pertinente para los trabajos a realizar.

Situación Existente

Actualmente cuenta con alimentadores eléctricos desde el tercer subterráneo y con un tablero eléctrico por el sector de Amanda Labarca.

Por el sector Teatinos existe un tablero eléctrico que es alimentado desde la barra conductora del piso 13

El adjudicatario debe:

- Hacer un levantamiento de consumo en el piso 14 en ambos sectores (Amanda Labarca y Teatinos)
- Deberá dejar disponible los tableros eléctricos tanto de Teatinos como de Amanda Labarca, con alimentación en servicio.

Tablero de Faena

La empresa deberá instalar un tablero de faena con las medidas de seguridad, por ejemplo: De utilizar extensiones para equipos o maquinas herramientas, deben ser construidas en cable multiconductor con las mismas exigencias en términos de cables libre de halógenos y retardante a flamas, de sección adecuada, terminado en caja tipo chuqui con terminales de la línea magic o alguno con certificación SEC.

Debe tener un sistema de remarcador digital para medir el consumo eléctrico de la obra

1.2.2. DESARME Y DESCONEXIÓN SISTEMA DE GAS NATURAL

La empresa adjudicada deberá realizar un levantamiento del sistema de gas natural que accede al edificio en el primer piso de Amanda Labarca de ambos medidores

En caso de que el medidor que alimente el casino u otras dependencias, el corte deberá hacerse en el punto más cercano a la alimentación que quedará en servicio, sellando la salida solicitada con el máximo de seguridad de no tener escape.

1.2.3 DESARME DE INSTALACIONES SANITARIAS EXISTENTES:

Se consulta el desarme de baños y casino existentes, todos según planimetría, incluidas las tabiquerías que lo conforman.

El material retirado pasa a categoría de escombros. Los trabajos deben ser realizados por un gasfiter experimentado.

Para el retiro de artefactos se debe tener la precaución de desarmar sin producir ningún tipo de saltadura en loza y mantener todos los elementos de grifería que poseen.

En desagües de alcantarillado se debe dejar sellos del tipo tapones hidráulicos que permitan soportar mejor los revestimientos de pisos y suficientemente rebajados para mantener el nivel de piso.

1.2.4. RETIRO DE EQUIPOS E INSTALACIONES DE CLIMA EN GENERAL:

Se deberá proceder a retirar equipos de clima existentes en fachada y que estén en desuso, así como cualquier instalación existente de sistemas de climatización.

Los equipos serán entregados al Mandante, con minuta de control de la entrega. Podrá ser supervisada esta operación por representante del Ministerio de Hacienda e ITO, y se mantendrán en bodega dentro del edificio, o donde lo indique el Mandante.

1.2.5 RETIRO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN HÍDRICA

Se retirarán todos los elementos de hojalatería tales como forros cubre muros, contramuros, cubetas, bajadas de aguas lluvias, etc.

1.2.6 RETIRO REVESTIMIENTOS EXISTENTES EN FACHADAS EXTERIORES:

1.2.6.1 Eliminación de revestimiento tipo Litofrén.

En las fachadas exteriores, se picará todo el revestimiento tipo Litofrén, dejando el estuco a la vista no se permitirá acopio de más de 2 días de escombros, los cuales deben ser retirados en los horarios que indique la Municipalidad de Santiago y la Administración del edificio. Se debe considerar el cuidado de fachadas restauradas del piso 14, deterioro mayor al existente será a costo del contratista, debiendo reponerlos.

1.2.6.2 Eliminación y preparación de muros

Se deberán remover todos los estucos, dejando los muros a la vista.

Se repararán mediante la aplicación de mortero de reparación; para la reconstitución de mortero de pega de las albañilerías, la reparación de grietas en albañilerías y estucos y la reconstitución de estucos propiamente tal.

Se consulta mortero de reparación con promotor de adherencia incorporado tipo Sika Listo Gr 2010 o alternativa de otro fabricante que cumpla con las mismas características técnicas, y de calidad igual o superior.

Como alternativa se podrá usar un mortero de reparación tipo Sika Listo Repair Plus incorporando puente de adherencia tipo Sika Latex, o similares de otras marcas que cumplan con las mismas características técnicas, y de calidad igual o superior.

