

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“CONSTRUCCIÓN ETAPAS 2 Y 3
PROYECTO HABITACIONAL JUAN PABLO
II, COMUNA DE LO BARNECHEA” ID 2735-
223-LR24**

DECRETO DAL N°0955/2024

LO BARNECHEA, 31-07-2024

VISTO: La Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y lo establecido en los artículos 9, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 3 letra e), 8, 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; DFL N°458 que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su respectiva Ordenanza; D.S. N°49 de 2011, que aprueba el Reglamento del Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda y sus modificaciones; Res. Ex. N°9013 de 2012, sobre nuevo Cuadro Normativo; Res. Ex. N°9020 de 2012, que aprueba nuevo Itemizado Técnico de Construcción; Res. Ex. N°1875 de 2015, que fija procedimiento para la prestación de servicios de asistencia técnica, jurídica y social a programa de vivienda y sus modificaciones; Manual de Inspección Técnico de Obras aprobado por Decreto N°85 de 13 de abril de 2007 y sus modificaciones, todas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; Ley N°19.300 sobre Bases Generales de Medio Ambiente y sus modificaciones; Decreto Supremo N°1 de 2013 del Ministerio de Medio Ambiente que aprueba el Reglamento de Registro de Emisiones y Transferencias de contaminantes y las resoluciones exentas N°1139 y N°1396 de 2013 del Ministerio de Medio Ambiente que aprueban normas básicas para su aplicación; Resolución N°5081 de 1993 del Ministerio de Salud, que aprueba la Declaración y seguimiento de desechos sólidos industriales; Decreto Supremo N°148 de 2003 del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento Sanitario sobre el Manejo de Residuos Peligrosos; Ley N°20.920 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente, que establece marco para la Gestión de los Residuos, la responsabilidad extendida del Productor y Fomento al Reciclaje; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4 letra g) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, corresponde a estas instituciones de derecho público en el ámbito de su territorio desarrollar directamente o con otros órganos del Estado, las funciones relacionadas con la construcción de viviendas sociales.
- b) Que, en este contexto se llevó a cabo el Convenio Regional de Asistencia Técnica para Programas Habitacionales suscrito entre la SEREMI de la Región Metropolitana del Ministerio de Vivienda y Urbanismo con la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobado por Resolución Exenta N°3494 de 26 de diciembre de 2017 y Decreto DAL N°37 de 18 de enero de 2018.
- c) Que, se cuenta con la Resolución de aprobación de Loteo DFL/2 con construcción simultánea SECC. 3ª N°031/2015 de la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Lo Barnechea de 18 de agosto de 2015 y sus respectivas modificaciones SECC. 3ª N°022/2019 aprobada con fecha 09 de julio de 2019 y SECC. 3ª N°016/2022 aprobada con fecha 19 de agosto de 2022.
- d) Que, asimismo se cuenta con el permiso de edificación de obra nueva N°085/2015 aprobado con fecha 18 de agosto de 2015, por la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Lo Barnechea y sus respectivas modificaciones contenidas en la resolución N°160, aprobada con fecha 09 de julio de 2019 y en la resolución N°146, aprobada con fecha 19 de agosto de 2022.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- e) Que, de conformidad a la normativa vigente se cuenta con Declaración de Impacto Ambiental para el proyecto en comento, con sus Adendas y respectiva Resolución de Calificación Ambiental, aprobada mediante Resolución Exenta N°064/2019 de fecha 04 de febrero de 2019 por la Comisión de Evaluación de la Región Metropolitana de Santiago, y Resolución Exenta N°583/2019 de fecha 15 de octubre de 2019.
- f) Que, con fecha 24 de enero de 2020, mediante Decreto DAL N° 071, se adjudicó la licitación pública "Construcción Proyecto Habilitación Juan Pablo II, comuna de Lo Barnechea" ID 2735-119-LR19, a Constructora PACAL S.A., RUT 84.439.900-6.
- g) Que, mediante Decreto DAL N° 1359 de 20 de diciembre de 2022, se autorizó a proceder con el término anticipado parcial de mutuo acuerdo del contrato de "Construcción Proyecto Habitacional Juan Pablo II" respecto de las etapas 2 y 3 de este proyecto habitacional, subsistiendo solo por el resto de la primera etapa.
- h) Que, en este orden de ideas es que la Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar la construcción de las obras de las etapas 2 y 3 para el Proyecto Habitacional Juan Pablo II de la comuna de Lo Barnechea.
- i) Que los condominios 1 y 2 cuentan con Recepción Definitiva de obras de edificación aprobada según indica Certificado N°128/2023 de fecha 11 de diciembre de 2023 emitido por la Dirección de Obras Municipales
- j) Que, en la presente contratación se le aplicará en todo lo que resulte necesario el decreto DAL N°47, del 24 de noviembre de 2017, que "Aprueba Manual de Control de Ejecución de Obras", que rigen la presente licitación, como también las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en todo aquello que no se encuentre expresamente reglado en el presente pliego licitatorio.
- k) Que, a su vez, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención del Delito aprobado por Decreto DAL N°1301, de fecha 18 de noviembre de 2021, el cual regirá también la presente licitación
- l) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el certificado presupuestario municipal para periodos futuros N° 078, de 16 de abril de 2024.
- m) Que, esta contratación se encuentra requerida y autorizada por la solicitud de compra IDSGD 129550

DECRETO

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública "**CONSTRUCCIÓN ETAPAS 2 Y 3 PROYECTO HABITACIONAL JUAN PABLO II, COMUNA DE LO BARNECHEA**" ID 2735-223-LR24, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
"CONSTRUCCIÓN ETAPAS 2 Y 3 PROYECTO HABITACIONAL JUAN PABLO II, COMUNA DE LO BARNECHEA"
ID 2735-223-LR24

1. **GENERALIDADES Y OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases administrativas especiales, establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de la ejecución de las obras de urbanización y construcción de las etapas 2 y 3 del **Proyecto Habitacional Juan Pablo II**, ubicado en la calle San Josemaría Escrivá de Balaguer N°12.680, de la comuna de Lo Barnechea.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

La iniciativa consiste en dar una solución definitiva que mejore la calidad de vida de quienes vivían en el campamento Juan Pablo II de la comuna de Lo Barnechea, radicándolos en el mismo lugar, para así mantener sus redes, identidad de barrio, sentido de pertenencia y comunidad.

La construcción del Proyecto Habitacional Juan Pablo II se realizará a través del Programa Habitacional Fondo Solidario de Elección de Vivienda del Servicio de Vivienda y Urbanismo Metropolitano (en adelante SERVIU), regulado en la especie por el DS N°49 de 2011 y sus modificaciones, bajo la modalidad de construcción en nuevos terrenos y grupo con proyecto, con las siguientes características generales:

- i. Comprende un total de doscientas cuarenta viviendas de albañilería confinada, compuesta por cuarenta y ocho bloques de cinco departamentos distribuidos en cuatro pisos.
- ii. La ejecución de las obras se iniciará en forma simultánea para ambas etapas, en donde la segunda etapa que contemplan ciento sesenta y la tercera etapa contempla ochenta viviendas.
- iii. Las etapas 2 y 3 del loteo se componen de cuatro condominios que contienen en total ciento treinta y seis estacionamientos, tres áreas verdes públicas y dos áreas de equipamiento. Además de contemplar obras de vialidad pública; privada y de urbanización.

El financiamiento de esta iniciativa será otorgado por el Servicio de Vivienda y Urbanismo Metropolitano con aporte de la Municipalidad de Lo Barnechea y los beneficiarios¹.

Para llevar a cabo la presente licitación, La Municipalidad de Lo Barnechea ha realizado la habilitación de terreno², la que ya se encuentra ejecutada y consiste en el mejoramiento total del suelo, dejándolo apto para fundar e iniciar los trabajos de construcción.

El proyecto considera dos fases que el contratista deberá contemplar: la ejecución de la construcción de las obras y el servicio de post venta de las mismas, de acuerdo a todos los antecedentes incorporados por el Municipio, para lo cual deberá considerar la obtención de la totalidad de permisos, certificaciones, autorizaciones, factibilidades, resoluciones propias del tipo de proyecto a ejecutar y todo lo que se requiera para la obtención de la recepción final del proyecto habitacional totalmente operativo, según la normativa vigente y los requerimientos solicitados.

La Municipalidad de Lo Barnechea ha desarrollado los proyectos de arquitectura, cálculo y diseño de especialidades necesarios para la ejecución de las obras³, asimismo cuenta con permiso de edificación y su respectiva resolución de aprobación de loteo, todo aprobado mediante certificado de Calificación Definitiva del SERVIU de 07 de septiembre de 2017. De esta forma, el contratista adjudicatario deberá cumplir con las exigencias de todos los documentos entregados por el mandante para la correcta ejecución del proyecto.

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta de la presente licitación, consistente en un documento **pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable**, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8

¹ Beneficiarios se refiere a aquellos que cumplen con los requisitos y condiciones exigidos conforme al reglamento DS N°49, para participar en el proceso de selección del llamado correspondiente en el que formalizó su postulación.

² Licitación: "Habilitación de terreno para urbanización campamento Juan Pablo II, Lo Barnechea Etapa I" ID 2735-160-LR17 y Licitación "Habilitación de terreno para urbanización campamento Juan Pablo II etapa 2, Lo Barnechea Etapa I" ID 2735-97-LR20

³ La sociedad Robertson Arquitectos y Asociados Limitada, fue la encargada de desarrollar dicho proceso.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Vigencia Mínima	21 de abril de 2025
Monto	\$30.000.000. (treinta millones de pesos chilenos)
Glosa	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública 2735-223LR24"

La presentación de la garantía de seriedad de la oferta es de carácter esencial, por lo que en caso de que el oferente no entregue este documento previo al cierre de recepción de las ofertas, se rechazará la oferta.

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta se exprese en UF (Unidades de Fomento), se considerará para determinar el monto equivalente en pesos, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos no considerando la hora indicada.

Los oferentes podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas, indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

En el caso de que la garantía sea electrónica, esta debe contar necesariamente con firma electrónica avanzada y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, en el apartado antecedentes administrativos. En ese caso, no se requerirá la entrega física en la Municipalidad hasta antes del día y hora de recepción de ofertas.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 "Garantía de seriedad de la oferta", contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

2.2. Garantía de fiel cumplimiento de contrato

De conformidad con lo dispuesto en artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato a beneficio de la Municipalidad y otro a favor del SERVIU. De esta forma, quien se adjudique la línea de la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento **pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable**, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	180 días corridos posteriores al plazo ofertado de ejecución de las obras
Monto en pesos	2,5% del monto total del contrato
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la licitación la Licitación Pública 2735-223-LR24

Beneficiario	SERVIU METROPOLITANO
Rut	61.812.000-7
Vigencia Mínima	180 días corridos posteriores al plazo ofertado de ejecución de las obras
Monto en pesos	2,5% del monto total del contrato
Glosa	Será informada por SERVIU RM al momento de la solicitud de garantía

El contratista adjudicatario deberá solicitar la ficha de solicitud de garantía al departamento de obras de SERVIU RM, quienes aprobarán la solicitud y extenderán documento con la glosa y el monto

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

aprobado, que el contratista debe presentar en la entidad que le otorgue la garantía. Una vez obtenida deberá ser ingresada a oficina de partes de SERVIU RM para su custodia, con copia al ITS.

Las cauciones deberán ser entregadas, a más tardar, dentro de 15 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl y antes de la suscripción del respectivo contrato. La entrega se deberá realizar en la Oficina de Partes de SERVIU RM. Este mismo plazo aplicará en caso de que se requiera ampliar la garantía.

La no entrega de los documentos en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y readjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio.

Su vigencia será desde cualquiera de los 15 días hábiles contados desde que se notifica la adjudicación hasta la fecha consignada en la tabla precedente, debiendo ser renovadas en caso de requerirse, de manera de encontrarse vigente durante todo el período correspondiente a la ejecución de las obras, hasta la **Recepción Definitiva de las obras**.

Esta garantía tiene por objeto garantizar o caucionar el pago de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes por los que pudiera ser demandada la Municipalidad de Lo Barnechea, y el oportuno cumplimiento del contrato.

La presente garantía se hará efectiva en el caso en que se proceda al término anticipado del contrato. De igual manera, dicha garantía podrá hacerse efectiva si al momento del cumplimiento del plazo para la realización de la recepción definitiva por parte de la Comisión Receptora, existiesen observaciones o reparaciones necesarias de realizar que hubieran sido previamente informadas por la inspección al contratista y no atendidas por este.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad o el SERVIU RM puedan ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

En el caso de aumento u obras extraordinarias deberá presentarse una garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, la cual deberá ser ingresada al SERVIU Metropolitano o a la Municipalidad de Lo Barnechea, dependiendo de a quien corresponde el financiamiento. Sus condiciones serán las mismas que las especificadas en la garantía de fiel cumplimiento de contrato original.

a) En caso de aumento u obras extraordinarias con financiamiento municipal:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	180 días corridos posteriores al plazo ofertado de ejecución de las obras
Monto en pesos	5% del monto total del aumento u obra extraordinaria.
Glosa	Será informada por el Municipio al momento de la solicitud de garantía

b) En caso de aumento u obras extraordinarias con SERVIU:

Beneficiario	SERVIU METROPOLITANO
Rut	61.812.000-7
Vigencia Mínima	180 días corridos posteriores al plazo ofertado de ejecución de las obras
Monto en pesos	5% del monto total del aumento u obra extraordinaria.
Glosa	Será informada por SERVIU RM al momento de la solicitud de garantía

2.3. Garantía de correcta ejecución de las obras y buen comportamiento

Una vez recepcionadas las obras de cada etapa de ejecución del proyecto y antes del vencimiento de la garantía del fiel, oportuno y total cumplimiento del contrato, el contratista deberá entregar una garantía extendida a favor del SERVIU, que sea irrevocable, no endosable y pagadera a la vista, por un valor equivalente al 5% del monto proporcional a lo ejecutado y cancelado en los estados de pago para cada etapa de construcción, hasta la fecha de recepción de la etapa correspondiente, expresada en unidades de fomento. El cálculo del valor de la UF será al día de emisión de la garantía mencionada para caucionar la correcta ejecución de las obras y su buen comportamiento.

La no entrega del documento en los plazos establecidos, facultará al SERVIU hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato para la etapa de construcción.

Beneficiario	SERVIU METROPOLITANO
Rut	61.812.000-7
Vigencia Mínima	18 meses desde la recepción de obras por comisión receptora
Monto en pesos	5% del monto total del contrato + Intereses
Glosa	Será informada por SERVIU RM al momento de la solicitud de garantía

Este plazo de garantía se entenderá sin perjuicio del plazo de garantía legal de cinco años establecido en el artículo 2.003, regla tercera, del Código Civil y de las acciones contempladas en el artículo 18 y siguientes de la LGUC que puedan interponerse en los plazos ahí establecidos.

El contratista, en un plazo máximo de cinco días corridos desde la recepción del contrato por la comisión receptora, deberá solicitar la ficha de solicitud de garantía al Departamento de Obras de SERVIU RM, según el procedimiento establecido.

Una vez que el Departamento de Obras de SERVIU RM extienda el documento con la glosa y el monto aprobado, el contratista tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para presentar la garantía y la copia del acta de recepción final de obras en el SERVIU RM. Sin perjuicio de lo anterior, este plazo podría ser renovado por el ITS.

El monto de la Garantía de correcta ejecución de las obras y buen comportamiento corresponderá al 5% del monto total del contrato más los intereses que resulten de aplicar la tasa de interés que el Ministerio de Vivienda y Urbanismo instruya. Esta tasa de interés corresponde al promedio de los intereses pagados por los Bancos e Instituciones Financieras para los depósitos en Cuenta de Ahorro a Plazo para la Vivienda.

Si durante el primer año de post venta se presentaren reclamos que no fueren debidamente solucionados por el contratista, el SERVIU podrá hacer efectiva dicha garantía, para reparar las fallas o defectos constructivos, sin perjuicio de la responsabilidad contenida en la normativa vigente aplicable. Con todo, si a la fecha del término de la vigencia de la Garantía de correcta ejecución de las obras y buen comportamiento, existieran trabajos de reparación pendientes, el contratista deberá extender la vigencia de dicha garantía por un periodo de hasta seis meses. Efectuado el requerimiento por parte de la Entidad Patrocinante, respecto de la ampliación de la vigencia de la garantía, sin que se hubiere verificado el ingreso en el plazo de 10 días hábiles, la municipalidad informará al SERVIU RM para hacer efectiva esta garantía.

Una vez finalizado el período de post venta de cada etapa y no existiendo observaciones, ni trabajos pendientes, la Entidad Patrocinante informará al SERVIU RM para que se proceda a la devolución de la Garantía de correcta ejecución de las obras y buen comportamiento.

2.4. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual

El proveedor adjudicado, dentro de los 15 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, deberá entregar, una Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, para responder

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

a terceros por los daños y/o lesiones que pudieren producirse durante la ejecución de los trabajos o por el mal estado de éstas o de su defectuosa señalización, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	180 días posteriores al término del plazo de la obra ofertado.
Monto	10.000 UF

La póliza tendrá por objeto poner a cubierto al municipio por daños y/o accidentes en bienes y personas, que se produzcan con motivo de la ejecución de los trabajos. Sin perjuicio de lo anterior, esta póliza no exime en ningún caso al contratista de sus obligaciones por la ejecución de los servicios prestados, obligaciones legales y contractuales.

En las condiciones particulares, la póliza deberá señalar expresamente que cuenta con cláusula de renovación automática y una cláusula de prohibición de modificación o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario se obliga a renovar la póliza tantas veces sea necesario, a fin de que esta se encuentre vigente durante el periodo ya señalado. En el caso que dicha póliza contemple deducible, este será de cargo exclusivo del contratista y no afectará en modo alguno a la Municipalidad.

Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista. Es de su responsabilidad notificar a las aseguradoras de los cambios de naturaleza, alcance y reprogramación de los servicios. Además, el contratista deberá cerciorarse, en todo momento, de la adecuación de los seguros en los términos de las presentes bases y el contrato.

Toda carencia, exclusión o insuficiencia de los seguros será de única y exclusiva responsabilidad del contratista, de forma que deberá complementar o suplir las indemnizaciones que correspondan, hasta la reparación total del daño producido. En el evento de que los daños y/o perjuicios a terceros superen el monto de la póliza solicitada, el contratista de igual forma deberá pagar a la Municipalidad por aquel monto que exceda al de la póliza.

Asimismo, en caso de que el plazo de la obra se aumente o se suspenda, la póliza de responsabilidad civil deberá ser extendida en idéntico término al menos.

3. ANTICIPO

El contratista podrá solicitar anticipo al SERVIU RM, quien analizará la solicitud y en caso de que exista disponibilidad de caja y/o presupuestaria, autorizará un anticipo a cuenta del pago de los subsidios de los beneficiarios destinados a financiar la ejecución física de las obras conforme a los requerimientos de los artículos 69 y 71 del Decreto Supremo N°49 o de los aportes adicionales del municipio.

En caso de aprobarse el anticipo, el contratista, en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la aprobación, deberá solicitar la ficha de solicitud de garantía al Departamento de Obras de SERVIU RM, según el procedimiento establecido.

Una vez que el Departamento de Obras de SERVIU RM extienda el documento con la glosa y el monto aprobado, el contratista tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para presentar la garantía en SERVIU RM. Sin perjuicio de lo anterior, este plazo podría ser renovado por el ITS.

La garantía deberá ser extendida a favor del SERVIU RM, pagadera a la vista a su sola presentación, de acuerdo con plazo informado por SERVIU, expresada en Unidades de Fomento, de acuerdo con las exigencias del Decreto Supremo precedentemente señalado.

Beneficiario	SERVIU METROPOLITANO
Rut	61.812.000-7

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Vigencia Mínima	Será informada por SERVIU RM al momento de la solicitud de garantía
Monto en pesos	100% aprobado de anticipo por SERVIU RM + Intereses
Glosa	Será informada por SERVIU RM al momento de la solicitud de garantía

El monto de la ggarantía del anticipo corresponderá al monto del anticipo más los intereses que resulten de aplicar la tasa de interese que el Ministerio de Vivienda y Urbanismo instruya. Esta tasa de interés corresponde al promedio de los intereses pagados por los Bancos e Instituciones Financieras para los depósitos en Cuenta de Ahorro a Plazo para la Vivienda.

Los anticipos serán considerados como abonos parciales a cuenta del valor de la obra. En ningún caso se considerarán éstos como la aceptación por parte del Grupo Organizado⁴, de la Entidad Patrocinante o del SERVIU de la cantidad y calidad de obra ejecutada por el contratista.

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Actividad	Fecha y hora
Fecha de publicación	31/07/2024 a las 19:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas	31/07/2024 a las 19:01 horas
Visita a terreno Voluntaria	06/08/2024 a las 10:00 horas
Reunión informativa Voluntaria	08/08/2024 a las 15:30 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	16/08/2024 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	27/08/2024 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	02/09/2024 a las 15:31 horas
Apertura Técnica de las ofertas	02/09/2024 a las 15:32 horas
Apertura Económica de las ofertas (referencial)	16/09/2024 a las 12:00 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	27/02/2024 a las 23:59 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el Portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar, e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

En el caso de la visita de terreno, los proveedores interesados deberán presentarse a las 10:00 horas en el primer piso (recepción) del Edificio Centro Cívico de la municipalidad, ubicado en avenida El Rodeo 12.777 comuna de Lo Barnechea. Cada proveedor interesado deberá considerar su propia movilización al terreno donde se efectuará la visita.

La entidad licitante, realizará una reunión informativa en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de las ofertas y la correcta ejecución del contrato. Esta reunión se efectuará mediante la plataforma informática que disponga el municipio, para lo cual deberán inscribirse al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl, hasta las 23:59 del día anterior a la reunión.

5. DE LA PRESENTACION Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

5.1. Presentación de las ofertas

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma en el numeral 4 de las presentes bases. Sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibile.

⁴ Conjunto de beneficiarios agrupados al amparo de una misma persona jurídica, constituida para los efectos de postulación al presente programa de fondo solidario de elección de vivienda.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como “Antecedentes para incluir en la oferta”, en el portal y entregar la garantía de seriedad de la oferta, o bien, cargarla al portal de mercado público, si cumple con los requisitos indicados en el numeral 5 de las presentes bases.

5.2. Aceptación de Bases

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados por el presente Decreto, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

5.3. Vigencia de las ofertas

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 220 días corridos, contados desde el acto de apertura técnica de las mismas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo para adjudicar, y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las garantías de seriedad de la oferta respectivas. Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N° 171 de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

6. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl y adjuntar los antecedentes que conformen su oferta, para ello se sugiere revisar las [Instrucciones de Uso del Portal](#). Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en los puntos siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

6.1. Antecedentes Administrativos

- a) Anexo N°1 “*Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y de aceptación de bases*”. La individualización de las empresas debe corresponder a la razón social, aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de la misma, deberá presentar un Anexo N°1 (**ESENCIAL**).
- b) Garantía de seriedad de la oferta (**ESENCIAL**).

6.2. Antecedentes Económicos

- a) Anexo N°3 Oferta Económica “*Itemizado técnico de construcción*” (**ESENCIAL**). Este anexo deberá ser completado de forma íntegra. En caso que el oferente no complete alguno de las partidas del itemizado técnico de construcción, contempladas en el anexo N° 3, se entenderá -para todos los efectos - que el precio ofertado corresponde a UF 0. Por su parte, es del caso indicar que el oferente podrá modificar la unidad de medida, en consideración que el presente

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

proceso es mediante la modalidad de suma alzada... El oferente deberá considerar en su oferta, la planimetría y las especificaciones técnicas del proyecto, entre los cuales se encuentran los requerimientos de información (RDI) realizados por la constructora PACAL S.A. a los especialistas durante la ejecución de la Etapa 1. En esos términos, se entenderá parte de estas bases el listado de RDI y el archivo de cada RDI adjuntado en la carpeta "RDI etapa 1. Asimismo, ha de considerar todas las anotaciones registradas por los especialistas o la inspección técnica en los libros de obras.

- b) Documentos que acrediten la capacidad económica del oferente, en conformidad al numeral 9.7 de las presentes bases:
- Formulario 22 AT 2024 del SII.
 - Balance General Clasificado al 31 de diciembre 2023. firmado por el contador y el representante legal.
 - Estado de Resultado, al 31 de diciembre 2023, firmado por el contador y el representante legal.
 - Escritura pública de constitución y modificación si procede.

6.3. Antecedentes Técnicos

- Anexo N°2 "Oferta de plazo" **(ESENCIAL)**.
- Anexo N°4 "Declaración de Experiencia".
- Anexo N°5 "Materias de Alto Impacto Social".
- Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Constructores de Viviendas Sociales, Modalidad Privada, o el Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo grupo 1, con ambos en 1° categoría. **(ESENCIAL)**.
- Anexo N°6: Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad"

6.4. De las solicitudes de aclaración

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas especiales. De lo anterior se levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- La Directora de Obras Municipales, doña Marcela Migueles Gassiot, o quien la subrogue.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- b) La directora de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, doña Francisca Celis Contardo, o quien la subrogue.
- c) La Directora de la Secretaría Comunal de Planificación, doña Dominique Chadwick Quezada o quién la subrogue.
- d) El Director de la Dirección de Asesoría Jurídica, don Carlos Quintana Frugone, o quien lo subrogue.
- e) El Director de Compras Públicas y Gestion de Contratos, don Mauricio Salazar Pérez, o quien lo subrogue.

8. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en dos **etapas**, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica en el mismo acto. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas conforme se indica en el numeral siguiente.

De conformidad al numeral 6.2 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea, posterior al momento de la apertura, la Sección de Integridad Pública realizará un Due Diligence de los proveedores cuyas ofertas fueren aceptadas en el acta de apertura, con el objetivo de identificar si el proveedor se encuentra listado en bases de lavado de activos y financiamiento de terrorismo, e identificar si el proveedor tiene entre sus controladores a una persona expuesta políticamente (ahora en adelante, PEP).

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Nº	CRITERIO	ETAPA	PONDERADOR	PUNTAJE MÍNIMO
1	Plazo de Ejecución (PE)	Primera Etapa	19%	200 puntos
2	Experiencia del Oferente (EX)		19%	
3	Materias de Alto Impacto Social (MS)		1%	
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)		1%	
5	Oferta Económica (OE)	Segunda Etapa	50%	No aplica
6	Capacidad Económica (CE)		10%	
7	Descuento comportamiento contractual (DCC)		(-)%	
Total			100%	--

9.1. Plazo de Ejecución (PE 19%)

Para efectos de atribución de puntaje, cada oferente deberá indicar en el Anexo N° 2 el plazo de ejecución ofertado. Seguidamente, dicho plazo ofertado se le asignará un puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:

Plazo Máximo Ofertado	Puntaje
540 días corridos	1000 puntos
570 días corridos	600 puntos
600 días corridos	400 puntos
630 días corridos	200 puntos
660 días corridos	0 puntos

$$\text{Puntaje PE} = (\text{Puntaje Obtenido}) \times 0,19$$

Con todo, el proveedor no podrá modificar el anexo N° 2, en el evento en que lo modificara y señalare un plazo superior a 660 días corridos, su propuesta será declarada inadmisibile.

