



**MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN  
DPTO. OBRAS Y MANTENCIÓN.**

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, BASES TÉCNICAS Y EFECTÚA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA (SEGUNDO LLAMADO) PARA PROYECTO DE OBRA “CONSERVACIÓN, EMERGENCIA, ESCUELA COLLIGUAY, CHILLÁN”.**

**VISTOS:** Las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; las instrucciones contenidas en la Ley N° 18.883, sobre Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales; La Ley de Compras Públicas N°19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su reglamento; el Decreto Alcaldicio N° 3365 del 06 de Abril del 2021, que designa a don Pedro San Martín López en calidad de Titular en cargo de Secretario Municipal; el Decreto Alcaldicio N° 4096 del 29 de Junio del 2021, que Aprueba Acta 01 de fecha 28 de Junio del 2021 de Sesión de Instalación de H. Concejo Municipal y proclama Alcalde de Chillán a Don Camilo Francisco Benavente Jiménez; el Decreto Alcaldicio N° 7013 del 29 de Junio del 2021, que nombra en calidad de titular en cargo Administrador Municipal a don Richard Vicente Guzmán Fernández; el Decreto Alcaldicio N° 4097 del 29 de Junio del 2021, que delega facultades al Administrador Municipal o quien le subrogue; el Decreto Alcaldicio N° 4824 de fecha 31 de Julio de 2021 que designa subrogantes del Alcalde de Chillán Sr. Camilo Benavente Jiménez; el Decreto N° 3974, de fecha 07 de Abril de 2022, que nombra como subrogantes del Sr. Secretario Municipal a don Mauricio Gallardo Vera y a don Patricio Acuña Basualto; el Decreto Alcaldicio N° 3386 de fecha 25 de Abril del 2022 que designa subrogantes del Administrador Municipal de Chillán Sr. Richard Guzmán Fernández; el Decreto N° 5190, de fecha 25 de Abril del 2022, que designa Asesor Jurídico Subrogante a don Patricio Acuña Basualto; el Decreto Alcaldicio N° 2963 del 23 de Febrero del 2023 que nombra el calidad de suplente a doña Roxana Lizama Alarcón en cargo Profesional grado 7° E.M quien cumplirá funciones en la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal; y el Decreto Alcaldicio N° 1095, de fecha 19 de Enero de 2023, que nombra a Don Marco Aguilera Marchant como Director de Educación Municipal de Chillán de reemplazo, por un periodo de seis meses a contar de esa fecha o hasta que se provea dicho cargo mediante concurso público.

**CONSIDERANDO:**

**1.-** La necesidad de ejecutar el proyecto denominado **“CONSERVACIÓN, EMERGENCIA, ESCUELA COLLIGUAY, CHILLÁN”**, con cargo a los fondos “Plan de Reparación y Recuperación de Establecimientos Educativos en situación de urgencia 2022”.

**2.-** Que, el Ministerio de Educación, elaboró una política de reactivación educativa integral, denominada “Seamos Comunidad”, siendo uno de sus ejes el “Plan de Reparación y Recuperación de establecimientos educativos en situación de urgencia 2022”, el cual considera la transferencia de recursos a los municipios y corporaciones municipales, con la finalidad de financiar proyectos de infraestructura que busquen la reparación y recuperación de espacios escolares.

**3.-** La Resolución Exenta N° 0929, de fecha 13-07-2022, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región de Ñuble, que declara que tiene la calidad de proyecto de URGENCIA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto N° 254, del 2018, del Ministerio de Educación, las obras del establecimiento Educativo ESCUELA COLLIGUAY, RBD 3704, concluyendo que la exposición prolongada al asbesto causa efectos nocivos a la salud de la comunidad escolar.

**4.-** La Resolución Exenta N° 1755, de fecha 15-11-2022, que declara beneficiario de recursos que indica, y Aprueba convenio y su anexo celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Chillán, sobre financiamiento de intervenciones de infraestructura correspondientes a proyecto de urgencia para el establecimiento educativo “Escuela Colliguay”, RBD 3704 ubicado en la comuna de Chillán, Región de Ñuble.

5.- El Decreto Alcaldicio N° 11777, de fecha 17-11-2022, que aprueba convenio celebrado entre la Dirección de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Chillán para la ejecución de proyecto en la escuela Colliguay.

6.- La política de adquisiciones del sector público, que establece que las contrataciones de bienes o servicios deben efectuarse a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo a la Ley N° 19.886.

7.- La disponibilidad presupuestaria que permite ejecutar tal proyecto.

8.- Las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes elaborados por el departamento de Obras y Mantenimiento de la Dirección de Educación, para la ejecución de la propuesta pública denominada **“CONSERVACIÓN, EMERGENCIA, ESCUELA COLLIGUAY, CHILLAN”**

**DECRETO:**

**Apruébese**, el llamado a Licitación Pública (Segundo llamado) a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para la ejecución del Proyecto denominado **“CONSERVACIÓN, EMERGENCIA, ESCUELA COLLIGUAY, CHILLAN”**, con cargo a los fondos Plan de Reparación y Recuperación de Establecimientos Educativos en situación de urgencia 2022.

**Apruébese**, las siguientes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas necesarios para una correcta evaluación de ofertas, adjudicación y posterior ejecución del proyecto:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

|                    |                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROPUESTA PÚBLICA  | : <b>“CONSERVACIÓN, EMERGENCIA, ESCUELA COLLIGUAY, CHILLAN”.</b>                                                                                                                    |
| UNIDAD TÉCNICA     | : Dirección de Educación-Chillán.                                                                                                                                                   |
| FINANCIAMIENTO     | : Plan de Reparación y Recuperación de Establecimientos Educativos en situación de urgencia 2022.                                                                                   |
| PRESUPUESTO MÁXIMO | : \$ 67.992.193.- Impuestos Incluidos.                                                                                                                                              |
| PLAZO MÁXIMO       | : 40 días hábiles <b>(de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880)</b> , los cuales serán contados del día siguiente de la fecha del Acta de Entrega de Terreno. |

**01.- GENERALIDADES**

Las Presentes Bases Administrativas Especiales serán aplicables, para la ejecución del proyecto denominado **“CONSERVACIÓN, EMERGENCIA, ESCUELA COLLIGUAY, CHILLAN”**, en su calidad de **Obra Vendida**, el Contratista o Empresa que se adjudique la Propuesta deberá considerar en su propuesta: Materiales, Equipamiento, Mano de Obra, Herramientas y todo lo necesario para la correcta ejecución de la Obra, aunque esta no aparezca en las Especificaciones Técnicas publicadas.

Las obras serán ejecutadas de acuerdo a normativa vigente, diseños de arquitectura, ingeniería, especificaciones técnicas y demás antecedentes, que para efectos del estudio serán referenciales, siendo obligación del oferente replantear las obras en terreno y asegurar que estas sean por el total término de ellas. El oferente deberá considerar el pago de derechos, aportes, garantías, impuestos y/u otros similares ante organismos públicos y privados involucrados en la ejecución total de la obra. Lo anterior incluye a la I. Municipalidad de Chillán. Asimismo, el precio de la obra deberá incluir los honorarios de los proyectistas, permisos y derechos de edificación, gastos de la construcción de la obra y, en general, todos los estudios,

ensayos y gastos que correspondan a la naturaleza de las obras a ejecutar sean éstos directos o indirectos en el caso que corresponda.

Tanto el contratista como el o los subcontratistas deberán cumplir con la normativa vigente relativa a la Ley N° 20.123 y Reglamento que regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios; situación que deberá certificar cuando corresponda, la Inspección Técnica Municipal. Asimismo, el contratista deberá dar cumplimiento a la normativa vigente relativa al Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 sobre Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en obras, faenas o servicios. Lo anterior deberá certificarlo la Inspección Técnica, cuando corresponda.

Asimismo, se entenderá formar parte de las presentes Bases toda la reglamentación vigente que diga relación con los proyectos a ejecutarse como la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Planos Reguladores, Plano Intercomunal, Leyes y Reglamentos de los distintos Servicios y/o Empresas como agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, pavimentación, gas, Código Sanitario, etc., cuando corresponda, y las respuestas a las consultas y/o aclaraciones de haberlas.

Estos documentos no se adjuntan a las presentes Bases y antecedentes, por saberse y entenderse conocidos por los oferentes.

En las propuestas se deberán contemplar todas aquellas obras que son inherentes y necesarias para la correcta ejecución de la construcción y sus instalaciones de acuerdo a planos y especificaciones, aun cuando no aparezcan indicadas en éstos, entendiéndose que el Contratista deberá prever tales obras en el estudio de la propuesta.

El Contratista no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de los planos, especificaciones y de otros antecedentes para lo cual deberá estudiar los planos de Arquitectura, Estructura, Especialidades y otros que incluya la licitación, en todos sus detalles y si hubiere errores u omisiones se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica, a través del periodo de aclaraciones de la Propuesta. Cualquier duda que surja del proyecto, en alguna etapa de la obra, con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante la ejecución de la obra, deberá someterse al dictamen de la Inspección Técnica de la obra y/o Supervisor de Diseño según corresponda.

El contratista podrá realizar las modificaciones que estime conveniente previo visto bueno del ITO y siempre y cuando sean una mejora al proyecto.

## **02.- UBICACIÓN**

La obra se encuentra ubicada en Sector Colliguay de la Ciudad de Chillán.

## **03.- MODALIDAD DE LA PROPUESTA**

La modalidad será precio máximo fijado por la Dirección de Educación correspondiente a \$ 67.992.193.- (Sesenta y siete millones novecientos noventa y dos mil ciento noventa y tres pesos) impuestos incluidos, a suma alzada, sin reajustes ni intereses y proyecto proporcionado por la Dirección de Educación de Chillán. El presupuesto sólo considera partidas obligatorias, las que deben ser ofertadas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La Dirección de Educación pagará el monto total indicado en el formulario presupuesto, que incluye los impuestos correspondientes.



#### **04.- DISPOSICIONES GENERALES**

La propuesta será pública, en pesos chilenos a suma alzada, sin reajuste ni intereses.

El oferente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento de la Obra. A vía sólo enunciativa se considera: todos los gastos de mano de obra, pago de servicios, materiales, equipos, impuestos, costos de garantías y, en general lo necesario para construir y poner en servicio la obra en forma completa y correcta, de acuerdo a planos y especificaciones técnicas. Será de cargo del oferente, todos los derechos y permisos.

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la Licitación, éstos tendrán la siguiente prelación:

##### **PRELACIÓN ADMINISTRATIVA**

- 1) Aclaraciones
- 2) Bases Administrativas Especiales

##### **PRELACIÓN TÉCNICA**

- 1) Aclaraciones
- 2) Especificaciones Técnicas
- 3) Planos de Detalle
- 4) Planos Generales

#### **05.- REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS OFERENTES O PARTICIPANTES**

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas o Unión Temporal de Proveedores (asociación de personas naturales o jurídicas, para la presentación de una oferta) que estén habilitadas para efectuar ofertas a través de la **Plataforma Licitaciones de ChileCompra** [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en calidad de proveedores del rubro respectivo y que no tengan juicios pendientes con la I. Municipalidad de Chillán, y además cumplan con las condiciones específicas indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales.

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas. Esto se acreditará mediante la declaración jurada (**Anexo N° 2**) que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, sin perjuicio de las facultades de este organismo para verificar esta información, en cualquier momento, a través de Chileproveedores.

Para efectos de formalizar el contrato, será requisito que el proponente esté inscrito y en estado Hábil en el Registro [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl)

En caso que el proveedor mejor evaluado no esté inscrito y hábil en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, "Chileproveedores", deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles (de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880) contados desde la Notificación de Adjudicación de la licitación.

Si el proveedor adjudicado, no se habilita en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, "chileproveedores", dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, se readjudicará al segundo proveedor mejor evaluado"

En caso que el adjudicatario sea Unión Temporal de Proveedores, y uno de los integrantes de ésta no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, "Chileproveedores", deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles (de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880) contados desde la Notificación de Adjudicación del trato directo.