Todos preparados y aplicados según indicación del fabricante.

Cualquier daño que se genere en el piso 14 recientemente entregado, será reparado a costo de la empresa.

1.2.6.3 Lavado

Todas las superficies de las fachadas una vez eliminados lo indicado en ítem 1.2.5.1 y 1.2.5.2 de las presentes especificaciones, se lavarán con una solución al 10% de ácido clorhídrico diluido.

Posteriormente se limpiarán con agua que contenga 5kg de cal disuelta por m3.

Esta faena deberá ser controlada por la ITO en la forma que determine en terreno.

1.2.7 DESARME DE CUBIERTAS

Consiste en desarmar, remover y retirar todas las cubiertas ubicadas en zona de terrazas originales del edificio según lo indicado en Lámina N°1

1.2.8. RETIRO DE VENTANAS:

1.2.8.1 Retiro de ventanas de aluminio en construcciones livianas en zona de terrazas originales. Lámina N°2.

1.2.8.2 Se deberán retirar los vidrios de ventanas de fierro ubicadas en fachadas de la construcción original del edificio. Lámina N°2

Su reposición esta fuera de la presente licitación.

Durante el proceso se deberá cuidar marcos, bastidores, palillajes y pilastras existentes, dado que estos permanecerán.

Cualquier extravío o deterioro mayor al existente será a costo del contratista, debiendo reponerlos.

1.2.9. RETIRO DE REVESTIMIENTOS EN ANTEPECHOS TERRAZAS DEL PROYECTO ORIGINAL Y MUROS QUE SE MANTIENEN:

Una vez retiradas las cubiertas y ventanas en áreas de terrazas originales se debe proceder a:

1.2.9.1 Retiro revestimiento interior y alfeizar de madera existentes en antepecho fachada Moneda, indicado según Lamina N°2.

1.2.9.2 Retiro de revestimiento de cerámica en antepecho fachada Bombero Salas Además muros casino que se mantienen, indicado según Lamina N°2.

1.2.9.3 Retiro de celosía metálica vertical ubicada sobre antepecho fachada Bombero Salas, indicado según Lamina N°2.

Cualquier extravío o deterioro mayor al existente será a costo del contratista, debiendo reponerlos.

1.2.10. DESARME DE SOBRELOSA ÁREA CASINO:

Para tales fines, se deberá retirar cerámica de piso y picar radier existente, incluye retiro de rejillas.

Área de intervención indicada en lámina N° 3 Se deberá considerar nivel de pavimento definitivo a instalar en Etapa 2.

1.2.11 RETIRO DE PAVIMENTOS

Consiste en desarmar, remover y retirar todo revestimiento existente en los paramentos horizontales del nivel suelo del piso correspondiente a la presente licitación. Todo el pavimento que será modificado se deberá programar el retiro, para esto el adjudicatario deberá programar las obras de manera tal que el funcionamiento de las actividades no se vea interrumpido. El desarme y demolición de pavimentos, se deberá efectuar según se indica en plano de desarme Lamina N°3.

1.2.11.1 Retiro Flexit en áreas indicadas en lámina N°3

1.2.11.2 Retiro cubrepiso en áreas indicadas en lámina N°3

1.2.11.3 Retiro cerámica en baños indicadas en lámina N°3 (Sobreloso de casino +1 baño Incluida en 1.2.9)

1.2.12 DESARME DE TABIQUERIAS

1.2.12.1 Demolición de tabiquería de albañilería (talb):

Se consulta la demolición de tabiquería de albañilería indicadas en lámina N°3, incluye revestimiento. Puertas y guardapolvos.

1.2.12.2 Desarme de tabiquería de perfilera metálica (tpm):

Se consulta desarme de tabiquería liviana en base perfiles metálicos, revestida en melanina o vulcanita, incluye retiro de puertas y guardapolvos indicadas en lámina N°3.

Todo

1.2.12.3. Apertura de rasgos en muros existentes

Se consulta la apertura de dos rasgos en muros existentes en fachada original y al interior del casino indicado en lámina N°2, se debe procurar ejecutar según cálculos a realizar por el adjudicado con el fin de preservar las condiciones estructurales de estos elementos.