9.2. Experiencia del Oferente (EX 19%)

En el presente criterio, se evaluará la experiencia declarada en el anexo N°4 “Declaración de Experiencia”, referente a la ejecución de obras de las características requeridas en estas bases, es decir, aquellas consistentes en construcciones de obra nueva, de proyectos residenciales⁵, mediante **contrataciones** que hayan sido ejecutadas en su totalidad o se encuentren actualmente en ejecución, siempre que cada una de ellas cumpla con los siguientes requisitos copulativos:

- a) Las obras cuenten con recepción definitiva (total o parcial) por la Dirección de Obras Municipal correspondiente, entre el año 2010 hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación.
- b) Que, a la fecha de la oferta realizada, los contratos tengan por objeto la construcción de a lo menos una superficie edificada total de 5.000 m² en terreno nacional.

Para acreditar cada una de las experiencias declaradas en el Anexo N°4, el oferente deberá acompañar los siguientes documentos:

- i. Permiso de edificación de la obra.
- ii. Recepción Definitiva de la Obra, emitida por su respectiva Dirección de Obras Municipales, que dé cuenta de la información proporcionada en el referido anexo.
- iii. Contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante, y/o cualquier otro documento que dé cuenta de la **relación contractual entre el mandante y el oferente y, a su vez entre estos (mandante y contratista) y el constructor señalado en el certificado de recepción DOM** con el mandante.

Para la asignación del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

Sumatoria de Superficies ejecutadas (m ²)	Puntaje
Sobre 55.001 m ²	1000 puntos
45.001 a 55.000 m ²	750 puntos
35.001 a 45.000 m ²	500 puntos
25.001 a 35.000 m ²	250 puntos
Hasta de 25.000 m ²⁶	0 puntos

$$\text{Puntaje EX} = (\text{Puntaje Obtenido}) \times 0,19$$

9.3. Materias de Alto Impacto Social (MS) 1%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el anexo N°4 “Materias de Alto Impacto Social” y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. Se considerará para estos efectos, de igual forma, los documentos emitidos por el Servicio de Impuestos

⁵ Proyecto Residencial (artículo 1.1.2 OGUC): Aquel en que el destino habitacional es superior al 70% de la superficie total edificada.

⁶ La en 1° categoría del Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, considera a lo menos la suma total de 60.000 m² en obras de construcción.

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	Internos. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de fecha 20 de septiembre de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal. Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada".

Solo se considerará la información declarada en el anexo N°4 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

Contiene	Puntaje
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa no acredita	0 puntos

$$MS = Puntaje Total * 0,01$$

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°4, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

9.4. Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma. Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje CR} = (\text{Puntaje Obtenido}) \times 0,01$$

9.5. Resumen Primera Etapa de Evaluación:

$$\text{Puntaje Evaluación Técnica} = (\text{PE} + \text{EX} + \text{MS} + \text{CR})$$

Como se indicó al inicio del numeral 9, aquellas propuestas que no alcancen el puntaje mínimo allí establecido no continuarán a la próxima etapa de evaluación económica (200 puntos).

9.6. Oferta Económica (OE 50%)

Para efectos de atribución de puntaje, se asignarán 1000 puntos a la oferta que presente la menor Oferta Económica en el Anexo N°3, "Itemizado oferta económica" en la celda "Total Costo Construcción". Los proponentes deberán completar el Anexo N°2, "Oferta de plazo", con el costo total de construcción de la obra en UF y con un máximo de dos decimales.

Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje OE} = \left(\frac{\text{Oferta más baja}}{\text{Oferta a calificar}} \right) \times 1000$$

$$\text{Puntaje OE} = (\text{Puntaje}) \times 0,50$$

9.7. Capacidad Económica (CE) 10%

Para efectos de atribución de puntaje, se procederá a realizar la evaluación de la capacidad económica de las ofertas en base a los siguientes subcriterios y ponderaciones:

Sub-Criterio	Ponderador
Capital Propio Tributario (CPT)	80%
Ratio Liquidez (RL)	20%

La evaluación de la capacidad económica de los oferentes, se determinará en base al monto del capital propio tributario y el ratio de liquidez del oferente.

Para estos efectos, los oferentes deberán acompañar:

- Formulario 22 AT 2024 del SII
- Balance General Clasificado al 31 de diciembre de 2023
- Estado de Resultado, al 31 de diciembre de 2023 firmado por el contador y el representante legal.

Aquellos oferentes que hayan iniciado actividades durante el año en curso, y no cuenten los estados financieros al 31 de diciembre de 2023, deberán acompañar la escritura pública de constitución de la empresa oferente, con sus eventuales modificaciones si así procediere, a fin de acreditar fehacientemente el capital efectivamente aportado en la escritura de constitución. Para los efectos de otorgamiento de puntaje, respecto de estos oferentes citados precedentemente, se considera el capital aportado en la escritura de constitución de la sociedad y su correspondientes modificaciones. En estos casos, la Comisión Evaluadora verificará la fecha de inicio de actividades a través de la consulta en línea en el sitio web del Servicio de Impuestos Internos

Respecto de aquellos oferentes que opten por realizar sus propuestas conforme a lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda (unión temporal de proveedores), bastará que alguno de ellos

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

acredite que cumple con esta exigencia al cierre de las ofertas o podrán sumar la capacidad económicas de dos o más de ellos.

Respecto de aquellos oferentes que cumplan con el estándar mínimo señalado, se procederá a atribuir puntaje, de conformidad con los siguientes subcriterios:

9.7.1. Capital Propio Tributario (CPT) 80%

La atribución de puntaje para quienes cumplan con el estándar anteriormente señalado se hará conforme a los siguientes tramos:

Capital Propio Tributario (CPT)	Puntaje
CPT \geq 61,00%	1000 puntos
41,00% \leq CPT <61,00%	750 puntos
31,00% \leq CPT <41,00%	650 puntos
20,00% \leq CPT < 31,00%	300 puntos
CPT <20,00%	No continua en el proceso de evaluación

$$\text{Puntaje CPT} = (\text{Puntaje Obtenido en el Subfactor}) \times 0,80$$

Aquellas propuestas que presenten un capital propio tributario inferior al 20% del monto total de la oferta económica, quedarán fuera del proceso de licitación, atendido a que no cuentan con la capacidad económica necesaria para ejecutar el proyecto, y no se continuará con la evaluación de la oferta.

9.7.2. Ratio Liquidez (RL) 20%

La atribución de puntaje para quienes cumplan con el estándar anteriormente señalado se hará conforme a los siguientes tramos:

Ratio de Liquidez (RL) 50%	Puntaje
RL \geq 9	1000 puntos
5 \leq RL <9	700 puntos
2,5 \leq RL <5	300 puntos
1 \leq RL <2,5	100 puntos
RL <1,00	No continua en el proceso de evaluación

$$\text{Puntaje RL} = (\text{Puntaje Obtenido en el Subfactor}) \times 0,20$$

Aquellos oferentes que presenten un ratio de liquidez corriente (activos corrientes / pasivos corrientes) menor a 1, quedarán fuera del proceso de licitación, atendido a que no cuentan con la capacidad económica necesaria para ejecutar el proyecto, y no se continuará con la evaluación de la oferta. Este resultado se obtendrá con los datos del balance requerido precedentemente.

9.7.3. Resumen Fórmula de Capacidad Económica

$$\text{Puntaje Capacidad Economica} = (\text{Puntaje CPT} + \text{Puntaje RL}) \times 0,10$$

9.8. Descuentos Comportamiento Contractual (DCC)

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final (Sumatoria de puntaje de todos los criterios anteriores) a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas o términos anticipados de contratos (unilaterales o de común acuerdo) en el registro de proveedores o informados en Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

Multas registradas	Porcentaje de descuento
13 o más multas	5%
Entre 1 y 12 multas	3%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	15%
Entre 1 y 2 términos anticipados	10%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados desde los últimos 24 meses contados desde la fecha de apertura económica de las ofertas.

9.9. RESUMEN FÓRMULA DE EVALUACIÓN

$$Puntaje Total = (PE + EX + MS + CR + OE + CE + CR) - (100\% - DCC)$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con dos decimales.

9.10. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“OFERTA ECONÓMICA”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“PLAZO DE EJECUCIÓN”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**.

Si persiste el empate entre oferentes, se resolverá en favor del oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CAPACIDAD ECONÓMICA”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“DESCUENTO COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Si, aplicando la fórmula anterior, persiste el empate, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada en el portal www.mercadopublico.cl y, si se mantuviera el empate, se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

10. DEL ACTA DE EVALUACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN

De la evaluación resultante, se elaborará un acta de evaluación en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará las ofertas que la Comisión Evaluadora propone declarar inadmisibles, adjudicar o, en su caso, propondrá declarar desierto el proceso total o parcialmente, de conformidad a la normativa del rubro.

La Comisión propondrá seleccionar al oferente mejor evaluado, esto es, al que haya obtenido el puntaje final más alto de acuerdo con los criterios de evaluación.

La adjudicación de la licitación se hará mediante acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el párrafo precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación, no hiciere entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido, o la póliza de responsabilidad civil frente a terceros y/o no suscribiere el contrato o no cumplierse con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original. En cualquiera de estos casos, se procederá al cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Municipalidad, además, declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, esto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada.

En el caso de existir rechazo en el Concejo Municipal a la proposición de adjudicación sometida a su consideración, se procederá a declarar desierta la licitación -conforme a lo establecido en el párrafo anterior-, y convocar una nueva licitación.

11. DE LA CONTRATACIÓN

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado por parte del oferente adjudicado los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la póliza de responsabilidad civil y todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato, se procederá a la redacción de éste. El plazo para la entrega de los documentos previamente enumerados será de 10 días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

La Municipalidad citará al proveedor adjudicado para firmar el contrato, debiendo firmarlo dentro del plazo de 10 días hábiles desde que es citado. De no firmar, o no presentar los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía requerida para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la póliza de responsabilidad civil extracontractual por parte del adjudicatario en el plazo señalado precedentemente, el Municipio podrá readjudicar al segundo mejor oferente, haciendo efectiva la boleta de la seriedad de la oferta, y en caso de que éste se desista, al tercer mejor oferente, y así sucesivamente hasta la firma del contrato o, llamar a una nueva propuesta, declarando la licitación desierta.

La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad será la encargada de redactar el contrato correspondiente. Lo anterior se llevará a cabo una vez derivado el decreto alcaldicio que adjudica la licitación, por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos a la Dirección de Asesoría Jurídica, quien tendrá el plazo de 20 días hábiles administrativos, para redactar el contrato, contado desde que el proveedor remita todos los antecedentes necesarios.

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

11.1. Requisitos para contratar.

El adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes para poder celebrar el contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea

11.1.1. Persona Natural

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona natural.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a la prohibición establecida en el artículo 4, inciso 6, de la Ley N°19.886, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.

11.1.2. Persona Jurídica

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:
 - i. La prohibición establecida en el artículo 4, inciso 6, de la Ley N°19.886.
 - ii. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
 - iii. La prohibición establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.
- d) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que, según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- e) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.
- f) Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- g) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

11.1.3. Unión Temporal de Proveedores.

En el caso en que lo oferentes se presenten por medio de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores. En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos en el numeral 16.1.2 precedente.
- c) Documento que dé cuenta del acuerdo según lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento, y se designe en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal www.mercadopublico.cl y quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos. En el caso del proveedor adjudicado, este acuerdo deberá materializarse mediante escritura pública, previamente a la suscripción del contrato.
- d) Declaración jurada simple acreditando que ninguno de sus integrantes se encuentra afecto a:
- La prohibición establecida en el artículo 4, inciso 6, de la Ley N°19.886.
 - La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, si corresponde.
 - La prohibición establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.

A todo nuevo proveedor adjudicado de grandes adquisiciones se le exigirá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor) que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el MPD (en adelante, Modelos de Prevención del Delito) de la Municipalidad de Lo Barnechea o, en caso de que el proveedor tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el proveedor adjudicado no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la Municipalidad antes de la firma del contrato.

11.2. Antecedentes de la contratación

Fuente de financiamiento	SERVIU, Municipalidad Lo Barnechea y beneficiarios
Plazo máximo de pago	30 días corridos desde la recepción conforme del DTE.
Presupuesto estimado	UF 494.472,872 (exento de IVA)
Opciones de pago	Transferencia electrónica o vale vista virtual
Nombre de responsable de pago	SERVIU RM
Nombre de responsable del contrato	Pablo Gamarra Camus
E-mail de responsable del contrato	pgamarra@lobarnechea.cl
Permite subcontratación	Sí, previa autorización del ITO
Modalidad de adjudicación	Simple
Requiere garantía de seriedad de la oferta	Sí

Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento	Sí
Requiere garantía de correcta ejecución de las obras y buen comportamiento	Sí
Requiere póliza de responsabilidad civil extracontractual	Sí
Anticipo	Sí
Retenciones	Sí
Requiere suscripción de contrato	Sí
Modalidad de contratación	Suma Alzada
Requiere F30 / F30-1	Sí
Necesidad de permisos DOM	Sí

11.3. Requisitos para contratar

El contrato de construcción se suscribirá entre el postulante o el grupo organizado, la Entidad Patrocinante y la empresa responsable de la construcción de las viviendas, debiendo ajustarse a las características y especificaciones aprobadas del proyecto, conforme señala DS N°49 de 2011 y sus modificaciones, que aprueba el Reglamento del Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda.

El contenido mínimo del contrato se ajustará a lo señalado en el artículo 29 del decreto precedentemente señalado, conforme al contrato tipo proporcionado por el SERVIU, sin perjuicio de las condiciones particulares del proyecto en específico. Para ello, el adjudicatario, deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

Adicionalmente, para suscribir el contrato el proveedor adjudicado deberá hacer entrega de los siguientes documentos, que deberán contar con el visto bueno del ITS del contrato:

- Programación detallada de obras en Project. Con construcción simultánea de la etapa 2 y 3, como también los plazos específicos para cada una de las etapas.
- Análisis de precios unitarios de conformidad con el itemizado técnico de construcción presentado al momento de ofertar.
- Documentos que acrediten la idoneidad de los miembros del equipo de trabajo, en los términos establecidos en el numeral 3 de las Bases Técnicas.

11.4. Vigencia y plazo de la contratación

La vigencia del contrato que se celebre se computará desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato hasta la liquidación de éste.

El plazo de ejecución será en días corridos y corresponderá al plazo ofertado por el contratista en el anexo N°2 "*Oferta de plazo*". El plazo de ejecución de las obras regirá desde la fecha consignada en el acta de entrega de terreno hasta la recepción definitiva de las obras de la Dirección de Obras Municipales. Es menester hacer presente, que el proyecto contempla la ejecución de las Etapas II y III, las que podrán ser recibidas independientes entre sí, con el fin de obtener recepciones parciales. De forma excepcional y por razones de buen servicio, el acta de entrega de terreno podrá ser suscrita con anterioridad a la total tramitación del contrato, siempre y cuando éste se haya suscrito.

Al momento de iniciar la ejecución, se deberá levantar el acta precedentemente señalada e indicar en el libro de obra la fecha de inicio y el plazo para la obtención de las recepciones correspondientes.

Los plazos ofertados deberán cumplirse a cabalidad, y ante el incumplimiento, la Municipalidad cursará las multas respectivas.

11.5. De las suspensiones de plazo

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Excepcionalmente se podrá suspender el plazo de ejecución y, en consecuencia, no se contabilizará el tiempo transcurrido, en los siguientes casos:

- a) Cuando los procesos se encuentran en periodo de revisión, ya sea total o parcial, por parte del Municipio u otra institución pertinente, a contar de la entrega del Proyecto en la oficina de partes para revisión técnica por parte de la institución pertinente y hasta la fecha de emisión del informe de observaciones o aprobación del proyecto según sea el caso.
- b) En aquellos casos que el contratista lo solicite, siempre y cuando se cuente con informe fundado del FTO y del ITO del proyecto. La solicitud del contratista deberá ser fundada, por escrito, y presentada hasta 15 días corridos antes del término del mismo.
- c) En el caso de que la autoridad sanitaria decreta medidas restrictivas de desplazamiento, en virtud de medidas sanitarias, en la Región Metropolitana y/o en la comuna de Lo Barnechea.
- d) Fuerza mayor o caso fortuito de oficio por parte de la Administración.

Para proceder a la suspensión del plazo del servicio en los últimos tres supuestos regulados previamente, el contratista deberá ingresar la respectiva solicitud mediante correo electrónico dirigido al FTO con copia al ITS designado para el contrato, conforme a la fase de ejecución. En cualquiera de los casos, se autorizará la suspensión mediante un Decreto en que el que se determinará el periodo de suspensión. Debiendo quedar registrado por libro de obra,

La suspensión del plazo no significará un gasto adicional al presupuesto oficial de la obra, toda vez que esta causal de excepción tiene el único fin de exculpar al contratista de atrasos y no indemnizar por aumentos de costos o gastos asociados.

Previo a acceder a cualquier solicitud de suspensión de plazo, el contratista adjudicatario deberá entregar un documento firmado por su representante legal, en el que declare expresamente que renuncia a cualquier cobro arraigado por suspensión de plazo, tales como gastos generales, lucro cesante, o cualquier otro, sin importar la causa. La renuncia **deberá ser pura y simple**, sin sujetarla a condición, plazo, modo, ni efectuar en ella reserva de derechos.

La procedencia de la respectiva suspensión será comunicada mediante correo electrónico y el FTO deberá dejar constancia en el libro de obras, conforme a la fase de ejecución, indicando fecha, motivo y periodo de la suspensión. Del mismo modo, se indicará la fecha de reanudación para la contabilización del plazo de ejecución de la orden respectiva.

En caso de que exista suspensión de plazo por causa imputable al contratista se aplicará multa correspondiente.

11.6. De los aumentos de plazo

El oferente deberá cumplir con el plazo de ejecución ofertado en el Anexo N°2, excepcionalmente procederá el aumento de plazo cuando se trate de motivos de fuerza mayor o caso fortuito. Para ello, el contratista deberá presentar a la Entidad Patrocinante, su solicitud con la justificación correspondiente por escrito. Dicha solicitud deberá ser presentada dentro de los 5 días corridos posteriores a la ocurrencia del hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito.

Con todo, el contratista junto con la solicitud de aumento de plazo deberá entregar un documento firmado por su representante legal, en el que deje expresa constancia que renuncia a cualquier cobro arraigado por suspensión de plazo, tales como gastos generales, lucro cesante, o cualquier otro, sin importar la causa de dicha solicitud de aumento. La renuncia **deberá ser pura y simple**, sin sujetarla a condición, plazo, modo, ni efectuar en ella reserva de derechos

La Entidad Patrocinante notificará al SERVIU RM, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud, de manera que el FTO se pronuncie al respecto. Seguidamente, una vez analizadas las razones invocadas por el contratista para justificar el aumento de plazo, el FTO evacuará un informe técnico dirigido a la Entidad Patrocinante, autorizando o rechazando la solicitud.

Dicho informe, junto con el Informe Favorable de la ITO, servirá de fundamento para determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud por parte de la autoridad de la que emane el acto administrativo correspondiente.

En caso de que proceda un aumento de plazo de ejecución, el proveedor deberá:

- a) Extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el aumento de plazo y poder disponer el término anticipado de la contratación junto con el cobro de la garantía de fiel cumplimiento vigente.
- b) Entregar un documento firmado por su representante legal, en el que deje expresa constancia que renuncia a cualquier cobro arraigado por aumentos de plazo, tales como gastos generales, lucro cesante, o cualquier otro, sin importar la causa de dicha solicitud de aumento.

11.7. Subcontratación

El contratista, podrá subcontratar parcialmente los trabajos objeto de la presente licitación, previa autorización del Municipio.-Para estos efectos, el subcontratista, sus socios o administradores, no podrán estar afectos a alguna de las inhabilidades o incompatibilidades, de conformidad a los artículos 76 número 2 y el artículo 92, ambos del Reglamento del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

El municipio podrá requerir los antecedentes que resulten pertinentes, y luego de analizarlos, podrá aprobar o rechazar dicha solicitud. Sin perjuicio de la aprobación de subcontratación que se otorgue, el contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con el mandante en virtud de las bases y el contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. El subcontratista no podrá estar afecto a ninguna de las causales de inhabilidad señaladas en el artículo 4 de la Ley N°19.886.

En todo evento, el contratista deberá mantener permanentemente una supervisión directa con respecto a los trabajadores y/o dependientes en régimen de subcontratación (en aquellos casos debidamente autorizados), a través de personal de su propia dotación, entendiéndose en todo caso y en cualquier circunstancia, que el contratista es y será el único, total y directo responsable de todas y cada una de las obligaciones contraídas con el mandante. Asimismo, será responsable del pago de todas aquellas obligaciones para con sus trabajadores, dependientes, proveedores u otros que omita el subcontratista, en la misma medida en que responde de sus acciones propias. A mayor abundamiento, el contratista es y será el único, total y directo responsable de todo conflicto laboral que se produzca entre el subcontratista y su personal y/o dependientes, eximiendo totalmente al mandante, puesto que el mismo no tiene ni tendrá vínculo jurídico, ni laboral alguno con aquellos trabajadores y/o dependientes del subcontratista. Siempre se ejercerá por parte del municipio el derecho de información, retención y subrogación cuando corresponda, conforme a la normativa del Código del Trabajo.

La subcontratación de parte de las obras no podrá significar la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista al firmar el contrato, encontrándose expresamente prohibido ceder, total o parcialmente, el contrato a otra persona sea natural o jurídica. Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, la Municipalidad de Lo Barnechea cursará las multas respectivas y eventualmente, procederá al término anticipado de la contratación.

11.8. Retenciones

Una vez recepcionadas las viviendas por parte de la Dirección de Obras Municipales, el contratista podrá solicitar el pago del 5% pendiente contra entrega de garantía de correcta ejecución de las

obras, por un monto igual al de dicho saldo, extendida a favor del SERVIU, conforme al artículo 70 del DS N°49.

11.9. Requerimientos de Información (RDI) y Modificación del contrato

Si durante la ejecución de las obras surgieran dudas, problemas constructivos, solicitudes de aclaraciones de información, soluciones de diseño por eventuales incongruencia, el contratista podrá ingresar uno o más requerimientos de información (RDI), los que deberán ser registrados en el libro de obras y enviados por correo electrónico al FTO, ITO, ITE e ITS.

Será obligación del contratista realizar el estudio del proyecto con la anticipación necesaria, de manera de presentar el o los Requerimientos de Información (RDI) que sean necesarios para asegurar la ejecución de las actividades programadas. Con todo, el contratista deberá ingresar los Requerimientos de Información (RDI) con a lo menos con 60 días corridos de anticipación a la fecha planificada en la carta gantt.

Para el adecuado análisis de los Requerimientos de Información (RDI), las solicitudes deberán contener a lo menos:

Presentarse en el formato establecido por el Mandante, el que será informado al momento de la primera entrega de terreno.

- a) Acompañar todos los antecedentes necesarios, para que en conjunto la FTO e ITO estudien la solicitud.

Los Requerimientos de Información (RDI), serán analizados por el Fiscalizador Técnico de las Obras (FTO), quien deberá dar respuesta resolviendo el requerimiento.

En el caso de que los antecedentes presentados no sean suficientes, el fiscalizador técnico de las Obras (FTO) rechazará por libro de obras el Requerimientos de Información (RDI).

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de ser necesario el fiscalizador técnico de las Obras (FTO) podrá derivar la consulta al ITS e ITO, solicitando que el arquitecto o cualquier especialista, de respuesta al Requerimiento de Información (RDI). Una vez que el arquitecto o los especialistas den respuesta a la solicitud presentada, la ITS debiera notificar al FTO, quien analizará los antecedentes y deberá dar respuesta a la RDI por libro de obras, adjuntando los antecedentes fundantes.

En caso de existir discrepancias de carácter técnico, estas deberán ser resueltas por el Panel técnico de resolución de conflictos.

Si producto de la respuesta del Requerimiento de Información, procede una modificación de contrato, el contratista deberá ingresar, en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde la respuesta al Requerimiento de Información, la solicitud de modificación de contrato. La solicitud de modificación de contrato deberá ser ingresada por Oficina de Partes del Municipio y señalar a lo menos:

- a) Memoria de cubicaciones
- b) Análisis de precios unitarios
- c) Cotizaciones de los costos asociados a las obras extraordinarias cuando corresponda.
- d) Plazo de ejecución de las obras, en caso de que corresponda.
- e) Carta Gantt que incorpore la obra extraordinaria y/o aumento de obra, que señale la ruta crítica del proyecto.

Seguidamente, serán rechazadas todas las solicitudes de aumento de plazo, referidas a Requerimientos de Información, que no hayan sido formuladas al momento de ingresar la solicitud de modificación de contrato.

Las solicitudes presentadas que no cuenten con todos los antecedentes señalados serán rechazadas sin previo análisis.

Las solicitudes de modificación de contrato serán analizadas por la ITO Municipal y el FTO, para lo cual el Municipio remitirá los antecedentes de la solicitud al SERVIU para su pronunciamiento.

En caso de que el ITO o el FTO requieran resolver cualquier duda o discrepancia respecto de la solicitud de modificación de contrato, se remitirá los antecedentes al arquitecto o a los profesionales responsables de cada especialidad.

Con todo, en caso de proceder la modificación de contrato y contar con el visto bueno del FTO, el municipio tendrá un plazo máximo de 30 días corridos para tramitar el acto administrativo que autoriza la modificación de contrato, contados desde el visto bueno del FTO. Sí, analizados los antecedentes de la solicitud, no procede la modificación del contrato, el FTO informe por libro de obras.

En caso de existir discrepancias del análisis de la solicitud de modificación de contrato, ya sea de carácter técnico o económico, estas deberán ser resueltas por el Panel técnico de resolución de conflictos.

De conformidad al artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 19.886, el contrato se podrá modificar, aumentándolo o disminuyéndolo hasta en un 30% del monto originalmente contratado. En caso de que, para la adecuada ejecución de las obras, se requiera modificar el contrato, a petición del contratista, lo cual será analizado tanto por la ITO como por la FTO, quienes deberán generar un Informe Técnico que detalle claramente las razones que justifican la modificación. Con todo, posteriormente a el visto bueno del FTO, el SERVIU RM deberá validar tanto técnica y/o financieramente la incorporación de dichas obras.

La valorización de la modificación se efectuará a partir de los valores ofertados en el Anexo N°3 "Itemizado Oferta Económica".

Con todo, se podrá proceder a una modificación de contrato, siempre y cuando las condiciones de orden constructivo así lo exijan, siempre que no afecten la calidad del proyecto a través de intervenciones, tales como la disminución de superficies o la reducción de la calidad de las especificaciones técnicas de las viviendas, entre otras, debiendo en todo caso cumplir con la tabla de espacios de usos mínimos para el mobiliario, el cuadro normativo y el itemizado técnico de construcción a que alude el D.S. N°49 de 2011, que aprueba Reglamento del Programa Fondo Solidario de Elección de Vivienda y sus modificaciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, los que deberán contar siempre con el conocimiento y aprobación previa de cada uno de los integrantes del Grupo Organizado, la Entidad Patrocinante y del SERVIU.