##### **0.5.1.- DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (U.T.P)**

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las



obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M., y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), en Estado de Inscripción "HÁBIL".

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta quedará fuera del proceso de licitación.

La vigencia de la unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal.

## **06.- ANTECEDENTES DE LA LICITACION**

- 6.1.- Bases Administrativas Especiales
- 6.2.- Anexo N° 1.- Formulario Ficha Identificación del Oferente (Para el caso de Unión Temporal los proveedores cada uno de los integrantes deberá individualizarse en el mismo documento y otro adicional.
  - 6.2.1.- Documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar como Unión Temporal de Proveedores, si corresponde. El que debe indicar, además de lo requerido como contenido mínimo en el Reglamento de la Ley N° 19.886 en conformidad a lo dispuesto en el art. 67 bis; cuál de los integrantes de la U.T.P. será quien emitirá las respectivas facturas, para proceder al pago.
- 6.3.- Anexo N° 2.- Formulario Declaración Jurada (En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes deberá presentar el formulario)
- 6.4.- Anexo N° 3.- Formulario Ficha Mano de Obra
- 6.5.- Anexo N° 4.- Formulario de Presupuesto Detallado por Partidas
- 6.6.- Anexo N° 5.- Documentos que Acrediten Experiencia
- 6.7.- Anexo N° 6.- Documento Conductor para la Garantía de Seriedad de la Oferta
- 6.8.- Anexo N° 7.- Declaración para Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P)
- 6.9.- Especificaciones Técnicas, planos.

Los antecedentes técnicos y administrativos y el calendario de licitación están disponibles en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).



## **07.- CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Los oferentes podrán, para el mejor estudio y comprensión de los antecedentes de la licitación, formular preguntas a la Dirección de Educación, sólo a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta el día y hora señalada en el Calendario del presente llamado.

La Dirección de Educación dará respuesta a las preguntas que se formulen el día señalado en la publicación sólo a través del sistema de información del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y quedarán a disposición de los interesados en el Portal Mercado Público a contar del día indicado en el calendario de la presente licitación. Se responderán sólo preguntas atinentes al proyecto, y que pasarán a formar parte integrante de las Bases y de la respectiva obra.

Asimismo, la Dirección de Educación dentro del proceso de licitación, ya sea por iniciativa propia o en atención a alguna aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, se reserva el derecho de hacer aclaraciones, enmiendas, rectificaciones y modificaciones a las Bases, a las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de esta licitación, las que serán aprobadas mediante acto administrativo por la autoridad competente, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de las Bases y de la respectiva obra, las cuales serán informadas debidamente a través del Portal Mercado Público, hasta 2 días corridos antes del cierre de recepción de las ofertas en el portal.

Las aclaraciones se entenderán siempre conocidas y será responsabilidad de los oferentes que participen en la licitación consultar la información en el sistema Mercado Público durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

El Documento de Respuestas y Aclaraciones, para todos los efectos legales y contractuales, pasarán a formar parte integral de las presentes Bases Administrativas.

## **08.- PRECIO DE LA OBRA**

El presupuesto máximo fijado por la Dirección de Educación de Chillán es de \$ 67.992.193.- (Sesenta y siete millones novecientos noventa y dos mil ciento noventa y tres pesos) impuestos incluidos, a suma alzada, sin reajustes ni intereses.

**Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) solo expresadas en Valor Neto**, la Dirección de Educación de Chillán pagará el monto total indicado en el formulario presupuesto, que incluye los impuestos correspondientes. **En consecuencia el valor neto del formulario presupuesto debe obligadamente ser igual a la del comprobante de oferta presentada por el proponente en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).**

Las Ofertas que no cumplan con lo requerido, serán declaradas fuera de bases y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación, dejándose constancia en el informe de proposición y adjudicación. En este caso se devolverá la garantía de Seriedad de la Oferta.

## **09.- PRESENTACION Y APERTURA DE LAS OFERTAS**

El sólo hecho de la presentación de la Oferta, significa la aceptación por parte de los proponentes de las presentes Bases y de los Antecedentes que la acompañan.

### **09.1.- DOCUMENTOS A PRESENTAR EN SOPORTE DIGITAL Y/O FÍSICO (Según corresponda)**

**A) El Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta** (Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista o Depósito a la Vista o Póliza u otro considerado en la Ley N° 19.886), en original, considerando el Monto y Vigencia establecido en el punto **14.1** de las presentes Bases.

No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**Modalidad de entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta:** debido a la actual contingencia sanitaria a raíz de Covid-19 que afronta nuestro país. Deberá enviarse mediante correo electrónico a la Sección de Tesorería, de la Dirección de Educación Municipal de Chillán, al Mail: [garantias@daemchillan.cl](mailto:garantias@daemchillan.cl)

**En el caso de presentar Vale Vista, Depósito a la Vista, o Boleta de Garantía,** posterior al envío mediante correo electrónico, de igual modo **deberán ser ingresados en forma física y original, en oficina de Tesorería, de la Dirección de Educación Municipal de Chillán,** ubicada en calle Rosas N° 530. Hasta las 13:00 hrs. del día de la fecha cierre de recepción de ofertas publicada en la licitación.

Será responsabilidad del proveedor verificar el horario de atención de la oficina de Tesorería de la Dirección de Educación, Chillán.

No será necesario ingresar en oficina de tesorería de la Dirección de Educación Municipal de Chillán, las garantías que sean del tipo: **Certificado de Fianza, Vale Vista Electrónico o Póliza de Garantía** (Estas solo deberán enviarse mediante correo electrónico, según, lo anterior descrito).

**La entrega se debe realizar en el documento conductor “ANEXO N° 6” u otro documento similar, (siempre indicando la información mínima requerida en la Letra B, del punto 09.1.- de las presentes Bases),** hasta las 13:00 hrs. del día de la fecha cierre de recepción de ofertas publicada en la licitación. **Si el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) ampliara automáticamente en 2 (dos) días hábiles, por una sola vez, el plazo de cierre de recepción de ofertas, por haber recibido 2 (dos) o menos propuestas, el plazo para la entrega del Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta u otro afín, se ampliará también en 2 (dos) días hábiles.**

**B) El documento conductor “Anexo N° 6” u otro documento similar, Deberá contener mínimo la Siguiente Información:**

- **Nombre de la Licitación o Glosa del Documento**
- **Nombre o Razón Social del Oferente**
- **Rut del Oferente**
- **Tipo de Documento** (Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista o Depósito a la Vista o Póliza u otro considerado en la Ley N° 19.886)
- **N° del Documento** (con el que se identifica el documento)
- **Nombre de la Entidad del Documento** (Nombre del Banco u Otra Empresa, de donde proviene el Documento)
- **Monto del Documento** (de acuerdo al monto solicitado en las presentes Bases)
- **Vigencia del Documento** (de acuerdo a la vigencia solicitada en las presentes Bases)
  
- **ADJUNTO AL “ANEXO N° 6” u otro documento similar, (siempre cumpliendo con la información mínima requerida), DEBERÁ PRESENTARSE EL DOCUMENTO QUE GARANTIZARÁ LA SERIEDAD DE LA OFERTA.**

**Importante:** De No dar cumplimiento a lo anterior, “información mínima requerida del Anexo N° 6” y/o “no adjuntar el Anexo N° 6” y/o “no adjuntar la Garantía de Seriedad de la Oferta”, se declarará Oferta Fuera de Bases, y no será considerado en la Etapa de Evaluación.

Si no se diere cumplimiento a lo indicado anteriormente, o si la documentación presentada fuera incompleta, o si no está cumpliendo cabalmente algún aspecto de la presentación, será declarada fuera de bases y no será considerada en la Etapa de Evaluación, dejándose constancia en el Acta de Apertura Electrónica o en el Informe de Proposición y Adjudicación. En este caso se devolverá la garantía de seriedad de la oferta.





Si el oferente remite el sobre compuesto exclusivamente por el documento de seriedad de la oferta u otro afín, por correo público o privado (terrestre, aéreo o cualquier medio), libera de toda responsabilidad a la Dirección de Educación de Chillán, si éstos no llegaren en la fecha y hora de cierre de la propuesta en comento.

En el proceso de presentación de las ofertas física (soporte papel compuesto exclusivamente por el sobre que contiene el documento ya mencionado) no se recibirán propuestas después de las 13:00 hrs. del día de la fecha cierre de recepción de ofertas publicada en la licitación.

La revisión del Documento Garantía será revisada por la Comisión Evaluadora, designada en este Decreto que actúan como Ministro de Fe, quienes verificarán que los Oferentes hayan presentado los antecedentes conforme lo dispuesto en el punto 09.1.- anteriormente señalado.

El Acto de Apertura Electrónica del proceso de apertura se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas, si las hubo, y los motivos de rechazo.

#### **09.2.- DOCUMENTOS A PRESENTAR EN SOPORTE DIGITAL**

Toda la documentación ingresada, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), debe ser legible, para que sea considerada como válida, teniendo como fecha tope el día de la fecha cierre de recepción de ofertas publicada en la licitación. Asimismo, a partir de esta hora los proponentes no podrán retirar ni modificar sus ofertas del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) ha recibido 2 (dos) o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 (dos) días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del reglamento de la ley 19.886.**

Excepcionalmente, si por cualquier causa atribuible a la Dirección de Compras o Contrataciones Públicas, administrador del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no se pudieran ingresar ofertas, podrán entregar dicho formulario en soporte papel en el mismo acto de la apertura de las "Ofertas Económicas" y "Ofertas Administrativas y Técnicas". Al efecto deberá acompañarse el certificado correspondiente, conforme a la Ley.(Art. 62 Reglamento Ley 19.886)

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas, debiendo comprobar que los archivos ingresados pueden ser abiertos sin problemas, para su lectura e impresión posterior.

La omisión de uno o cualquiera de los documentos que, de acuerdo a las Bases Administrativas Especiales, deban ser incorporados expresamente por el Oferente a la Plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) fuera incompleta, o si no está cumpliendo cabalmente algún aspecto de la presentación, así como el contenido cuando ello se exija expresamente, será causal, para rechazar o no considerar la propuesta presentada, es decir, las Ofertas que no cumplan con lo requerido, serán declaradas fuera de bases y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación, dejándose constancia en el acta de apertura electrónica o en el informe de proposición y adjudicación. En este caso se devolverá la garantía de seriedad de la oferta.

La Dirección de Educación se reserva la facultad de verificar, ante los organismos que correspondan, la información contenida en la documentación presentada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que se solicitan en la presente licitación, la no concordancia o incongruencia que resulten de la verificación de la información contenida en la documentación, facultara a la Dirección de Educación de Chillán para declarar fuera de bases las ofertas.

La Dirección de Educación se reserva la facultad de solicitar, a quien corresponda, la entrega física de los documentos originales presentados a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que se solicitan en la presente licitación, la no presentación de éstos facultará a la Dirección de Educación de Chillán para declarar fuera de bases las ofertas.

#### **09.2.1.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

En la Oferta Administrativa, deberán ser ingresados en formato PDF o en algún otro formato, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los siguientes documentos:

- A) Formulario Ficha Identificación del Oferente, Anexo N° 1.**
- B) Formulario Declaración Jurada Simple, Anexo N° 2.**
- C) Formulario Ficha Mano de Obra, Anexo N° 3. (Mano de obra estimada).**
- D) Formulario Declaración Unión Temporal de Proveedores, Anexo N° 7**
- E) Adjuntar Patente Municipal al día a la fecha de cierre de recepción de ofertas de la Licitación.**

La Patente Municipal deberá ser del tipo comercial de primera categoría y deberá corresponder al rubro del servicio solicitado en las presentes Bases. No se aceptarán Patentes del tipo Profesionales de segunda categoría.