1.2.13. RETIRO DE PUERTAS NO INCLUIDAS EN DESARME DE TABIQUERIA

1.2.13.1 Se consulta el retiro de puerta de dos hojas, incluidos marcos y fijo superior, ubicada en fachada hacia Teatinos.

1.2.13.2 Se consulta el retiro de puerta de dos hojas, incluidos marcos y fijo superior, ubicada zona de escaleras .Además de reja acceso a casino y reja ascensor.

El material retirado pasa a categoría de escombros

1.2.14 DESARME DE CIELOS

Consiste en desarmar, remover y retirar todos los cielos indicados en lámina N°4. Con el fin de llegar a nivel Fondo de losa original

1.2.14.1 Desarme Cielos de Vulcanita, todo según lámina N°4, retiro de luminarias incluido en punto 1.2.1 de las presentes especificaciones.

1.2.14.2 Retiro Cielos de Americano, todo según lámina N°4, retiro de luminarias incluido en punto 1.2.1 de las presentes especificaciones

1.2.14.3 Retiro Cielos de entablado, todo según lámina N°4, retiro de luminarias incluido en punto 1.2.1 de las presentes especificaciones

1.2.15 RETIRO DE MOBILIARIO CASINO

Consiste en retirar mobiliario existente en zona de casino a desarmar en base al siguiente listado:

- 01 Modulo neutro autoservicio
- 01 Calefont junkers modelo we-13 de 13 litros
- 01 Campana industrial mural 100cm
- 01 Campana industrial acero inoxidable 150*130 cms
- 01 Máquina registradora de documentos md-1785
- 01 Marmita usinox (descompuesta)
- 01 Maquina lava vajillas
- 03 Lava platos doble acero inox
- 01 Horno industrial de 3 cámara
- 01 Cocina industrial 1/2 plancha horno a gas natural
- 01 Cocina gas de cañería semi industrial 8 platos /chono y churrasquera c-1019-a
- 01 Carro para bandejero para 14 posiciones
- 01 Anafre industrial de 2 platos cocinilla
- 01 Módulo neutro auto servicio 90v60x86 cms acero inoxidable

Todo el mobiliario del Casino deberá ser entregado al mandante, quien indicará lugar de acopio una vez retirados del piso 14.

1.3. REPARACIONES:

1.3.1. IMPERMEABILIZACIONES:

Impermeabilizaciones losas exteriores (terrazas originales)

1.3.1.1 Imprimación

Previo limpieza y confección de media caña a todo los encuentros a noventa grados, se debe imprimir toda la superficie a impermeabilizar con TEP Primer asfáltico, solvente, con un consumo de 250 a 300 gramos por metro cuadrado, esperar 12 horas, para posteriormente aplicar la impermeabilización definitiva.

El imprimante deberá quedar distribuido en toda la superficie, cuidando de cubrirlo totalmente, evitando manchones y zonas irregulares.

Solo en caso que la superficie se encuentre con algún grado de menor de humedad, se podrá utilizar imprimación con emulsión en proporción 1:1 (una parte de emulsión por una parte de agua).

No deberá efectuarse la imprimación si el tiempo se presenta neblinoso o lluvioso, la temperatura atmosférica deberá ser de por lo menos 5°C y subiendo.

1.3.1.2 Impermeabilización

El sistema propuesto de impermeabilización considera el uso de doble capa de membrana, que no tan solo soporte el funcionamiento y solicitaciones de tracción del elemento a impermeabilizar, además debe permitir la fijación mecánica del revestimiento de terminación, para tal efecto consideramos la siguiente membrana: Membrana asfáltica normalizada según norma NCH 2884 parte 1 y 2, garantizada mediante el sistema de aseguramiento de la calidad, Norma ISO 9001-2001, TEP Flexo Mineral Verde, membrana elastómerica de 4 kilos por metro cuadrado, refuerzo central de poliéster no tejido térmicamente estabilizado, terminación superficial grano mineral.

1.3.1.3 Instalación

-La capa de membrana asfáltica se fijará totalmente adherida al substrato base, Previamente reparado.

-Dada la superficie a impermeabilizar, se recomienda que en cada una de las capas de membrana asfáltica, los traslapes tanto longitudinal como transversal no coincidan.