En caso de que el contratista introdujera sin previa autorización escrita tanto de la Entidad Patrocinante, como del comité y del SERVIU, modificaciones al proyecto contratado, de cualquier naturaleza que sean y en cualquier sector del mismo, deberá efectuar a su cargo los trabajos rectificatorios, o reemplazar por su propia cuenta los materiales que, a juicio de la Entidad Patrocinante o del SERVIU, se aparten de las condiciones del contrato. De lo contrario el Comité y la Entidad Patrocinante podrán poner término unilateralmente al presente contrato, sin perjuicio de las medidas que corresponda adoptar al SERVIU por el incumplimiento.

Excepcionalmente, en caso de que existan aumentos de obras financiadas con presupuesto municipal y/o SERVIU, el contratista deberá ingresar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato de acuerdo con las condiciones indicadas en el numeral 2.2 de las bases administrativas especiales.

11.10. Obras Extraordinarias

Se entenderá por obras extraordinarias, las que surjan de modificaciones al proyecto, que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término la obra contratada, pero cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes del contrato y no cuentan con precios unitarios considerados en el itemizado de construcción.

En caso de requerirse la incorporación de obras extraordinarias solicitadas por el FTO mediante el libro de obras o el ITO por cualquier medio de comunicación, el contratista deberá solicitarlo de conformidad con el procedimiento señalado en el párrafo 9 y siguientes del numeral anterior.

11.11. Monto y Forma de pago

El precio del contrato será aquel que el oferente adjudicado haya señalado en su oferta económica en el anexo N°3 "Oferta económica".

Los estados de pago serán considerados como abonos parciales que efectúan el SERVIU y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de obligación cumplida por el

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

contratista. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago; éstas deberán ser pagadas en el Municipio.

El SERVIU pagará la ejecución de las obras en estados de pagos mensuales, de acuerdo con el avance efectivamente ejecutado, los valores ofertados en el itemizado con dos decimales. El contratista solicitará *estados de pago mensuales*⁷ que deben corresponder a los avances físicos reales de la obra y de acuerdo con el presupuesto compensado que será entregado por el SERVIU al momento de iniciar las obras. Serán presentados por escrito al FTO, a más tardar el día 10 de cada mes, el cual será revisado para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación del mismo, pudiendo ser revisado en conjunto en la misma obra. Una vez que el estado de pago es aprobado por el FTO y/o el Supervisor SERVIU, el contratista enviará la carátula a la Entidad Patrocinante para la revisión por parte de la inspección técnica municipal y visto bueno. Luego de ser aprobada por la Entidad Patrocinante, el contratista deberá ingresar el estado de pago a SERVIUPRO o al sistema vigente en ese momento. Una vez validado, SERVIU le solicitará el ingreso de la factura y le indicará el monto en CLP para facturar.

La solicitud de pago se deberá acompañar al menos, la documentación que a continuación se indica:

- a) Caratula solicitud de certificación de avance de obras (formato SERVIU), individualizando todos los antecedentes adjuntos y el factoring si correspondiere, indicando el nombre y Rut de la entidad financiera.
- b) Listado de trabajadores destinados a las obras, tanto del contratista, y del subcontrato si hubiese, junto con sus respectivos contratos, liquidación de sueldo firmada o en su defecto acompañando el comprobante de la transferencia electrónica.
- c) Planilla de cotizaciones (PREVIREDA) correspondiente al mes del servicio prestado en que se solicita el pago, de los trabajadores que se desempeñen en virtud de la presente obra, junto con los siguientes documentos
- d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30)
- e) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1)
- f) Comprobante del pago de multas ejecutoriadas, si procediere.
- g) Finiquitos de los trabajadores desvinculados durante o antes del período a pagar, si correspondiere, o en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- h) Cualquier otro antecedente que el FTO/ITO/ITS considere relevante para poder cursar el pago, siempre que sean solicitados en forma previa y con ocasión de un rechazo.

El contratista para los puntos c), d), e) y g) deberá acompañar además los antecedentes de sus subcontratos.

La factura deberá ser emitida a nombre del SERVIU Metropolitano; RUT: 61.923.200-3, domicilio en calle Serrano N°45, comuna de Santiago, contemplando en su detalle el nombre del proyecto y comuna.

En caso de producirse obras adicionales o extraordinarias podrán ser pagadas directamente al contratista por el municipio, SERVIU o ambos.

11.12. Pagos realizados por el municipio

Las recepciones conforme de las partidas a pagar por el municipio serán realizadas por el ITO del contrato, quien deberá verificar, previa autorización del avance de las obras del FTO, los avances efectivos y que la ejecución de las obras se llevó de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITO, deberá generar una Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar al sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación de los servicios y ejecución de los trabajos, y solicitar al proveedor los mismos

⁷ El estado de pago debe ser ingresado a SERVIU por oficina de partes de lunes a viernes entre 9:00 y 17:30 horas.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

antecedentes especificados en el numeral 11.11 “monto y forma de pago” a excepción de la carátula con formato Serviu, la que deberá ser reemplazada por una carta de solicitud de pago.

Para efectos de facturación, el ITO la enviará al proveedor vía correo electrónico la HES, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida ésta, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

El Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 227573179.

11.13. Responsabilidad del Contratista

El contratista será responsable por la correcta ejecución de las obras objeto del contrato, que serán de su exclusiva cuenta y riesgo. Deberá efectuar todas las labores y emplear todos los materiales y medios que, aunque no se contemplen explícitamente en las bases técnicas y demás antecedentes, deban realizarse o emplearse para que el proyecto se efectúe correcta y oportunamente, conforme a la normativa legal vigente y de acuerdo con las prácticas del buen construir. La observancia y cumplimiento de lo anterior será especialmente controlado por el ITS, ITO o FTO del contrato.

El contratista será responsable, también, por todos los daños y perjuicios que provengan de fallas o defectos de la obra durante su ejecución o después de terminada, de acuerdo con lo señalado en los artículos 18 y 19 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

Será responsabilidad del contratista implementar oportunamente todos los instrumentos de autocontrol y sus correspondientes procedimientos y protocolos coordinados con el FTO, ITS y/o ITO del contrato.

Asimismo, el contratista deberá subsanar o hacer subsanar, en el plazo que el FTO, ITS y/o ITO del contrato determine, cualquier falla o emergencia detectada durante la ejecución de las obras o la etapa de post-ejecución de estas, tales como: accidentes laborales, riesgo para los trabajadores, daños en las instalaciones de agua o electricidad, inundaciones, etc. y, en general, hechos que causen daño a los trabajadores o a terceros. El contratista tendrá un plazo no superior a 4 horas desde su notificación durante la ejecución de la obra y no superior a 12 horas en la etapa de post-ejecución de estas, para concurrir al lugar de las obras a reparar o solucionar el hecho que origina la emergencia, bajo apercibimiento de multa, lo cual deberá ser indicado en el libro de obra.

El contratista será, además, responsable de la buena calidad de los materiales y equipos que provea él mismo, sus subcontratistas e instaladores y no podrá ejecutar obras de un modo distinto a lo establecido en las bases técnicas e instrucciones escritas del FTO, ITO y/o ITS. En caso de infracción, el contratista restituirá o reparará a su costa las obras mal ejecutadas.

12. MULTAS Y SANCIONES

Se podrán cursar tanto las multas indicadas en el “Manual de Inspección Técnico de Obras aprobado por Decreto N°85 de 13 de abril de 2007 y sus modificaciones” como las indicadas en la siguiente tabla:

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

N°	INCUMPLIMIENTOS EN LA CONSTRUCCIÓN	MULTA
1	No entregar la garantía de correcta ejecución de las obras en los plazos estipulados.	5 UTM por día de atraso
2	En caso de modificaciones de contrato, no entregar la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo indicado numeral 2.3	5 UTM por día de atraso
3	No tener, extraviar o adulterar libros de registros	100 UTM por evento
3	No entregar libros de registro en el día de la entrega de terreno	5 UTM por día de atraso
4	No firmar el acta de entrega de terreno, en la fecha estipulada.	20 UTM por día de atraso
5	No enviar en la fecha estipulada, el registro de profesionales requeridos al ITS o FTO. O bien, no individualizarlo ante la DOM cuando fuere necesario.	15 UTM por día
6	No designar a los profesionales de acuerdo con los requerimientos señalados en las bases técnicas, en caso de cambio de profesional o reemplazo por ausencia	10 UTM por día de atraso y por cada profesional
7	No entregar garantías de productos y materiales, catálogos, manuales y llaves de la etapa a recibir en la fecha estipulada.	20 UTM por día de atraso
8	No mantener la obra limpia o no respetar los puntos asignados asociados a escombros u otros materiales de desechos.	10 UTM por día de incumplimiento
9	No dar respuesta a las instrucciones y requerimientos de información solicitados por la FTO y no dar respuesta a las consultas realizadas por los profesionales requeridos, todos mediante libro de obras, en un plazo de 48 horas o superior a definir por la FTO.	30 UTM por día de atraso.
10	No asistir a la obra o a las reuniones de obras junto a los profesionales requeridos en las presentes bases. Deberá informar al contratista de estos requerimientos con a lo menos 48 horas de anticipación.	15 UTM por evento
11	Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales empleados por incumplimiento de bases técnicas o modificación de proyecto sin previa autorización.	10 UTM por cada partida
12	Abandono o acopio de materiales, basura o escombros en la vía pública, sin autorización, o no retiro periódico de los mismos.	15 UTM por día
13	No dar cumplimiento al plazo total de la ejecución de las obras.	60 UTM por día de atraso
14	No dar cumplimiento al plazo por etapas de la ejecución de las obras o al plazo de la casa piloto.	40 UTM por día de atraso
15	No dar cumplimiento a las observaciones o requerimientos para la pre-recepción autocontrolada y/o recepción definitiva y/o recepción provisoria y/o recepción final de las obras requeridas por el FTO o la comisión receptora en los plazos definidos.	30 UTM por día de atraso
16	En caso de ausentarse injustificadamente uno o más de los profesionales responsables de la construcción de las obras, definido en las bases y sin causa justificada	10 UTM por día de ausencia
17	Suspensión de las obras por causas imputables al contratista	40 UTM por día de suspensión
18	No permitir el ingreso a la obra a miembros de la Inspección Técnica o de las visitas del panel técnico de resolución de conflicto.	30 UTM por evento
19	No asistir, previa citación del Supervisor SERVIU y/o FTO y/o del ITO, en un plazo máximo de 4 horas desde su notificación durante la ejecución de la obra y no superior a 12 horas en la etapa de post - ejecución de estas	30 UTM por evento
20	Asistencia de personal drogado y/o alcoholizado, por parte de los trabajadores de la empresa o sus subcontratistas.	10 UTM por evento
21	Incumplimiento en las instrucciones del FTO en la ejecución de las obras.	25 UTM por instrucción no resuelta
22	Tener un ritmo de avance mensual menor a un 60% de lo establecido en la programación de obras, por causas imputables al contratista.	50 UTM por mes
23	No cumplir con lo estipulado en el numeral 6.1.10 "Manuales de funcionamiento, mantención y certificados de materiales" de las bases técnicas.	25 UTM por evento
24	No cumplir con lo estipulado en el numeral 6.1.11 "Ejecución de obra" de las bases.	10 UTM por evento

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

N°	INCUMPLIMIENTOS EN LA CONSTRUCCIÓN	MULTA
25	Incumplimiento en lo estipulado en el numeral 6.1.12 "instalación de faenas".	2 UTM por evento
26	Incumplimiento en el plazo de ejecución de macropartidas	10 UTM por día de atraso
27	Incumplimiento en la entrega de la actualización de la Carta Gantt para programación de trabajos, conforme a lo señalado en el numeral 5.3 "programación de las obras" de las bases técnicas.	3 UTM por cada día de atraso
28	Incumplimiento en los cierres provisionales, según lo señalado en los apartados 6.1.15. "cierres provisionales" de las bases técnicas.	2 UTM por evento.
29	Incumplimiento en la seguridad en las obras mencionada en numeral 6.1.13 "Seguridad en las obras"	2 UTM, por evento
30	Incumplimiento de la seguridad de los trabajadores, según los numerales 6.1.1 "obras preliminares" y 6.1.13 "seguridad en las obras" de las Bases Técnicas.	1 UTM por trabajador
31	Cualquier otro incumplimiento contractual detectado por el FTO, el ITS o el ITO.	5 UTM por evento
32	Si no ha efectuado, dentro de los 10 días siguientes de haber sido notificado por escrito por el FTO y/o ITO, la remoción y reemplazo de materiales.	3 UTM por día de incumplimiento
33	No informar previo al acta de entrega de terreno el cambio de profesional ante la Dirección de Obras Municipales, individualizando al administrador de obras como el constructor de la obra,	30 UTM por evento

N°	INCUMPLIMIENTO ETAPA POST VENTA	MULTA
1	No tener, extraviar o adulterar libros de registros	100 UTM por evento
2	No asistir, previa citación del Supervisor SERVIU y/o FTO y/o ITO, en un plazo máximo de 24 horas, a requerimientos realizados para el periodo posterior al término de ejecución de la obra que tengan que ver con el correcto funcionamiento de la obra y las instalaciones propias del presente contrato.	30 UTM por día de atraso
3	No asistir, previa citación del Supervisor SERVIU y/o FTO y/o ITO, en un plazo máximo de 6 horas, a requerimientos de emergencia que tengan que ver con el correcto funcionamiento de la obra y las instalaciones propias del presente contrato.	30 UTM por evento
4	No realizar las reparaciones en período posterior al término de ejecución de la obra, en el plazo aprobado por el ITO o el FTO en virtud de la complejidad de las obras	25 UTM por día de atraso
5	No ejecutar las reparaciones en periodo posterior al término de ejecución de la obra de manera correcta, debiendo estas ser solicitadas nuevamente por el Supervisor SERVIU y/o FTO y/o ITO.	25 UTM por día de atraso
6	Incumplimiento de otras obligaciones del contrato	5 UTM por evento.
7	No coordinar visita de diagnóstico en un plazo no superior al día hábil siguiente desde recibida la solicitud	10 UTM por evento con un tope de 200 UTM
8	No enviar reporte de visita de diagnóstico dentro del mismo día o enviarlo incompleto	5 UTM por evento
9	No realizar reparación en el plazo estipulado o aprobado por el ITO, el FTO o el Supervisor SERVIU tras visita diagnóstico	25 UTM por día de atraso con un tope de 200 UTM
10	No indicar contacto de encargado de postventa, una vez que se le otorgue recepción provisoria sin observaciones	10 UTM por día de atraso

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Nº	INCUMPLIMIENTO ETAPA POST VENTA	MULTA
11	Encargado de post venta se encuentra inubicable durante emergencia climática (se le llama 10 veces en un lapsus de 3 horas y no contesta o no contesta correo en un plazo de 6 horas)	10 UTM por evento con un tope de 100 UTM
12	No contar con oficina de post venta y/o no cumplir con horario de atención	5 UTM por evento
13	No implementar plataforma de atención y/o call center o atención vía whatsapp	5 UTM por día de atraso
14	No enviar reporte semanal de post venta o enviarlo incompleto	5 UTM por día de atraso
15	No enviar reporte de cierre de reparación o enviarlo incompleto	5 UTM por día de atraso
16	No concurrir a realizar reparaciones de emergencia en el plazo estipulado	10 UTM por día de retraso con un tope de 100 UTM
17	No entregar, al inicio de esta fase el protocolo de atención remota, el instructivo para utilizar las plataformas de contacto, los teléfonos y correos electrónicos habilitados para recibir los requerimientos.	5 UTM por día de atraso
18	No informar el profesional que reemplaza al encargado en caso de su ausencia del titular en los plazos establecidos en las bases.	1 UTM por evento

Nº	INCUMPLIMIENTOS MEDIO AMBIENTALES	CATEGORÍA	MULTA
1	Retraso en la entrega del Plan Integral de Gestión Ambiental o en la resolución de las observaciones en el plazo establecido por el ITS.		5 UTM por día de atraso
2	Incumplimiento en la disposición de desperdicios distintos a los de construcción conforme a lo señalado en la RCA		5 UTM por evento.
3	Incumplimiento en la mitigación de polvo conforme a lo establecido en la RCA		5 UTM por evento
4	Por trabajo con generación de polución o traslado de camiones en días emergencia ambiental		5 UTM por evento
5	Incumplimiento a los compromisos voluntarios señalados en el Plan Integral de Gestión Ambiental		
6	El no acatamiento de las instrucciones, requerimientos y/o medidas de carácter ambiental dispuestas por la FTO / ITS / ITO u contraparte técnica.	LEVE	60 UTM
7	Hechos u omisiones que contravengan o dificulten el cumplimiento de cualquier criterio o medida obligatoria que no constituya una infracción grave o gravísima.		
8	Hechos que hayan causado algún detrimento ambiental susceptible de reparación.		
9	Hechos que hayan generado un riesgo para la salud de las personas.		
10	Hechos que afecten negativamente el cumplimiento de la RCA N°064/2019.		
11	Hechos que hagan persistente y reiteren una multa anterior, clasificada como leve.	GRAVE	600 UTM
12	Hechos que constituyan una negativa en la entrega de información.		
13	Que el contratista proporcione información falsa o la oculte, en relación con los incumplimientos en materia medioambiental.		
14	Haber recibido la sanción de amonestación por escrito de parte de la Superintendencia del Medio Ambiente.		
15	Haber causado daño ambiental sin ser posible su reparación.	GRAVÍSIMA	1200 UTM
13	Haber generado un riesgo significativo para la salud de las personas.		

N°	INCUMPLIMIENTOS MEDIO AMBIENTALES	CATEGORÍA	MULTA
16	Reiteración de infracciones calificadas como graves.		
17	Haber recibido alguna de las siguientes sanciones de parte de la Superintendencia del Medio Ambiente: 1) Multa de una a diez mil unidades tributarias anuales. 2) Clausura temporal o definitiva. 3) Revocación de la Resolución de Calificación Ambiental.		

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del día del pago de esta. Con todo, las multas en la etapa correspondiente a la ejecución del proyecto de construcción, no podrán sobrepasar un 2% del monto total ofertado. Para el caso de la etapa de post venta, las multas no podrán sobrepasar el 0,5% del monto total ofertado.

Los montos derivados de la aplicación de multas por parte del SERVIU serán gestionadas de acuerdo a su procedimiento y sólo podrán destinarse al proyecto habitacional, financiándose a través de éstas, mejoramientos del proyecto tales como, revestimientos cerámicos, muebles de cocina, juegos infantiles o cualquier otra que mejore el estándar o equipamiento de las viviendas o del proyecto en general. La determinación de los mejoramientos que se financiarán con los montos derivados de la aplicación de multas, deberá contar siempre con el conocimiento y aprobación previa de cada uno de los integrantes del grupo organizado y del SERVIU.

12.1. Del procedimiento de aplicación de multas

En caso de incumplimiento por parte del contratista, el SERVIU podrá cursar una multa de acuerdo a su procedimiento o bien a propuesta de la municipalidad, lo que se regirá según el procedimiento de aplicación de multas, dispuesto en el Reglamento N° 6/2023, de fecha 29 de junio de 2023, que "Aprueba Reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N° 19.886 y su Reglamento", que se encuentra disponible en la página web de la municipalidad, en transparencia activa, https://www.lobarnechea.cl/transparencia_activa/reglamentos_municipales/index.php?pagina=1&orden=id&criterio=&tabla=1

- En aquellos casos en que la ITO tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará registro de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes, notificará al contratista mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, otorgándole plazo para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada.
- El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos por escrito, a través de la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable deberá proponer la aplicación de la multa, mediante oficio suscrito por el director de la unidad técnica, dirigido al Director Regional del SERVIU, para que evalúe la aplicación de la multa.

13. PANEL TÉCNICO PARA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para efectos de resolver las discrepancias de carácter técnico o económico que se produzcan entre las partes durante la ejecución del contrato, y que no sean resueltas por el FTO y/o los especialistas del proyecto según el numeral 2 y 3 de las bases técnicas, se conformará un Panel Técnico, en un plazo no superior a 45 días corridos desde la firma del contrato, el cual estará integrado por un

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

profesional designado por el SERVIU, un profesional designado por la Entidad Patrocinante, un profesional designado por el comité de los beneficiarios y un profesional designado por el contratista.

En caso de detectarse discrepancias, dicho panel emitirá una recomendación técnica, debidamente fundada. La recomendación será notificada a las partes, no tendrá carácter vinculante para ellas, tampoco suspenderá los plazos de la ejecución de las obras.

Los miembros del panel técnico de conflictos podrán realizar visitas a la obra para revisar estados de avance. Dichas visitas serán previamente coordinadas con la constructora por el ITS con al menos 24 horas de anticipación.

14. TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN

El contrato podrá terminar anticipadamente de mutuo acuerdo por las partes, o bien, por incumplimiento grave del contrato.

Se entenderá que existe incumplimiento grave del contrato, además de lo ya establecido en las Bases Administrativas Generales y se podrá dar lugar al término anticipado de contrato, sin perjuicio de la posibilidad de cobro de multas, de hacer efectiva la boleta de garantía correspondiente, o bien, de las indemnizaciones procedentes, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Por las causales señaladas en las letras b) y d) del artículo 13 de la Ley N° 19.886.- de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- b) Por las causales señaladas en los números 2, 4 y 5 del artículo 77 del Decreto N° 250 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- c) En caso de que el contratista acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- d) Cuando estando vigente el plazo de la contratación, se ha consumido el monto total aprobado para la presente contratación, considerando los aumentos y obras extraordinarias, llegando al límite del gasto autorizado.
- e) Por haberse cumplido totalmente el objeto del contrato, estando vigente el plazo de la contratación.
- f) Acumular el 2% del monto total del contrato en multas ejecutoriadas de construcción del Proyecto Habitacional.
- g) No firmar el acta de entrega de terreno cuando el ITS / ITO u FTO lo indique.
- h) Si el contratista ha hecho abandono de la obra a juicio del FTO y/o ITO que ponga en riesgo la correcta ejecución del proyecto.
- i) Si no ha comenzado la ejecución de la obra dentro de los primeros 10 días hábiles siguientes de la fecha del acta de entrega de terreno.
- j) Si ha paralizado las obras por 10 días corridos o más, sin que el contratista haya justificado la paralización.
- k) Si la Entidad Patrocinante o los beneficiarios, y por razones fundadas, estiman que no se están ejecutando las obras de acuerdo con el contrato.
- l) Si incurre en alguna de las causales previstas en el artículo 11 del D.S. N° 63, (V. y U.), de 1997, Reglamento del Registro Nacional de Constructores de Viviendas Sociales.
- m) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia. Se presumirá notoria insolvencia del CONTRATISTA cuando tenga documentos protestados o se encuentre en mora en el pago de obligaciones previsionales o tributarias.
- n) Si el CONTRATISTA fuere una sociedad y ésta se disolviera o se hubiere manifestado la voluntad de disolverla encontrándose pendiente la ejecución de las obras.
- o) Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento oportuno al pago de las remuneraciones o imposiciones previsionales correspondientes al personal ocupado en la obra sea directamente por éste o por algún subcontratista.
- p) Por la negativa del CONTRATISTA a la presentación de las cartillas de control exigidas por el Manual de Inspección Técnica de Obras.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- q) Si el CONTRATISTA se negare a renovar las garantías del contrato próximo a la expiración de su vigencia.
- r) En caso de ocurrir cualquier accidente, falla o acontecimiento inesperado en las obras contratadas, como consecuencia del proceso constructivo, y el CONTRATISTA fuere incapaz o renuente a solucionar de inmediato tales hechos.
- s) Si la obra presentare, sin causa justificada, un retraso superior al 30% de acuerdo con el programa de trabajo que se hubiere presentado al ITO y al FTO el día de la entrega de terreno, tanto por etapa como por la obra completa.
- t) En general, si no cumple con las obligaciones que le impone el contrato. Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- u) Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados, salvo la causal de multa N° 12 de incumplimientos medioambientales.
- v) Incumplimiento en la ampliación de la garantía de fiel cumplimiento conforme a lo requerido por el ITS o FTO del contrato ya sea por ampliación de plazo o modificación del contrato.
- w) La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
- x) Superar los topes de multas dispuestos en el numeral 12 de las bases administrativas especiales.

Tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad solicitará a SERVIU hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna, la que será destinada a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

En caso de fallecimiento del contratista persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, éste será entregado a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente.

El procedimiento para disponer el término anticipado del contrato será el siguiente:

- a) En aquellos casos en que el ITS o ITO o FTO tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de causales de término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará registro de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido en el caso del FTO al Municipio para su revisión y cuando se tratase del ITS O ITO al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la Ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos por escrito a través de la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogido. En estos casos el Alcalde podrá:
- i. Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará mediante decreto el cierre del proceso sancionatorio sin que proceda el término anticipado del contrato.
 - ii. Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el contratista, el Alcalde procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone el término anticipado del contrato. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, los hechos que constituyen el incumplimiento verificado por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista, los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos, disponer el cobro de la garantía de fiel cumplimiento y otorgar el plazo legal para la interposición del recurso correspondiente.
- e) En el caso de disponer el término anticipado del contrato, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La carta certificada se remitirá al domicilio que el contratista haya señalado al celebrar el contrato
- f) Contra el término anticipado procederá sólo el recurso de reposición de conformidad con lo establecido en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

15. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio y los beneficiarios una vez obtenida la recepción final del servicio de post venta Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria. Para todo lo demás remítase al Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

16. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Se acompañan, los siguientes documentos, lo que se entienden parte integrante de las presentes bases administrativas especiales:

- a) Listado de planos de Arquitectura.
- b) Proyecto de Arquitectura en PDF y DWG aprobados por SERVIU.
- c) Especificaciones Técnicas de Arquitectura
- d) Obras Preliminares y complementarias
- e) Obra gruesa
- f) Obras de terminación
- g) Obras de instalaciones
- h) Obras de urbanización
- i) Sala Multiuso
- j) Obras de áreas verdes y recreación
- k) Memoria Acreditación de acondicionamiento acústico
- l) Memoria Acreditación de acondicionamiento térmico
- m) Memoria de Acreditación de protección contra el fuego
- n) Memoria de Accesibilidad Universal Loteo
- o) Memoria de Accesibilidad Universal Loteo y vivienda discapacitados
- p) Listado de proyectos de Especialidades (planos, memorias, EETT)

ALCALDIA

DEPTO. DE LICITACIONES

- q) Planimetría Especialidades en PDF y DWG, memorias y especificaciones técnicas aprobados por SERVIU o por cada organismo correspondiente con su resolución de aprobación (PAVEL, Aguas Andinas y SEREMI de Salud).
- r) Proyecto de cálculo
- s) Proyecto de pavimentación pública e interior
- t) Proyecto de Aguas Lluvias
- u) Proyecto de Señalética
- v) Proyecto de Riego
- w) Extracción de Basura
- x) Proyecto de Gas
- y) Proyecto Eléctrico
- z) Proyecto Sanitario público y domiciliario (agua potable y aguas servidas)
- aa) Proyecto de corrientes débiles
- bb) Muros de contención en deslindes
- cc) Análisis Vial Básico
- dd) RDIs presentadas en construcción etapa 1
- ee) Libro de obras digitalizado etapa 1
- ff) Planos con modificaciones de proyecto:
- gg) Mejoramiento de suelos Avda. Monseñor Escrivá de Balaguer etapa 1, 2 y 3.
- hh) Eliminación de sumideros calzada sur Avda. Monseñor Escrivá de Balaguer etapa 1 e incorporación de dren N°7
- ii) Altura ductos de basura
- jj) Estanques de agua potable y alternador automático
- kk) Modificación estanque N° 2 y N°3
- ll) Mecánica de suelos
- mm) Memoria Proyecto de Habilitación
- nn) Listado de planos proyecto Habilitación
- oo) Planos proyecto Habilitación en dwg y pdf.