La Patente Municipal deberá ir adjunta a la oferta en la licitación, excepcionalmente por omisión la podrán acreditar antes de la fecha de adjudicación establecida en el portal, documento que será solicitado en las aclaraciones a las ofertas, esto se pedirá al proveedor que resulte mejor evaluado, de no enviarla dentro del plazo solicitado, se dejará fuera de bases y se declarará oferta inadmisibles, posterior a esto, se le pedirá al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente.

**F) Adjuntar documentos que acrediten experiencia mediante: Órdenes de Compra (en Estado de Recepción Conforme) y/o Facturas (Firmadas y Timbradas por la entidad demandante), que comprueben la ejecución en obras de similares características a las solicitadas en las presentes Bases de Licitación, tanto en entidades Públicas como en Privadas.**

**Se considerará la presentación de un máximo de 20 documentos.**

**Los documentos que acrediten experiencia, deberán ser ingresados al Anexo N° 5**, describiendo textual el tipo de documentos (Órdenes de Compra y/o Facturas); Nombre de las Entidades Demandantes; Breve descripción de las Obras; y N° telefónicos y/o correos de las Entidades Demandantes, esto con el objetivo de poder verificar la procedencia de estos documentos. De no poder ser comprobable la procedencia de estos documentos, se calificarán como inválidos y no sumarán puntaje en el criterio de evaluación de experiencia.

- Las Órdenes de Compra deberán estar en estado de Recepción Conforme.
- Las Facturas deberán estar firmadas y timbradas por la entidad demandante. No se aceptarán facturas de entidades que fueren subcontratados por empresas que posean el mismo dueño y/o representante legal.

No se aceptará ningún otro tipo de documento que no corresponda a Órdenes de Compra y/o Facturas.

Se deberá adjuntar al menos un documento que acredite experiencia.

De no dar cumplimiento a lo anterior establecido, se considerará propuesta fuera de bases, posterior, se declarará Oferta inadmisibles.

Se podrá solicitar a los oferentes que salven errores (información extraída desde el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible) u omisiones formales de la oferta Administrativa, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto a los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. (Art. 40 del Decreto N° 250 - Reglamento Ley 19.886).

Lo anterior, se someterá a evaluación, según lo señalado en **Cumplimiento de requisitos formales de presentación, del Punto 10.- EVALUACIÓN DE OFERTAS.** de las presentes Bases, y obtendrán puntaje de

acuerdo a la tabla de cumplimiento de requisitos formales, siempre y cuando estos sean adjuntados a la licitación antes de la fecha de cierre de ofertas publicada.

Los errores en los términos de la garantía de seriedad de la oferta o la omisión en su entrega oportuna, en ningún caso puede considerarse error u omisión subsanable, siendo causal de eliminación de la oferta, de modo inmediato.

Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes de los **documentos administrativos** solicitados en las letras **A), C), y E)**, **siempre que dichos documentos se hayan obtenido a más tardar el día anterior al cierre de la propuesta en el portal**, para lo cual se otorgará un plazo fatal de 48 horas corridas, para responder lo solicitado a través de las aclaraciones de la licitación, a partir del requerimiento por parte de esta unidad licitante. **La Dirección de Educación Municipal NO considerará las respuestas o antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo y/o enviadas por otro medio que no sea el Portal Mercado Público.**

#### **09.2.2.- ANTECEDENTES ECONÓMICOS**

En la Oferta Económica, deberán ser ingresados en formato PDF o en algún otro formato, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los siguientes documentos:

##### **A) Formulario de Presupuesto Detallado por Partidas, Anexo N° 4.**

Siguiendo el orden de los ÍTEM del formato presupuesto y unidades de medida, proporcionado por la Dirección de Educación en este expediente de licitación. En el caso que el proponente estime que para dar un buen término a las obras se hace necesario considerar una partida que no esté en el itemizado entregado en este expediente de licitación, podrá incorporarlo en una nueva partida o en una similar. En la eventualidad que en el formato de presupuesto no estén consignadas las partidas de las especificaciones técnicas, éstas deberán ser agregadas en éste.

Los errores en los términos de la garantía de seriedad de la oferta o la omisión en su entrega oportuna, en ningún caso puede considerarse error u omisión subsanable, siendo causal de eliminación de la oferta, de modo inmediato.

La Dirección de Educación se reserva la facultad de solicitar, a quien corresponda, la entrega física de los documentos originales presentados a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que se solicitan en la presente licitación, la no presentación de éstos facultará a la Dirección de Educación Chillán para declarar fuera de bases las ofertas.

#### **09.3.- DE LA APERTURA DE LA PROPUESTA**

El Acto de Apertura se efectuará a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en una etapa, en el día y hora, establecido en el portal del Mercado Público.

En caso de que en el Acto de Apertura no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, la Dirección de Educación fundadamente declarará, por Decreto Alcaldicio, desierta la licitación.

La Dirección de Educación declarará, por Decreto Alcaldicio, inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Conforme a lo establecido en el artículo N° 33 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento para la aplicación de la Ley N° 19.886, Ley de Compras Públicas, los oferentes podrán hacer observaciones en relación al proceso de Apertura de la licitación dentro de las 24 horas siguientes a la apertura. Estas observaciones deberán efectuarse a través de portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).



## 10.- EVALUACIÓN DE OFERTAS

La Dirección de Educación de Chillán, preparará un informe detallado sobre el análisis y comparación de propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la oferta evaluada como la más conveniente. Para determinar la conveniencia de las ofertas se considerará los siguientes criterios de evaluación:

- **Precio (30%):** Se considera el menor valor ofertado y corresponde al valor total neto de la oferta económica.
- **Plazo de Ejecución (15%):** Lo fijará el oferente y deberá indicarlo en el Anexo N° 2, de lo contrario se dejará fuera de bases y posterior, se declarará oferta Inadmisibles. Se considera el menor plazo de ejecución ofertado.  
El plazo deberá ser obligadamente en días hábiles (de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880) de lo contrario se considerará fuera de bases y no será considerado en la Etapa de Evaluación.
- **Plazo para la Recepción Definitiva de la Obra (20%):** Lo fijará el oferente y deberá indicarlo en el Anexo N° 2, en número de días corridos, de lo contrario se dejará fuera de bases y posterior, se declarará oferta Inadmisibles. Este plazo comenzará a regir después de sancionada por Decreto la recepción provisoria de la Obra.

El plazo para la Recepción Definitiva de la Obra, estará enfocado al periodo de garantía del proyecto de Obra (entre la Recepción Provisoria a la Recepción Definitiva). Donde el proveedor deberá subsanar cualquier tipo de observación realizada por la ITO, siempre y cuando correspondan a la naturaleza de la Obra, ya sean Fallas de Estructuras, Fallas en Terminaciones, Mal funcionamiento de todo tipo de equipos y/o artefactos, etc.

- **Experiencia (10%):** Se considera el mayor número de documentos verificados que acrediten experiencia en la ejecución de obras de similares características a las solicitadas en las presentes Bases de Licitación.

**Se considerará la presentación de un máximo de 20 documentos.**

- **Presencia Local (15%):** Los oferentes deberán indicar la ubicación de la Casa Matriz de la empresa en el Anexo N° 1 (Formulario Ficha Identificación del Oferente), información que será respaldada mediante la copia de la Carpeta Tributaria del oferente. La Ilustre Municipalidad de Chillán, se reserva el derecho de corroborar si efectivamente la Casa Matriz de la Empresa está ubicada en la dirección asociada en el documento adjunto, **de no adjuntarlo se considerará propuesta fuera de Bases, posterior, se declarará Oferta Inadmisibles.**
- **Cumplimiento de requisitos formales de presentación (10%):** Cumplimiento de los requisitos formales de presentación solicitados en el punto 09.2.1 letras **A), C), E)**, de los Anexos Administrativos.

Es importante señalar que es responsabilidad del oferente considerar todos y cada uno de los plazos requeridos para un óptimo desarrollo técnico de las obras, situación que será exigida por la ITO y en caso de incumplimiento, se aplicarán las multas que correspondan.

Por lo cual, el oferente dentro del plazo ofertado, deberá prever tiempo de provisión de materiales, construcción, fraguados, sellos, horarios y días de atención en los establecimientos, etc., que exijan las obras a ejecutar en el plazo ofertado.

- Menor precio ofertado

Porcentaje =  $\frac{\text{Monto oferta mínima}}{\text{Oferta a evaluar}} \times 30$

: 30 %

- Menor plazo ofertado

Porcentaje =  $\frac{\text{Plazo mínimo}}{\text{Oferta a evaluar}} \times 15$

: 15 %

- Plazo para la Recepción Definitiva de la Obra: se obtendrá puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

| Plazo para la Recepción Definitiva, a Evaluar | Porcentaje Obtenido |
|-----------------------------------------------|---------------------|
| Plazo Superior o igual a 720 días             | 20%                 |
| Plazo Superior o igual a 540 días             | 16%                 |
| Plazo Superior o igual a 360 días             | 12%                 |
| Plazo Superior o igual a 270 días             | 8%                  |
| Plazo Superior o igual a 180 días             | 4%                  |
| Plazo Inferior a 180 días                     | NCR                 |

NCR: no cumple requisito, por lo tanto, se dejará fuera de Bases y Posterior, se Declarará Oferta Inadmisibile.

- Mayor Experiencia

Porcentaje =  $\left( \frac{\text{N° de Certificados a Evaluar}}{\text{Mayor N° de Certificados}} \right) \times 10$

: 10 %

- Presencia Local: se obtendrá puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

| Presencia Local                                                                                                                                                         | Porcentaje Obtenido |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Ubicación de la Casa Matriz de la Empresa respaldada con la respectiva copia de la Carpeta Tributaria del proveedor, <b>con presencia en la Comuna de Chillán</b>       | 15%                 |
| Ubicación de la Casa Matriz de la Empresa respaldada con la respectiva copia de la Carpeta Tributaria del proveedor, <b>con presencia fuera de la Comuna de Chillán</b> | 10%                 |

- **Cumplimiento de requisitos formales de presentación:** se obtendrá puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

| Rubro a Evaluar                                                                                                                          | Porcentaje Obtenido |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Cumplimiento de los requisitos formales de presentación solicitados en el punto 09.2.1 letras A), C), E), de los Anexos Administrativos. |                     |
| <b>Presentación de todos los documentos.</b>                                                                                             | <b>10%</b>          |
| <b>Omisiones o información ilegible y/o incomprensible o ininteligible de 1 documento.</b>                                               | <b>5%</b>           |
| <b>Omisiones o información ilegible y/o incomprensible o ininteligible de más de 1 documento.</b>                                        | <b>1%</b>           |

Las ofertas serán revisadas, evaluadas y calificadas por la Comisión Evaluadora constituida por los siguientes funcionarios de la Dirección de Educación Municipal de Chillán:

- Sr. Diomedes Lagos Riquelme, Rut: [REDACTED] Encargado de Presupuesto SEP, Sección de Contabilidad.
- Sr. Matías Rodríguez Concha, Rut: [REDACTED] Operador de Compras, Departamento de Informática Educativa.
- Sr. Rogelio Arriagada Ferrada, Rut: [REDACTED] Encargado, Dpto. Obras y Mantención.

En caso de que cualquiera de los miembros de la comisión no pueda asistir a la respectiva sesión, será reemplazado por el funcionario que por Decreto lo subroge o bien por la designación de la autoridad competente, mediante el acto administrativo correspondiente.

Dicha Comisión podrá hacerse asesorar por otros profesionales de la Municipalidad o de otros Servicios Públicos.

Ésta elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas recibidas, proponiendo la adjudicación de aquella que de acuerdo a la evaluación y calificación realizada resulte mejor evaluada, señalando un orden de prelación de acuerdo a los resultados de la evaluación administrativa, técnica y económica, aplicando los métodos señalados en las presentes Bases.

**De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 1383 de Hacienda, que entró en vigencia el 27.12.2011, se impone a los proveedores la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante durante el curso del proceso licitatorio, limitando los contactos sólo a aquellos contemplados en las respectivas Bases de licitación (modifica el Artículo 27.- del Decreto 250, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886).**

La Unidad Técnica, podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones por escrito con respecto a sus ofertas. Las aclaraciones que se soliciten y las que se entreguen, no podrán alterar la esencia de la oferta o el precio de la misma ni violar el principio de igualdad entre los oferentes.