-Otro punto importante es los cortes en cuarenta y cinco grados en cada traslape transversal, cuyo objetivo es evitar un sobre espesor entre las distintas capas de americano membranas.

-Los retornos verticales se considerara 15 a 20 centímetros como mínimo.

-La realización de cuarto rodón o media caña en los encuentros a 90º, es importante dado que evitara exponer a la impermeabilización a esfuerzos de tracción innecesarios, por lo tanto es fundamental crear una zona que permita una continuidad en distintos planos.

-Los traslapes serán de 8 centímetros tanto longitudinal como transversalmente.

-Se deberán hacer pruebas de estanquedad, a lo menos dejar por un periodo de 3 días el área cubierto de agua.

1.4. EXTRACCIÓN DE ESCOMBROS:

Todo el material que se obtenga en los desarmes, demoliciones y picados; y que no se indique lo contrario deberá ser retirado del lugar.

Se deberá consultar la extracción de escombros provenientes de la obra, durante todo el transcurso de las faenas, hasta la entrega definitiva, debiendo cumplir con todas las normas exigidas por los organismos correspondientes.

2.0 ASEO Y RECEPCIÓN

2.1. ASEO GENERAL:

El aseo y orden permanente de la obra se exigirá en forma especial, pues incentivan un buen desarrollo de las partidas. El aseo final deberá cumplir con un rango aceptable, para la continuidad de la Obra en su segunda etapa.

La obra deberá ser entregada limpia, ordenada, libre de escombros y basura.

Cualquier deterioro por negligencia del personal será de cargo de la Empresa Constructora.

En todo caso, será la opinión del ITO quien determine la buena calidad en rango aceptable para proceder a la recepción.

La opinión en este sentido del arquitecto, será inapelable.

2.2. RECEPCIONES:

Estas tienen por objeto el comprobar y verificar el correcto funcionamiento de las instalaciones, equipos y sistemas. Además se verificará que tanto las obras correspondan exactamente a las proyectadas.

Las variaciones con respecto a lo proyectado deben estar respaldadas con autorizaciones escritas en el libro de obras.

La recepción deberá ser solicitada dentro del plazo máximo estipulado en las bases administrativas de la presente licitación y quedará por escrito en el libro de obras.

Las recepciones se ajustarán estrictamente a lo indicado en bases administrativas.

ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL O JURÍDICA
"SERVICIO DE DESARME DEL PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA"

Nombre o Razón social del Oferente	
R.U.T.	
Dirección Comercial Comuna	
Giro	
Nacionalidad	
Teléfono:	
Correo electrónico	
*Nombre del representante legal:	
*R.U.T. representante legal:	
*Profesión representante legal	
*Personería del representante legal	

*se debe completar en los casos que aplique.

(Llenar con los datos del oferente o representante legal del oferente)

NOMBRE :

RUT. :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

FIRMA:

Fecha,

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN
"SERVICIO DE DESARME DEL PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA"

Ena.....días del mes de del año,
comparece.....de nacionalidad
.....profesión....., RUT N°, con
domicilio en....., quien bajo

Juramento expone lo siguiente:

1. Que, ha analizado las Bases Administrativas y Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y declara su conformidad y aceptación sin reservas de toda la documentación referida.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado la concordancia entre ellos, incluyendo aquellos proyectos u obras que podrían incidir con el desarrollo de la obra y los cronogramas de entregas por parte del SERVICIO de terrenos, de materiales y de equipos comprendidos por este.
3. Haber verificado las condiciones de abastecimiento de materiales y los traslados de éstos al interior del edificio hasta su lugar de acopio para su posterior materialización.
4. Haber verificado las restricciones horarias para los trabajos así como las de vialidad en torno al edificio.
5. Estar conforme con las condiciones generales del proyecto.

