



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

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES, BASES TÉCNICAS, EFECTÚA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN, PARA PROYECTO DE OBRA “IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPO SALVA ESCALERA, LICEO MARTA BRUNET, CHILLAN”.

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° 4324 del 31 de Marzo del 2023 que nombra el calidad de Contrata a doña Roxana Lizama Alarcón en cargo Profesional grado 7° E.M quien cumplirá funciones en la Dirección de Asesoría Jurídica Municipal desde el 1 de Abril del 2023 al 31 de Mayo del 2023; 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 **“IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPO SALVA ESCALERA, LICEO MARTA BRUNET, CHILLAN”**, con cargo a los “Fondos de Apoyo a la Educación Pública 2022”, componente: Mantenimiento, Conservación, Mejoramiento y Regulación de inmuebles e infraestructura; iniciativa: Implementación de equipo salva escalera, Liceo Marta Brunet Chillán.

2.- Oficio N° 0621, de fecha 29 de Marzo del 2023, de la Secretaría Ministerial de Educación Región de Ñuble, que aprueba técnicamente proyecto financiado en componente infraestructura, fondos FAEP 2022, denominado “Implementación de Equipo Salva Escalera, Liceo Marta Brunet, Chillan”

3.- 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 de acuerdo a la Ley N° 19.886.

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

5.- 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 **“IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPO SALVA ESCALERA, LICEO MARTA BRUNET, CHILLAN”**

DECRETO:

Apruébese, el llamado a Licitación Pública a través del portal www.mercadopublico.cl para la ejecución del Proyecto denominado **“IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPO SALVA ESCALERA, LICEO MARTA BRUNET, CHILLAN”**, con cargo a los Fondos de Apoyo a la Educación Pública 2022, componente: Mantención, Conservación, Mejoramiento y Regulación de inmuebles e infraestructura; iniciativa: Implementación de equipo salva escalera, Liceo Marta Brunet, Chillan.

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	: “IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPO SALVA ESCALERA, LICEO MARTA BRUNET, CHILLAN” .
UNIDAD TÉCNICA	: Dirección de Educación-Chillán.
FINANCIAMIENTO	: Fondos de Apoyo a la Educación Pública 2022.
PRESUPUESTO MÁXIMO	: \$ 25.191.718.- Impuestos Incluidos.
PLAZO MÁXIMO	: Mínimo 30 días hábiles y máximo 50 días hábiles (de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880), los cuáles 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 **“IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPO SALVA ESCALERA, LICEO MARTA BRUNET, 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 Calle Claudio Arrau N° 655, de la Ciudad de Chillán.

03.- MODALIDAD DE LA PROPUESTA

La modalidad será precio máximo fijado por la Dirección de Educación correspondiente a \$ 25.191.718.- (Veinti cinco millones ciento noventa y un mil setecientos dieciocho 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.

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 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

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, 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 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.

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 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, 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 \$ 25.191.718.- (Veinti cinco millones ciento noventa y un mil setecientos dieciocho pesos) impuestos incluidos, a suma alzada, sin reajustes ni intereses.

Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el portal 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.**

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

Deberá enviarse mediante correo electrónico a la Sección de Tesorería, de la Dirección de Educación Municipal de Chillán, al Mail: 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 la hora 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 el día y la hora de la fecha cierre de recepción de ofertas publicada en la licitación. Si el portal 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 horas. 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, 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.

Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, el portal 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, 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 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, 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, 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, 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 Unidad Técnica 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.

Importante: Solo serán consideradas las facturas que tengan timbre y firma de parte de la Unidad Técnica demandante, no se aceptarán facturas que tenga timbre y/o firma de oficina de partes.

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 Unidad Técnica 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 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, 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, 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, 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.

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

- Menor plazo ofertado : **15 %**
Porcentaje = $\frac{\text{Plazo mínimo}}{\text{Oferta a evaluar}} \times 15$



- **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 Inadmisibles.