**Respecto de errores de forma en la presentación de las ofertas, la Comisión Evaluadora analizará cada una de ellas y emitirá su fundamento para declararlas dentro o fuera de bases, según sea el caso.**

**11.- RESOLUCIÓN DE EMPATE**

En caso de dos o más ofertas estén empatadas prevalecerá el menor precio ofertado y de persistir dicho empate, se considerará el menor plazo ofertado.



## **12.- ADJUDICACIÓN**

La propuesta será adjudicada al oferente cuya oferta haya sido recibida a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y que resulte mejor evaluado. Lo anterior, no podrá modificar la oferta del adjudicatario ni los términos ni condiciones estipuladas en los documentos de la licitación.

Cuando corresponda, los convenios o contratos pertinentes que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 Unidades Tributarias Mensuales –previo a la emisión del Decreto Alcaldicio de Adjudicación– se deberá requerir el acuerdo del H. Concejo Municipal, según lo establecido en el artículo 65 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Conforme a lo establecido en el Artículo N° 6 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento para la aplicación de la Ley 19.886, Ley de Compras Públicas, la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, al oferente favorecido y a todos los proponentes, se entenderá realizada luego de transcurridas 24 horas, desde la publicación en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dicho acto administrativo.

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de la presente licitación en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se publicará un certificado simple indicando una nueva fecha en dicho sistema informando las razones del atraso.

Desde que su oferta es abierta, el proponente queda obligado a mantenerla hasta la firma del contrato.

En el caso que los oferentes quieran aclarar aspectos de la evaluación y/o adjudicación, podrán hacer su consulta a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en “Servicio al Usuario”, “Solicitudes, reclamos y denuncias” y seleccionar la opción “Solicitudes” y completar el formulario electrónico. Las consultas efectuadas serán enviadas por la Dirección de ChileCompra, las que serán respondidas en el plazo establecido por la Dirección de ChileCompra y junto con ellos las preguntas y respuestas serán publicadas como anexo a la licitación en el sistema de información.

## **13.- READJUDICACIÓN**

La Dirección de Educación Municipal de la Ilustre Municipalidad de Chillán podrá, en el caso de que el Proveedor Adjudicado se rehúse a suscribir el contrato, no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido para estos efectos; no cumpla con los requisitos para contratar establecidas en las presentes bases, se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la ley 19.886 y su Reglamento, se podrá adjudicar al oferente que siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas y así sucesivamente.

## **14.- GARANTÍAS**

Los documentos a presentar, para caucionar las diversas etapas de la licitación y contrato, deberán expresarse en pesos chilenos, pagaderas a la vista, tener el carácter de irrevocables y sin requerimiento de aviso previo y tomada por el proveedor.

Ingresada vía digital al correo electrónico [garantias@daemchillan.cl](mailto:garantias@daemchillan.cl) con copia a la Encargada de la Licitación [catherinetoro@daemchillan.cl](mailto:catherinetoro@daemchillan.cl), cuando correspondan a garantías del tipo Certificado de Fianza, Vale Vista Electrónico o Póliza de Garantía. Según punto 09.1 de las Presentes Bases.

Ingresada vía física en Oficina de Tesorería DAEM, cuando correspondan a garantías del tipo Vale Vista, Depósito a la Vista, o Boleta de Garantía. Según punto 09.1 de las Presentes Bases.

La Póliza de Ejecución inmediata o Póliza de Seguro electrónico podrá expresarse en valor UF, equivalente al monto en pesos chilenos.

En las Boletas de Garantía Bancaria se podrá detallar claramente en su glosa el nombre de la obra y el objeto de la garantía.

En los Vales y Depósitos a la Vista Bancarios se podrá escribir en la parte posterior de éstos el nombre de la obra y el objeto de la garantía.

La Dirección de Educación solicitará la certificación de autenticidad de los documentos de Garantías ante la institución bancaria emisora. Asimismo, cada uno de estos documentos garantizará, además de la ejecución de la obra, el pago de remuneraciones y obligaciones sociales de los trabajadores, tales como cotizaciones provisionales y de salud, que quedaren pendientes, entre otros. Esta condición, también será aplicable a las garantías por subcontratación de obras.

**En el caso de unión temporal de proveedores las garantías podrán ser tomadas por cualquiera de los integrantes.**

#### **14.1 Seriedad de la oferta**

Por un monto de **\$ 100.000** (Cien mil pesos), tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Chillán, RUT. N° 69.140.900-7, con una vigencia mínima de 60 días corridos a contar de la fecha de cierre de las ofertas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y expresada en pesos chilenos. Será devuelta a solicitud digital del contratista, mediante correo electrónico a la encargada de la Licitación, de la Dirección de Educación Chillán, una vez que se haya sido suscrito el Contrato según lo indicado en el punto **15.1** de las presentes Bases Administrativas Especiales.

La glosa debe señalar:

Para garantizar la seriedad de la oferta de la propuesta pública denominada:  
**“CONSERVACIÓN, EMERGENCIA, ESCUELA COLLIGUAY, CHILLAN”.**

#### **14.2. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, Leyes Laborales y Correcta Ejecución de las Obras**

Entregada por el adjudicado, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el día hábil siguiente de la fecha de notificación de adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La modalidad de entrega del documento garantía, debido a la actual contingencia sanitaria a raíz del Covid-19 que afronta nuestro país. La garantía deberá hacerse llegar mediante correo electrónico a la encargada de la Sección de Tesorería, de la Dirección de Administración de Educación Municipal de Chillán (DAEM), al correo electrónico [garantias@daemchillan.cl](mailto:garantias@daemchillan.cl) con copia a la encargada de la Licitación [catherinetoro@daemchillan.cl](mailto:catherinetoro@daemchillan.cl), tomada a nombre de la Ilustre Municipalidad de Chillán, RUT. N° 69.140.900-7, deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y expresada en pesos chilenos, **por un monto de \$ 5.500.000.- (Cinco millones quinientos mil pesos)**, el cual cubrirá el periodo total de la realización de la obra hasta la recepción definitiva de esta, con fecha de vencimiento no inferior a la suma de días del “plazo de ejecución” más el “plazo para la recepción definitiva” y aumentado en “60 días”. Será devuelta una vez que la Dirección de Educación sancione por Decreto la Recepción Definitiva de la Obra.

**En el caso de presentar Vale Vista, Depósito a la Vista, o Boleta de Garantía,** Deberá enviarse mediante correo electrónico y en forma física y original en oficina de Tesorería de la Dirección de Educación Municipal de Chillán, ubicada en calle Rosas N° 530. Dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el día hábil siguiente de la fecha de notificación de adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Será responsabilidad del proveedor verificar el horario de la oficina de Tesorería de la Dirección de Educación de Chillán.

No será necesario ingresar en forma física en oficina de tesorería de la Dirección de Educación Municipal de Chillán, las garantías que sean del tipo: Certificado de Fianza, Vale Vista Electrónico o Póliza de Garantía (Estas solo deberán enviarse mediante correo electrónico, según, lo anterior descrito).

La glosa debe señalar:

Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, leyes laborales y Correcta Ejecución de la obra denominada:  
**“CONSERVACIÓN, EMERGENCIA, ESCUELA COLLIGUAY, CHILLAN”.**

De no entregar el Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el día hábil siguiente de la fecha de notificación de adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dará lugar a una Readjudicación según lo indicado en el punto 13.- de las Bases presentes y procederá a hacerse efectiva administrativamente la garantía de seriedad de la oferta.

## **15.- DEL CONTRATO Y TÉRMINO.**

### **15.1.- CONTRATO**

El proveedor al momento de suscripción del contrato, deberá hacer entrega de los siguientes documentos:

- **Programa de Trabajo o Carta Gantt**
- **Análisis de Precio Unitario, de acuerdo al Formulario de Presupuesto Detallado por Partidas, Anexo N° 3.**

El **plazo de firma de contrato** para el proveedor adjudicado será de 15 días hábiles contados desde el día hábil siguiente de la fecha de notificación de adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El operador a cargo de la licitación tomará contacto vía correo electrónico con el oferente adjudicado, con el objetivo de proceder a la firma de contrato, el cual deberá ser impreso por el proveedor (en el mismo formato entregado por el operador a cargo de la Licitación), firmar todas las páginas en el costado inferior derecho y sobre el nombre del representante legal en la última página, una vez firmado deberá escanear y enviar al correo de origen para luego iniciar el proceso de firmas digitales.

El plazo para las firmas digitales del Contrato por parte de la autoridad Municipal correspondiente y visación de Jurídica Municipal, será de 5 días hábiles contados del día hábil siguiente en que finalice el plazo de firma para el proveedor adjudicado. De no poder obtener estas firmas digitales dentro del plazo establecido, se procederá a gestionar la regularización del Contrato, en donde se tomará contacto con el proveedor adjudicado para que proceda a suscribir este contrato de forma física en dependencias del DAEM Chillán, posterior, se iniciará el proceso de Firmas Digitales para la Aprobación del Contrato mediante Decreto Alcaldicio. De ser este el caso se comunicará al proveedor adjudicado vía correo electrónico en su debido momento.

Lo anterior, según lo dispuesto por la Jurisprudencia de la Contraloría General de la República en los Dictámenes N° 45.749 de 1999 y N° 70.308 de 2009, donde se expresa que, excepcionalmente, pueden dictarse actos administrativos con efecto retroactivo, cuando ellos tienen como único objetivo regularizar definitivamente situaciones ya consumadas, que han producido efectos de hecho, con consecuencias jurídicas y que sólo pueden solucionarse por esta vía.

De no firmar el contrato dentro del plazo de 15 días hábiles (para el proveedor adjudicado) contados desde el día hábil siguiente de la fecha de notificación de adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). y/o no entregar el Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el día hábil siguiente de la fecha de notificación de adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dará lugar a una Readjudicación según lo indicado en el punto 13.- de las Bases presentes y procederá a hacerse efectiva administrativamente la garantía de seriedad de la oferta.

**Sólo en el caso de ser adjudicada una Unión Temporal de Proveedores y, si el monto contratado es igual o superior a 1.000 U.T.M., el plazo para la firma del contrato será de 25 (veinticinco) días hábiles (de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880).**



**Sólo en el caso de ser adjudicada una Unión Temporal y, si el monto del contrato es igual a superior a 1.000 UTM, deberá presentar escritura pública, donde se materializó el acuerdo de unión temporal de proveedores, en conformidad a lo dispuesto en el art. 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.**

#### **15.2.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

La Dirección de Educación Municipal de la I. Municipalidad de Chillán previa aprobación del ITO, podrá terminar el contrato por incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, considerando sin perjuicios de otras, las siguientes consideraciones:

poner término anticipado al contrato y hacer efectivo el documento de garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin derecho a indemnización alguna para el contratista, considerando sin perjuicios de otras, las siguientes consideraciones:

- a) Por incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el contrato, de las Bases Administrativas, y Bases Técnicas.
- b) Cuando los trabajos y/o las entregas se paralicen o demoren sin causa justificada.
- c) Por quiebra o en estado de notoria insolvencia.
- d) Cuando demuestre incapacidad técnica para terminar el trabajo.
- e) Por disolución de la empresa.
- f) Por mutuo acuerdo entre la Dirección de Educación Municipal de Chillán y el adjudicatario (en este caso se da derecho a devolución del Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato).

Para concretar lo indicado en párrafo precedente, la Dirección de Educación Municipal de Chillán notificará por escrito al adjudicatario, con un aviso previo de 10 (Diez) días corridos.