(Llenar con los datos del oferente o representante legal del oferente)

NOMBRE :

RUT. :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

FIRMA:

Fecha,

ANEXO N°3A

DECLARACIÓN DE HABILITACIÓN (PERSONA JURÍDICA)

“SERVICIO DE DESARME DEL PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA”

En..... a días del mes de de 20 , comparece de nacionalidad ,
profesión , RUT N°..... , con domicilio en , quien
bajo juramento expone lo siguiente:

- Que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado en los términos previstos por la Ley N°19.886.
(Llenar con los datos del oferente o representante legal del oferente)

Firma del Proponente o representante legal

Nombre

RUT

Fecha,

ANEXO N°3-B

DECLARACIÓN DE HABILITACIÓN (PERSONA NATURAL)

“SERVICIO DE DESARME DEL PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA”

En..... a días del mes de de 20 , comparece, de nacionalidad,
profesión, RUT N°....., con domicilio en, quien
bajo juramento expone lo siguiente:

- Que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado en los términos previstos por la Ley N°19.886.

(Llenar con los datos del oferente o representante legal del oferente)

Firma

Nombre

RUT

Fecha,

ANEXO N°4

OBRAS EN EJECUCIÓN
"SERVICIO DE DESARME DEL PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA"

NOMBRE DE LA OBRA	MANDANTE CONTACTO	MONTO CONTRATADO	PLAZO DE EJECUCIÓN	% AVANCE FÍSICO	% AVANCE FINANCIERO

(Llenar con los datos del oferente o representante legal del oferente)

NOMBRE :

RUT. :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

FIRMA: :

Fecha,

ANEXO N° 5

EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN OBRAS EQUIVALENTES
 "SERVICIO DE DESARME DEL PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA"

NOMBRE DE LA OBRA	MANDANTE	CONTACTO DEL MANDANTE	AÑO EJECUCIÓN	MONTO CONTRATO MMS	M2

Obras ejecutadas y terminadas en los 10 años calendario.

Declaro bajo juramento que la totalidad de la información registrada en este Anexo es fidedigna.

Declaro estar en conocimiento que la falsedad de la declaración precedente, se sanciona con penas establecidas en el Código Penal de la República de Chile.

(Llenar con los datos del oferente o representante legal del oferente)

NOMBRE :

RUT. :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

FIRMA.....

Tratándose de Grupos Licitantes se deberá completar este formato por cada uno de los contratistas asociados

Fecha,

ANEXO N° 6

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS
"SERVICIO DE DESARME DEL PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA"

En..... a días del mes de de 20 .., comparece, de nacionalidad
....., profesión, RUT N°....., con domicilio en
....., quien bajo juramento expone lo siguiente:

- Que se Comprometen a ejecutar la obra en un plazo de _____ días corridos.

(Llenar con los datos del oferente o representante legal del oferente)

NOMBRE :

RUT. :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

FIRMA

Fecha.

ANEXO N°7

NÓMINA DE PROFESIONALES RESPONSABLES DE LA OBRA
"SERVICIO DE DESARME DEL PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA"

CARGO QUE DESEMPEÑARA EN LA OBRA	NOMBRE COMPLETO	R.U.T.	TITULO PROFESIONAL
Profesional Jefe de obra (5 Años de experiencia)			

Nota: se debe incluir la nómina de la totalidad de los profesionales responsables de la obra.

(Llenar con los datos del oferente o representante legal del oferente)

NOMBRE :

RUT. :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

FIRMA

Fecha,

ANEXO N°7B

EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES OBRAS EQUIVALENTES
"SERVICIO DE DESARME DEL PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA"

NOMBRE DEL OFERENTE.:

NOMBRE DEL PROFESIONAL:

Completar este Anexo para el profesional Jefe de Obra

NOMBRE DE LA OBRA	CARGO DEL PROFESIONAL	MANDANTE	CONTACTO MANDANTE	M2	AÑO CONSTRUCCIÓN	MONTO CONTRATADO

(Llenar con los datos del oferente o representante legal del oferente)

NOMBRE :

RUT. :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

FIRMA

Fecha,

ANEXO Nº 8

DESGLOSE GASTOS GENERALES

“SERVICIO DE DESARME DEL PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA”

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
TOTAL GASTOS GENERALES				

(Llenar con los datos del oferente o representante legal del oferente)

NOMBRE :

RUT. :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

FIRMA :

Fecha,

ANEXO N°9
PRESUPUESTO DETALLADO O ITEMIZADO
"SERVICIO DE DESARME DEL PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA"

Este Anexo será en formato Excel, indicando las cantidades de obras y los precios unitarios de cada una de las partidas de la obra de acuerdo al ítemizado entregado por la **Entidad Licitante** y que no podrá ser modificado por el oferente.