- **Mayor Experiencia** : 10 %
 Porcentaje = $\left(\frac{\text{N}^\circ \text{ de Certificados a Evaluar}}{\text{Mayor N}^\circ \text{ de Certificados}} \right) \times 10$

- **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, con presencia en la Comuna de Chillán	15%
Ubicación de la Casa Matriz de la Empresa respaldada con la respectiva copia de la Carpeta Tributaria del proveedor, con presencia fuera de la Comuna de Chillán	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.	
Presentación de todos los documentos.	10%
Omisiones o información ilegible y/o incomprensible o ininteligible de 1 documento.	5%
Omisiones o información ilegible y/o incomprensible o ininteligible de más de 1 documento.	1%

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. Rodrigo Bravo Méndez, Rut: [REDACTED] Encargado de la Unidad 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 subrogue 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, 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 dicho acto administrativo.

[REDACTED]

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de la presente licitación en el sistema de información 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 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 con copia a la Encargada de la Licitación [\[REDACTED\]@daemchillan.cl](mailto:[REDACTED]@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, 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:

“IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPO SALVA ESCALERA, LICEO MARTA BRUNET, 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. 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 con copia a la encargada de la Licitación catherinetro@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 \$ 2.016.000.- (Dos millones dieciséis 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.

Sera 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:

“IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPO SALVA ESCALERA, LICEO MARTA BRUNET, 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, 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 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. 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. 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, 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

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

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

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 inferior a 30 días hábiles y superior a 50 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 Mantención de la Dirección de Educación de Chillán, a la dirección de correo electrónico [REDACTED]@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 \$100.000 (Cien 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 \$100.000 (Cien 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 \$100.000 (Cien 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 Estado 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:

- 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.

Será 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/U 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.

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 concurren 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 implementación de equipos salva escalera en acceso principal del **CENTRO INTERACTIVO LICEO MARTA BRUNET**, ubicado en **Claudio Arrau N° 655** de la comuna de Chillán.

EL PROYECTO CONSISTE EN LA IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPO SALVA ESCALERA EN ACCESO PRINCIPAL DEL RECINTO, PARA GARANTIZAR EL ACCESO DE ASISTENTES AL RECINTO CON DIFICULTADES DE MOVILIDAD.

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.

Las instalaciones provisionales se adaptarán a la situación del lugar y disponibilidad de condiciones del establecimiento educacional, siendo lo fundamental brindar la máxima seguridad a la comunidad escolar.

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.

Los cierres provisorios se adaptarán a la situación del lugar y disponibilidad de condiciones del establecimiento educacional, siendo lo fundamental brindar la máxima seguridad a la comunidad escolar.

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 en un lugar que no afecte la integridad de los niños. Los materiales que puedan ser reutilizados serán elegidos y retirados por la dirección del establecimiento, para que finalmente quede solo el desecho que debe retirar el contratista.

El contratista será el encargado del manejo y retiro del establecimiento de todos los elementos considerados escombros, siendo su responsabilidad llevarlas a un botadero autorizado, según requerimientos de la normativa vigente. Se entenderán como escombros piezas de canales, bajadas de agua lluvia, caballetes de cumbrera, etc.

Esta partida se entiende como el manejo dentro de la obra y la disposición final de todos los elementos que sean considerados escombros y que deben ser retirados por el contratista a botaderos autorizado.



0.4.6.- 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.

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 escombro que debe ser retirado por el adjudicatario

EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

1.- INSTALACIÓN DE FAENAS

Las instalaciones provisionarias y de faenas, se adaptarán a las situaciones del lugar y disponibilidad de condiciones que brinde el establecimiento educacional (Horarios, espacios disponibles, accesos, etc.), brindando máxima seguridad a la Comunidad escolar.

1.1.- LETRERO DE OBRAS

Se contempla el suministro e instalación de un letrero de obras de acuerdo a la guía de vallas de la Dirección de Educación Pública. El tamaño del letrero será de 3.6 x 1.5 m, cuya grafica corresponde a la Dirección de Educación Pública.