#### **16.- VISITA A TERRENO**

De tipo Voluntaria. Se realizará en el lugar, día y hora establecidos en el documento Adjunto a la Licitación denominado "Visita a Terreno", este documento será adjuntado a la licitación a más tardar el 2do día hábil en que la Licitación se encuentre en estado publicada. Toda consulta que de la visita a terreno resulte debe ser formulada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Conforme a la actual contingencia que afronta el país a raíz de Covid-19, se solicita a los participantes, con el objetivo de disminuir riesgos, se consideren tomar todas las medidas de higiene y distancia ya conocidos y sólo podrá concurrir un representante de cada empresa. El profesional encargado de la visita levantará un Acta que se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Cabe agregar, que la visita a terreno tiene por objeto clarificar conceptos y ubicación de las obras y toda consulta que allí se haga necesariamente para su validez administrativa debe ser formulada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Cada participante deberá movilizarse en forma particular.

#### **17.- ENTREGA DE TERRENO Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**El plazo máximo lo fijará el oferente el cual no podrá ser superior a 40 días hábiles** (de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880) y comenzará a contar del día siguiente del acta de entrega de terreno, para tal efecto se efectuará una ceremonia de entrega de terreno de la cual se levantará un acta, en consecuencia, el plazo contractual se contabilizará a partir del día siguiente de la fecha del acta, cuya fijación corresponderá al ITO.

La no concurrencia del adjudicatario o su representante a la Entrega de Terreno el día y hora fijados, dará derecho a la Dirección de Educación para resolver el Contrato y hacer efectivos los documentos de garantía vigentes.

La entrega de terreno y el inicio de las obras deberán materializarse en el plazo máximo de Díez días hábiles **(de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880)**, contados desde el día siguiente de recepcionado el expediente del proyecto por parte del ITO, quien deberá coordinar la entrega con el Contratista. Será responsabilidad de ambas partes que se cumpla este plazo.

El Expediente del Proyecto estará conformado por:

- 1.- Bases Administrativas Especiales
- 2.- Especificaciones Técnicas y Planos
- 3.- Informe de Evaluación
- 4.- Decreto de Adjudicación
- 5.- Orden de Compra y/o Contrato con su respectivo Decreto que lo aprueba.

Sólo por razones justificadas por la Dirección de Educación, este plazo podrá ser extendido, para lo cual el inspector Técnico informará al Alcalde, con copia a la Dirección de Educación y al Oferente Adjudicado, en donde se indicará el nuevo plazo para la entrega de terreno.

#### **18.- LIBRO DE OBRA**

El Contratista deberá mantener en obra un Libro foliado autocopiativo en triplicado, Original y Copias, bajo su custodia y responsabilidad, en el que tanto la inspección como el contratista dejarán constancia de lo ocurrido durante el desarrollo de las obras.

En este libro la Inspección dejará constancia, entre otras, de:

- a) Las órdenes de la Dirección de Educación que, dentro de los términos de las Bases, se impartan al contratista.
  - b) Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
  - c) Las obras extraordinarias y/o aumentos de obras que sean necesarias ejecutar, cuyos presupuestos debe presentar el contratista.
  - d) Las observaciones que pudieran estampar los proyectistas con la aprobación del ITO.
- Cualquier consulta del contratista deberá ser hecha por escrito a la Dirección de Educación.

El libro permanecerá en la obra, correspondiendo el original a la Inspección Técnica de la Obra (ITO) y la 1era copia al contratista; la 2da copia queda en el libro.

El libro deberá ser entregado a la Sección de Mantenimiento de la Dirección de Educación al momento de la Recepción Provisoria de la Obra o al recibirse las observaciones a dicha recepción cuando proceda.

#### **19.- INSPECCIÓN TÉCNICA**

La ITO estará a cargo del profesional del Depto. De Obras y Mantenimiento de la Dirección de Educación Municipal que designe el Señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio.

El oferente adjudicado deberá considerar que la ITO se reserva el derecho de:

- a) Rechazar las parcialidades de obras cuya ejecución se estime defectuosa.
- b) Exigir la re ejecución de las partidas que hayan sido objetadas.

- c) Exigir la presentación de los certificados de ensayos norma I.N.N. de los materiales utilizados en obra, el contratista deberá considerar en su oferta los ensayos necesarios, además de los solicitados expresamente por la ITO. En todo caso, sólo se aceptarán los realizados por los laboratorios autorizados a costo del contratista.
- d) Exigir la presentación, si lo estima a bien, de las ordenes de compras, facturas, guías u otro documento que permita respaldar la adquisición de materiales, equipos, equipamientos, mobiliario, entre otros; con la finalidad de certificar calidad, cantidad, tiempos de entrega oportuna, etc., de éstos.
- e) Cumplir a cabalidad con todos y cada uno de los procesos, tanto informativos como administrativos, establecidos por la entidad financiera.
- f) Aplicación de multas de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.

Será obligación del ITO:

- a) Indicar expresamente en el libro de obras los Inicios y Términos de cada proceso constructivo e historial relevante del desarrollo de las obras, como así mismo los cambios de materialidades autorizados respecto del proyecto original, previo V°B° del profesional responsable del proyecto o quien lo reemplace como tal en la Dirección de Educación.
- b) Enviar oportuna e íntegramente los estados de pago y toda documentación necesaria, que sea solicitada por la Entidad Financiera.

## **20.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS**

### **21.1. Recepción Provisoria**

La recepción provisoria de la obra la efectuarán dos Profesionales del Depto. Obras y Mantención en conjunto con el Director del establecimiento, o sus respectivos reemplazantes, dentro de los diez días hábiles siguientes de la solicitud digital del proveedor mediante correo electrónico al profesional designado como Inspector Técnico de la Obra.

El proceso de recepción provisoria solo se iniciará una vez que el proveedor ingrese la solicitud digital mediante correo electrónico.

El ingreso de la solicitud de recepción provisoria deberá realizarse dentro del plazo contractual, de lo contrario estará afecta a multa equivalente a día de atraso.

El contratista al solicitar la Recepción Provisoria de la obra, mediante correo electrónico, deberá adjuntar la o las solicitudes de recepción a los servicios que correspondan (Serviu, Essbio u otro).

Desde la fecha anterior el contratista tendrá un plazo de 15 días hábiles para presentar las aprobaciones y/o certificados de los servicios anteriormente señalados. En caso de atraso ajeno al contratista, este deberá comunicarle al I.T.O., mediante correo electrónico, con al menos 02 días de anticipación al cumplimiento del plazo en referencia, en caso contrario el contratista estará afecto a las multas indicadas en las presentes Bases Administrativas.

La Recepción Provisoria se ejecutará solo una vez que la Dirección de Educación cuente con la totalidad de los certificados de aprobación requeridos por los servicios que correspondan.

Si de la recepción de las Obras, la Comisión Receptora determina que los trabajos adolecen de defectos fácilmente reparables, recepcionarán las obras con reserva levantando un "Acta de Recepción Provisoria con Observaciones", detallando éstas y fijando un plazo para que el contratista ejecute a su costo los trabajos requeridos, el plazo adicional no podrá exceder del 25% del plazo contractual y no estará afecto a multas, No obstante, si se excede el plazo otorgado si estará afecto a multas por días de atraso hasta que se finalicen los trabajos requeridos.

Subsanadas las observaciones, el contratista deberá dar aviso al Inspector Técnico de Obras, comunicando el término de ésta y solicitud de Recepción Provisoria.



## 20.2 Recepción Definitiva

La recepción definitiva se realizará **de acuerdo al plazo indicado en días corridos por el proveedor en el anexo N° 2**, después de la recepción provisoria y con previa solicitud digital por el proveedor mediante correo electrónico al Jefe del Dpto. Obras y Mantenimiento de la Dirección de Educación de Chillán, a la dirección de correo electrónico [jose.mellado@daemchillan.cl](mailto:jose.mellado@daemchillan.cl) o al profesional designado como I.T.O. de la Obra.

No obstante, si la obra presenta fallas de estructura o funcionamiento, esta se postergará hasta que la Empresa solucione el desperfecto, periodo que no deberá superar los 10 días hábiles, caso contrario, se procederá hacer efectiva la garantía retenida para tal efecto.

## 21.- MULTAS

El atraso en la ejecución de las obras, que en ningún caso podrá sobrepasar el 50% del plazo contractual, incluidas sus modificaciones, si las hubiese, facultará a la Dirección de Educación para Resolver Administrativamente el Contrato o aplicar al contratista una multa equivalente a \$200.000 (Doscientos mil pesos), incluidas modificaciones, si las hubiere, por cada día hábil de atraso, lo que deberá quedar estipulado en el libro de obra.

El ingreso de la solicitud de recepción provisoria deberá realizarse dentro del plazo contractual, de lo contrario estará afecta a multa equivalente a día de atraso.

Si la Dirección de Educación ordenare una Paralización de la obra, y el Contratista no acatare la orden, el periodo trabajado estará afecto a igual multa que los días de atraso.

Otras multas a aplicar, de las cuales deberá dejarse constancia escrita en el Libro de Obras, son:

1. Incumplimiento por parte del contratista a instrucciones entregadas por la Inspección Técnica. Se aplicará una multa de 0,5% (cero coma cinco por ciento) del monto neto del Contrato, por cada desacato.
2. Por cada día hábil de atraso diario, Se aplicará una multa de \$200.000 (Doscientos mil pesos), incluidas modificaciones, si las hubiere.
3. No cumplimiento de lo establecido en las Especificaciones Técnicas del proyecto. Se aplicará una multa de 0,5% (cero coma cinco por ciento) del monto neto del Contrato, incluidas modificaciones, si las hubiere.
4. No concurrencia a la Entrega de Terreno el día y hora fijado para ello. Se aplicará una multa de 0,5% (cero coma cinco por ciento) del monto neto del Contrato.
5. No iniciar las obras en un plazo máximo de 05 días hábiles, a contar de la fecha de entrega de terreno. Se aplicará una multa de 0,5% (cero coma cinco por ciento) del monto neto del Contrato.
6. Paralizar las obras por más de 5 días hábiles sin causa debidamente justificada. Se aplicará una multa de 0,5% (cero coma cinco por ciento) del monto neto del Contrato, incluidas modificaciones, si las hubiere.
7. No acato de paralización de obras. Si la Dirección de Educación ordenare una paralización de la obra y el contratista no acatare la orden, el periodo trabajado estará afecto a igual multa que los días de atraso. (Se aplicará una multa de \$200.000 (Doscientos mil pesos), incluidas modificaciones, si las hubiere, por cada día de trabajo).
8. En caso de extraviarse el libro de obras o que este no sea entregado al término de ésta. Se aplicará una multa de 5 UTM.

Las reiteraciones de cualquiera de las multas indicadas anteriormente, serán causal para aumentar al doble la multa correspondiente y de continuar en el incumplimiento se finiquitará la Obra.

Las multas se descontarán del estado de pago siguiente al de la aplicación o garantías existentes, según corresponda, si las anteriores no fueren suficientes. Esto sin perjuicio de cobrar el saldo que se produjese, mediante las acciones legales que procedan.

En todo caso, el monto total de las multas impuestas durante la ejecución de la Obra no podrá exceder el 20% del precio del monto Contratado, pero si la acumulación de multas impuestas excede de dicho monto, se podrá dar término anticipado a la Obra por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que impone las Bases del proyecto.