17. Clausula Canal Ético de Consultas y Denuncias para Proveedores:

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de "proveedores" a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios al Banco ("subcontratistas").

Los denunciantes deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://canaletico.lobarnechea.cl/>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

BASES TÉCNICAS
“CONSTRUCCIÓN PROYECTO HABITACIONAL JUAN PABLO II”
2735-223-LR24

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas detallan las exigencias que deberá cumplir el contratista para la construcción de las etapas 2 y 3 del Proyecto Habitacional Juan Pablo II, en la comuna de Lo Barnechea.

El proyecto Habitacional Juan Pablo II se emplaza en un terreno de una superficie total de 3,8 ha. y contempla la ejecución de 380 viviendas dispuestas en un loteo compuesto por 6 condominios los cuales se agrupan en 3 etapas constructivas.

La presente contratación considera la construcción simultanea de las Etapas II y III del proyecto, esto es 240 viviendas, cuya materialidad es en albañilería confinada, situadas en 48 bloques o torres de 4 pisos con 5 departamentos cada uno, cuya distribución interior contempla 3 dormitorios, 1 baño, living-comedor y cocina con logia. Además de contemplar obras de vialidad pública; privada y de urbanización.

Los departamentos ubicados en primer, segundo y tercer piso son de tipo dúplex y consideran acceso a patio privado interior. Los departamentos ubicados en el 4to piso son simples y no contemplan patio. Además, se contemplan 3 departamentos adecuados para movilidad reducida y 3 departamento dúplex sin patio.

Existen 4 tipos de módulos estructurales los cuales fueron denominados de la siguiente manera:

- a) Módulo simple: Tipología T1
- b) Módulo doble: Tipología T2
- c) Módulo doble ochavado: Tipología T3
- d) Módulo doble ochavado discapacitado: Tipología T4

El proyecto contempla la ejecución de una ruta accesible en todas las zonas de uso público y en el acceso a los módulos T4. Además, incluye áreas verdes públicas, multicancha, juegos infantiles, máquinas de ejercicios, mobiliario urbano, luminarias, equipamientos y estacionamientos.

Además, considera el ensanche de la Av. San Jose María Escrivá de Balaguer a un perfil de 20 metros, diseñado con 3 metros de vereda por cada lado y 14 metros de calzada, el cual deberá contemplar un mejoramiento de suelos de en promedio un metro de profundidad.

2. NORMATIVA APLICABLE

Las obras se realizarán de acuerdo con lo señalado en las presentes bases, debiendo en todo caso cumplir con la normativa vigente aplicable en la especie para la construcción a ejecutar.

Toda duda o discrepancia respecto de las normas aplicables y los documentos de esta contratación que se detecten durante la ejecución de las obras deberá ser consultada por escrito al Fiscalizador Técnico de Obra (en adelante FTO), y deberá ser resuelta por él en el sentido que mejor beneficie al proyecto, sin que esto exima al contratista de la responsabilidad que pueda caberle por la errónea interpretación de los planos, especificaciones, bases de la presente contratación o de cualquier otro documento que forme parte de la contratación, quedando constancia por escrito de ello en el libro de obras. No se admitirá, por tanto, ninguna excusa basada en falta de claridad de los antecedentes.

Desde el inicio de las obras y durante todo el periodo de postventa, se deberá dar cumplimiento a Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Declaración de Impacto Ambiental para el proyecto en comento, con sus Adendas y respectiva Calificación Ambiental, a la reglamentación y

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

disposiciones legales vigentes relativas a la protección del medio ambiente, materias laborales y previsionales, seguridad en las construcciones, ordenanzas locales vigentes, leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones, recepciones y toda otra norma legal vigente aplicable a la ejecución de las obras contratadas.

En cuanto al orden de prelación respecto de estas bases y la normativa vigente, primará la normativa SERVIU, aplicándose subsidiariamente las presentes bases administrativas y técnicas.

Todos los trabajos antes expuestos, se ejecutarán conforme con las normas eléctricas vigentes y las últimas enmiendas, normas de diseño, construcción y adquisición de materiales y equipos vigentes al momento de la recepción de los trabajos, y normas del Instituto Nacional de Normalización (INN), entre otras:

- a) Ley General de Urbanismo y Construcción.
- b) Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
- c) Ordenanzas Especiales y Locales.
- d) Especificaciones técnicas y Normativa MINVU relacionada con los trabajos.
- e) Prescripciones acerca de la prevención de accidentes de trabajo, y protecciones de uso personales.
- f) Normas Chilenas relacionadas con los materiales y procesos constructivos a ser ocupados en la ejecución de este mejoramiento urbano.

En la eventualidad de requerimientos no mencionados en las Normas Chilenas, se impondrá en último término el criterio del FTO, a quién le corresponderá optar por la norma que sea más conveniente para el desarrollo del proyecto.

3. DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO Y SU PRELACIÓN

Documentos integrantes del proyecto, considerados como documentos oficiales de la obra y por lo tanto anexos al contrato de construcción son todos los planos, especificaciones técnicas e instrucciones en el libro de obras emitidas por los arquitectos, ingenieros asesores, proyectistas y FTO, que cuenten con la aprobación de los arquitectos. Ante cualquier discrepancia entre los planos, especificaciones, aclaraciones u otro documento que componga el set de antecedentes para la construcción se deberá consultar al arquitecto o al Fiscalizador técnico de obras (FTO) para dirimir.

Los planos de arquitectura, ingeniería estructural, instalaciones, especificaciones técnicas y demás documentos que componen la carpeta técnica de la obra, se complementan entre sí de modo que las partidas, materiales o especificaciones de obras pueden estar incluidas indistintamente en cualquiera de ellos.

Las cotas de los planos priman sobre el dibujo, los planos de detalle sobre los generales, los de arquitectura sobre los complementarios y/o especialidades, las especificaciones técnicas sobre los planos. Las diferencias que puedan existir deberán ser aclaradas con el arquitecto.

No se considerará omisión de especificaciones técnicas, aquella información anotada en los planos, aun cuando efectivamente se haya omitido en las EETT del proyecto o viceversa. Lo anterior dado que las EETT tienen por objeto complementar los planos de arquitectura, detalles, cálculo e instalaciones. Planos y especificaciones forman parte integrante del proyecto y cualquier requisito que aparezca en uno, obliga como si apareciera en ambos, así como cualquier antecedente que aparezca en los planos o detalles constructivos de alguna zona en particular o en el ítemizado técnico y en el cuadro normativo.

Aquellas especificaciones que por error, omisión u otro motivo se encuentren indefinidas, deberán consultarse por escrito en la etapa de consultas en forma previa a la adjudicación de la propuesta. En caso de que la empresa constructora quiera proponer alternativas respecto de lo que no definen

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

las EETT, lo deberá hacer también con anterioridad a la ejecución de la partida correspondiente, para que el arquitecto resuelva. No se aceptarán cobros de partidas adicionales por concepto de soluciones constructivas que no hallándose señaladas en las presentes EETT, no hayan sido consultadas para su definición o propuestas por la empresa.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El contratista deberá velar por que todos los integrantes del equipo de trabajo sean estos profesionales a cargo, la mano de obra empleada y subcontratistas, conozcan las reglas del arte para cada oficio. Tanto las especificaciones de las bases técnicas como los proyectos y todos los documentos integrantes de la presente contratación serán entendidos de la forma más favorable para la correcta ejecución de las obras.

El contratista deberá informar al ITS en un plazo máximo de 10 días corridos posteriores a la publicación de la adjudicación de la licitación y como documento necesario para la suscripción del contrato, la individualización del equipo de trabajo. Su incumplimiento estará afecto a la aplicación de multa correspondiente.

4.1. Profesionales responsables de la construcción de las obras

El contratista deberá considerar el personal idóneo para el desarrollo y coordinación del proyecto objeto de esta licitación. Se aclara, que esta no es una exigencia para la licitación, pero sí para su ejecución, y que no podrá repetirse el profesional en más de un rol.

4.1.1. Administrador o residente de obra

El contratista deberá asignar en forma permanente un profesional administrador de obra que tendrá la responsabilidad técnica y administrativa de la ejecución, no obstante, las funciones administrativas pueden compartirse o asignarse a personal de apoyo al residente, sin perjuicio que es el Administrador de obra el profesional responsable ante la Municipalidad y el SERVIU.

El residente de obra deberá poseer un título de arquitecto, constructor civil, ingeniero en construcción, ingeniero civil en construcción, ingeniero civil en obras civiles contar con una experiencia mínima de 10 años y con los conocimientos técnicos necesarios para velar por la adecuada ejecución de la obra, lo que será verificado por el Municipio, previo a la suscripción del contrato.

El administrador o residente de obra será el representante técnico y profesional del contratista durante la ejecución de una obra, velando por que esta sea ejecutada de manera eficiente, de conformidad con las normas técnicas y de seguridad, según los planos, especificaciones y demás documentos del proyecto, velando por el óptimo aprovechamiento de los recursos.

Serán obligaciones del administrador o residente de obra:

- a) Velar por la correcta planificación, ejecución de la obra y de las actividades de control, tales como calidad, organización del personal, actas, mediciones, evaluaciones y demás actos administrativos similares.
- b) Asistir a todas las reuniones de inspección de manera obligatoria, salvo justificación por escrito que cuente con visto bueno de la FTO. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de ausencia justificada deberá ser reemplazado por su superior.
- c) Será el canal de comunicación autorizado entre el contratista y el mandante.
- d) Informar sobre las medidas de gestión y de control de calidad de la obra, las que deberán ser entregadas al comienzo de la obra para revisión del FTO e ITO, además de la presentación de cualquier documento requerido por la Dirección de Obras al momento de tramitar la recepción definitiva. Por lo anterior deberá presentar patente profesional tanto para la

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

declaración según art. 1.2.1 OGUC (en un plazo de 48 horas posteriores a la firma del contrato) como para la tramitación de la recepción definitiva de obras.

- e) Durante la ejecución de una obra deberá velar por que en la construcción se adopten medidas de gestión y control de calidad para que ésta se ejecute conforme a las normas técnicas obligatorias, la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General, así como a la demás normativa aplicable a la materia, y se ajuste a los planos y especificaciones del respectivo proyecto.

4.1.2. Experto en prevención de riesgos

El contratista deberá contar desde el primer día de inicio de las faenas y de manera permanente en la obra, con la asesoría de un experto en seguridad laboral o prevención de riesgos y cumplir con todas las exigencias que la ley indique en esta materia.

Éste deberá tener título de ingeniero en prevención de riesgos y contar con una experiencia mínima siete años.

4.1.3. Jefe terreno

El contratista deberá asignar en forma permanente en la obra, como jefe de terreno a un profesional del área de la construcción que deberá tener una experiencia obtenida en terreno en construcción de obras similares a las de este proyecto desempeñando la función requerida.

Éste deberá poseer título de constructor civil o ingeniero en construcción y contar con una experiencia mínima de 10 años de ejercicio de la profesión. La FTO podrá solicitar su remplazo en caso de que así lo estime conveniente.

4.1.4. Responsable de la Gestión Ambiental en la obra

El contratista deberá contar desde el acta de entrega de terreno y de manera permanente en obra con la presencia de un experto en medio ambiente. Tendrá como funciones, implementar y monitorear el Plan de Gestión Ambiental, encargándose de cumplir con las medidas de gestión ambiental aplicables al proyecto. Además, se encargará de dar cumplimiento a todas las exigencias y condiciones de la RCA junto con toda la normativa ambiental aplicable al proyecto.

Deberá dar cuenta semanal al ITS y/o al encargado ambiental Municipal del cumplimiento de lo exigido por la RCA, y además, deberá hacer entrega de todos los documentos, respaldos y certificaciones que el ITS y/o el encargado ambiental Municipal le solicite.

El responsable de la gestión ambiental de la obra deberá poseer título de ingeniero en ejecución ambiental, ingeniero en ejecución, ingeniero en medio ambiente u otra profesión afín, y tener una experiencia mínima de tres años.

4.1.5. Cambio de profesionales

La Municipalidad podrá solicitar el cambio de cualquier profesional, lo que será requerido por el ITO mediante libro de obra. Éstos deberán cumplir como mínimo con lo requerido en las presentes bases. El contratista contará con un plazo de cinco días hábiles desde el requerimiento del ITO para materializar dicha solicitud.

En caso de que el contratista requiera el cambio de algún profesional, deberá informar por escrito al ITO del contrato. Con todo cualquier cambio de profesional quedará sujeto a la aprobación del ITO, quien deberá verificar que el profesional propuesto cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases para cada uno de los perfiles.

Finalmente, el ITO será el encargado de informar por escrito al FTO del cambio de profesionales, una vez que se haya realizado la evaluación curricular.

4.1.6. Profesional de oficina técnica

El Contratista deberá asignar a un profesional en forma permanente y a tiempo completo, un Constructor Civil, Ingeniero Constructor o Ingeniero Civil, con a lo menos 5 años de experiencia, a cargo de la Oficina Técnica, el cual tendrá la responsabilidad de controlar y coordinar toda la información de avance de obras, entrega de antecedentes, consultas y respuestas, presupuestos por modificaciones de obra según formato o modelo entregado por la ITO, elaboración y control permanente de los Programas de Trabajo. Dicho profesional deberá ser apoyado por un técnico o de profesión similar a las carreras anteriormente mencionadas con a lo menos 2 años de experiencia

4.2. Inspección técnica del proyecto

4.2.1. Fiscalización técnica de obra (FTO)

Desde el momento en que se firma el acta de entrega del terreno, el proyecto de construcción deberá contar con un fiscalizador técnico de obras, quien será responsable de verificar que las obras se ejecuten conforme al proyecto aprobado por el SERVIU, al permiso de edificación otorgado por la DOM y a la normativa legal, reglamentaria y técnica vigente. Dicha labor de fiscalización deberá ser efectuada directamente por el SERVIU por medio de sus profesionales o con el apoyo de personas naturales o jurídicas contratadas por el SERVIU para esta tarea.

Las funciones del FTO estarán regidas por lo dispuesto en el Art. N°4 *“De la fiscalización técnica de obras (FTO) para el Programa fondo solidario de elección de vivienda”* que fija procedimiento para la prestación de servicios de asistencia técnica, jurídica y social al programa de vivienda aprobado por el D.S. N° 49, (V. y U.), de 2011, y sus modificaciones. Para lo anterior deberá contemplar lo estipulado en el Manual de Inspección Técnica de Obras en su versión más actualizada. Todas las acciones descritas anteriormente, u otras que el fiscalizador técnico de obras considere pertinentes de realizar en la visita a obra, deben ser registradas y documentadas en el medio que determine el MINVU y/o en el libro de obras. El FTO deberá realizar sus funciones hasta transcurridos los 120 días corridos de servicio de post-venta.

Será responsabilidad del FTO dar cumplimiento al procedimiento de pago establecido por el SERVIU Metropolitano, en este sentido deberá revisar y visar los estados de pago presentados por el contratista.

4.2.2. Supervisor SERVIU

Desde el momento de la designación del FTO, el SERVIU designará a un profesional, quien actuará como contraparte técnica del FTO y estará encargado de supervisar su correcto desarrollo y finalmente dar el visto bueno al trabajo, anotaciones e informes presentados por el FTO. Éste deberá regirse por lo dispuesto en el numeral séptimo del artículo cuarto de la Resolución Exenta N°1.875 de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus modificaciones.

Será responsabilidad del Supervisor SERVIU dar cumplimiento al procedimiento de pago establecido por el SERVIU Metropolitano, en este sentido deberá revisar y visar los estados de pago presentados por el contratista.

4.2.3. Inspección técnica de obra municipal (ITO)

La Dirección de Obras Municipales de Lo Barnechea designará a un funcionario municipal quién se hará cargo de la inspección técnica de obra municipal.

Serán obligaciones de la Inspección técnica de obra municipal (ITO):

- a) Velar por el cumplimiento de todo lo establecido en las bases administrativas especiales, bases técnicas, planos y demás documentos técnicos que integran el expediente completo de los antecedentes aptos para la ejecución de las obras, según los plazos previstos, con materiales de la calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada al contrato, normas y reglamentos vigentes.
- b) Realizar el control técnico de las construcciones encargadas según lo establecido en el Manual de Inspección Técnica de Obras MINVU en su última versión y el Decreto DAL N°47 de 24 de noviembre de 2017. El ITO está facultado para requerir información propia de la ejecución del proyecto, a través medio de comunicación escrita en casos que proceda.
- c) Realizar a lo menos una visita semanal a la obra para fiscalizar la ejecución de las obras y la labor de inspección de la ITE.
- d) Revisar y visar los estados de pago presentados por el contratista, previamente visados por el FTO y/o el Supervisor SERVIU. Con todo, el ITO deberá verificar que los antecedentes que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones laborales, según el procedimiento de pago establecido.

4.2.4. Inspección técnica externa municipal (ITE)

Se entenderá como Inspección Técnica de Obras Externa (ITE), él o los profesionales contratados por la Municipalidad para realizar las labores de Inspección y fiscalización de la correcta ejecución de las obras del proyecto mencionado precedentemente.

La labor de fiscalización que ejerce la ITE, no libera al contratista de la responsabilidad contractual y técnica que le cabe como constructor de la obra y su labor no constituye en ningún caso, dirección ni aprobación parcial o total de la ejecución de las obras.

4.2.5. Inspección técnica de servicio municipal (ITS)

El municipio designará a un funcionario municipal que se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio. Dicho profesional deberá formar parte de la Entidad Patrocinante.

Sera responsabilidad de la ITS:

- a) Llevar el control del cumplimiento del contrato y los programas.
- b) Revisar y realizar todo lo que tenga relación a las labores administrativas del mismo.
- c) Participar activamente durante la etapa de construcción.
- d) Coordinar y asistir a las visitas de profesionales. En caso de ser necesario realizar modificaciones de proyecto, será el ITS quien coordinará con los profesionales involucrados el ingreso a la DOM.

El Municipio deberá velar por el cumplimiento de las actividades que debe desarrollar la Entidad Patrocinante en el marco del Programa de Asistencia Técnica al DS 49, definidas en el punto N° 2 de "*Servicios de Asistencia Técnica a desarrollar por una Entidad Patrocinante*" de la Res. Ex. N° 1.875, (V. Y. U.) de 2015, (D. O. 23.05.2015) y sus modificaciones, siendo de su específica competencia todo lo relacionado al área técnica de esto.

Dentro de la etapa previa a la entrega de terreno será este profesional quién gestionará con la empresa adjudicada los documentos necesarios para la redacción del respectivo contrato de construcción.

4.2.6. De la relación entre FTO, Supervisor SERVIU, ITO, ITE e ITS municipal

Será el FTO quien dará instrucciones al contratista, a través del libro de obras, para lo cual deberá considerar todas las observaciones o instrucciones realizadas por el Supervisor SERVIU.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Todas las observaciones y sugerencias emitidas por el ITO, ITE e ITS del contrato deberán ser presentadas al Supervisor SERVIU a través de un medio escrito, debiendo ser consensuadas entre ellos a fin de contar con una inspección profunda y acabada del proyecto.

5. PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

5.1. Libros de registro

El contratista deberá proveer de un libro para cada etapa del proyecto desde el día de la entrega de terreno, esto es un libro de obras y otro de postventa. En dichos libros los profesionales habilitados podrán dejar registro de todas las observaciones, instrucciones o anotaciones importantes para la buena ejecución del proyecto.

Los libros deberán ser en triplicado y autocopiativos y encontrarse foliados. Seguidamente será responsabilidad del contratista, disponer de los libros de registro, mantenerlos actualizados y permanente en la obra.

Si se requiriere un nuevo tomo para continuar con las anotaciones, será responsabilidad del contratista proveerlo y numerarlo en forma correlativa. Si en el transcurso de la obra cambiare el o los profesionales competentes, se deberá dejar constancia en el libro respectivo.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el contratista disponga de un medio de registro electrónico en línea vía web⁸, que dé certeza de respaldo y permita que la inspección técnica y los profesionales que intervienen en el contrato puedan dejar constancia de todas las observaciones, instrucciones o anotaciones importantes para la buena ejecución del proyecto, este podrá ser autorizado por el municipio.

5.1.1. Libro de obra

Para la correcta ejecución de los trabajos se requerirá de un libro de obras⁹ para cada etapa de construcción. Este será utilizado por el FTO y todos los profesionales a los que les corresponda según la norma vigente. El FTO deberá dejar en el libro por escrito toda instrucción, requerimiento o aprobación realizada a la empresa. Dentro de este mismo libro los profesionales competentes del proyecto escribirán sus aprobaciones, recepciones o aclaraciones si corresponde.

En la carátula o al inicio del libro de obras deberá estamparse o anotarse la siguiente información mínima:

- a) Individualización del proyecto, con ID de la licitación,
- b) Número y fecha del permiso municipal respectivo.
- c) Nombre del propietario.
- d) Nombre del arquitecto.
- e) Nombre del calculista.
- f) Nombre del Supervisor SERVIU
- g) Nombre del constructor a cargo de la obra cuando ésta se inicie.

⁸ Para estos efectos, el contratista deberá contar con un libro de registro de su cuenta y riesgo, mediante una plataforma disponible 24x7, que genere folios electrónicos que garanticen la validez del contenido y la autoría de la firma, la que deberá ser conforme se establece en Ley 19.799 de firma electrónica. Además éste, deberá poseer capacidad de almacenamiento y respaldo periódico de los datos ingresados. A él podrán tener acceso, a los menos, los Inspectores Técnicos del Municipio, el FTO, el Supervisor SERVIU, el responsable de la obra y los proyectistas de los diseños de la obra.

⁹ **Artículo 1.2.7. OGUC** Será responsabilidad del constructor de la obra, mantener en ella en forma permanente y debidamente actualizado, un Libro de Obras conformado por hojas originales y dos copias de cada una, todas con numeración correlativa.

Artículo 143 LGUC Durante la ejecución de una obra, el constructor a cargo de ella deberá velar por que en la construcción se adopten medidas de gestión y control de calidad. Dichas medidas de gestión y control de calidad deberán ser establecidas y registradas en un documento que se deberá mantener en el lugar de la obra, durante todo el tiempo de ejecución de ésta, a disposición de los profesionales competentes, del inspector técnico de obra (ITO) y de los inspectores de la Dirección de Obras Municipales.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- h) Nombre del inspector técnico, si lo hubiere.
- i) Nombre del Revisor Independiente, si lo hubiere.
- j) Nombre del Revisor de Proyecto de Cálculo Estructural, cuando corresponda su contratación.
- k) Nombre de los profesionales proyectistas de instalaciones domiciliarias, urbanizaciones o de especialidades, según corresponda, al iniciarse las obras respectivas.

Todas las anotaciones que se registren en el libro de obras deberán ser firmadas, fechadas e individualizadas por quien las realiza. Seguidamente en poder del profesional que registre la anotación quedará una copia de respaldo, la segunda copia quedará en poder del propietario y el original del libro de obras permanecerá en la obra, y se entregará a la Dirección de Obras Municipales al momento de la recepción definitiva total de las obras, para su archivo junto con el expediente correspondiente y permitir su consulta por cualquier interesado.

Los mails oficiales que definan especificaciones, cambios o instrucciones deberán quedar registrados en el libro de obras en las tres copias, con la firma de conformidad de las partes involucradas.

5.1.2. Libro de comunicaciones municipales

Existirá un libro de visitas en el cual el ITO dejará todas sus observaciones acerca de la ejecución de la obra, no pudiendo los ITOS dar instrucción de obras directamente a la empresa constructora a través de éste. Este libro será el canal de comunicación oficial entre el Supervisor SERVIU y el ITO. En el libro municipal se escribirán los acuerdos o compromisos tomados en cada reunión conjunta de obra o acuerdos realizados con el Supervisor SERVIU y/o el FTO.

En la carátula o al inicio del libro de servicio deberá estamparse o anotarse la siguiente información mínima:

- a) Individualización del proyecto, con ID de la licitación,
- b) Nombre del Propietario.
- c) Nombre del/la Arquitecto.
- d) Nombre del Supervisor SERVIU
- e) Nombre del FTO
- f) Nombre de los/las profesionales proyectistas.
- g) Nombre del/la Inspector Técnico de Servicio.
- h) Nombre del/la Inspector Técnico de Municipal.
- i) Nombre del/la Inspector Técnico Externo Municipal.

5.1.3. Libro servicio post venta de obras

El contratista deberá proveer de un libro destinado al periodo de servicio de post venta para cada etapa de construcción, en el cual el Supervisor SERVIU, FTO, ITO y/o ITS dejarán registro de todas las observaciones, instrucciones o anotaciones importantes para la correcta ejecución de la post venta con el fin de informar al contratista, gestión que se realizará en coordinación con el ITS municipal.

En la carátula o al inicio del libro de post ejecución de obras, deberá estamparse o anotarse la siguiente información mínima:

- a) Individualización del proyecto, con ID de la licitación,
- b) Nombre del Propietario.
- c) Nombre del/la Arquitecto.
- d) Nombre del Calculista
- e) Nombre del Constructor.
- f) Nombre del Supervisor SERVIU
- g) Nombre del FTO
- h) Nombre de los/las profesionales proyectistas.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- i) Nombre del/la Inspector Técnico de Servicio.
- j) Nombre del/la Inspector Técnico de Municipal.
- k) Nombre del profesional responsable de post venta

Una vez finalizada la etapa de post venta, el original del libro de post venta deberá ser entregado a la Entidad Patrocinante.

5.2. Reuniones de obra

El contratista deberá programar reuniones de obra semanales, las que podrán ser virtuales, mixtas o en la oficina técnica, definida en las instalaciones de faenas de las presentes bases técnicas, para revisión de estados de avance, programación y correcta ejecución de las obras. En estas reuniones es indispensable la presencia del residente de la obra, ITS, FTO, ITO e ITE. La constructora deberá levantar un acta de cada reunión como registro del avance de la obra, según formato previamente aprobado por el FTO e ITO.

El FTO o el ITO o el ITS podrán programar reuniones extraordinarias producto de cualquier eventualidad o emergencia producida en la ejecución de las obras, donde sea requerida la presencia de alguno de los profesionales que patrocinan los proyectos, podrá requerirse desde cualquier medio donde quede constancia escrita (correo electrónico o libro de obras) y fijará la fecha y la hora de la citación, la respuesta a este tipo de requerimiento tendrá un plazo de 48 horas.

Se deja establecido que para las reuniones de obra se deberá informar el avance programado VS real de la obra actualizado.

5.2.1. Reunión de programación semanal

Se realizará una reunión a la semana, en la que deberá participar, a lo menos, la Inspección Municipal y el Administrador de la Obra, con el fin de revisar el cumplimiento de la programación semanal de la obra, donde se deberá mostrar el avance de las principales partidas en ejecución indicando el detalle de suministro de materiales y mano de obra e informando los inconvenientes presentados y todo lo necesario para cumplir con lo comprometido.

5.3. Programación de obras

El programa de obras o carta Gantt deberá ser entregado en formato digital Microsoft Project o similar al FTO, ITO e ITS por el contratista como documento necesario para la suscripción del contrato. El FTO, ITO e ITS según corresponda, podrán realizar observaciones, las que deberán ser resueltas por el contratista en un plazo máximo de 10 días hábiles.