TIPO	MEDIDAS (M)	MONTO CONTRATO (UTM)	
		DESDE	HASTA
A	3.6 X 1.5	200	5.000
B	6.0 X 2.5	5.000	13.000
C	9.0 X 4.0	13.000	20.000
D	12.0 X 5.0	20.000	

Diagrama de un letrero de obras con sus componentes y especificaciones. El letrero muestra información del proyecto, un logotipo del Ministerio de Educación, una fotografía del proyecto, el letrero "Construyendo Educación Pública", el logotipo de la Dirección de Educación Pública y una barra de complemento de gobierno. Se incluyen anotaciones sobre la jerarquía de contenidos y el uso de logotipos.

Logotipo Ministerio de Educación

Fotografía o render de proyecto

Frase slogan de la Dirección de Educación Pública

Barra complemento de gobierno

Logotipo Dirección de Educación Pública

Información dispuesta de la siguiente manera para favorecer la jerarquía de contenidos

Logotipo Educación Pública

12 mts.

5 mts.

Textos:

- Nombre del Proyecto, comuna
- Inversión Mineduc:
- Fecha Inicio:
- Plazo de ejecución:
- Contratista:

Especificaciones técnicas:

- Impresos en Tela PVC de alta resistencia, o en vinilo autoadhesivo (en caso de utilizar letrero de base con placas metálicas). Deberá soportar condiciones climáticas adversas (serán instalados en todo el país)
 - Tinta solventada, con filtro UV y exteriores
 - Impresión de alta resolución para gigantografías (al menos 300 dpi).
 - Cada letrero de obra deberá estar sellado electrónicamente en su contorno y reforzados
- Se Deberá considera el bastidor metálico y pilares metálicos de soporte con su respectiva fundación.

2.- OBRAS PREVIAS

2.1.- RETIRO DE ELEMENTOS

Se procederá al retiro de todos los elementos que se encuentren en mal estado y que interrumpan el buen funcionamiento de las dependencias a intervenir o al desarrollo de las obras. 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 o personal externo a la obra que pudieran lastimarse. Serán retirados de las labores escolares, en la tarde, por ningún motivo en recreo o en periodos de funcionamiento del recinto.

3.- INTERVENCIÓN

Se consulta por la implementación de un equipo salva escalera en el acceso principal del recinto, para garantizar el acceso de asistentes al recinto con dificultades de movilidad, ya que el recinto Centro Interactivo se encuentra emplazado en un subterráneo y el acceso principal es por una escalera.

3.1.- EQUIPO SALVA ESCALERAS

Se consulta por el suministro, instalación y puesta en marcha de una plataforma Salva Escalera como alternativa para el acceso de personas con dificultades de movilidad.

La escalera de acceso tiene un desnivel de 2,30 m app. El largo de la escalera es de 3,80 m, con 15 peldaños. En planimetría del proyecto se adjuntan detalles de la ubicación a instalar y detalles de la escalera existente.

Las condiciones generales de la plataforma Salva Escalera solicitada son las siguientes:

- El equipo se instalará en el acceso al recinto, por lo que debe soportar instalación a la intemperie, con posibilidad de que en algún momento pueda mojarse por lluvia durante su uso.
- El equipo será instalado en un edificio público, por lo que debe soportar un uso constante e intensivo.
- La instalación del equipo debe ser Recta, sin giros. Se considera su instalación al lado derecho (poniente) mirado desde la parte inferior de la escalera
- El equipo se considera con dos paradas. Las paradas deben ser en superficie plana antes del inicio del primer escalón y al término de la escalera en superficie plana después del último escalón.
- Considerar anclaje completamente independiente al edificio, es decir con pilares y fundaciones auto soportantes para el riel y con capacidad suficiente para asegurar su correcta fijación y su correcto funcionamiento. La instalación del equipo y sus respectivas fundaciones debe ser de acuerdo a recomendaciones de fabricante.