Item	Descripción	Unidad	Cantidad	P.Unitario	Total
1.0	OBRAS GRUESAS				
1.1	Instalación de Faena	gl	1		
1.1.2	Cierros Provisorios	m	70		
1.1.3	Andamios	mes	1		
1.1.4	Protecciones				
1.1.4.1	Malla protección de fachadas	M2	1.125		
1.1.4.2	Protección Pavimentos piso 14	M2	775		
1.2	DESARMES Y DEMOLICIONES				
1.2.1	Retiro de alumbrado, enchufes e instalaciones eléctricas	GL	1		
1.2.2	Desarme y desconexión sistema de gas natural	GL	1		
1.2.3	Desarme de instalaciones Sanitarias existentes (incluye sellos)	GL	1		
1.2.4	Desarme e instalaciones Clima existentes	GL	1		
1.2.5	Retiro de elementos de protección hídrica	GL	1		
1.2.6	RETIRO REVESTIMIENTOS EXISTENTES EN FACHADAS EXTERIORES				
1.2.6.1	Revestimientos existentes: Eliminación de revestimiento tipo Litofrén	M2	600		
1.2.6.2	Eliminación y preparación de muros: Estucos	M2	600		
1.2.6.3	Lavado	M2	600		
1.2.7	DESARME DE CUBIERTAS				
1.2.7	Desarme de cubiertas	M2	535		
1.2.8	RETIRO DE VENTANAS				
1.2.8.1	Retiro de Ventanas Aluminio	u	70		
1.2.8.2	Retiro de Vidrios en ventanas de fierro	u	35		
1.2.9	RETIRO DE REVESTIMIENTOS DE ANTEPECHOS TERRAZAS Y MUROS QUE SE MANTIENEN				
1.2.9.1	Retiro revestimiento interior y alfeizar	M2	47		
1.2.9.2	Retiro de revestimiento de cerámica en antepecho y muros casino	M2	120		
1.2.9.3	Retiro de celosía metálica	M2	11		
1.2.10	DESARME DE SOBRELOSA ÁREA CASINO				
1.2.10	Retirar cerámica de piso y picar radier existente	M2	209		

1.2.11	RETIRO DE PAVIMENTOS			
1.2.11.1	Retiro Flexit	M2	446	
1.2.11.2	Retiro cubrepiso	M2	370	
1.2.11.3	Retiro cerámica en baños	M2	35	
1.2.12	DESARME DE TABIQUERIAS			
1.2.12.1	Demolición de tabiquería de albañilería	M2	87	
1.2.12.2	Desarme de tabiquería de perfilera metálica	M2	185	
1.2.12.3	Apertura Vanos	M2	6	
1.2.13	RETIRO DE PUERTAS NO INCLUIDAS EN DESARME D TABIQUERÍA			
1.2.13.1/1.2.13.2	Retiro de puertas y rejas	u	3	
1.2.14	DESARME DE CIELOS			
1.2.14.1	Desarme Cielos de Volcanita	M2	533	
1.2.14.2	Retiro Cielos de Americano	M2	150	
1.2.14.3	Retiro Cielos de tipo entablado	M2	72	
1.2.15	RETIRO DE MOBILIARIO CASINO			
1.2.15	Retiro mobiliario	u	26	
1.3.1	IMPERMEABILIZACIONES			
1.3.1.1/1.3.1.2/1.3.1.3	Imprimación, impermeabilización, instalación membrana asfáltica	M2	620	
1.4	EXTRACCIÓN DE ESCOMBROS			
1.4	Retiro de escombros	M3	2.387	
2.0	ASEO Y RECEPCIÓN			
2.1	Aseo General	gl	1	
2.2	Recepciones	gl	1	
	TOTAL COSTO DIRECTO			\$ 0
	GASTOS GENERALES			\$ 0
	UTILIDADES			\$ 0
	TOTAL COSTO NETO			\$ 0
	IVA		19%	\$ 0
	TOTAL GENERAL			\$ 0

(Monto oferta en palabras.....)