Esta programación deberá ser actualizada durante la ejecución del contrato, de acuerdo con los requerimientos que pueda realizar el municipio, debiendo el contratista cumplir con un avance mensual mínimo de un 25% de lo establecido en la programación en caso de que no se verifique, se dispondrá la aplicación de una multa

Una vez aprobada la programación e iniciada la obra, el FTO deberá dejar constancia de su aprobación en el libro de obras. Seguidamente, el contratista deberá imprimir una copia a escala suficiente, que permita su correcta legibilidad, y colocarla en uno de los muros de la oficina de obra, donde se reflejará el diagrama de trayectoria crítica de la obra.

Se graficará mediante un color distintivo aquellas partidas ejecutadas y aquellas pendientes, con actualizaciones semanales, las que serán revisadas en cada reunión de obra programada.

La programación deberá ser detallada y contener como mínimo todas las partidas contempladas en el ítemizado técnico y en las especificaciones técnicas. Debiendo iniciar las etapas 2 y 3 al mismo tiempo ejecutándose de manera simultánea.

En caso de aumento de plazo, el contratista deberá reingresar en un plazo máximo de 5 días hábiles de autorizado este aumento, la programación detallada de la obra actualizada al ITS, al ITO y al FTO, quien deberá aprobarla por libro de obras.

La programación deberá incluir los plazos de ejecución de las macropartidas por nave, por calle o por etapa según corresponda. Contemplando como mínimo lo siguiente:

- Obras Preliminares y Complementarias
- Obra Gruesa
- Obras de Terminación
- Instalaciones
- Obras de Urbanización
- Obras de Construcción de Sala Multiuso
- Áreas Verdes y Recreacionales

El incumplimiento en estos plazos por causas imputables al contratista estará sujeto a multa.

6. FASES DEL PROYECTO A DESARROLLAR Y METODOLOGIA DE TRABAJO

6.1. FASE I: Construcción

El contratista deberá ejecutar las obras según los antecedentes entregados por la Municipalidad de Lo Barnechea.

6.1.1. Obras Preliminares

Una vez tramitado el decreto que aprueba el contrato, el ITS instruirá al contratista el comienzo de las gestiones propias para la ejecución de los trabajos del proyecto. Éstas se refieren a la tramitación de los permisos correspondientes a obras preliminares¹⁰, además de la individualización del profesional responsable de la obra ante la Dirección de Obras Municipales¹¹, en conjunto con todo otro trámite que requiera el ITS del contrato para la entrega de terreno.

Las características del proyecto, ejecución, proceso constructivo y materiales a emplear se encontrarán contenidos en los planos, bases técnicas y demás antecedentes técnicos que integran el proyecto, entendiéndose como éste, el proyecto de arquitectura, cálculo y especialidades que son parte de los antecedentes entregados como complemento a las presentas bases técnicas de licitación.

Durante la fase de construcción, la ITO podrá ordenar por algún medio escrito que no sea el libro de obras, al contratista a ejecutar determinadas acciones, tales como: el retiro del terreno de cualquier material que, en su opinión, no esté de acuerdo con el contrato, el retiro del personal involucrado o responsable de errores graves en la ejecución de la obra; retiro de escombros y limpieza tanto de la obra como de su frente en la Av. San Josemaría Escrivá de Balaguer; exigir utilización de elementos de seguridad de los trabajadores y cumplimiento de las medidas sanitarias. Para esto el ITO deberá establecer un plazo de entre 1 a 10 días hábiles según la envergadura de los solicitado.

¹⁰ **Artículo 5.1.3. OGUC** Durante la tramitación de un permiso de edificación y con anterioridad a su obtención, podrán ejecutarse las obras preliminares necesarias, conforme a los procedimientos que señala este artículo. Para tal efecto, el propietario deberá solicitar autorización a la Dirección de Obras Municipales, acompañando una declaración de dominio del inmueble, fotocopia de la solicitud de permiso previamente ingresada y los antecedentes que en cada caso se señalan.

¹¹ **Artículo 1.2.1. OGUC** Los profesionales competentes que proyecten y ejecuten obras sometidas a las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, deberán acreditar su calidad de tales ante la Dirección de Obras Municipales al momento de solicitar los correspondientes permisos, mediante fotocopia de su patente profesional al día o del certificado de título en los casos en que dichos profesionales estén exentos del pago de patente, antecedentes que formarán parte del expediente correspondiente.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

El contratista deberá considerar todo lo necesario para la correcta ejecución y funcionamiento de las partidas solicitadas, las cuales deberán ajustarse a las bases técnicas. Esta etapa considera la ejecución de la obra hasta la recepción final de obras.

El contratista deberá asistir a terreno, previa citación del Supervisor SERVIU, FTO, ITO y/o ITS, en un plazo máximo de 4 horas, a requerimientos de emergencia que tengan que ver con el correcto funcionamiento de la obra y las instalaciones propias del presente contrato. Se entenderá como condición de emergencia toda situación que implique daños a terceros, interrupción de tránsito, accidentes laborales, deslizamiento de terreno, riesgo para los trabajadores, la construcción o el edificio por daños en las instalaciones de agua, electricidad u otra en general, inundaciones, u otra catástrofe natural que determine el FTO o el ITO.

6.1.2. Entrega de terreno

Una vez emitido el decreto que aprueba el contrato, el ITS comunicará a través de un medio escrito al contratista el día en que se hará la entrega del terreno con al menos 72 horas de anticipación, de la que se dejará constancia en un acta según formato tipo SERVIU. La cual deberá ser firmada por la Entidad Patrocinante, SERVIU, beneficiarios y contratista. El plazo de ejecución de la obra se contabilizará a partir del día de la entrega del terreno.

La demora por más de 10 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante la FTO y/o la ITO municipal, dará derecho al Municipio para dar término anticipado al contrato.

Previo a la entrega de terreno, y como requisito para esta, el contratista deberá realizar el trámite de cambio de profesional ante la Dirección de Obras Municipales, individualizando al administrador de obras como el constructor de la obra, según lo indicado en el artículo 1.2.1 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones¹² y deberá enviar copia del ingreso al ITS. Los costos asociados a esta aprobación serán de cargo del contratista y su incumplimiento está afecto a la aplicación de multa.

6.1.3. Antecedentes técnicos desarrollados durante la construcción de la etapa 1 de la licitación ID 2735-119-LR19.

Para la ejecución de las etapas 2 y 3 del proyecto, el contratista deberá considerar como parte de la planimetría y las especificaciones técnicas del proyecto, entre los cuales se encuentran los requerimientos de información (RDI) realizados por la constructora PACAL S.A. a los especialistas durante la ejecución de la etapa 1. Se entenderá parte de estas bases el listado de RDI y el archivo de cada RDI adjuntado en la carpeta "RDI etapa 1".

Todas las anotaciones registradas por los especialistas o la inspección técnica en los libros de obras. Se entenderá parte de estas bases la digitalización de dichas anotaciones en la carpeta "Libro de Obra etapa 1".

6.1.4. Medidas de gestión y control de calidad

Los contenidos de las medidas de gestión y control de calidad están establecidos en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, debiendo en todo caso referirse como mínimo a los

¹² **Artículo 1.2.1. OGUC:** Los profesionales competentes que proyecten y ejecuten obras sometidas a las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, deberán acreditar su calidad de tales ante la Dirección de Obras Municipales al momento de solicitar los correspondientes permisos, mediante fotocopia de su patente profesional al día o del certificado de título en los casos en que dichos profesionales estén exentos del pago de patente, antecedentes que formarán parte del expediente correspondiente. Si al momento de solicitarse los permisos no se ha designado al profesional competente responsable de la ejecución de la construcción, deberá acreditarse tal calidad ante la Dirección de Obras Municipales, antes de iniciar las obras. El profesional competente que informa de las medidas de gestión y de control de calidad o el inspector técnico cuando procediere, sólo requerirán individualizarse en el Libro de Obras y, posteriormente si fuera el caso, en las respectivas escrituras de compraventa para dar cumplimiento al artículo 18 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

siguientes aspectos: medidas técnicas y de seguridad que se deberán adoptar para la correcta ejecución de las obras de construcción, demolición y excavaciones; los ensayos y certificaciones obligatorios que deberán adoptarse durante el transcurso de la ejecución de las obras, así como las autorizaciones especiales que deberán requerirse para ciertas faenas, cuando la normativa lo establezca; medidas que deberán adoptarse para mitigar el ruido y emisiones de polvo; indicación de los lugares aptos para depositar materiales y elementos de trabajo; aseo de la obra y del espacio público; y programa de trabajo y horarios de ejecución de las obras.

Dichas medidas de gestión y control de calidad deberán ser establecidas y registradas en un documento que se deberá mantener en el lugar de la obra, durante todo el tiempo de ejecución de ésta, a disposición de los profesionales competentes, del FTO y del ITO. Terminada la obra, el constructor a cargo deberá presentar una declaración jurada afirmando que las medidas de gestión y de control de calidad fueron aplicadas.

6.1.5. Calidad de los materiales

Todos los materiales deberán contar con el visto bueno del FTO, ser de calidad certificada, nuevos, respetando las exigencias técnicas propias de cada uno de ellos. Los certificados de calidad de los materiales deberán ser entregados al FTO una vez que lleguen a la obra y deberán ser aprobados por el FTO de forma previa a su instalación.

La totalidad de los materiales especificados serán proporcionados por el contratista, deberán ser de primera calidad. Su provisión y empleo deberá ajustarse a las normas y ensayos consignados para cada uno de ellos y a las especificaciones del fabricante y/o proveedor. El contratista también será responsable de la calidad de los materiales que se usen en el Servicio de post venta, de acuerdo con lo solicitado en las bases técnicas.

La FTO o el ITO podrán solicitar antecedentes y certificaciones que respalden la calidad de los mismos y el tipo de trabajo efectuado. Sólo se aceptará la reutilización del material de relleno controlado proveniente de las fundaciones, la ejecución de las calles o las áreas verdes. No podrá reutilizar material de relleno proveniente de otras obras; de detectarse estos procedimientos el contratista será obligado a retirarlo a la brevedad y reemplazarlos por material nuevo. Cualquier material de relleno externo deberá contar con su certificación.

Cuando el contratista este obligado a emplear un equivalente de material y/o equipos de marca y/o calidad determinada, como también cuando el FTO le solicite una sustitución o modificación, esta deberá ser de igual o de superior calidad, y estar debidamente certificada por el proveedor o quien corresponda. La sustitución deberá ser fundamentada y calificada para su visto bueno por el profesional competente (de los individualizados en el libro de obras) y aprobado por el FTO.

El contratista deberá elaborar la documentación necesaria para la correcta validación de los equivalentes o superiores técnicos, debiendo considerar un cuadro comparativo de las solicitudes técnicas para cada uno de los materiales

Cuando se trate de equipos deberá además incluir los requerimientos, empresas autorizadas y costos de las mantenciones asociadas.

El contratista será responsable del bodegaje de los distintos materiales, según indicaciones de almacenaje y debida custodia entregadas por los distintos proveedores. Sólo se podrá almacenar combustibles líquidos de acuerdo con lo señalado en la Resolución de Calificación Ambiental del proyecto.

6.1.5.1. Ensayos

Deberán considerarse todos los ensayos necesarios para asegurar la calidad de los materiales a utilizar, para lo cual deberán efectuarse los ensayos estipulados en las EETT, en las especificaciones

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

de cada especialidad, lo exigido por la normativa vigente (OGUC, Normas INN, Normas NCh, entre otras) y según exigencia de la DOM para la Recepción Municipal. Independiente de lo definido en cada proyecto, queda facultado el FTO y el ITO para exigir cualquier tipo de certificado de ensayo o similar que estime conveniente para la correcta ejecución de las obras y su recepción. Para las obras de pavimentación, se regirán de acuerdo con lo estipulado por SERVIU y/o MOP.

Para la realización de ensayos se deberá recurrir a los servicios de un laboratorio declarado oficial e inscrito en el Registro Oficial de Laboratorios de Control Técnico de Calidad de la Construcción del MINVU, comunicándolo previamente al FTO.

6.1.6. Resolución de Calificación Ambiental (RCA) y Normativa Ambiental.

El contratista deberá dar cumplimiento a la RCA N°064/2019, a la declaración de Impacto Ambiental junto con sus adendas y consultas de pertinencia realizadas y a la normativa ambiental vigente.

También, deberá velar por mejorar los procesos de segregación e implementación de reutilización y reciclaje de todos los residuos generados durante el proceso de construcción del proyecto Habitacional Juan Pablo II, teniendo en consideración la Norma Chilena N°3562 de 2019.

Para el logro de lo anterior, el contratista deberá desarrollar un Plan Integral de Gestión Ambiental, el que deberá entregar al ITS vía correo electrónico dentro de los 30 días corridos posteriores a la firma del contrato, que entregue los lineamientos para la aplicación del cumplimiento de la RCA, incorporando una estrategia de fácil identificación, manejo, comprensión y seguimiento de los compromisos ambientales adquiridos para la ejecución del proyecto. Dicha propuesta debe incluir además las **buenas prácticas**, asociado a todas las actividades del Proyecto Habitacional, en el cual organice y evalúe los aspectos ambientales significativos, controlando cada uno de ellos, debiendo encontrarse así, en plena concordancia y cumplimiento con la RCA. Este plan actuará como instrumento guía del contratista para el cumplimiento de sus compromisos ambientales en la realización de todas sus acciones relativas al Proyecto. Su aprobación, seguimiento y ejecución estará fiscalizado por una contraparte técnica de la Municipalidad y/o por el ITS y su retraso en la entrega, incumplimiento a las observaciones realizadas para su aprobación e incumplimiento al mismo propiamente tal, estará afecto a multas.

Por otro lado, los reportes a la Superintendencia del Medio Ambiente, a la Seremi y Ministerio de Medio Ambiente y al Servicio de Evaluación Ambiental (como, por ejemplo: Consultas de Pertinencia), que quedaron estipulados dentro de la RCA N°64/2019, también serán realizados por la contraparte técnica de la Municipalidad o por el ITS, con la respectiva colaboración del experto ambiental en obra cuando se requiera.

No serán parte de este contrato:

Los talleres ambientales a colegios municipales, indicados en el punto 9.1, página 24 de la RCA serán realizados por la Municipalidad con el apoyo del área de Educación Ambiental de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato.

El Plan de Compensación de Emisiones exigido por la RCA N°64/2019 será desarrollado en base a las exigencias del Ministerio del Medio Ambiente, también por la Municipalidad de Lo Barnechea con el apoyo de la Dirección de Sostenibilidad y empresas externas dedicadas al desarrollo de estos Planes.

6.1.7. Permisos y costos asociados

Todos los costos de permisos involucrados en la ejecución de la obra así como los permisos y/o derechos de inspección SERVIU serán cubiertos por la constructora, a excepción de la recepción definitiva de las obras y los derechos relativos a los permisos por construcciones o instalaciones en Bienes Nacionales de Uso Público y Municipales, que estarán exentos, conforme lo señala la letra e) del artículo 11° del título VI de la Ordenanza Local sobre Derechos Municipales por Servicios,

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Permisos y Concesiones Municipales 2020. Serán de cargo del contratista cualquier otro derecho inherente a los trabajos de construcción que se realicen. Además, de los derechos de inspección del proyecto de pavimentación, los AFR del proyecto sanitarios (si los hubiere), y los costos de estudios de la compañía eléctrica y/o cualquier otro costo inherente a las especialidades a realizar.

6.1.8. Planos As Built

El contratista deberá entregar al término de la obra, tres juegos completos firmados de planos y especificaciones técnicas, y su respectivo respaldo digital en archivos *.pdf y *.dwg.

Se solicitarán que los planos de arquitectura, cálculo y de cada una de las especialidades, que expresen exactamente cómo éstas quedaron ejecutadas. Será responsabilidad de la empresa constructora coordinar la obtención de los planos para confeccionar el expediente de planos as built.

Dichos planos deberán ir firmados por los sub-contratistas respectivos, con nombre, RUT, dirección, teléfono, e inscripción en el Registro Oficial de su especialidad o patente profesional cuando corresponda.

6.1.9. Certificados y certificaciones

La empresa constructora deberá hacer entrega de todos los documentos, certificaciones e informes exigidos por la Dirección de Obras Municipales e indicados en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones para la obtención de la recepción definitiva de las obras, que serán solicitados por el FTO. Además de todos documentos solicitados para el correcto control de la obra.

La empresa constructora deberá gestionar la aprobación en SERVIU de los sistemas termo-solares y su correspondiente inscripción y certificación.

6.1.10. Manuales de funcionamiento, mantención y certificados de materiales

El contratista será el responsable de obtener y mantener los manuales de operación, garantías y certificados de autenticidad de todos los equipos y materiales instalados que requieran cuidado y mantención en el tiempo. Además de todo documento requerido por el FTO o ITO que certifique que los materiales instalados cumplen con lo requerido en las presentes bases técnicas. Se debe verificar que la garantía corresponda al número de serie de los equipos y que el manual de mantenimiento corresponda a lo efectivamente suministrado.

Para la solicitud de recepción provisoria de obras contratadas el contratista debe efectuar la entrega formal de todas las garantías, catálogos de equipos instalados y manuales de mantención que deberán quedar en poder del mandante o a quien este determine.

Por último, debe incluir la marcha blanca de equipos, entregar graficado en un esquema el funcionamiento y orden de todas las llaves, bombas y circuitos de cañerías y ductos de equipos instalados y especialidades y antecedentes de los principales proveedores de materiales y subcontratistas (nombre, fono, persona contacto), bajo apercibimiento de multas en caso de no cumplimiento.

El contratista entregará la totalidad de las llaves de los recintos que incluyan cerraduras, éstas se entregarán en triplicado y adecuadamente ordenadas en un llavero, conformado por una pieza de trupán con cáncamos adecuadamente identificados, todas las llaves tendrán que estar correctamente identificadas.

6.1.11. Ejecución y obra

El contratista deberá velar por que se emplee una óptima técnica de construcción. Se entenderá siempre que los profesionales a cargo y la mano de obra empleada conocen las reglas del arte para

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

cada oficio y tanto las bases técnicas como los proyectos serán entendidos de la forma más favorable para la correcta ejecución de las obras.

Durante la etapa de construcción, el FTO podrá ordenar por escrito al contratista ejecutar determinadas acciones, tales como: la sustitución del material rechazado; la demolición y adecuada reconstrucción, no obstante, cualquiera prueba ya efectuada, de cualquier parte de las obras que, en opinión fundada del FTO no hubiera sido ejecutada con los materiales o calidad de mano de obra estipulada en el contrato.

La obra deberá mantenerse limpia, con este fin el contratista deberá definir una sola área para la acumulación de escombros para su retiro periódico, los cuales deberán ser retirados en un plazo indicado por parte del ITO o FTO a través de algún medio escrito (correo electrónico o libro de obras), el cual no será inferior a 48 horas hábiles; el no cumplimiento dará lugar las respectivas multas. Se deberá proveer de recipientes separados (tambores u otros) para que el personal pueda depositar en ellos los desperdicios de obra y la basura. Los escombros deberán ser llevados a botadero autorizado y en caso de que la normativa lo exija deberá contar con resolución sanitaria. El FTO o ITO o ITE están facultados para solicitar los comprobantes de ingreso correspondiente a botadero autorizado. En este sentido debe cumplir con todos los registros y exigencias descritas en la Resolución de Calificación Ambiental del proyecto.

Los desperdicios que no sean propios de la construcción tales como restos de comida, envases de comida o bebida, etc., deberán ser colocados en recipientes diferentes al de los desperdicios generados por la construcción en sí y deberán retirarse periódicamente de esta. En caso de que no se pueda realizar con el servicio de extracción de basura local, el contratista deberá procurar su retiro y traslado a botadero autorizado a su propio costo.

Durante la ejecución de las obras, para el personal del contratista, subcontratistas o proveedores, quedará terminantemente prohibido, dentro del espacio de la obra y sus alrededores, lo siguiente:

- a) Encender fogatas.
- b) Botar desperdicios fuera de los recipientes o áreas determinadas para ello.
- c) Ingerir alimentos o bebidas fuera del recinto que la instalación de faenas provea para ello.
- d) Ingerir bebidas alcohólicas o drogarse.
- e) Fumar dentro de cualquier recinto que forme parte de la construcción definitiva o con almacenamiento de elementos combustibles.

Para efectos de la entrega de la obra, esta deberá estar perfectamente limpia y libre de escombros. En general todas las superficies y elementos deberán estar libres de manchas, polvo, agua, pintura, grasa o cualquier adherencia que no sea la especificada para su terminación. Se deberá tener especial cuidado con los siguientes aspectos del aseo:

- i. Escombros y basura en los exteriores e interiores.
- ii. Áridos, polvo y fango en los exteriores e interiores de la obra.
- iii. Manchas de pintura en cualquier superficie del proyecto.
- iv. Los pavimentos deberán ser barridos y lavados.
- v. Todos los vidrios, artefactos sanitarios, pisos interiores y pinturas se entregarán absolutamente limpios.
- vi. Imperfecciones en la ejecución de hormigones y albañilería.

6.1.12. Instalación de faenas

El contratista deberá considerar todas las construcciones e instalaciones provisionarias para el correcto desarrollo de los trabajos proyectados. Se deberá considerar una instalación de faenas que contenga a lo menos oficina técnica, bodega de materiales, baños, camarines, comedores y cualquier otro recinto según las necesidades del contratista. La superficie y cantidad de estos recintos serán concordantes con la envergadura de la obra, la cantidad de trabajadores y la normativa vigente.

El contratista deberá tramitar el permiso correspondiente a la instalación de faenas, y de ser necesario de las demás obras preliminares conforme a lo señalado precedentemente¹³. Deberá cumplir con los estándares declarados en la Resolución de Calificación Ambiental en la tabla 4.3.1 "Partes y Obras": *"La instalación de faenas contemplará como mínimo: comedor, vestidores, duchas, baños, bodegas, oficina de reunión para al menos 15 personas, oficina técnica para FTO e ITE con mobiliario y conexión a internet, patio de carga material bodega, punto verde, bodega de residuos peligroso y no peligrosos y bodega para sustancias peligrosas. Deben contar con las condiciones mínimas para el correcto desempeño de las labores según Decreto N°594 del Ministerio de Salud sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, además del visto bueno del FTO del contrato. Estas instalaciones deberán ser desarmadas una vez terminadas las faenas y retiradas del lugar.*

La instalación de faenas se realizará para cada etapa de construcción y deberá instalarse de acuerdo con lo indicado en el plano N°L24: Instalación de faenas". La empresa podrá proponer realizar una sola instalación de faena en la medida que cumpla con los requerimientos básicos de la normativa vigente y con las exigencias de la RCA del proyecto, la que deberá ser presentada al ITO al momento de la entrega de terreno para su aprobación.

En general, las instalaciones se adaptarán a las situaciones del lugar, debiendo en todo caso asegurar la comodidad del personal, seguridad de la obra y seguridad de terceros. En este punto, se deberá tener especial consideración de las disposiciones contenidas en el D.S. N°173, de 1982, del Ministerio de Salud, y a las regulaciones establecidas en el artículo 53 del D.S. N°594, de 1999, del Ministerio de Salud, en relación al artículo 68 de la Ley N°16.744, relativo a la entrega por parte del empleador y al uso por parte de los trabajadores de los elementos de protección personal que correspondan en función de las faenas a realizar y a la naturaleza de los trabajos de la presente obra.

Además, deberá ejecutar los trabajos de acuerdo con los protocolos de prevención de COVID-19 establecidos por la autoridad sanitaria y las dependencias de la instalación de faenas también deberán cumplir con dichos protocolos en la medida que se encuentren vigentes.

Todas las obras que prestan utilidad exclusivamente durante el período de la construcción, como los cierros provisorios y la instalación de faenas, entre otras, deben ser retiradas una vez finalizada ésta.

6.1.13. Seguridad en las obras.

¹³ **Artículo 5.1.3. OGUC** "...el propietario deberá solicitar autorización a la Dirección de Obras Municipales, acompañando una declaración de dominio del inmueble, fotocopia de la solicitud de permiso previamente ingresada y los antecedentes que en cada caso se señalan:

1. Para instalación de faenas, conexiones provisorias a servicios públicos, colocación de cierros o andamios, preparación de canchas o instalaciones para confección de hormigón, bodegas y oficinas de obra u otros trabajos de naturaleza análoga, se adjuntará un plano de planta de las instalaciones que ilustre el emplazamiento de las construcciones provisorias y sus accesos, con indicación del área de carga y descarga de materiales.

2. Para la instalación de grúa, se adjuntará un plano de emplazamiento, indicando los radios de giro de operación de la grúa y una carta de responsabilidad del profesional o empresa encargada de su montaje y operación, señalando las Normas Técnicas que regularán la actividad.

3. Para la ejecución de excavaciones, entibaciones y socialzados, se adjuntará un plano de las excavaciones, con indicación de las condiciones de medianería y las medidas contempladas para resguardar la seguridad de los terrenos y edificaciones vecinas, si fuera el caso.

Los planos consignados en los números anteriores deberán ser firmados por profesional competente que a su vez haya suscrito la solicitud de permiso de edificación. Sólo las entibaciones y socialzados requieren ser firmadas por un arquitecto o ingeniero. Los demás planos pueden ser suscritos indistintamente por el arquitecto, el ingeniero o el constructor.

En caso necesario, las instalaciones consignadas en el número 1. anterior podrán autorizarse en un predio distinto al de la obra, adjuntando la autorización notarial del propietario del predio".

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

La empresa contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para evitar accidentes y/o daños a personas o bienes particulares y/o del espacio público que los trabajos puedan ocasionar, como así mismo respecto del personal propio o subcontratados que trabajarán para estas obras. El contratista deberá disponer de elementos de seguridad vial de acuerdo con la normativa vigente y contar con la señalética necesaria tanto dentro como en el acceso de la obra.

El contratista deberá considerar todas las medidas de seguridad tanto para el personal como para las instalaciones, durante el desarrollo de la obra. El contratista deberá cumplir con toda la legislación vigente respecto de Seguridad e Higiene Industrial y la normativa sanitaria.

El contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para cautelar la seguridad de los transeúntes y del personal de la obra, mediante cierros, señalizaciones, cuidadores y toda otra acción pertinente para lograr el objetivo. El FTO y el ITO están facultados para hacer requerimientos especiales para la correcta ejecución de las funciones de la obra.

El FTO queda facultado para suspender las labores de cualquier trabajador que sea detectado realizando sus labores sin los elementos de seguridad o en cualquier conducta que atente contra su integridad.

La Municipalidad podrá pedir al contratista las copias de informes de la mutual a la que la empresa esté afiliada.

En cuanto a la atención en centros asistenciales, el contratista debe mantener un plan de contingencia para su personal en la eventualidad que ocurra un accidente, en el que deberá especificar los números de teléfonos de emergencia e indicar los centros asistenciales más cercanos, a los que deben ser derivados. Dicho plan deberá ser enviado al municipio y presentado en la primera reunión de obras.

6.1.14. Empalmes y conexiones provisorias

Deberán consultarse los empalmes provisorios de electricidad, agua potable y alcantarillado. Si no hubiese factibilidad para algún empalme de servicio, se considerarán los equipos y elementos necesarios para suplirlo, cumpliendo con las normas técnicas de instalación, seguridad e higiene. Dejando registro de las certificaciones o aprobaciones de estos según lo dicta la Resolución de Calificación Ambiental.