- Considerar que el contratista adjudicado debe generar el punto eléctrico necesario para la instalación, de acuerdo a normativa eléctrica nacional vigente. La instalación eléctrica debe ser declarada ante la SEC.
- El equipo suministrado debe contar con disponibilidad de repuestos, pasado el periodo de garantía informado.
- Se debe adjuntar ficha técnica y país de procedencia del artefacto.
- Considerar que, durante el periodo de garantía ofertado en la licitación, el contratista es el encargado de realizar todas las mantenciones preventivas y correctivas necesarias al equipo instalado, sin costo adicional para la Dirección de Educación.
- El contratista debe considerar todas las intervenciones necesarias para la correcta instalación y funcionamiento del artefacto.
- Al momento de la entrega del equipo se debe considerar una charla de inducción para al menos 3 funcionarios, en la cual se explique detalladamente el funcionamiento, operación, mantención y cualquier otro antecedente relevante del equipo instalado.



El equipo Salva Escalera que se consulta es del tipo "Modelo V64 del fabricante Vimec" o su equivalente técnico o superior, el cual debe ser instalado de acuerdo a recomendaciones e instrucciones del fabricante.

El equipo a instalar debe tener capacidad para soportar 225 Kg como mínimo. La plataforma debe ser de dimensiones mínimas 830 x 700 mm. y ser apta para el uso de personas en sillas de ruedas o con movilidad reducida. El equipo debe maniobrase mediante una pulsadora, que contenga los pulsantes de subida, bajada, movimiento de barra y movimiento de la base. La plataforma debe contar con mecanismos anti golpes, anti cortes y anti aplastamiento, barras para la contención de sillas de ruedas, interruptor de emergencia.

3.2.- DEMOLICION DE JARDINERA

Se consulta por la demolición de la jardinera ubicada en la parte inferior de la escalera de acceso.

3.2.1.- DEMOLICION

Se consulta por el retiro de la totalidad de la jardinera ubicada en el acceso. Se deberá demoler y retirar los escombros para permitir mayor radio de giro y mejor circulación para los asistentes en sillas de ruedas.



Se deberán retirar todos los elementos existentes, manteniendo los plomos y verticalidad del muro principal del edificio y del muro lateral de la escalera existente.

3.2.2.- TERMINACIÓN DE MURO

Se consulta por la pintura de los muros a intervenir y los adyacentes a la demolición, para disimular la demolición realizada. Se consulta la aplicación de textura elastomérica para igualar la terminación de los muros existentes. Posteriormente se consulta la aplicación de pintura del tipo Esmalte al agua exterior del tipo "Cerecita" o su equivalente técnico o superior. Se deberá pintar el 100% de la superficie de los muros, considerando fachada, vanos y frontón. El color debe ser igual al existente. Se consideran 3 manos como mínimo o las necesarias hasta lograr un perfecto acabado de las superficies.

3.3.- EVACUACION DE AGUA LLUVIA

Se consulta por el mejoramiento del sistema de evacuación de agua lluvia existente en la superficie bajo la escalera de acceso al centro interactivo.

Se deberán implementar al menos 2 canaletas prefabricadas con sus respectivas rejillas para permitir la evacuación de agua lluvia superficial. Se distribuirán uniformemente en el espacio, de acuerdo a detalle de planos. Las rejillas deben conectarse a ductos de evacuación existente.

Las canaletas a instalar son del tipo "Canal de Hormigón Polímero ULMA, modelo EUROKIT" o su equivalente técnico o superior. El ancho exterior de la canal de 120 mm, ancho interior 98 mm y altura exterior 85 mm. Las rejillas a instalar son del tipo "Rejilla nervada antideslizante ULMA modelo GN100UCA" o su equivalente técnico o superior. Ambos elementos se instalarán en sector indicado en planos, de acuerdo a recomendaciones del fabricante.

Las canaletas proyectadas se conectaran con evacuación existente mediante tuberías de diámetro suficiente para evacuar el agua lluvia superficial.