Los procedimientos generales para el tratamiento o corrección de deficiencias o aplicación de multas, serán los siguientes:

- a) La detección de deficiencias o multas será comunicada por escrito al contratista a través del Libro de Obras o vía correo electrónico, por el Inspector Técnico una vez detectada la anomalía.
- b) Dentro del día hábil (de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880) siguiente de la comunicación por escrito a través del Libro de Inspección o vía mail, el contratista deberá comunicar al ITO por escrito las correcciones pertinentes, emitiendo un breve informe que describa las medidas adoptadas para superar las deficiencias.
- c) El Inspector Técnico en el plazo máximo de dos días hábiles (de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880), analizará este informe y tomará una decisión respecto de la aplicación de multas, lo cual se comunicará al contratista por escrito, dejando constancia en el libro de inspección. La comunicación de la Multa al contratista será mediante oficio, firmado por el Director de la Dirección municipal correspondiente.
- d) El contratista podrá apelar de la aplicación de las multas. La apelación deberá presentarse para ser resuelta por el Sr. Alcalde o el Administrador Municipal (Por orden del Alcalde), señalando en forma precisa y con razones técnicas su disconformidad al respecto, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha en que fue notificado.
- e) La apelación deberá presentarse vía solicitud digital mediante correo electrónico a la Inspección Técnica de Obras, de la Dirección de Educación. El Sr. Alcalde o Administrador Municipal, tendrá un plazo de 15 días hábiles (de acuerdo a lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880) contados desde la presentación de la apelación para resolver, en base a Informe Técnico otorgado por la Inspección Técnica de Obras de acuerdo a la presentación del Contratista. Si transcurrido dicho plazo no se emite pronunciamiento, la apelación se tendrá por rechazada. Esta resolución del Sr. Alcalde o Administrador Municipal será inapelable.

## **22.- FORMA DE PAGO**

Será en un 2 Estados de Pago. Para dar curso a un estado de pago, sin perjuicio de lo establecido en el convenio, será necesaria la presentación de la siguiente documentación:

**1.-** El primer estado de pago se debe solicitar al 60% de avance físico ejecutado de la Obra y corresponderá al 60% del monto del Contrato.

Para dar curso al primer estado de pago el contratista debe adjuntar:

- Certificado por parte de la ITO, correspondiente al avance físico ejecutado de la obra igual o mayor al 60%.

**2.-** El Segundo y último estado de pago se debe solicitar después de obtener sancionada por Decreto la Recepción Provisoria de la Obra, y corresponderá al 40% restante del monto del Contrato.

Para dar curso al tercer y último estado de pago el contratista debe adjuntar:

- Certificado por parte de la ITO, correspondiente al término de la Obra ejecutada al 100% de avance físico.

El contratista deberá emitir 2 Facturas, siempre considerando previo visto bueno de la ITO, la primera por el 60% del monto del contrato, y la segunda y última por el 40% del monto del contrato.

Para dar curso a los estados de pago, sin perjuicio de lo establecido en el convenio, será necesario en todos los casos, la presentación de la siguiente documentación:

- a) Factura extendida a nombre de la I. Municipalidad de Chillán-DAEM, Calle Rosas N°530, Chillán, RUT N° 69.140.900-7.
- b) Certificado de la Inspección del Trabajo que acredite que no existen reclamaciones de personal correspondiente a la obra.



- c) Planilla de pago de las cotizaciones previsionales al día, no solamente declaradas, sino pagadas del personal que participó en la obra.
- d) Caratula de Estado de Pago, en formato que será entregado por el ITO.

Lo anterior, debe realizarse siempre previo visto bueno del ITO (sujeto a que se concreten las transferencias de recursos por parte de las entidades que correspondan).

Sera responsabilidad del proveedor ingresar mediante correo electrónico a la Encargada de la Sección de Expedientes de Pago, de la Dirección de Educación, toda la documentación mencionada, con el objetivo de optimizar el plazo de pago de la Obra.

Lo anterior, debe realizarse después de obtener la Recepción Provisoria de la Obra aprobada mediante Decreto.

### **23.- AUMENTO Y/O DISMINUCIONES Y/O OBRAS EXTRAORDINARIAS Y PLAZOS**

Si en el transcurso de la ejecución de las obras, se detectase la necesidad de aumentar y/o disminuir partidas y plazos del proyecto original, la ITO deberá realizar las gestiones correspondientes con los organismos indicados para proceder con lo antes señalado, siempre y cuando por convenio u otro documento no se establezca lo contrario.

De requerirse la modificación de algún material o elemento especificado por el proyectista en los archivos que componen la obra (Especificaciones Técnicas y planos), y siempre y cuando sea debidamente justificado o por no encontrarse en stock (para lo que el contratista deberá presentar al ITO las cotizaciones de productos una vez iniciada la obra) la ITO deberá solicitar la aprobación de dichas modificaciones al proyectista encargado de la Obra y en segundo lugar, siempre que no sea posible ubicar al encargado, al departamento de Mantención de la Dirección de Educación, la que quedará firmada en el libro de obras. La ITO se encargará de dar cumplimiento a todo lo establecido en Convenio, Bases y Especificaciones Técnicas del proyecto.

### **24.- REVOCACIÓN, SUSPENSIÓN, RETROTRAER Y/O REINCORPORACIÓN DEL LLAMADO EN EL SISTEMA PÚBLICO.**

La presente licitación podrá adquirir el estado de REVOCADA, SUSPENDIDA, RETROTRAER o REINCORPORACIÓN.

a) **REVOCADA**, La Dirección de Educación de Chillán podrá otorgar el estado de “REVOCADA” en aquellas situaciones donde la licitación ya está publicada y, en base a una decisión debidamente justificada, se desiste, no pudiéndose seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación. Este estado es similar al estado “DESIERTA” pero con la salvedad de que, aun existiendo ofertas, se detiene el proceso irrevocablemente. Este estado será declarado de forma unilateral por la entidad licitante con la resolución fundada que así lo autorice (por razones de interés Municipal o de disponibilidad presupuestaria de la Fuente de Financiamiento), y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento, mediante publicación del Decreto Alcaldicio correspondiente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

b) **SUSPENDIDA**, permite congelar el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días y posteriormente seguir con el curso normal de la licitación. Este estado puede asignarse desde la publicación de las bases hasta la adjudicación.

c) **RETROTRAER**, permite realizar la acción de “Retrotraer” que implica el cambio de estado de las licitaciones de Adjudicada, Desierta con Oferta y Revocada acción que permite invalidar el acto administrativo del respectivo proceso realizado.

d) **REINCORPORACIÓN**, permite incorporar ofertas rechazadas al proceso de evaluación, cuando esta haya sido descartada por error, omisión u otro motivo. Esta acción estará respaldada por el respectivo acto administrativo.



#### **25.- AMPLIACION DE PLAZO**

a) El plazo fijado en las presentes Bases Administrativas Especiales se entenderá en días hábiles, sin deducción de lluvias, y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito el que será calificado por el ITO de la Obra y dictaminado mediante Decreto Alcaldicio.

Se entenderá como fuerza mayor o caso fortuito, cuando concurran las siguientes circunstancias.

- 1.- Que se produzca el atraso en forma independiente de la voluntad del contratista.
- 2.- Que el hecho sea imprevisible, inesperado, sorpresivo.
- 3.- Que el hecho sea insuperable.
- 4.- Que se produzca la imposibilidad de ejecutar la obligación contraída.

b) Si el contratista estimara tener derecho a un aumento del plazo contractual deberá solicitarlo por escrito fundadamente al Dpto. de Obras y Mantenimiento de la Dirección de Educación, con una antelación mínima de 10 días hábiles del vencimiento del plazo contractual.

c) La ejecución de Nuevas Obras ya sean Obras Extraordinarias o Aumento de Obras, dará derecho a un aumento del plazo contractual a convenir por las partes.

El aumento de plazo deberá ser concedido a través de Decreto Alcaldicio dictado en forma, previo a la fecha del término del plazo contractual.

Si el proyecto sufriera aumento de plazo se deberá prorrogar la vigencia de todos los documentos de garantía en custodia.

Cualquier modificación al proyecto generará un "Contrato Modificatorio" el cual deberá ser aprobado por Asesoría Jurídica Municipal y dictaminado mediante Decreto Alcaldicio.

#### **26.- ANTICIPOS**

No se otorgarán anticipos.

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **GENERALIDADES**

Las presentes especificaciones corresponden a los trabajos de cambio de cubiertas de asbesto cemento a realizar en el establecimiento educacional **ESCUELA G-242 Colliguay**, ubicada en **Sector Colliguay** de la comuna de Chillán.

**EL PROYECTO CONSISTE EN EL CAMBIO DE CUBIERTAS Y CANALETAS DE AGUA LLUVIA EN LOS 2 PABELLONES DE SALAS DE CLASES Y EN LA CASA UBICADA EN EL ESTABLECIMIENTO.**

**EL CONTRATISTA SERA EL ENCARGADO DE REALIZAR TODOS LAS TRÁMITES NECESARIOS PARA CONTAR CON LAS AUTORIZACIONES REQUERIDAS PARA EL MANEJO Y RETIRO DE PLANCHAS CON PRESENCIA DE ASBESTO, SEGÚN LA NORMATIVA NACIONAL VIGENTE.**

### **0.1.- REFERENCIAS Y NORMAS**

Para la ejecución de obras se deberán considerar las referencias y normas especificadas en el desarrollo de las presentes Especificaciones Técnicas y en general respetar los siguientes documentos:

Leyes, Decretos o disposiciones reglamentarias vigentes relativas a Inspecciones Fiscales y Municipales, normas para la mensura de la Dirección de Arquitectura del MOP.

Reglamento para las instalaciones de la D.O.S. (Agua Potable, alcantarillado) y de la SEC (Superintendencia de Electricidad y Combustible). Reglamento y normas para contratos de Obras Públicas y Bases especiales suscritas para este proceso de reparaciones.

Normas INN relacionadas con personal, medidas de seguridad, obras provisionales generales y con calidad y métodos de ensayos, en todo aquello que no se oponga con disposiciones taxativas de las presentes Especificaciones técnicas o indicaciones gráficas o textuales consignadas en esquemas y planos.

### **0.2.- PRESCRIPCIONES DE SEGURIDAD**

Se deben considerar los instructivos sobre seguridad e Higiene Industrial del MOP. o las Normas NCH: clasificadas como F.5.2. SEGURIDAD EN EJECUCIÓN DE OBRAS – PROTECCIÓN PERSONAL del catálogo de normas chilenas oficiales. En especial las normas NCH. 347 OF. 55 NCH: 348 OF.53, NCH. 349 OF. 55, NCH: 350, OF.60, NCH. 436 OF.51 que dicen relación con seguridad en: Demolición, andamios, excavaciones, instalación provisoria eléctrica, prevención de accidentes del trabajo.

### **0.3.- PRESCRIPCIÓN DE MATERIALES Y CONDUCCIÓN DE OBRAS**

La totalidad de los materiales especificados, se entienden de primera calidad dentro de su especie, debiendo su provisión ajustarse estrictamente a las normas y ensayos para cada uno de ellos o a las instrucciones de los fabricantes.

Antes de depositar en el lugar de las obras los materiales que se vaya a emplear, el Contratista deberá presentar a la consideración del ITO, una muestra de cada uno de ellos para su revisión, ensayo o recepción provisoria. La aceptación definitiva del material se hará durante la marcha de las obras y al pie de ellas.

### **0.4.- GASTOS GENERALES**

Se deben considerar los gastos indirectos para mantener el proceso de construcción operativo de forma efectiva desde el inicio al término de la obra.



#### **0.4.1.- SEGUROS**

##### **0.4.1.1.- Contra accidentes del trabajo**

Será optativo para el contratista tomar y mantener vigente durante el transcurso de la obra, o los seguros necesarios según indica normas NCHs. 348, 461 y 436 con sus actuales oficializaciones. De no tener este seguro el contratista asume todo los riesgos y compromisos.

##### **0.4.1.2.- Contra Siniestros**

Será optativo para el contratista tomar y mantener aseguradas el total o parte de las faenas contra incendio u otro tipo de catástrofe. De no tener este seguro el contratista asume todo el riesgo y compromiso de ejecución de las obras.

#### **0.4.2.- INSTALACIONES PROVISIONALES**

Corresponde a las instalaciones de remarcadores de agua potable, energía eléctrica y, en general todas aquellas otras instalaciones que presten utilidad exclusivamente durante el periodo de la construcción y que luego deban ser retiradas.

En el caso de que contratista no instale remarcadores para controlar sus consumos, deberá pagar la totalidad de las últimas boletas correspondientes a la toda la escuela, antes de efectuar la recepción provisoria de la obra.