En particular, en caso de que no hubiese empalme de alcantarillado, se deberá disponer de casetas sanitarias químicas. El costo de todos estos servicios y suministros será de cargo del contratista.

Igualmente, el contratista obtendrá y pagará los empalmes respectivos y sus consumos. Se podrá aprovechar los empalmes existentes si ello es autorizado por el servicio respectivo.

6.1.15. Cierros provisorios

El contratista deberá ejecutar un cierre perimetral provisorio según las bases técnicas del proyecto para aislar y proteger las instalaciones de faenas y las zonas exteriores necesarias para la protección de las obras y la seguridad de las personas. Deben respetar también las exigencias del Ministerio de Medio Ambiente en la Resolución de Calificación Ambiental en la tabla 7.5: *“Se deberá implementar barreras acústicas en el perímetro de emplazamiento de cada etapa de construcción del Proyecto. Las barreras deberán ser construidas de Paneles de OSB estructural de 15 mm de espesor de alta densidad volumétrica, las juntas entre los paneles que conformen estas barreras deberán ser totalmente herméticas de igual forma que las juntas entre los paneles y el suelo. La altura de estas barreras será de 4.5 m y la ubicación de estas barreras serán las señaladas en el anexo 3 del Anexo 11 de la Adenda de la DÍA.*

Se deberá cumplir en todo momento los límites máximos permitidos por el D.S. N° 38/2011 del MMA, que establece 'Norma de emisión de ruidos generados por fuentes que indica' o el que lo reemplace".

El cierro provisorio se realizará para cada etapa de construcción y deberá instalarse de acuerdo con lo indicado en el plano N° L24. También debe prever la posible reubicación de algunas secciones para la correcta ejecución del proyecto, de acuerdo con sus etapas. El contratista deberá considerar la mantención del cierro perimetral durante toda la ejecución de la obra. Será responsabilidad del contratista mantenerlo en óptimas condiciones; debiendo reparar las zonas que se encuentren dañadas, al momento de la entrega de terreno y/o durante la construcción.

Se incluirá en toda la zona que enfrente a la calle San Josemaría Escrivá de Balaguer, un recubrimiento para la incorporación de imágenes. Su materialidad, imagen y dimensiones deberán tener la aprobación del Departamento de Comunicaciones de La Municipalidad de Lo Barnechea considerando las siguientes especificaciones:

La pintura base del OSB será Sherwin Williams - Distance SW 6243, donde el logotipo de Lo Barnechea, que se utiliza en su versión blanco completo, debe aparecer al principio y final de cada secuencia.

El logo Municipal junto con la frase promocional del proyecto, que podrá contar con foto impresa 4/0, deben aparecer impresas sobre Pantone Cool Gray 10C en:

- a) PVC (con filtro UV)
- b) Puede ser pintado de color blanco en formato esténcil sobre el OSB.

6.1.15.1. Cierro provisorio en caso de construcción simultánea a entrega de viviendas

En caso de que simultáneamente una etapa este en construcción y la otra este entregada a los vecinos, se deberán implementar medidas de control adicionales a la barrera acústica recomendada para los deslindes oriente o poniente y a la barrera existente a lo largo de la calle Balaguer (deslinde sur) con el fin de minimizar el ruido en las viviendas habitadas:

- a) Instalar un cierro provisorio entre la etapa en construcción y la etapa habitada con las mismas especificaciones del cierro provisorio del proyecto.
- b) Colocar protecciones en la nave que enfrente a las viviendas habitadas: Esta consiste en cubrir, en la medida que va avanzando en altura la construcción de cada edificio los vanos de ventanas, con pantallas acústicas móviles, constituidas por planchas de OSB de 18 mm de espesor, cubriendo todas las superficies libres de las fachadas de los edificios situados más próximos a los respectivos receptores (primera línea de edificios)."

6.1.15.2. Cierro provisorio en deslinde poniente frente a nave 11

Al momento de la entrega de terreno, el cierro provisorio del deslinde poniente deberá ser trasladado hasta la línea divisoria entre las etapas 1 y 2, y dado que coincide con la línea oficial de la nave 11, es posible que no quede suficiente espacio para realizar las faenas de construcción de dicha nave, por lo cual se deberá proceder de la siguiente forma, en consideración que las obras de la etapa 1 se encuentren recepcionadas, a saber:

Se deberá tramitar un permiso precario para poder trasladar el cierro provisorio existente hasta el eje de la calle N°6 del proyecto (etapa 1). Si en el proceso se daña el asfalto o alguna instalación presente en la calle, se deberá considerar su reparación para entregarla en perfecto estado al momento de sacar el cierro.

6.1.16. Letrero de obra

El contratista deberá instalar dos letreros de obra, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la entrega de terreno, uno de ellos será diseñado y aprobado por SERVIU y el otro tendrá el diseño que el Municipio informe. Sin perjuicio de lo anterior, los diseños serán entregados al contratista a más tardar al momento de la suscripción del contrato.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

El letrero deberá ser instalado en el cierro en altura entre los perfiles metálicos, en lugares despejados y visibles desde la vía pública, que serán indicados por el ITO. El letrero deberá ser mantenido adecuadamente y remplazado en el caso que se deteriore producto de las obras o del paso del tiempo, debiendo estar limpio y adecuadamente legible en todo momento.

Los letreros de obras deberán tener 2 metros de alto por 3 metros de ancho, confeccionados mediante plancha lisa de acero galvanizado de 0,4 mm sobre bastidores de perfiles cuadrados de acero 30/30/3.

Al momento de retirar el cierro para continuar con la ejecución de la obra, el letrero deberá ser reubicado en otro sector, previa aprobación del ITO. Los letreros deberán ser instalados en una base con soportes de perfiles de acero de sección mínima 50/50/3, con diagonales, fundados en poyos de hormigón de 170 Kg cem/m³, de profundidad mínima 60 cm. La estructura de acero recibirá dos manos de anticorrosivo.

Finalmente, tanto las estructuras que soportan los letreros de obra, como el cierre perimetral deberán ser retiradas una vez finalizada la obra.

6.1.17. Trazado y replanteo.

El contratista deberá realizar el trazado con instrumento, en los plazos indicados en la Carta Gantt. Este deberá ser revisado por el ITO junto a la recepción y aprobación por parte del arquitecto y el FTO quienes dejarán constancia en el libro de obra. En el caso de haber observaciones se entregará un plazo para corregirlas y de no regularizar las observaciones en el plazo establecido, se cursarán las multas respectivas.

6.1.18. Techumbre en caja escalera

Independiente de que en las planimetrías de arquitectura y cálculo del proyecto aparezca que la caja escalera se encuentra descubierta, se deberá ejecutar una techumbre en todas las torres de las etapas 2 y 3 junto con todas las especificaciones indicadas en la ficha: "F05 Propuesta protección lluvia dptos." y el plano de cálculo que lo complementa.

6.1.19. Modificación Estructura Soporte paneles solares

Se deberá realizar la estructura de soporte de paneles solares de acuerdo con lo indicado en la RDI N°115 de la etapa 1 y en el plano de cálculo "Ficha RDI 115".

6.1.20. Modificación trazado drenes en patios interiores

La solución de aguas lluvias para los patios de las viviendas ejecutada en la etapa 1 tras la respuesta de estructuras a la RDI 114 (bases técnicas numeral 6.1.20) se encuentra en el plano "ALL PATIOS INTERIORES". El contratista deberá considerar esta modificación al proyecto de aguas lluvias original como una solución tipo y utilizarla para las etapas 2 y 3, siguiendo el mismo esquema de drenajes bajo estacionamientos y/o áreas verdes privadas, pero recalculando la dimensión de los drenes según la cantidad de viviendas de cada nave. Lo anterior deberá ser visado por el FTO en obra.

6.1.21. Altura ductos de basura

Para la ejecución de los ductos de basura deberá considerarse lo indicado en la RDI N°109, procurando que la altura del ducto cumpla con que la ventilación sea a 4 vientos.

6.1.22. Estanque 3

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Se deberá realizar un mejoramiento de suelos en la zona contigua al estanque de agua potable N°3, de acuerdo con lo indicado en el plano “28.07.21JPabloI_MS21 Ficha Solución estanques-MS21 REv1”.

6.1.23. Sala de bombas agua potable

*Con el fin de que cada condominio pueda realizar el pago de su consumo de electricidad, el contratista deberá considerar **la instalación de empalmes para cada una de las salas de bombas de agua potable, que sean independientes de los equipamientos, cuyas instalaciones se deben ejecutar de acuerdo con la normativa vigente.** Estas deberán considerarse como una mejora a lo indicado en los planos de electricidad del proyecto.*

Con el fin de permitir el funcionamiento de las bombas cuando existe corte eléctrico, el contratista deberá proporcionar un generador de acuerdo con “Ficha técnica generador”, para cada condominio con partida automática que deberá quedar debidamente instalado y protegido mediante un nicho, según plano “Ficha solución nicho generadores”.

Además, se deberá considerar ejecutar una escalera desmontable en la escotilla de la sala de bombas de acuerdo a ficha “detalle escalera desmontable”.

6.1.24. Mejoramiento de suelo

El terreno se encuentra completamente habilitado con un NPT de acuerdo con plano de plataformas de relleno (Plano N° “MS14- Plataformas de relleno controlado”), a partir del cual se deberá considerar las excavaciones y/o movimientos de tierra necesarios para la ejecución del proyecto.

Dicho mejoramiento consistió en el retiro de todo el suelo de material antrópico, para lo cual se tuvo que excavar entre 3 y 14 metros de profundidad y luego rellenar con material estructural apto para fundar las futuras viviendas. Para asegurar la estabilidad estructural con los deslindes del terreno, previo a la excavación, se ejecutaron como sistema de contención pilas de hormigón armado y/o taludes. Las especificaciones técnicas y planimetría as-built se adjunta como referencia en la carpeta “Habilitación de terreno”.

6.1.25. Mejoramiento de suelo Avda. San Josemaría Escrivá de Balaguer

Se deberá considerar el mejoramiento de suelo del sector a ejecutar de la Avda. San Josemaría Escrivá de Balaguer, con el fin de cumplir con los requerimientos para dicha calzada del proyecto de pavimentación pública y con la normativa vigente. El mejoramiento de suelos frente a las etapas 2 y 3 del proyecto deberá realizarse de acuerdo con las especificaciones y planimetría desarrollada para la etapa 1, la cual fue aprobada con fecha 04.02.2022 en libro de obras Digital del proyecto N°42703 por PAVEL de SERVIU vía Formulario 8. (Lamina “Formulario 8 Mejoramiento JMEB Detalle Plano”)

6.1.26. Muros de contención y relleno en deslindes del terreno

Para la ejecución de los cierros en los deslindes del proyecto (muro bulldog) en zonas de áreas verdes, se deberá considerar además la ejecución de un muro de contención de acuerdo con lo indicado en planimetrías y se deberá considerar el relleno del sector entre el cierro provisorio ejecutado durante la habilitación etapa 1 y 2, y el cierro definitivo. Para este relleno deberá considerarse el uso del material extraído durante las excavaciones para fundaciones y ejecución de calles interiores, ya que ese material corresponde a relleno estructural. La situación de los deslindes tras habilitación y el muro de contención a considerar es según plano. Estos se ejecutarán de acuerdo con lo indicado en el plano N°MS17 “JPabloI_Ficha MS17 Muros de Contención_rev1_04.10.19”.

6.1.27. Muros de contención en patios y acceso a viviendas

En el proyecto de cálculo se consideran muros de contención para 2 situaciones: 1) contención en deslindes en patios traseros de departamentos y 2) contención de rampas y escaleras de accesos a bloques de viviendas. La ubicación de los primeros se encuentra indicada en la lámina arquitectura L11 "Planta de Niveles" y su altura debe calcularse en base a la diferencia de NPT entre los patios, de acuerdo con lo indicado por cálculo. La ubicación de los segundos se observa en las láminas de arquitectura L12, L13 y L14, donde se presentan cortes generales del loteo que muestran los muros de contención en accesos a edificios desde las calles, con la proyección de escaleras de acceso en línea segmentada. La altura de estos muros depende de la altura de la escalera o rampa a contener, de acuerdo con lo indicado por cálculo, en los planos E01, E10, E21, E32 y E49. Se deberá considerar además lo indicado por calculista y sanitario en la RDI N° 114, respecto a la ubicación de los drenes y las fundaciones de los muros de contención entre patios.

6.1.28. Primera Piedra

Una vez alcanzado el 5% del avance de la obra, el contratista deberá dar aviso al ITS para que este coordine con los departamentos de comunicaciones del SERVIU y Municipio el acto de la primera piedra de la etapa 2 y 3 de construcción. Para lo cual el contratista deberá seguir el protocolo establecido por ambos organismos.

6.1.29. Casa Piloto

El contratista deberá ejecutar la construcción de una vivienda piloto dentro de los 180 días corridos contados desde la fecha de inicio de obra. Esta, que formará parte del proyecto habitacional, podrá ser presentada a los beneficiarios como parte del Plan de Acompañamiento Social. Además, el contratista otorgará las facilidades que permitan a los integrantes del Grupo Organizado la visita a la vivienda piloto, y capacitarlos respecto del uso de la vivienda, su cuidado y su mantención, sin perjuicio de las obligaciones de la Entidad Patrocinante que tiene igualmente respecto a esta materia.

6.1.30. Plan de desvío

El plan de desvío lo debe proponer el contratista de acuerdo con su programación de avance de obra, el cual deberá ser aprobado por la Dirección de Tránsito de la Municipalidad. Además, para la ejecución del proyecto de pavimentación, se deberá presentar al ITO y FTO un plan de trabajo que evite inhabilitar los accesos a las viviendas unifamiliares que puedan ser afectados por la ejecución del proyecto.

6.1.31. Traslado de árboles

El contratista deberá costear el retiro y disposición final de todos los árboles a trasladar según el proyecto de pavimentación debiendo coordinar con la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato de la Municipalidad su destino final, en caso reubicarlo dentro de la comuna.

6.1.32. Aprobaciones de Proyecto Sanitario Público y Domiciliario

Los proyectos de extensión de red de agua potable y alcantarillado de aguas servidas público se encuentran aprobados por la empresa Aguas Andinas, de acuerdo con lo indicado en carta N°2461 de fecha 25.11.2019. En cuanto al proyecto informativo domiciliario, se encuentra aprobado por Aguas Andinas, según consta en la Carta N°003070 del 04.02.2020.

6.1.33. Placa conmemorativa

El contratista deberá considerar la provisión e instalación de una placa recordatoria, la cual será instalada en la fecha y lugar a definir por el ITO Municipal. Su texto será informado por personal del Departamento de Comunicaciones de la Municipalidad y la materialidad de la placa será de acero

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

inoxidable de 70 cms. de ancho x 60 cms. de largo y 5 mm de alto. La que irá fijada a un monolito de hormigón armado visto, liso y pulido de sección 1 mt x 0,9 mt y 1,20 mt de alto anclado.

6.1.34. Pavimentación Av.San José María Escrivá de Balaguer.

Considérese para la pavimentación de la Avenida San José María Escrivá de Balaguer el uso de hormigón de resistencia temprana R3”.

6.1.35 Cubierta terrazas 2do piso (hacia patios y hacia calle)

Independiente de que en las planimetrías de arquitectura y cálculo del proyecto aparezca que las terrazas de los departamentos del segundo nivel en todas las tipologías de bloques se encuentran descubiertos, se deberá ejecutar una techumbre en todos ellos, según lo indicado en la lámina N°F11 “cubierta terrazas” y el proyecto de cálculo se encuentra en la lámina N° F63 “Anexo cubiertas metálicas 2oP”, en la memoria de cálculo y las especificaciones técnicas asociadas.

6.1.36 Pileta logias segundo nivel (hacia patios y hacia calle)

En todas las logias ubicadas en el segundo nivel se deberán ejecutar de piletas de acero inoxidable con rejilla con el fin de desaguar el agua proveniente de las logias, cuya canalización se realizará de acuerdo a la planimetría. Las obras se detallan en el plano de arquitectura N°F10 “Pileta de logia” y en las especificaciones técnicas asociadas.

6.1.37 Recubrimiento medidores agua potable

Se deberán recubrir los medidores de agua potable que se encuentran en cada torre de las etapas 2 y 3 con una rejilla y marco metálico, cuyo detalle se encuentra en el plano N°F12 “puerta medidor agua”.

6.1.38 Proyecto de pavimentación y aguas lluvias público

Respecto del proyecto de pavimentación y aguas lluvias público, que fue aprobado por PAVEL de SERVIU mediante ordinario N°91036 de fecha 03.08.2023, código de proyecto N°70709 se deberán ejecutar en este contrato solo los sectores 2 y 3. El contratista deberá considerar una cámara decantadora al final de cada dren considerado dentro del proyecto de aguas lluvias público.

Se hace presente que respecto de las partidas que se encuentran detalladas en el 6.1.18 y las indicadas en el numeral 6.1.34 al 6.1.37; todos de las bases técnicas y que cuyos planos de arquitectura y cálculo se encuentran adjuntos y especificado en los documentos de las presentes bases, serán incorporadas al proyecto de permiso de edificación mediante una modificación de este. No obstante, es del caso indicar que se mantendrán los planos de arquitectura y cálculos de las bases de licitación ya citado. La resolución de modificación de permiso de edificación será entregada al contratista al momento de acta de entrega de terreno.

6.1.39 Reubicación de la puerta entre cocina y logia (4to piso)

A modo propósito de lo indicado en los folios N° 17-18-19 del Libro de Obras N°3: Independiente del contenido de la planimetría general del proyecto, el contratista no deberá considerar la puerta PP02 especificada entre la cocina y la logia de los departamentos del 4to piso, en todas las tipologías de edificio, sino que deberá instalarla entre la logia y la terraza, corrigiendo sus alturas y colocándole una celosía inferior en la puerta. En esta se debe eliminar el bastidor inferior de forma que quede dentro de los 15 cm inferiores de la puerta, de acuerdo a lo indicado en la ficha detalle puerta Ventana Logia 4to piso, Para esto, no se deberá considerar la celosía metálica indicada en la planimetría para la logia del cuarto piso, sino que se deberá considerar una ventana fija, según lo indicado en la misma ficha”.

6.1.40 Modificación dren de aguas lluvias en fachada

A modo de propósito de lo indicado en los folios N° 31 LO N°3: Se deben modificar los drenajes de aguas lluvias en las fachadas de las naves de la siguiente forma: se cambian las cámaras de drenaje ya que no tienen espacio por ductos eléctricos, cable tierra y matriz de agua potable, por cubos-dren con gravilla, en un tramo con largo de pavimento de acceso, debiendo modificar el tubo con codo 45°, y el otro extremo del acceso con un cubo de 0,50x0,50x0,50 relleno con gravilla. El largo es de 0,20x0,30x1,20, de acuerdo con equivalencia técnica. Previo al inicio de estos trabajos se deberá contar con VB del FTO.

6.1.41 Modificación ventilación gas cocina/logia cuarto piso

Respecto a la ventilación de la cocina del departamento del 4to piso producto de las instalaciones de gas, se aclara lo indicado en los Folios N° 12,13,14,17,18,19 del Libro de Obras N°3, especificando que se debe rebajar viga invertida en 1 cm máximo para que celosía de ventilación quede a no más de 15 cm respecto del piso terminado de logia, no obstante a ello se deberán realizar todos aquellos trabajos que sean necesarios para obtener la correcta ventilación del lugar”.

6.1.42 Pintura fachadas

Para las terminaciones exteriores de los edificios se debe considerar la misma pintura exterior de la etapa 1. Específicamente esta es pintura Hidrorrepelente grano medio (20) Tricolor Covertina o similar en otra marca. Los colores son: SW 7017 Dorian Gray para antepechos ventanas y Repose Gray SW 7015 exteriores y pasillos escala. Para las planchas perforadas en logias se debe utilizar color RA 7024 Gris Pizarra. Todas las anteriores se debe indicar en ítem pinturas exteriores del itemizado o agregar partida en “partidas extra agregadas por la empresa”. En caso de que durante la ejecución de la obra no sea posible encontrar esta pintura, se deberá consultar al arquitecto del proyecto, vía RDI, un equivalente técnico.

6.2. RECEPCIONES DEL PROYECTO

El Municipio, deberá recibir por parte del contratista cada etapa del proyecto operativa y funcional desde todos sus aspectos, recepcionado y con la totalidad de autorizaciones y certificaciones necesarias para el correcto funcionamiento según la normativa vigente, planos y especificaciones técnicas. Una vez terminada las obras, el contratista solicitará la recepción de éstas, las que serán recibidas por cada etapa de construcción obteniendo así recepciones parciales de las mismas. El procedimiento a utilizar se describe a continuación:

6.2.1. Pre-recepción Autocontrolada

El tema más importante, como resultado perdurable, será el de la calidad de la construcción. El cumplimiento de ese objetivo fundamental será función directa de los procedimientos y medidas de control de calidad que el contratista haya aplicado durante todo el desarrollo de la obra en cada una de sus partidas.

En este contexto se solicita aplicar un procedimiento de autocontrol, según el método establecido en el Manual de Inspección Técnica de Obras (MITO) como actividad final, asociada a la recepción de las obras que consiste en que el contratista efectúa una “pre-recepción” de las obras basándose en una ficha de verificación que explora los diferentes elementos constructivos estableciendo posibles no conformidades. Este procedimiento tiene el doble propósito de fortalecer el compromiso de calidad asumido por el contratista y servir de base para la recepción final de las obras. Para estos efectos, el FTO le proporcionará una cartilla de recepción al contratista, para cada unidad de recepción (por ejemplo, cada vivienda).

En este procedimiento que se aplicará para cada etapa de construcción, el ITE en coordinación con el ITO revisará e inspeccionará, a través de un medio de control propio si las obras comprometidas

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

están ejecutadas y terminadas según proyecto, informando al Supervisor SERVIU por el libro de comunicaciones municipales sus observaciones, quien decidirá si acoge esta sugerencia, indicándole al FTO que instruya a la empresa contratista por libro de obras corregir las deficiencias encontradas dejando definido un plazo para su subsanación; en caso de incumplimiento el FTO podrá aplicar multa.

6.2.2. Autorización o rechazo de solicitud de recepción de obra de la DOM por el FTO

Una vez concluidas las obras, para cada etapa de construcción, el contratista deberá comunicar por escrito al FTO la solicitud de recepción de obra por la DOM, para que así el ITS en conjunto con el arquitecto del proyecto tramiten la recepción definitiva de obras.

El FTO podrá rechazar la solicitud de recepción de obra de la DOM por las siguientes causales:

- a) Los trabajos no están terminados (faltan partidas).
- b) Los trabajos no están ejecutados en conformidad con los planos, especificaciones técnicas y reglas de la técnica.
- c) En los trabajos se han empleado materiales defectuosos o inadecuados.
- d) No están presentes los libros de registro.

El FTO deberá dejar constancia de su rechazo a través del libro de obras, consignando en el mismo el o los motivos y el plazo de subsanación de las observaciones.

El contratista, cuando haya subsanado los motivos del rechazo, podrá solicitar la verificación del término de las obras.

Sí, de presentarse en terreno el FTO, resultare que nuevamente no está en condiciones de ser recepcionada, entonces procederá a rechazar nuevamente la obra por libro de registro indicando nuevo plazo de recepción.

Una vez aprobadas las obras por el FTO, y se cuente con la documentación pertinente, se podrá solicitar la recepción DOM y la recepción final de obras contratadas.

6.2.3. Recepción Definitiva Total o Parcial de la Dirección de obras Municipales

Una vez que se cuente con la aprobación del FTO para solicitar la recepción total o parcial de la DOM, el ITS en conjunto con el arquitecto del proyecto deberán tramitar la recepción definitiva de obras.

Será obligación del contratista la obtención de todos los certificados necesarios de los distintos servicios, entidades u organismos que exija La Municipalidad de Lo Barnechea para esto y los planos con todas las correcciones "*as built*".

La tramitación de la recepción de obras por parte de la Dirección de Obras Municipales se ejecutará por los arquitectos una vez que la constructora le haya entregado los documentos que sean necesarios en base al siguiente listado:

- a) Solicitud de Recepción Final (formato MINVU)
- b) Fotocopia del Permiso de Edificación respectivo.
- c) Certificado de Electricidad [Servicios Eléctricos]
- d) Certificado de Conexión de Agua y Alcantarillado.
- e) Certificado de Gas. [SEC]
- f) Certificado de extracción de Basuras y/o escombros a botaderos autorizados
- g) Declaración Jurada por elementos que deben cumplir con retardo al fuego del Constructor y el Certificado del Laboratorio autorizado respectivo.
- h) Certificado de pavimentación (SERVIU)

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- i) Certificado de ensaye de hormigones [mínimo 15].
- j) Certificado de instalación paneles solares
- k) Medidas de control y gestión de calidad y libro de obras con nota final.
- l) Certificado de Avalúo.
- m) Certificado de Informaciones Previas.
- n) Certificados de todas las cuotas pagadas de los permisos.
- o) Otros certificados que puedan requerirse
- p) Patente profesional vigente de los profesionales involucrados
- q) Todos los certificados deben ser originales.

6.2.4. Solicitud de recepción provisoria de obras contratadas

Una vez obtenida la recepción de la Dirección de Obras Municipales, el contratista deberá comunicar por carta o bien por solicitud a través del libro de obras al FTO la solicitud de recepción final de obras de acuerdo con lo establecido en el punto 5.3 letra d) del Manual de Inspección Técnica de Obras (MITO) aprobada por Decreto N°85 del 13 de abril de 2007 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, actualizado el año 2018 (adjunto en documentos de licitación). Deberá adjuntar a dicha solicitud las cartillas de recepción del numeral 6.1 "Pre-recepción autocontrolada".

Si el FTO considera que las obras están en condiciones de ser recepcionadas, deberá solicitar la conformación de una Comisión Receptora, constituida por el contratista o su representante legal, Supervisor SERVIU (cuando corresponda), FTO, ITO, un representante de la Entidad Patrocinante y representantes del Grupo Organizado. El FTO en coordinación con la comisión receptora deberá definir un plazo para la constitución de esta en terreno, dicho plazo se informará al contratista con al menos 48 horas de anticipación.

La recepción de las obras se formalizará cuando la Comisión Receptora se constituya en la obra a fin de verificar que las obras se encuentran terminadas y ejecutadas en conformidad con los planos, especificaciones técnicas y demás antecedentes del proyecto.