NOTA:

- 1) Los gastos generales y utilidades se calcularán sobre el Costo Directo.
- 2) En caso de disconformidad entre monto expresado en cifras y en palabras, prevalecerá el expresado en palabras.
- 3) Las partidas cotizadas en valores globales solo serán pagadas una vez que se encuentren totalmente terminadas (Llenar con los datos del oferente o representante legal del oferente)

NOMBRE :

RUT. :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

FIRMA :

Fecha,

ANEXO N° 10

CARTA OFERTA
"SERVICIO DE DESARME DEL PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA"

El contratista que suscribe, presenta su oferta para la ejecución a suma alzada de la obra denominada **SERVICIO DE DESARME DEL PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA**", Proyecto estudiado conforme a los antecedentes administrativos y técnicos entregados por el Servicio

LA OFERTA EN MONEDA NACIONAL ES DE:

Valor sin IVA	\$	(.....pesos)
Valor con IVA	\$	(.....pesos)

(Llenar con los datos del oferente o representante legal del oferente)

NOMBRE :

RUT. :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

FIRMA :

Fecha,

ANEXO N°11
 DESGLOSE ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
 "SERVICIO DE DESARME DEL PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA"

ÍTEM: XX.XX

PARTIDA: XXXXXXXXXXXX

UNIDAD: M2

FECHA:

XX-XX-XXXX

OFERENTE: XXXXXXXXXXXX

ESPECIFICACIÓN MATERIAL	UNIDAD	CANTIDAD	P.U. (\$)	TOTAL (\$)
A) TOTAL MATERIAL \$				
MANO DE OBRA	UNIDAD	RENDIMIENTO	VALOR HD (\$)	TOTAL (\$)
	día			
	día			
Leyes Sociales	%			
B) TOTAL MANO DE OBRA \$				
MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS	UNIDAD	RENDIMIENTO	VALOR (\$)	TOTAL (\$)
C) TOTAL MAQUINARIA \$				
TOTAL COSTO A+B+C (\$)				
OBSERVACIONES:			V° B°	

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA LEY N°20.393

“SERVICIO DE DESARME DEL PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA”

Ena.....días del mes dede 20...., comparece, de nacionalidad....., profesiónRUT N°....., con domicilio en, quien bajo juramento expone lo siguiente:

Que no ha sido condenado a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por aplicación de los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la responsabilidad legal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.

(Llenar con los datos del oferente o representante legal del oferente)

NOMBRE :

RUT. :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

FIRMA

Fecha,

Nota: Este Anexo debe ser presentado a la firma del contrato.

ANEXO Nº 13

PROGRAMA DE TRABAJO

“SERVICIO DE DESARME DEL PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA”

N	Nombre de la Actividad	Duración	Inicio	Termino	1							2							3
					L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D		
1																				
2																				
3																				
4																				
-																				
-																				

Formato tipo que debe ser entregado en formato tipo carta Gantt y desarrollado con software MsProject

(Llenar con los datos del oferente o representante legal del oferente)

NOMBRE :

RUT. :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

FIRMA :

Fecha,

Nota: Este Anexo debe ser presentado a la firma del contrato.

ANEXO N° 14

PROGRAMA DE INVERSIÓN

“SERVICIO DE DESARME DEL PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA”

MES	FLUJO FINANCIERO \$
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
-	
-	
-	
-	

(Llenar con los datos del oferente o representante legal del oferente)

NOMBRE :

RUT. :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

FIRMA :

Fecha,

Nota: Este Anexo debe ser presentado a la firma del contrato.

ANEXO N°15

“SERVICIO DE DESARME DEL PISO 14, EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA”

En..... a días del mes de de 20 , comparece, de nacionalidad, profesión, RUT N°....., con domicilio en, quien bajo juramento expone que se encuentra disponible para ejercer el cargo de jefe de obra, de la licitación “Servicio de desarme del piso 14, edificio Ministerio de Hacienda”

NOMBRE :

RUT. :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

FIRMA :

Fecha,

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE.



ALEJANDRO MICCO AGUAYO
Subsecretaria de Hacienda

Distribución:

- Unidad Abastecimiento y Contratos.
- Unidad Servicios Generales.


MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECTORÍA
ADM. Y FINANZAS


MINISTERIO DE HACIENDA
Asesoría
Jurídica