El contratista deberá proveer de baños a su personal, no se permitirá el uso de las instalaciones del Establecimiento. Donde lo indique la ITO., el contratista construirá bodega para el acopio del material de cubierta metálica, con su respectivo candado, el no cumplimiento de lo anterior y ante la pérdida de material, el costo lo asume totalmente el contratista.

#### **0.4.3.- CIERROS PROVISORIOS**

Se contempla cierre de los sectores a intervenir, para evitar ingreso de alumnos y personal ajeno a la obra. Cuando se desarrollen actividades en altura, el contratista tomará las precauciones cercando con malla u otro elemento que brinde seguridad el sector intervenido, con aviso a la dirección del establecimiento a fin que re programe actividades evitando el tránsito de alumnos y personas en los sectores aludidos.

#### **0.4.4.- SISTEMA DE ANDAMIAJE**

El contratista deberá informar al ITO la utilización de andamiajes para las diferentes faenas en la cubierta. Será de responsabilidad del contratista generar, junto a su profesional de prevención de riesgo, manual de procedimientos de trabajo en altura. La empresa entregará los detalles y documentación requerida al ITO del proveedor y la certificación de los elementos. Todo se ajustará a lo señalado en las NCh 998 of. 1999 y NCh 2501/1 of.2000.

#### **0.4.5.- RETIRO DE ESCOMBROS**

El Contratista deberá extraer todos los escombros desde el terreno del establecimiento y de donde se va a realizar la intervención. El lugar de acopio del material debe ser coordinado en conjunto con el ITO y la Dirección del establecimiento. Deberá estar resguardado por un cierre provisorio según lo requerido por el Servicio de Salud para el manejo de asbesto, en un lugar que no afecte la integridad de los niños.

El contratista será el encargado del manejo y retiro del establecimiento de las planchas de cubierta, siendo su responsabilidad llevarlas a un botadero autorizado, según requerimientos de la normativa vigente.



Para escombros que no tengan presencia de asbesto, también se exigirá su transporte a botadero autorizado. Será de cargo del Contratista el despeje de basuras, escombros, despuntes, etc. que hubiere antes de la iniciación de la obra y durante su ejecución. Todo material sobrante como excedentes de limpieza o excavaciones u otras faenas de preparación de elementos, se extraerá de la obra y se transportará a botadero autorizado.

#### **0.4.6.- ARRIENDO DE CONTENEDORES**

Durante la ejecución de los trabajos, el Contratista deberá suministrar contenedores (containers) habilitados como salas de clases (5) y (1) como comedor provisorio para permitir la continuidad del servicio educativo. Se requiere la implementación de seis (6) contenedores, destinados a:

- Sala Prekinder y Kinder, módulo de medidas 6 x 2,45 m.
- Sala 1° y 2°, módulo de medidas 6 x 2,45 m
- Sala 3° y 4°, módulo de medidas 6 x 2,45 m
- Sala 5° y 6°, módulo de medidas 12 x 2,45 m
- Sala 7° y 8°, módulo de medidas 6 x 2,45 m
- Comedor provisorio, módulo de medidas 6 x 2,45 m

Los contenedores solicitados para salas de clases deben cumplir a lo menos con:

- Dos ventanas de aluminio de dimensiones 950 x 998 mm o de mayor tamaño.
- Una puerta de acceso 900 x 2000 mm o de mayor tamaño con cerradura.
- Piso con placa de Terciado y Revestimiento linóleo alto tráfico 1.5 mm, imitación madera o terminación superior.
- Tabiquería perimetral de Muros de madera con Aislación térmica, de 40 mm como mínimo. Terminación con tablero Aglomerado y pintado.
- Sistema eléctrico con al menos un enchufe doble, un interruptor simple y dos equipos led, con sus respectivos automáticos y diferenciales.

El Sistema eléctrico del contenedor habilitado como comedor provisorio deberá contar con al menos tres enchufes dobles, un interruptor simple y dos equipos led, con sus respectivos automáticos y diferenciales, en este módulo se considera la conexión de 5 microondas.

La conexión eléctrica de la totalidad de los módulos deberá ser considerada al tablero general o al empalme del establecimiento, siendo responsabilidad del contratista ejecutar dicha conexión con materiales y conductores suministrados por contratista. La conexión eléctrica de los módulos deberá hacerse de forma segura de acuerdo a lo estipulado en la normativa eléctrica nacional vigente.

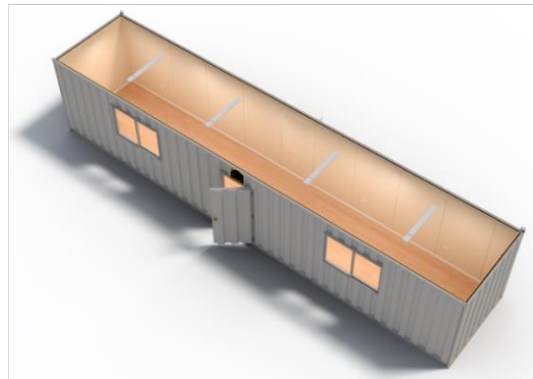
Los contenedores serán instalados dentro del terreno de la escuela en el sector sur del establecimiento, en el sector identificado con color rojo en la imagen que a continuación se presenta.



El costo del arriendo, de traslado, de instalación y conexión eléctrica de los módulos solicitados se debe cargar a los Gastos Generales del proyecto. En el caso de que se alargue la obra por imprevistos, será responsabilidad del contratista mantener estas instalaciones operativas durante todo el periodo de duración de la obra.

Es importante recalcar que dichas instalaciones son provisorias y no corresponden a la adquisición, si no que al arriendo de los módulos durante el periodo de ejecución de la obra. Al finalizar las faenas, toda esta instalación deberá ser retirada del establecimiento por la empresa, tanto los módulos como la conexión eléctrica de estos.

Imágenes de referencia contenedores:



### **0.5.-INSPECCIÓN TÉCNICA**

#### **Inspector Técnico de la Obra:**

La unidad técnica encargada de fiscalizar el buen desarrollo de las obras es el Departamento de Mantención del DAEM. El cual nombrará en su oportunidad un profesional como ITO a cargo de supervisión de las obras.

#### **Libro de obras**

Deberá contemplar en establecimiento la permanencia del Libro de Obras. La carátula y procedimientos de anotaciones serán según la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

### **0.6.- DEMOLICIONES Y DESARME DE CONSTRUCCIONES EXISTENTES:**

Toda demolición se ejecutará con la autorización correspondiente y en conformidad a la ordenanza general de construcciones y urbanización. Para el caso de picado y limpieza de superficie, estos quedarán acopiados brevemente donde lo indique la I.T.O., en lo posible donde no haya presencia de alumnos que pudieran lastimarse. Serán retirados de las labores escolares, en la tarde, por ningún motivo en recreo.

El contratista será responsable del acopio y cuidado del material retirado, para lo cual podrá gestionar con el Director un espacio para tal fin.

El ITO de la obra podrá autorizar la ejecución de trabajos nocturnos contando por cierto con la autorización del Director del establecimiento y siempre que en la noche no se produzcan ruidos molestos a los vecinos.

El contratista deberá cumplir con lo que exigen las normas NCH.347.

Todas las obras de demolición o desarme deberán ser programadas por la empresa, el ITO y la Dirección del establecimiento, donde se tendrá en consideración lo siguiente: en caso alguno cuando haya viento, no se

pueden usar taladros o herramientas mecánicas de altos decibeles de ruido en horario nocturno, que pueda ocasionar molestias a los vecinos y/o alumnos internos.

Para el cumplimiento de plazos, el contratista podrá optar por ejecutar trabajos nocturnos siempre que estos no produzcan molestias a los vecinos.

Cualquier destrozo a la edificación existente, ya sea en elementos verticales como pavimentos producto del proceso de demolición, los costos de reparación serán absorbidos por el contratista.

Los materiales que puedan ser reutilizados serán seleccionados y retirados por la unidad de mantención, para que finalmente quede solo el escombros que debe ser retirado por el adjudicatario

## **EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

### **1.- INSTALACIÓN DE FAENAS**

#### **1.1.- LETRERO DE OBRAS**

El contratista deberá proveer e instalar un letrero de obras que sea visible desde la vía pública. Se contempla la instalación de un letrero de obras, indicando Nombre de proyecto y comuna, Monto de inversión Mineduc, Fecha de Inicio, Plazo de ejecución y Contratista. Diseño del letrero según documentos adjuntos.

### **2.- OBRAS PREVIAS**

El contratista, previo al inicio de obras, obligadamente deberá gestionar autorización de la SEREMI de Salud relacionado con la autorización para realizar trabajos con material que contiene asbesto, a través de formulario dispuesto por este servicio, según el caso. Considerar arancel y plazos asociados de la autorización requerida para realizar los trabajos.

<http://transparencia.redsalud.gob.cl/transparencia/public/seremi4/2015/01/tramites/13.pdf>

#### **2.1.- RETIRO DE ELEMENTOS**

Se procederá al retiro de toda la cubierta, hojalatería, fieltro y elementos necesarios para realizar el trabajo proyectado. El retiro de todos los materiales y elementos quedarán acopiados brevemente donde lo indique la I.T.O., y donde no haya presencia de alumnos que pudieran lastimarse. Serán retirados en la tarde, por ningún motivo en recreo.

El contratista será el encargado del manejo y retiro del establecimiento de las planchas de cubierta retiradas, siendo su responsabilidad acopiarlas y posteriormente trasladarlas a un botadero autorizado, según la normativa nacional vigente y con las autorizaciones de los organismos correspondientes. Entre otras cosas el contratista deberá considerar:

- Señalizar la zona donde se encuentre acopiado el material retirado, para evitar que personas ajenas a los trabajos transiten por el lugar durante su retiro.
- En el lugar sólo podrán encontrarse los trabajadores que realizarán dichas faenas.
- La empresa deberá capacitar a los trabajadores que participen en dichas labores, sobre los riesgos que involucran las tareas a realizar, en especial en lo relativo a los riesgos por exposición a asbesto.



- Las planchas retiradas son residuos y NO SE PUEDEN VENDER, NI REUSAR, NI REGALAR por lo que se deben disponer como residuos no peligrosos en rellenos sanitarios autorizados para su disposición final (Decreto Supremo 656/2000 del MINSAL).

- Los residuos generados deben ser transportados por vehículos autorizados para transporte de residuos.

- Para la disposición final de residuos, se debe presentar a la Autoridad Sanitaria la "Solicitud de Autorización de Tratamiento y/o Disposición Final de Residuos Sólidos Industriales para Generadores" de estos.

- Además, se deberá contar con las condiciones generales de seguridad, guardarropía, servicios higiénicos, equipos de protección personal certificados, extintores de incendio, etc., según lo indicado en Decreto Supremo 594/99 del MINSAL, correspondiente al "Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de trabajo".

El contratista, previo al inicio de obras, deberá obligadamente contar con la respectiva Autorización Sanitaria para realizar el trabajo con material que contiene asbesto, en caso de no contar con la autorización NO PUEDE COMENZAR LOS TRABAJOS.

El "INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR TRABAJOS CON MATERIAL QUE CONTIENE ASBESTO (MCA)", puede ser revisado en:

<http://transparencia.redsalud.gob.cl/transparencia/public/seremi4/2015/01/tramites/13.pdf>

### **3.- CONSERVACIÓN DE CUBIERTAS**

#### **3.1.- CAMBIO DE CUBIERTA**

Incluye todos los elementos de fijación y sellos necesarios para la correcta seguridad e impermeabilización de las cubiertas.

El manejo y la colocación de los elementos serán de acuerdo a instrucciones del fabricante y a las indicaciones especiales en caso de existir.

El orden de colocación de planchas y caballetes debe hacerse en el sentido opuesto a los vientos dominantes en el sector.

La presentación de la cubierta tendrá que ser especialmente cuidadosa en sus alineaciones, remates y uniones.

Posterior al retiro de las planchas de cubierta existentes se consulta por la revisión de la totalidad del entablado existente bajo la cubierta.