Los principales documentos que deben estar reunidos al momento de constituirse la Comisión, aparte de las carpetas administrativas, técnicas y las cartillas de recepción, y cuando corresponda según la naturaleza de las obras, son los siguientes:

- a) Certificado de Recepción Municipal.
- b) Certificado de los organismos competentes que acrediten la dotación de alcantarillado y agua potable domiciliarios
- c) Certificados que acrediten la correcta instalación de los servicios domiciliarios de electricidad
- d) Certificado que acredite la correcta instalación de los servicios de gas
- e) Certificado de la Inspección del Trabajo correspondiente. que acredite que no existen reclamos pendientes de índole laboral
- f) Certificado de consumos de servicios. Se hace presente que para acreditar que no existen deudas pendientes por dicho concepto, al término de las obras, el contratista deberá presentar certificados de los servicios pertinentes.
- g) Certificado en el cual conste que las obras de alcantarillado de aguas lluvia si procediera, están terminadas y han sido ejecutadas e inspeccionadas conforme con los planos, especificaciones y reglamentos vigentes
- h) Certificado por el cual conste que las obras de Agua Potable están terminadas y han sido ejecutadas e inspeccionadas conforme con los planos, especificaciones y reglamentos vigentes
- i) Los documentos que se emiten durante el proceso de recepción de obras, fichas de no conformidades, carta del Contratista a la FTO solicitando la recepción de la obra; Informe y solicitud de la FTO, a la autoridad para que designe una Comisión Receptora.
- j) Ficha técnica de materiales, manuales, planes de mantención, controles y todo requerimiento establecido para este propósito por la FTO del contrato

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

- k) Carpeta de proyecto que es resultado de la adjudicación de la licitación y sus modificaciones.
- l) Especificaciones Técnicas, corregidas por la empresa contratista según lo ejecutado (Arquitectura, especialidades e ingenierías), en caso de modificaciones de proyecto.
- m) Replanteo Topográfico Final (si aplica).
- n) Planos as built de arquitectura, cálculo y especialidades, todos firmados por lo profesionales competentes, tres copias por cada documento.
- o) En general, todos los antecedentes que la FTO estime procedentes para completar los anteriores y que serán prerrequisito para efectuar la recepción provisoria.

El período que medie entre la solicitud de Recepción Final por parte de la FTO, y la real constitución de la Comisión en terreno, no estará afecto a multas, por ser imputable a la administración.

6.2.5. Recepción provisoria de obras contratadas con observaciones

Si la Comisión Receptora encuentra observaciones menores, ésta no dará curso a la recepción de las obras, anotando las observaciones detalladamente en el espacio reservado para ese fin, en las mismas cartillas efectuará la verificación correspondiente por el contratista. Dichas cartillas de no conformidad se regresan al contratista para que éste las resuelva, dejando constancia la Comisión Receptora en el libro de obra los motivos de rechazo y plazo de subsanación de las observaciones, el cual no podrá ser superior a 30 días corridos.

El plazo perentorio de subsanación de observaciones definidos por la Comisión estará exento de multas; la FTO podrá autorizar la explotación inmediata de la obra, sin perjuicio de las retenciones de contrato. El plazo se determinará de acuerdo con el criterio técnico establecido por la Comisión.

Si el contratista o su representante de facto no quisieren firmar la cartilla y/o libro de obra, se dejará consignación en dicho documento, remitiéndosele posteriormente copia por correo certificado.

Si al momento de vencerse el plazo otorgado por la Comisión, y al constituirse la misma en la obra, sucede que las observaciones no han sido subsanadas en todo o en parte por el contratista, esto podrá ser causal para invocar incumplimiento del contrato pudiéndose hacer efectivas las garantías de fiel cumplimiento del mismo que se encuentran en poder del SERVIU o estará afecto a multa según lo dispuesto en las presentes bases, como sanción a haber incumplido el plazo otorgado originalmente, que se aplicará hasta el momento en que el contratista señale que la obra está en condición de ser recepcionada sin observaciones, informando por escrito al FTO a través del libro de obra.

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

Una vez vencido el plazo y hecha la solicitud indicada anteriormente, los integrantes de la Comisión deberán constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones solicitadas.

6.2.6. Recepción provisoria de obras contratadas sin observaciones

Si la Comisión considera que las observaciones han sido subsanadas o estas no existen, el FTO levantará un acta de recepción provisoria sin observaciones, dando por finalizada la etapa de construcción

El acta de recepción provisoria sin observaciones se firmará por todos los integrantes de la Comisión de Recepción entregándole una copia del acta al contratista. Si el contratista o su representante de facto no quisieren firmar el acta y/o recibir copia de la misma, de ello se dejará consignación en dicho documento, remitiéndosele posteriormente copia por correo.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

Una vez concluida la recepción favorablemente por parte de la Comisión, deberán incorporarse los siguientes documentos cuando corresponda según la naturaleza de las obras y lo según lo señalado en el Decreto N°85 de 13.04.2007 "Manual de inspección técnica de obras" del MINVU:

- i. Actas de recepción confeccionada por la FTO, y firmada por los integrantes de la Comisión, actas de precalificación de la FTO.
- ii. Acta de calificación final a la empresa constructora, confeccionada por el FTO y firmada por los integrantes de la Comisión.
- iii. Se debe dejar constancia de la recepción final conforme en el libro de obras.

6.2.7. Recepción final del servicio de post venta

Se establece que, en un plazo de doce meses posterior a la entrega de cada etapa del proyecto, correspondiente al periodo de correcta ejecución de las obras, se realizará la recepción final para cada etapa. Para lo cual la empresa constructora deberá solicitar la recepción final del servicio de post venta de cada etapa al Municipio, en un plazo máximo de 10 días hábiles después de cumplidos los 12 meses de post venta. Sin embargo, la liquidación del contrato por parte de la municipalidad no será hasta que se recepcione la etapa de post venta de la última etapa ejecutada del proyecto.

Si el ITO considera que las obras están en condiciones de ser recepcionadas, deberá solicitar la conformación de una Comisión Receptora, constituida por el contratista o su representante legal, un representante de la Entidad Patrocinante y uno de la Dirección de Obras Municipales y un representante del Grupo Organizado. El ITO en coordinación con la comisión receptora deberá definir un plazo para la constitución de esta en terreno, dicho plazo se informará al contratista con al menos 48 horas de anticipación.

La recepción de las obras se formalizará cuando la Comisión Receptora se constituya en la obra a fin de verificar que las obras se encuentran terminadas y ejecutadas en conformidad con los planos, especificaciones técnicas y demás antecedentes del proyecto.

La comisión deberá verificar el correcto funcionamiento de las viviendas y sus instalaciones para proceder a la autorización de la recepción final del contrato, dejando constancia por medio de un acta de lo recién mencionado. En caso de que se encontraran observaciones, deberán indicar un plazo de subsanación y nueva fecha de recepción.

Si el contratista no solicitara la recepción final en plazo señalado, la unidad técnica deberá solicitar al contratista la prórroga de la garantía de correcta ejecución de las obras. En caso de que ésta no sea prorrogada, que no se tenga recepción final y que se tengan 7 días hábiles para el vencimiento de la boleta de correcta ejecución de la obra, el SERVIU procederá al cobro de la boleta con la finalidad de velar por el interés fiscal.

7. FASE II: Período servicio de post venta para cada etapa de construcción

Una vez entregada físicamente la obra a los beneficiarios, **se iniciará la etapa de post venta de obras contratadas por un plazo de doce meses**, que consiste en que cualquier desperfecto de la construcción detectado por el beneficiario que solo pueda dilucidarse mediante la entrega a uso de la obra, el contratista deberá repararlo a su costo.

La constructora deberá indicar el contacto del profesional responsable de la post venta al municipio y al SERVIU RM una vez que se le otorgue la recepción provisoria sin observaciones, independiente de que la post venta se contabilice desde la entrega de las viviendas, para lo cual tendrá un plazo de 1 día hábil. Este profesional deberá estar disponible para llamada de emergencia las 24 hrs del día por los 7 días de la semana, **durante los 12 meses que dura la post venta para cada etapa**. En caso de no encontrarse disponible, se deberá avisar con al menos 12 horas de anticipación indicando un contacto de reemplazo. En ambos casos de deberá indicar un teléfono celular y un correo electrónico de contacto.

Los 12 meses de post venta se dividirán en dos fases, la primera que dura 120 días corridos que se ejecutará de acuerdo a lo indicado en el DS49, con presencia permanente en terreno y la segunda que durará 245 días corridos, que será con atención remota

Por su parte, el municipio dispondrá de un profesional encargado de la post venta que, junto con el ITO, estará a cargo de supervisar que los trabajos de reparación se realicen correctamente, haciéndoles seguimiento a los reportes de los vecinos y revisando la entrega de cada obra por parte de la constructora.

Durante todo el proceso, el encargado municipal de la post venta deberá comunicarse personal, vía email o vía telefónica al menos una vez al mes con cada delegado de nave, de forma de corroborar que no existan reparaciones pendientes. Además, deberá hacer seguimiento de los tickets de reparación en curso y verificar con los vecinos la recepción conforme de los trabajos.

La finalización del período en ningún caso exime al contratista de la responsabilidad legal que le compete por el plazo legal después de recibida la obra según el artículo 18 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

Además, si durante el mismo período, se comprobare que los materiales usados han resultado deficientes, el contratista tendrá la obligación de reemplazarlos y de reconstruir de su cuenta y a su costo la obra en que fue empleado, a pesar de que hayan sido aprobados por el FTO durante el período de ejecución de la obra.

7.1 FASE 1: POST VENTA - PERMANENTE EN TERRENO

De acuerdo a lo establecido en el artículo N°29 del DS 49 “Sin perjuicio de las responsabilidades del contratista establecidas en la LGUC y en el Código Civil, en el contrato se establecerá que el contratista deberá ofrecer un servicio de post venta, por un período mínimo de 120 días a contar de la entrega material de la vivienda a las familias beneficiadas, durante el cual se deberán resolver oportunamente todas las observaciones generadas por deficiencias en la construcción que a juicio de SERVIU le sean atribuibles”.

Para efectos de esta post venta, **la constructora deberá estar permanentemente en la obra** para responder de los defectos propios de la construcción de los servicios requeridos que se pudieran ocasionar en las obras durante este período o que, a juicio del Supervisor SERVIU, FTO, o inspector municipal, o Entidad Patrocinante le sean atribuibles. Por lo anterior, se deberá disponer de un equipo de profesionales responsables de la correcta ejecución de las obras y cumplimiento de los requerimientos solicitados.

El profesional responsable y residente en este periodo por parte de la constructora deberá ser **constructor, arquitecto o ingeniero civil y deberá contar con una experiencia mínima de 5 años en administración de obras**. Este deberá ser aprobado por el ITS del contrato, y en caso de que se requiera modificar, la empresa deberá avisar al ITS y enviar un profesional de reemplazo, con tal de que no haya ningún día sin un profesional a cargo de la post venta. El profesional de reemplazo deberá ser aprobado por el ITS.

Para dar cumplimiento a esto, la constructora deberá contar con una oficina que pudiese ser dentro de la misma instalación de faenas en caso de que se haya producido una entrega parcial del proyecto y/o en alguna dependencia a una distancia no superior a 500 metros de la ubicación del proyecto. Dicha oficina deberá estar abierta de lunes a sábado de 8 a 19 hrs., para poder recibir los requerimientos directamente de los vecinos y/o de los profesionales del municipio. Esto independiente de que el encargado deberá estar permanentemente disponible telefónicamente en caso de emergencias, en horarios y días hábiles e inhábiles.

Durante esta fase, la constructora deberá enviar todos los días lunes un reporte que será dirigido al FTO, Supervisor SERVIU, encargado municipal de post venta, al ITO y al ITS. En este deberá por lo menos indicar casos recibidos, la fecha de la visita de diagnóstico, las acciones realizadas, el plazo de termino, la fecha de término real y las observaciones que pudiese tener cada caso.

El contratista deberá asistir en un plazo de máximo 24 horas a requerimientos realizados para el periodo posterior al término de ejecución de la obra que tengan que ver con el correcto funcionamiento de la obra y las instalaciones propias del presente contrato.

7.2 FASE 2: POST VENTA ATENCIÓN REMOTA

Para efectos de esta post venta no será necesario que el encargado este permanentemente en terreno, sin embargo, deberá estar permanentemente disponible. Adicionalmente, la empresa contratista deberá contar con una plataforma digital, un recepcionista telefónico y/o un canal vía whatsapp disponible las 24 horas del día de forma de poder recibir los reportes de los vecinos. Los reportes también podrán ser canalizados a través del encargado de post venta municipal, quien podrá ingresarlos según el procedimiento establecido por la empresa para la postventa o por correo electrónico.

Al inicio de esta fase, la constructora deberá enviar al municipio y a SERVIU RM, el protocolo de atención remota, el instructivo para utilizar las plataformas de contacto, los teléfonos y correos electrónicos habilitados para recibir los requerimientos. Además deberá indicar el nombre del profesional encargado quien será el contacto con el municipio frente a cualquier eventualidad que ocurra con la post venta. En caso de su ausencia deberá indicar un reemplazo, en un máximo de 12 horas previas a la ausencia del encargado.

Durante esta fase, la constructora deberá enviar el primer día hábil de cada semana un reporte que será dirigido al encargado municipal de post venta, al FTO, Supervisor SERVIU, ITO y al ITS. En este deberá por lo menos indicar casos recibidos, la fecha de la visita de diagnóstico, las acciones realizadas, el plazo de termino, la fecha de término real y las observaciones que pudiese tener cada caso.

7.3 PROCEDIMIENTO DE REPARACIONES

Para ambas fases, una vez recibida la solicitud por parte de los vecinos, ITO, ITS, FTO, Supervisor SERVIU o encargado municipal de post venta, la constructora deberá coordinar con el vecino la visita de diagnóstico en un plazo no superior a un día hábil siguiente desde recibida la solicitud, y enviará dentro del mismo día un reporte que indique las acciones a realizar para reparar los problemas identificados, estipulando fecha de inicio y plazo de ejecución, dirigido al Supervisor SERVIU, FTO; ITO, ITS y al encargado de postventa municipal. En un plazo de 2 días hábiles, el ITO, el FTO o el Supervisor SERVIU podrán observar la solución, indicando forma de reparación o sustitución de materiales, y o el plazo, dependiendo de la gravedad y magnitud de los trabajos. En caso de que no se diera respuesta en el plazo, se entenderá que se encuentran conforme con la solución y el plazo propuesto.

Con todo, el plazo de **reparación definitiva de los trabajos no podrá sobrepasar los 15 días corridos desde realizada la visita de diagnóstico.**

Una vez realizada la reparación, la empresa deberá enviar un reporte indicando la solución entregada y el acta de recepción conforme del vecino, lo cual deberá ser enviado al FTO; ITO, ITS y al encargado de postventa municipal, en un plazo de 2 días hábiles desde que se concluyó la reparación”.

7.4. REPARACIONES EN CASO DE EMERGENCIAS

Durante los 12 meses de post venta, en caso de tratarse de una emergencia, una vez notificado telefónicamente el encargado por el ITS del contrato **deberá concurrir al lugar un equipo de reparaciones en un plazo no superior a 4 horas desde que se dé aviso a la empresa constructora.** Dicho equipo deberá llevar el instrumental que sea necesario para poder contener o reparar, dentro de lo posible o de forma parcial, la falla que esté generando la emergencia, a menos

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

que las condiciones climáticas impidan la realización de trabajos, en ese caso la visita será diagnóstica y en la misma se programará el inicio de los trabajos.

Para estos efectos, se considerará como una emergencia cualquier evento que atente contra la habitabilidad de la vivienda, como por ejemplo una filtración de agua que la inunde (ya sea por un problema en la instalación sanitaria o de ejecución de cualquier sello o techumbres), filtración de gas o problemas de orden eléctrico que puedan poner en riesgo la integridad de los habitantes de la vivienda o sus enseres.

En virtud de lo anterior, inmediatamente después de conocida la situación por parte del ITO o del encargado de post venta municipal, estos deberán informar al ITS vía correo electrónico indicando la gravedad de los hechos y será el ITS quien deberá calificar la situación como “emergencia” y dará aviso a la constructora vía telefónica dejando constancia de la notificación vía correo electrónico. En caso de no contar con información suficiente para poder calificar la emergencia, el ITO y/o el encargado de postventa deberán apersonarse en el lugar con el fin de realizar un primer diagnóstico y entregar al ITS una información completa que le permita calificar la situación.

Posterior a esta primera visita se deberá continuar con el procedimiento descrito en el numeral 7.3.

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”
LICITACIÓN PÚBLICA**

2735-223-LR24

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliados
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza
la Ley ya citada, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece
la Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y
sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del
Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto
DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

***La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social.**

“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		
4		

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser _____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- a) Presidente de la República.
 - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
 - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - g) Contralor General de la República.
 - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
 - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

FIRMA DEL OFERENTE
O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

ANEXO N°2

**OFERTA DE PLAZO
LICITACIÓN PÚBLICA**

**“CONSTRUCCIÓN PROYECTO HABITACIONAL JUAN PABLO II, COMUNA DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-223-LR24.**

Plazo Máximo Ofertado	Seleccionar una opción (X)
540 días corridos	
570 días corridos	
600 días corridos	
630 días corridos	
660 días corridos	

ANEXO N°3
ITEMIZADO OFERTA ECONÓMICA (EN UF) ¹⁴
LICITACIÓN PÚBLICA
“CONSTRUCCIÓN PROYECTO HABITACIONAL JUAN PABLO II, COMUNA DE LO BARNECHEA” ID 2735-223-LR24.

PRESUPUESTO GENERAL			
PARA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS CNT			
PROYECTO	PROYECTO HABITACIONAL JUAN PABLO II		
CÓDIGO	133427		
JUAN PABLO II			
Nombre del Comité	Casa/Dpto.	Tipo proyecto	
JUAN PABLO II			
Nombre del Proyecto			Fecha
LO BARNECHEA			
Comuna	LO BARNECHEA		
	Localidad		
240	19.307,16 m2		
Cantidad total de Viviendas	Superficie total viviendas (m2)		
Nombre Empresa Constructora			
			Rut
TOTAL A OBRAS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIAS			0,00
TOTAL B OBRA GRUESA			0,00
TOTAL C OBRAS DE TERMINACIÓN			0,00
TOTAL D OBRAS DE INSTALACIONES			0,00
TOTAL E OBRAS DE URBANIZACIÓN			0,00
TOTAL G SALA MULTIUSO			0,00
TOTAL H ÁREAS VERDES Y RECREACIONALES			0,00
TOTAL COSTO DIRECTO CONSTRUCCIÓN (UF)			0,00
			%
GASTOS GENERALES (Ingreso %)			0,00
UTILIDADES (Ingreso %)			0,00
SUBTOTAL 1			0,00
IVA *			0,00
COSTO CONSTRUCCIÓN POR UNIDAD DE VIVIENDA			0,00
(*) Presupuesto exento de IVA			
RESUMEN POR ÍTEM CON G.G.+UTILIDADES+IVA			SUBTOTALES UF
TOTAL A OBRAS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIAS			0,00
TOTAL B OBRA GRUESA			0,00
TOTAL C OBRAS DE TERMINACIÓN			0,00
TOTAL D OBRAS DE INSTALACIONES			0,00
TOTAL E OBRAS DE URBANIZACIÓN			0,00
TOTAL G SALA MULTIUSO			0,00
TOTAL H ÁREAS VERDES Y RECREACIONALES			0,00
TOTAL COSTO DE CONSTRUCCIÓN¹⁵			0,00
Ingreso datos empresa			

PRESUPUESTO GENERAL OBRAS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIAS (A)					
PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO				
CODIGO	133427				
ITEM	DESIGNACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO UF	PRECIO TOTAL UF
A.-	OBRAS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIAS				
A.1	INSTALACIÓN DE FAENAS Y OBRAS PRELIMINARES				
A.1.1	Construcciones provisionarias	N° (etapa)			
A.1.2	Empalmes y conexiones provisionarias	al			
A.1.3	Leñados de terreno	m ²			
A.1.4	Corros provisionarias	m			
A.1.5	Señalización provisionaria	N° (etapa)			

¹⁴ Para todos los efectos se considerarán los valores ofertados con dos decimales. Además se debe considerar que en cada presupuesto por ítem (A, B, C, D, E, G y H) donde se indica ítem "Extras" se podrán incluir las modificaciones presentadas en la etapa 1 del contrato "Construcción Proyecto Habitacional Juan Pablo II, Comuna de Lo Barnechea" ID 2735-119-LR19, indicadas en el libro de obra en los requerimientos de información (RDI), las especificaciones técnicas y/o planos.

¹⁵ Este es el valor que se utilizará para la evaluación económica.

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

A.1.6	Nivelación y replanteo	gl			
A2	OBRAS COMPLEMENTARIAS				
A.2.1	Letreros de obra	n°			
A.2.2	Aseo y entrega				
A.2.2.1	Aseo y entrega Etapa 2	gl			
A.2.2.2	Aseo y entrega Etapa 3	gl			
A.2.3	Retiro de escombros	m3			
A.3	CONTROL CALIDAD OBRAS (ensayos)				
A.3.1	Suelos				
A.3.1.1	Proctor	n°			
A.3.1.2	CBR o Densidad relativa)	n°			
A.3.1.3	Límites de Aterberg (obligatorio)	n°			
A.3.1.4	Densidad máxima compactada seca	n°			
A.3.2	Madera				
A.3.2.1	Impregnación	n°			
A.3.2.2	Grado estructural	n°			
A.3.3	Hormigón				
A.3.3.1	R Compresión	n°			
A.3.3.2	Docilidad	n°			
A.3.4	Albañilería				
A.3.4.1	Resistencia compresión mortero	n°			
A.3.4.2	Resistencia compresión relleno de tensores	n°			
A.3.4.3	Ensayo de muretes	n°			
A.3.5	Instalaciones sanitarias				
A.3.5.1	Pruebas red agua potable	n°			
A.3.5.2	Pruebas red alcantarillado	n°			
A.3.6	Subrasante				
A.3.6.1	Proctor	n°			
A.3.6.2	CBR o Densidad relativa	n°			
A.3.6.3	Límites de Aterberg	n°			
A.3.6.4	Densidad máxima compactada seca)	n°			
A.3.7	Sub base, base o mejoramientos				
A.3.7.1	Proctor	n°			
A.3.7.2	CBR o Densidad relativa	n°			
A.3.7.3	Límites de Aterberg	n°			
A.3.7.4	Desgaste de los Ángeles	n°			
A.3.7.5	Densidad máxima compactada seca	n°			
A.3.7.6	Espesor	n°			
A.3.8	Cemento Asfáltico				
A.3.8.1	Ensayos de ligante	n°			
A.3.9	Mezcla asfáltica				
A.3.9.1	Ensayo Marshall	n°			
A.3.9.2	Ensayo de extracción	n°			
A.3.9.3	Espesores	n°			
A.3.9.4	Granulometría de la mezcla	n°			
A.3.9.5	HI – LOW	n°			
A.3.10	Aceras				
A.3.10.1	R Compresión-	n°			
A.3.10.2	Espesor	n°			
A.3.11	Soleras				
A.3.11.1	Resistencia a Compresión	n°			
A.3.11.2	Impacto	n°			
A.3.12	Calzadas hormigón				
A.3.12.1	Compresión	n°			
A.3.12.2	Flexotracción	n°			
A.3.12.3	Espesor	n°			
A. EXTRAS	PARTIDAS DE OBRAS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIAS AGREGADAS POR LA EMPRESA				
	TOTAL A				

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

PRESUPUESTO GENERAL OBRA GRUESA (B)					
PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO				
CODIGO	133427				
ITEM	DESIGNACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO UF	PRECIO TOTAL UF
B	OBRA GRUESA				
B.1	FUNDACIONES				
B.1.1	Replanteo, trazado y niveles	N°			
B.1.2	Excavación	m3			
B.1.3	Emplantillado	m3			
B.1.4	Hormigón cimientos	m3			
B.1.5	Hormigón sobrecimientos	m3			
B.1.6	Enfierradura	kg			
B.1.7	Moldajes	m2			
B.1.8	Anclajes	n°			
B2	RADIER				
B.2.1	Base (Cama de ripio)indicar espesor	m2			
B.2.2	Hormigón	m3			
B3	MUROS 1 piso				
B.3.1	Hormigón Armado				
B.3.1.1	Hormigón pilares vigas y cadenas	m3			
B.3.1.2	Enfierradura pilares,vigas y cadenas	kg			
B.3.1.3	Moldajes pilares vigas y cadenas	m2			
B.3.2	Albañilería				
B.3.2.1	Ladrillo	m2			
B.3.2.2	Bloques	m2			
B.3.2.3	Tensoros y escalerillas	kg			
B.3.3	Madera				
B.3.3.1	Entramado Estructural	m2			
B.3.3.2	Entramado tabiques	m2			
B.3.3.3	Pilares	ml			
B.3.3.4	Viga	ml			
B.3.4	Acero				
B.3.4.1	Entramado Fe galvanizado	m2			
B.3.4.2	Entramado Acero	m2			
B.3.4.3	Pilares	m			
B.3.4.4	Vigas	m			
B.3.5	Paneles Sis. Const. No tradicional				
B.3.5.1	Estructurales	m2			
B.3.5.2	Tabiquerías	m2			
B4	ENTREPISO				
B.4.1	Losa de hormigón armado				
B.4.1.1	Hormigón	m3			
B.4.1.2	Enfierradura	kg			
B.4.1.3	Moldajes	m2			
B.4.2	Losa con placa colaborante	m2			
B.4.3	Losa nervada	m2			
B.4.4	Entramados				
B.4.4.1	Madera	m2			
B.4.4.2	Fe galvanizado	m2			
B.4.4.3	Acero	m2			
B.4.4.4	Placa piso	m2			
B5	MUROS 2 PISO				
B.5.1	Hormigón armado				
B.5.1.1	Hormigón pilares, vigas y cadenas	m3			
B.5.1.2	Enfierradura pilares, vigas y cadenas	kg			
B.5.1.3	Moldajes pilares, vigas y cadenas	m2			
B.5.2	Albañilería				
B.5.2.1	Ladrillo	m2			
B.5.2.2	Bloques	m2			
B.5.2.3	Tensoros y escalerillas	kg			
B.5.2	Madera				
B.5.2.1	Entramado Estructural	m2			

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

B.5.2.2	Entramado tabiques	m2			
B.5.2.3	Pilares	ml			
B.5.2.4	Viga	ml			
B.5.3	Acero				
B.5.3.1	Entramado Fe galvanizado	m2			
B.5.3.2	Entramado Acero	m2			
B.5.3.3	Pilares	m			
B.5.3.4	Viga	m			
B.5.4	Paneles (Sist. Const. no tradicional)				
B.5.4.1	Estructurales	m2			
B.5.4.2	Tabiquerías	m2			
B6	CUBIERTA				
B.6.1	Estructura				
B.6.1.1	Madera	m2			
B.6.1.2	Acero	kg			
B.6.1.3	Acero galvanizado	m2			
B.6.1.4	Paneles (sist. const. no tradicional)	m2			
B.6.2	Cubierta (inc. Cumbreiras)				
B.6.2.1	Acero galvanizado-	m2			
B.6.2.2	Fibrocemento	m2			
B.6.2.3	Tejuela asfáltica	m2			
B.6.3	Hojalatería				
B.6.3.1	Canales	m			
B.6.3.2	Bajadas	m			
B.7	ESCALERAS ESPACIOS COMUNES				
B.7.1	Escalera (estructura, peldaños, baranda y pasamanos) (obligatorio)	N°			
B. EXTRAS	PARTIDAS DE OBRA GRUESA AGREGADAS POR LA EMPRESA				
B.EX.1	Barandas exteriores	ml			
B.EX.2	Gatera acceso a entretecho	un			
B.EX.3	MUROS 3 - 4piso				
B.EX.3.1	Hormigón armado				
B.EX.3.1.1	Hormigón pilares Vigas y Cadenas	m3			
B.EX.3.1.2	Enfierradura pilares, vigas y cadenas	kg			
B.EX.3.1.3	moldajes pilares vigas y cadenas	m2			
B.EX.3.2	Albañilería 3er y 4to piso				
B.EX.3.2.1	Ladrillo	m2			
B.EX.3.2.2	Bloques	m2			
B.EX.3.2.3	Tensores y escalerillas	kg			
B.EX.3.2.4	Entramado Fe galvanizado	m2			
B.EX.4	Losa de hormigón armado 3y 4to piso				
B.EX.4.1	Hormigon	m3			
B.EX.4.2	Enfierradura	kg			
B.EX.4.3	Moldajes	m2			
B.EX.5	Retiro de excedentes excavación	m3			
B.EX.6	Retiro de escombros	m3			
	TOTAL B				