El contratista debe realizar todas las intervenciones necesarias a las instalaciones proyectadas y a las instalaciones existentes para asegurar la correcta evacuación de agua lluvia evitando el anegamiento por agua lluvia del Centro Interactivo.

3.4.- PAVIMENTO DE ACCESO

Se consulta por la implementación de pavimento de hormigón para nivelar el pavimento existente con el NPT del interior del Centro Interactivo.

3.4.1.- PAVIMENTO DE HORMIGÓN

Se consulta la implementación de un radier de hormigón de calidad G30, para nivelar el nivel de piso terminado exterior con el nivel de piso terminado del interior del recinto.

Sera necesario realizar un tratamiento a la superficie existente, retirando el revestimiento para posteriormente lavar y limpiar la superficie, para así aumentar la adherencia entre el pavimento existente y el pavimento proyectado.

Previo al hormigonado se deberá colocar instalar una malla de acero electro soldada del tipo "Malla Acma C-139" o su equivalente técnico, instalado de acuerdo a recomendaciones del fabricante.

Se consulta la construcción de un sobre radier de hormigón, del necesario para igual el NPT interior del recinto. El hormigón a instalar será preferentemente premezclado de fábrica del tipo G30, manteniendo una pendiente mínima hacia el sector contrario al acceso, que permita el escurrimiento del agua lluvia superficial.

El I.T.O. exigirá la dosificación, el hormigonado alternado de los paños, el espesor del hormigón y control de fraguado. Por lo tanto, se requiere de su presencia y visto bueno para esta partida.

El proceso de curado se iniciará inmediatamente finalizadas las operaciones de terminación de la superficie. Una vez que el hormigón haya endurecido hasta el punto en que se observe la desaparición de la humedad superficial, se colocarán los elementos necesarios para el curado final.

El proceso de fraguado será responsabilidad del contratista, y se adecuará a las condiciones climáticas.

3.4.2.- BALDOSA

Sobre el pavimento proyectado se consulta la instalación de baldosas del tipo "Baldosa microvibrada Mallorca de 40x40" o su equivalente técnico o superior, instalados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante. El tono debe ser el mismo que las existentes en el acceso al Centro Interactivo.

El mortero de pegado tiene la función de unir baldosas con el radier. Está compuesto de cemento, arena gruesa y agua. El espesor del mortero será de 2,5 cm. de espesor. La dosificación del mortero es fundamental en el buen resultado de la instalación, por lo que se recomienda una proporción de 1:4 en litros. La cantidad de agua debe ser la necesaria para lograr la plasticidad óptima para la instalación y óptima adherencia de las baldosas.

En la instalación es fundamental la limpieza de las baldosas terminadas, ya que, al ser antideslizantes, son propensos a manchas con cemento. Las baldosas se deben limpiar a diario y evitar el tránsito de personas hasta terminado el periodo de curado del mortero.



NOTAS:

AL TÉRMINO DE LAS OBRAS, COMO FAENA PREVIA A LA RECEPCIÓN, SE EFECTUARÁ UN ASEO TOTAL Y CUIDADOSO DE LA OBRA.

ES RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA CORROBORAR EN TERRENO TODAS LAS MEDIDAS, PARA GARANTIZAR EL CORRECTO DESARROLLO Y TERMINO 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 LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES ES DURANTE LOS DÍAS HÁBILES, POR LO QUE NO ES RESPONSABILIDAD DEL DAEM GARANTIZAR EL ACCESO DURANTE FINES DE SEMANA Y DÍAS FESTIVOS.

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Digitally signed by PEDRO IVAN
SÁN MARTÍN LOPEZ
Date: 2023.05.31 10:13:31 -04:00
Reason: Firma Decreto
Location: Chillán

Secretario Municipal



Digitally signed by MAURICIO
RÓDRIGO REYES JIMENEZ
Date: 2023.05.31 09:57:32 -04:00
Reason: Firma Decreto (Por Orden
del Alcalde)
Location: Chillán

Administrador Municipal(s)