Si al momento de desarmar se encuentran elementos en mal estado, estas deberán ser remplazadas por piezas nuevas piezas de madera del tipo pino seco impregnado de las mismas características y escuadrías de las piezas existentes, para de esta manera asegurar que se mantengan los plomos horizontales y verticales de los elementos y así garantizar la correcta instalación de la cubierta.

##### **3.1.1.- AISLACIÓN HÍDRICA**

Bajo todos los elementos de hojalaterías y cubiertas se contempla la instalación de membrana de fieltro asfáltico de 15 libras, instalado con traslapo mínimo de 10 cm.



El fieltro asfáltico se instalará según recomendaciones del fabricante de tal forma que garantice su correcta posición, siendo fijado mediante corchetes al entablado bajo cubierta existente.

### **3.1.2.- NUEVAS PLANCHAS DE CUBIERTA**

Se considera la instalación de nuevas planchas de cubierta con aislación térmica incluida. Las nuevas planchas a instalar son del tipo KOVERPOL 100 / 150 de Instapanel, pre pintada de color Terracota Medio, con espesor de acero de 0.5 mm y con núcleo de poliestireno de espesor 100 mm en el valle y 150 mm en el trapecio u otro material de igual o mejores características. La instalación de las nuevas planchas de cubierta se debe ejecutar de acuerdo a las indicaciones del fabricante.

No se aceptarán planchas perforadas, abolladas o ralladas, en la instalación se tendrá especial cuidado en no marcarlas ni con clavos ni con lápiz de grafito.

La colocación de la cubierta se hará según instrucciones del fabricante, considerando el sentido de colocación contrario al norte. Los traslapes se sellarán posteriormente con sellador de poliuretano del tipo “Sikaflex 221” u otro de igual o mejores características, a modo de cordón continuo en todos los traslapes.

Todas las planchas a instalar serán de largo continuo, cubriendo con una plancha la totalidad del largo de la cubierta a cubrir, no aceptándose traslapo de planchas en el sentido transversal.

Las planchas deberán quedar bien fijadas, firmes y estancas. Debiéndose tener especial cuidado en la perfección de la línea tanto en la cumbrera como en la parte inferior.

En encuentro de cubierta con canal de agua lluvia considerar la instalación de sello, con el fin de obturar el paso de viento, lluvia y acumulación de polvo al interior de la edificación, para ello se puede aplicar sellos pre-moldeados de espumas de polietileno o poliuretano impregnado en asfalto, según recomendaciones de fabricante.

### **3.1.3.- SELLOS**

Deben consultarse todos los elementos de sellados que sean necesarios para una perfecta impermeabilización y estanqueidad de las cubiertas. Se debe garantizar el correcto sello de forros de cañones y mantas, evitando goteras y el paso de humedad. Se deben considerar sellos resistentes a altas Temperaturas en sector correspondiente a cañones de estufas.

### **3.1.4.- CUMBRERA**

Se consulta instalación de caballete de cumbrera fabricado para la plancha tipo KOVERPOL, confeccionado con plancha lisa prepintada color Terracota Medio y de espesor 0,5 mm. Debe instalarse de acuerdo a las instrucciones del fabricante de manera de asegurar la correcta fijación y hermeticidad y así soportar los embates del viento. El desarrollo del caballete será de 600 mm. Los traslapes entre caballetes deberán ser sellados posteriormente con sellador de poliuretano del tipo “Sikaflex 221” u otro de igual o mejores características.

## **3.2.- MANEJO DE AGUAS LLUVIAS**

### **3.2.1.- CANALETAS DE AGUA LLUVIA**

Se contempla el cambio e implementación de las canaletas de agua lluvia en los sectores indicados en planos. Se consulta por la instalación de canales del tipo “Canaletas de techo PVC P25 UV Vinilit” color marrón u otra de mejores características.



En la instalación se debe cuidar dejar una pendiente que permita evacuar el agua por las bajadas de agua lluvia evitando el apozamiento de agua.

Las canales se instalarán en el tapacan de la cubierta mediante ganchos de fijación del tipo “Gancho de fijación canaleta PVC P25 Vinilit” u otro de mejores características. Las fijaciones se instalarán distanciada como máximo a 80 cm.

En los extremos de la canal considerar el uso de tapas del tipo “Tapa Canaleta Universal Vinilit” u otra de mejores características.

Las uniones entre canales y con las bajadas se realizarán de acuerdo a instrucciones del fabricante, con las piezas diseñadas especialmente para esa función.

Todas las canales y sus accesorios de instalación serán color marrón.

### **3.2.2.- BAJADAS DE AGUA LLUVIA**

Serán de PVC y se instalarán bajo las canales de acuerdo a planos. Incluye todos los codos que se requieran, los que deberán quedar sellados.

Considerar el uso de bajadas del tipo “Tubo Bajada de PVC Vinilit” u otra de mejores características color marrón, instaladas de acuerdo a recomendaciones del fabricante.

Considerar uso de abrazaderas del tipo “Abrazadera para tubo bajada Vinilit” u otra de mejores características, con una distancia aproximada no mayor a 1.00 m.

El contratista debe asegurar el correcto funcionamiento del sistema de evacuación de aguas lluvia del establecimiento.

Todas las bajadas y sus accesorios de instalación serán color marrón.

En el agua de las cubiertas correspondiente a los pasillos, se considera la instalación de una bajada en cada extremo de la cubierta de acuerdo a lo indicado en planos, considerando un tramo de 50 cm de tubo de bajada (a confirmar en terreno junto a director e ITO), para inducir el recorrido del agua por la bajada. En la otra agua de las cubiertas, se considera la instalación de bajadas y tubos hasta el nivel del terreno, fijado a los pilares de la estructura de la escuela, considerando los codos y fijaciones necesarias.

### **3.2.3.- POZO ABSORVENTE**

Para recibir el agua desde las bajadas de agua lluvia, se proyecta la construcción de pozos absorbentes con material drenante apropiado. En las bajadas de agua indicadas en planos, se consulta la excavación en terreno natural, de un pozo de 0.50 x 0.50 de ancho, por 1.00 m de profundidad, para la conformación de los pozos.

Se consulta su relleno con bolón, arena y gravilla, dentro del pozo como material drenante. La capa más profunda deberá ser de una profundidad aproximada de 2 cms y estará conformada por arena gruesa. Luego la segunda capa deberá ser de una profundidad aproximada de 50cm y estará conformada por bolones de 6” de diámetro aprox. La tercera capa deberá ser de aprox 25 cms. y estará conformada por bolones de 3” de diámetro aprox. La cuarta capa deberá ser de aprox 23cm y estará conformada por gravilla. En el caso que no se pueda contemplar la medida propuesta el ITO podrá re definir las dimensiones.



### **3.2.4.- FORROS DE TAPACAN**

Se consulta la instalación de forros corta goteras en los extremos de las cubiertas a cambiar (indicado en plano) en los tapacanes de la cubierta. Se deben fabricar con plancha lisa prepintada color Terracota Medio y de espesor 0,5 mm. El forro proyectado debe cubrir la última onda de la plancha proyectada, el espesor de la aislación térmica de la plancha proyectada y el tapacan de la cubierta existente.

Su instalación y fijaciones deben asegurar la resistencia a los embates del viento y además asegurar la impermeabilidad de la cubierta.

Las uniones se fijarán con remache pop y se deben sellar con “Sellador Poliuretano Sikaflex 11 FC Gris Sika” u otro de mejores características.

### **3.2.5.- MANTAS Y FORROS EXTERIORES DE CAÑONES**

Deberá considerar mantas y sello de todos los cañones o salidas existentes, evitando goteras o paso de la humedad, en todas las cubiertas a intervenir.

Las mantas y forros de cañones se realizarán con plancha lisa prepintada color Terracota Medio y de espesor 0,5 mm.

### **3.2.6.- FORROS DE TAPARREGLA**

Se consulta la instalación de forros taparreglas en los extremos de las cubiertas a cambiar (indicado en plano). Se consulta la instalación de una pieza de hojalatería para cubrir el espesor de la aislación térmica de la plancha de cubierta proyectada, para que dicho material no quede expuesto y pueda dañarse, además de entregar una terminación más armónica a la intervención.

Los forros proyectados se deben fabricar con plancha lisa prepintada color Terracota Medio y de espesor 0,5 mm, siguiendo el contorno de los trapecios formados por la plancha de cubierta proyectada.

Su instalación y fijaciones deben asegurar la resistencia a los embates del viento y además asegurar la impermeabilidad de la cubierta.

Las uniones se fijarán con remache pop y se deben sellar con “Sellador Poliuretano Sikaflex 11 FC Gris Sika” u otro de mejores características.



## **4.- LIMPIEZA DIARIA Y ENTREGA FINAL**

El contratista deberá mantener las faenas perfectamente aseadas. Diariamente, deberán quedar libre de elementos que pudieran generar accidentes, escombros o desechos, todas las zonas de trabajo y de circulación con actividades en proceso.

Al término de la obra se contempla la limpieza final de la faena, para así, entregar de forma óptima las dependencias para su uso inmediato, previa aprobación del ITO. El terreno exterior al edificio, se entregará libre

de elementos que pudieran considerarse escombros o basuras.

Las construcciones e instalaciones provisionales deberán ser totalmente demolidas y retiradas del recinto de la obra, al igual que los materiales sobrantes. Se deberán reparar todas las zonas o elementos que pudieran resultar deterioradas durante la ejecución de los trabajos.

Al término de las obras, como faena previa a la recepción, se efectuará un aseo total y cuidadoso de la obra.

NOTAS:

ES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA CORROBORAR EN TERRENO TODAS LAS MEDIDAS, PARA GARANTIZAR EL CORRECTO DESARROLLO Y TÉRMINO DE LA OBRA.

TODOS LOS MATERIALES, ELEMENTOS Y TERMINACIONES SE CONSIDERAN DE PRIMERA CALIDAD.

EN CALIDAD DE OBRA VENDIDA CONTRATISTA DEBE CONSIDERAR TODO LO NECESARIO PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN Y POSTERIOR FUNCIONAMIENTO DE LA OBRA, AUNQUE NO SEA MENCIONADO EN LAS PRESENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

CONSIDERAR EN PLAZO OFERTADO QUE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS ES DURANTE LOS DÍAS HÁBILES, POR LO QUE NO ES RESPONSABILIDAD DEL DAEM GARANTIZAR EL ACCESO AL ESTABLECIMIENTO DURANTE FINES DE SEMANA Y DÍAS FESTIVOS.

AL MOMENTO DE FORMALIZAR EL CONTRATO SE SOLICITARÁ AL CONTRATISTA UN PROGRAMA DE OBRAS PARA ASEGURAR QUE LA PLANIFICACIÓN DE LAS OBRAS QUE CONTENGA LA UNA PRIORIZACIÓN DE LAS FAENAS QUE PERMITAN EL USO DE LOS RECINTOS MÁS RELEVANTES PARA LOS ESTUDIANTES.

LAS INSTALACIONES PROVISORIAS Y DE FAENAS, SE ADAPTARÁN A LAS SITUACIONES DEL LUGAR Y DISPONIBILIDAD DE CONDICIONES QUE BRINDE EL ESTABLECIMIENTO (HORARIOS, ESPACIOS DISPONIBLES, ACCESOS, ETC.), BRINDANDO MÁXIMA SEGURIDAD A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

**Cárguese**, el gasto que irroga la ejecución del presente Decreto Alcaldicio, al Subt.: 22 Ítem: 06 Asig.: 001, Mantención y Reparación de Edificaciones.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



Digitally signed by PEDRO IVAN  
SÁN MARTÍN LÓPEZ  
Date: 2023.03.31 09:39:45 -03:00  
Reason: Firma Decreto  
Location: Chillán

Secretario Municipal



Digitally signed by RICHARD  
VICENTE GUZMÁN FERNÁNDEZ  
Date: 2023.03.31 09:33:23 -03:00  
Reason: Firma Decreto (Por Orden  
del Alcalde)  
Location: Chillán

Administrador Municipal