PRESUPUESTO GENERAL OBRAS DE TERMINACIÓN (C)					
PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO				
CODIGO	133427				
ITEM	DESIGNACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO UF	PRECIO TOTAL UF
C.-	OBRAS DE TERMINACIÓN				
C1	REVESTIMIENTOS MUROS Y TABIQUES				
C.1.1	Exterior				
C.1.1.1	Estuco	m2			
C.1.1.2	Madera	m2			
C.1.1.3	Madera placas	m2			
C.1.1.4	Fibrocemento	m2			

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

C.1.1.5	Sidding	m2			
C.1.2	Interior zona seca				
C.1.2.1	Estucos	m2			
C.1.2.2	Yeso cartón	m2			
C.1.2.3	Fibrocimiento	m2			
C.1.2.4	Madera	m2			
C.1.2.5	Madera placas	m2			
C.1.3	Interior zona húmeda				
C.1.3.1	Estucos	m2			
C.1.3.2	Fibrocimiento	m2			
C.1.3.3	Yeso cartón RH	m2			
C2	AISLACIÓN TÉRMICA MUROS (INCLUYE BARRERAS DE HUMEDAD Y VAPOR)				
C.2.1	Poliestireno expandido	m2			
C.2.2	Lana mineral	m2			
C.2.3	Lana de vidrio	m2			
C3	CIELO				
C.3.1	Enlucido losa	m2			
C.3.2	Estructura cielo falso	M2			
C.3.2.1	Madera	m2			
C.3.2.2	Fe. Galvanizado	m2			
C.3.3	Revestimiento zona seca				
C.3.3.1	Yeso cartón	m2			
C.3.3.2	Fibrocimiento	m2			
C.3.3.3	Madera	m2			
C.3.3.4	Madera placas	m2			
C.3.4	Revestimiento zona húmeda				
C.3.4.1	Fibrocimiento	m2			
C.3.4.2	Yeso cartón RH	m2			
C.4	AISLACIÓN TÉRMICA CUBIERTA				
C.4.1	Poliestireno expandido	m2			
C.4.2	Lana mineral	m2			
C.4.3	Lana de vidrio	m2			
C.5	REVESTIMIENTO PISOS				
C.5.1	Cerámica	m2			
C.5.2	Vinilico	m2			
C.5.3	Cubrepiso - Alfombra	m2			
C.6	AISLACIÓN TÉRMICA PISOS (INCLUYE BARRERAS DE HUMEDAD Y VAPOR)				
C.6.1	Poliestireno expandido	m2			
C.6.2	Lana mineral	m2			
C.6.3	Lana de vidrio	m2			
C.7	ESCALERA INTERIOR				
C.7.1	Escalera (estructura, peldaños, baranda y pasamanos)	n°			
C.8	ALEROS Y FRONTONES				
C.8.1	Estructura				
C.8.1.1	Madera	m2			
C.8.1.2	Fe. Galvanizado	m2			
C.8.2	Revestimiento				
C.8.2.1	Estuco	m2			
C.8.2.2	Madera	m2			
C.8.2.3	Madera placas	m2			
C.8.2.4	Fibrocimiento	m2			
C.8.2.5	Sidding	m2			
C.8.3	Rejillas de ventilación	n°			
C.8.4	Tapacán	m			
C.9	PUERTAS Y VENTANAS				
C.9.1	Marcos				
C.9.1.1	Madera	n°			
C.9.1.2	Metálico	n°			
C.9.2	Puertas interiores				
C.9.2.1	Puerta ancho 70	n°			
C.9.2.2	Puerta ancho 75	n°			
C.9.2.3	Puerta ancho 80	n°			

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

C.9.2.4	Puerta ancho 85	n°			
C.9.3	Puerta exteriores				
C.9.3.1	Puerta ancho 55	n°			
C.9.3.2	Puerta ancho 85	n°			
C.9.3.3	Puerta ventana 70cm rasgo 75 cm (obligatorio)	n°			
C.9.3.4	Puerta sala basuras 95 cm	n°			
C.9.3.5	Puerta ancho 100 PP01a	n°			
C.9.4	Quincallería (incluye chapas, perillas, bisagras y topes)				
C.9.4.1	Puerta principal	n°			
C.9.4.2	Baño	n°			
C.9.4.3	Interior	n°			
C.9.4.4	Exterior cocina	n°			
C.9.5	Ventanas (incluye quincallería)				
C.9.5.1	Aluminio	m2			
C.9.5.2	PVC	m2			
C.9.5.3	Madera	m2			
C.9.6	Vidrios	m2			
C.9.7	Alféizar				
C.9.7.1	Madera	m			
C.9.7.2	Hormigón	m			
C.10	MOLDURAS				
C.10.1	Guardapolvos	m			
C.10.2	Cornizas	m			
C.11	PINTURAS				
C.11.1	Óleo	m2			
C.11.2	Esmalte	m2			
C.11.3	Látex	m2			
C.11.4	Barniz	m2			
C.11.5	Antióxidos	m2			
C.11.6	Impermeabilización muro	m2			
C.11.7	Preparación de superficie	m2			
C.12	OBRAS EXTERIORES				
C.12.1	Pavimento de Acceso				
C.12.1.1	Pastelones	m2			
C.12.1.2	Acera hormigón	m2			
C.12.1.3	Rampa acceso vivienda (incluye baranda doble altura)	gl			
C.12.2	Cierros				
C.12.2.1	Reja antejardín (incluye puertas y portones, alt. 1.80 m.)	m			
C.12.2.2	Portón reja (ancho min.2.50m)	n°			
C.12.2.3	Puerta reja (ancho min. 0.90m.)	n°			
C.12.2.4	Cierro entre propiedades (alt.1.80 m.)	m			
C. EXTRAS	PARTIDAS DE OBRAS DE TERMINACIÓN AGREGADAS POR LA EMPRESA				
C.EX.1	Pintura ignífuga	m2			
C.EX.2	Revestimiento exterior logia plancha perforada	N°			
C.EX.3	Junta de Dilatación	m2			
C.EX.4	Impermeabilización de baños, terrazas, logias, cocinas	m2			
C.EX.5	Impermeabilización terrazas 4° piso	m2			
C.EX.6	Muro de contención en escaleras y rampas de acceso	m2			
C.EX.7	Obras Complementarias				
C.EX.7.1	Maicillo antejardines	m2			
C.EX.7.2	Muros de contención desniveles de patio	m2			
C.EX.7.3	Señalética- edificios y estacionamientos				
C.EX.7.3.1	Numero Municipal	n°			
C.EX.7.3.2	Numero Departamentos	n°			
C.EX.7.3.3	Numero de Pisos	n°			
C.EX.7.3.4	Numero de Estacionamiento	n°			
C.EX.8	Ventilación entretecho	un			
	TOTAL C				

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

PRESUPUESTO GENERAL OBRAS DE INSTALACIONES (D)					
PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO	133427				
ÍTEM	DESIGNACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO UF	PRECIO TOTAL UF
D	INSTALACIONES				
D1	ARTEFACTOS SANITARIOS (Incl. grifería)				
D.1.1	WC	n°			
D.1.2	Lavamanos con pedestal	n°			
D.1.3	Lavamanos sin pedestal (viv. Discapacidad)	n°			
D.1.4	Tina	n°			
D.1.5	Base ducha	n°			
D.1.6	Lavadero	n°			
D.1.7	Lavaplatos con mueble	n°			
D.1.8	Accesorios (portarrollo, jabonera y percha)	jgo			
D.1.9	Barras W.C.	gl			
D.1.10	Barras ducha	gl			
D2	RED AGUA POTABLE				
D.2.1	MAP	n°			
D.2.2	Remarcadores (condominios y edificios)	n°			
D.2.3	Red áreas comunes (condominios y edificios)	n°			
D.2.4	Red interior agua fría	viv			
D.2.5	Red interior agua caliente	viv			
D3	RED ALCANTARILLADO				
D.3.1	UD	n°			
D.3.2	Red interior	viv			
D.3.3	Cámara desgrasadora	n°			
D.3.4	Cámara de inspección	n°			
D.3.5	Red áreas comunes (condominios y edificios)	gl			
D.3.6	Solución particular alcantarillado	viv			
D4	INSTALACIONES ELÉCTRICAS				
D.4.1	Medidor y Empalmes	viv			
D.4.2	Tablero (automáticos, protecciones, etc.)	viv			
D.4.3	Termo eléctrico	viv			
D.4.4	Puesta a tierra	viv			
D.4.5	Red interior	viv			
D.4.6	Red áreas comunes (condominios y edificios)	n°			
D5	INSTALACIONES DE GAS				
D.5.1	Medidor	n°			
D.5.2	Remarcadores	n°			
D.5.3	Red interior	viv			
D.5.4	Calefón	viv			
D.5.5	Nicho para cilindros	n°			
D.5.6	Ductos Ventilación y Evacuación gases	viv			
D.5.7	Caseta protección calefón	viv			
D.5.8	Red áreas comunes (condominios y edificios)	gl			
D6	INSTALACIONES SISTEMA SOLAR				
D.6.1	Suministro e instalación de sistema solar individual	viv			
D.6.2	Estructura de montaje individual	viv			
D7	INSTALACIÓN SISTEMA EVACUACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS				
D.7.1	Ductos, tolvas y caseta.	gl			
D.7.2	Contenedores y otros accesorios	gl			
D. EXTRAS	PARTIDAS DE OBRAS DE INSTALACIONES AGREGADAS POR LA EMPRESA				

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

D.EX.1	Red húmeda	c/u			
D.EX.2	Excavación y relleno	m3			
TOTAL D					

PRESUPUESTO GENERAL OBRAS DE URBANIZACIÓN (E)					
PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO	133427				
ÍTEM	DESIGNACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO UF	PRECIO TOTAL UF
E	OBRAS DE URBANIZACIÓN				
E.1	PAVIMENTOS				
E.1.1	Excavación y relleno	m3			
E.1.2	Escarpes	m3			
E.1.3	Aceras	m2			
E.1.4	Base Estabilizada	m2			
E.1.4.1	Base Estabilizada 20cm	m2			
E.1.4.2	Base Estabilizada 15cm	m2			
E.1.4.3	Base Estabilizada 10cm	m2			
E.1.5	Subbase Estabilizada	m2			
E.1.6	Calzada de Hormigón (informar espesor)	m2			
E.1.7	Calzada concreto asfáltico (informar espesor)	m2			
E.1.8	Carpeta maicillo (informar espesor)	m2			
E.1.9	Soleras	m			
E.1.10	Solerillas	m			
E.1.11	Soleras con zarpas	m			
E.1.12	Zarpas	m			
E.2	SISTEMA DE EVACUACIÓN DE AGUAS LLUVIA				
E.2.1	Red evacuación aguas lluvia				
E.2.1.1	Tubo circular de Hormigón	m			
E.2.1.2	Tubo de base plana de hormigón	m			
E.2.1.3	Tubo circular de metal corrugado	m			
E.2.1.4	Tubo circular de PVC hidráulico	m			
E.2.1.5	Cama de arena (indicar espesor)	m2			
E.2.1.6	Protección tubería de hormigón	m3			
E.2.2	Sumideros				
E.2.2.1	Rejilla fierro fundido	n°			
E.2.2.2	Rejilla fierro laminado	n°			
E.2.2.3	Hormigón sumidero	m3			
E.2.2.4	Enfierradura	kg			
E.2.2.5	Moldaje	m2			
E.2.2.6	Estuco	m2			
E.2.3	Drenes				
E.2.3.1	Relleno grava drenes	m3			
E.2.3.2	Excavación de drenes	m3			
E.2.3.3	Emparejamiento sello drenes	m2			
E.2.3.4	Poliétileno para drenes	m2			
E.2.4	Zanjas de absorción				
E.2.4.1	Capa de arcilla (indicar espesor)	m2			
E.2.4.2	Tuberías perforadas	m			
E.2.4.3	Relleno Gravas	m3			
E.2.4.4	Relleno material fino	m3			
E.3	AGUA POTABLE LOTEO				
E.3.1	Red de agua	n°			
E.3.2	Sistema de impulsión de agua	gl			
E.3.2.1	Sistema de impulsión de agua Etapa 2	gl			
E.3.2.2	Sistema de impulsión de agua Etapa 3	gl			
E.4	ALCANTARILLADO LOTEO				
E.4.1	Red de alcantarillado	m3			
E.4.1.1	Tubería (indicar material y diámetro)	m			
E.4.1.2	Protección tubería de hormigón	m3			
E.4.1.3	Cámaras tipo A	n°			
E.4.1.4	Cámaras tipo B	n°			
E.4.1.5	Tapa cámara hormigón	n°			

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

E.4.1.6	Tapa cámara metálica	n°			
E.4.1.7	Cama de arena (indicar espesor)	m2			
E.4.2	Sistema colectivo de tratamiento de aguas servidas (planta)	gl			
E.4.3	Plantas elevadoras Aguas Servidas	gl			
E.5	ELECTRICIDAD LOTEO				
E.5.1	Red eléctrica de distribución y alumbrado público	gl			
E.5.1.1	Red eléctrica de distribución y alumbrado público Etapa 2	gl			
E.5.1.2	Red eléctrica de distribución y alumbrado público Etapa 3	n°			
E.5.2	Postación	n°			
E.5.3	Iluminación	n°			
E.6	OBRAS ANEXAS				
E.6.1	Señalización de calles y pasajes	gl			
E.6.1.1	Señalización de calles y pasajes Etapa 2	gl			
E.6.1.2	Señalización de calles y pasajes Etapa 3	gl			
E.6.2	Arborización de calles y pasajes	n°			
E.EXTRAS	PARTIDAS DE OBRAS DE URBANIZACION AGREGADAS POR LA EMPRESA				
E.EX.1	SISTEMA DE EVACUACIÓN DE AGUAS LLUVIA	n°			
E.EX.1.1	Tapa cámara hormigón (aguas lluvias)	n°			
E.EX.1.2	Cámara de inspección Drenes	un			
E.EX.1.3	Cámara de inspección Colector	un			
E.EX.1.4	excavación Colector	m3			
E.EX.1.5	Extracción a Botadero	m3			
E.EX.1.6	Relleno bolones drenes	m3			
E.EX.2	SISTEMA DE EVACUACIÓN DE AGUAS LLUVIA INTERIOR				
E.EX.2.1	excavación de drenes	m3			
E.EX.2.2	Geotextil	m2			
E.EX.2.3	Bolones	m3			
E.EX.2.4	Tubería Dren	ml			
E.EX.2.5	Grava	m3			
E.EX.2.6	Tubería de PVC	ml			
E.EX.2.7	Rejilla Vehicular	ml			
E.EX.2.8	Camara B decantadora	un			
E.EX.2.9	Camara sin fondo	un			
E.EX.2.10	Camara tipo 1	un			
E.EX.2.11	Camara repartidora de drenes	un			
E.EX.2.12	Canaleta llaima	ml			
E.EX.2.13	Relleno Sobre drenes	m3			
E.EX.2.14	Tubería PVC 160	ml			
E.EX.3	PAVIMENTOS				
E.EX.3.1	Rellenos estabilizados subrasante Escrivá de Balaguer	m3			
E.EX.3.2	Extracción a Botadero	m3			
	TOTAL E				

PRESUPUESTO GENERAL SALA MULTIUSO (G)					
PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO	133427				
ÍTEM	DESIGNACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO UF	PRECIO TOTAL UF
G	OBRAS DE CONSTRUCCIÓN DE SALA MULTIUSO				
B	OBRA GRUESA				
B.1	FUNDACIONES				
B.1.1	Replanteo, trazado y niveles	N°			
B.1.2	Excavación	m3			
B.1.3	Emplantillado	m3			

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

B.1.4	Hormigón cimientos	m3			
B.1.5	Hormigón sobrecimientos	m3			
B.1.6	Enfierradura	kg			
B.1.7	Moldajes	m2			
B.1.8	Anclajes	n°			
B2	RADIER				
B.2.1	Base (Cama de ripio) indicar espesor	m2			
B.2.2	Hormigón	m3			
B3	MUROS 1 piso				
B.3.1	Hormigón Armado				
B.3.1.1	Hormigón pilares Vigas y Cadenas	m3			
B.3.1.2	Enfierradura pilares,vigas y cadenas	kg			
B.3.1.3	Moldajes pilares vigas y cadenas	m2			
B.3.2	Albañilería				
B.3.2.1	Ladrillo	m2			
B.3.2.2	Bloques	m2			
B.3.2.3	Tensores y escalerillas	kg			
B.3.3	Madera				
B.3.3.1	Entramado estructural	m2			
B.3.3.2	Entramado tabiques	m2			
B.3.3.3	Pilares	ml			
B.3.3.4	Viga	ml			
B.3.4	Acero				
B.3.4.1	Entramado Fe galvanizado	m2			
B.3.4.2	Entramado Acero	m2			
B.3.4.3	Pilares	m			
B.3.4.4	Viga	m			
B.3.5	Paneles Sis. Const. No tradicional				
B.3.5.1	Estructurales	m2			
B.3.5.2	Tabiquerías	m2			
B4	ENTREPISO				
B.4.1	Losa de Hormigón Armado				
B.4.1.1	Hormigón	m3			
B.4.1.2	Enfierradura	kg			
B.4.1.3	Moldajes	m2			
B.4.2	Losa con Placa Colaborante	m2			
B.4.3	Losa Nervada	m2			
B.4.4	Entramados				
B.4.4.1	Madera	m2			
B.4.4.2	Fe galvanizado	m2			
B.4.4.3	Acero	m2			
B.4.4.4	Placa piso	m2			
B5	MUROS 2 piso				
B.5.1	Hormigón Armado				
B.5.1.1	Hormigón pilares, vigas y cadenas	m3			
B.5.1.2	Enfierradura pilares, vigas y cadenas	kg			
B.5.1.3	Moldajes pilares, vigas y cadenas	m2			
B.5.2	Albañilería				
B.5.2.1	Ladrillo	m2			
B.5.2.2	Bloques	m2			
B.5.2.3	Tensores y escalerillas	kg			
B.5.2	Madera				
B.5.2.1	Entramado estructural	m2			
B.5.2.2	Entramado tabiques	m2			
B.5.2.3	Pilares	ml			
B.5.2.4	Viga	ml			
B.5.3	Acero				
B.5.3.1	Entramado Fe galvanizado	m2			
B.5.3.2	Entramado Acero	m2			
B.5.3.3	Pilares	m			
B.5.3.4	Viga	m			
B.5.4	Paneles (Sist. Const. no tradicional)				
B.5.4.1	Estructurales	m2			
B.5.4.2	Tabiquerías	m2			
B6	CUBIERTA				
B.6.1	Estructura (inc. Costaneras)				
B.6.1.1	Madera (obligatorio)	m2			

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

B.6.1.2	Acero	m2			
B.6.1.3	Acero galvanizado	m2			
B.6.1.4	Paneles (Sist. Const. no Tradicional)	m2			
B.6.2	Cubierta (inc. Cumbresas)				
B.6.2.1	Acero galvanizado	m2			
B.6.2.2	Fibrocemento	m2			
B.6.2.3	Tejuela asfáltica	m2			
B.6.3	Hojalatería				
B.6.3.1	Canales	m			
B.6.3.2	Bajadas	m			
B.7	ESCALERAS ESPACIOS COMUNES				
B.7.1	Escalera (estructura, peldaños, baranda y pasamanos)	gl			
B. EXTRAS	PARTIDAS DE OBRA GRUESA AGREGADAS POR LA EMPRESA				
C.-	OBRAS DE TERMINACIÓN				
C1	REVESTIMIENTOS MUROS Y TABIQUES				
C.1.1	Exterior				
C.1.1.1	Estuco	m2			
C.1.1.2	Madera	m2			
C.1.1.3	Madera placas	m2			
C.1.1.4	Fibrocemento	m2			
C.1.1.5	Sidding	m2			
C.1.2	Interior Zona Seca				
C.1.2.1	Estucos	m2			
C.1.2.2	Yeso cartón	m2			
C.1.2.3	Fibrocemento	m2			
C.1.2.4	Madera	m2			
C.1.2.5	Madera placas	m2			
C.1.3	Interior Zona Húmeda				
C.1.3.1	Estucos	m2			
C.1.3.2	Fibrocemento	m2			
C.1.3.3	Yeso cartón RH	m2			
C2	 AISLACIÓN TÉRMICA MUROS (INCLUYE BARREAS DE HUMEDAD Y VAPOR)				
C.2.1	Poliestireno expandido	m2			
C.2.2	Lana mineral	m2			
C.2.3	Lana de vidrio	m2			
C3	CIELO				
C.3.1	Enlucido losa	m2			
C.3.2	Estructura cielo falso				
C.3.2.1	Madera	m2			
C.3.2.2	Fe. Galvanizado	m2			
C.3.3	Revestimiento zona seca				
C.3.3.1	Yeso cartón	m2			
C.3.3.2	Fibrocemento	m2			
C.3.3.3	Madera	m2			
C.3.3.4	Madera placas	m2			
C.3.4	Revestimiento zona húmeda				
C.3.4.1	Fibrocemento	m2			
C.3.4.2	Yeso cartón RH	m2			
C.4	 AISLACIÓN TÉRMICA CUBIERTA				
C.4.1	Poliestireno expandido	m2			
C.4.2	Lana mineral	m2			
C.4.3	Lana de vidrio	m2			
C.5	REVESTIMIENTO PISOS				
C.5.1	Cerámica	m2			
C.5.2	Vinílico	m2			
C.5.3	Cubrepiso - Alfombra	m2			
C.6	 AISLACIÓN TÉRMICA PISOS (INCLUYE BARREAS DE HUMEDAD Y VAPOR)				
C.6.1	Poliestireno expandido	m2			
C.6.2	Lana mineral	m2			
C.6.3	Lana de vidrio	m2			

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

C.7	ESCALERA INTERIOR				
C.7.1	Escalera (estructura, peldaños, baranda y pasamanos)	n°			
C.8	ALEROS Y FRONTONES				
C.8.1	Estructura				
C.8.1.1	Madera	m2			
C.8.1.2	Fe. Galvanizado	m2			
C.8.2	Revestimiento				
C.8.2.1	Estuco	m2			
C.8.2.2	Madera	m2			
C.8.2.3	Madera placas	m2			
C.8.2.4	Fibro cemento	m2			
C.8.2.5	Sidding	m2			
C.8.3	Rejillas de ventilación	n°			
C.8.4	Tapacán	m			
C.9	PUERTAS Y VENTANAS				
C.9.1	Marcos				
C.9.1.1	Madera	n°			
C.9.1.2	Metálico	n°			
C.9.2	Puertas interiores				
C.9.2.1	Puerta ancho 70	n°			
C.9.2.2	Puerta ancho 75	n°			
C.9.2.3	Puerta ancho 80	n°			
C.9.2.4	Puerta ancho 85	n°			
C.9.3	Puerta exteriores				
C.9.3.1	Puerta ancho 80	n°			
C.9.3.2	Puerta ancho 85	n°			
C.9.3.3	Puerta ventana	n°			
C.9.4	Quincallería (incluye chapas, perillas, bisagras y topes)				
C.9.4.1	Puerta principal	n°			
C.9.4.2	Baño	n°			
C.9.4.3	Interior	n°			
C.9.4.4	Exterior cocina	n°			
C.9.5	Ventanas (incluye quincallería)				
C.9.5.1	Aluminio	m2			
C.9.5.2	PVC	m2			
C.9.5.3	Madera	m2			
C.9.6	Vidrios	m2			
C.9.7	Alféizar				
C.9.7.1	Madera	m			
C.9.7.2	Hormigon	m			
C.10	MOLDURAS				
C.10.1	Guardapolvos	m			
C.10.2	Cornizas	m			
C.11	PINTURAS				
C.11.1	Óleo	m2			
C.11.2	Esmalte	m2			
C.11.3	Látex	m2			
C.11.4	Barniz	m2			
C.11.5	Antióxidos	m2			
C.11.6	Impermeabilización muro	m2			
C.11.7	Preparación de superficie	m2			
C.12	OBRAS EXTERIORES				
C.12.1	Pavimentos de Acceso				
C.12.1.1	Pastelones	m2			
C.12.1.2	Acera hormigón	m2			
C.12.1.3	Rampa acceso vivienda (incluye baranda doble altura)	gl			
C.12.2	Cierros				
C.12.2.1	Reja antejardin (alt. 1.80 m.)	m			
C.12.2.2	Portón reja (ancho min.2.50m)	n°			
C.12.2.3	Puerta reja (ancho min. 0.90m.)	n°			
C.12.2.4	Cierro entre propiedades (alt.1.80 m.)	m			
C. EXTRAS	PARTIDAS DE OBRAS DE TERMINACIÓN AGREGADAS POR LA EMPRESA				

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

C.EX.1	Impermeabilización pavimento baño	m2			
C.EX.2	Baldosas microvibradas	m2			
D	INSTALACIONES				
D1	ARTEFACTOS SANITARIOS (Incl. grifería)				
D.1.1	WC	n°			
D.1.2	Lavamanos con pedestal	n°			
D.1.3	Lavamanos sin pedestal (viv. Discapacidad)	n°			
D.1.4	Tina	n°			
D.1.5	Base ducha	n°			
D.1.6	Lavadero	n°			
D.1.7	Lavaplatos con mueble	n°			
D.1.8	Accesorios (portarrollo, jabonera y percha)	jgo			
D.1.9	Barras W.C.	n°			
D.1.10	Barras ducha	gl			
D2	RED AGUA POTABLE				
D.2.1	MAP	n°			
D.2.4	Red interior agua fría	n°			
D.2.5	Red interior agua caliente	gl			
D3	RED ALCANTARILLADO				
D.3.1	UD	n°			
D.3.2	Red interior	n°			
D.3.3	Cámara desgrasadora	n°			
D.3.4	Cámara de inspección	n°			
D.3.6	Solución particular alcantarillado	gl			
D4	INSTALACIONES ELECTRICAS				
D.4.1	Medidor y Empalmes	n°			
D.4.2	Tablero (automáticos, protecciones, etc)	n°			
D.4.3	Termo eléctrico	gl			
D.4.4	Puesta a tierra	n°			
D.4.5	Red interior	n°			
D5	INSTALACIONES DE GAS				
D.5.1	Medidor	n°			
D.5.3	Red interior	gl			
D.5.4	Calefón	gl			
D.5.5	Nicho para cilindros	gl			
D.5.6	Ductos Ventilación y Evacuación gases	gl			
D.5.7	Caseta protección calefon	gl			
D6	INSTALACIONES SISTEMA SOLAR				
D.6.1	Suministro e instalación de sistema solar individual	gl			
D.6.2	Estructura de montaje individual	gl			
D. EXTRAS	PARTIDAS DE OBRAS DE INSTALACIONES AGREGADAS POR LA EMPRESA				
G.EXTRAS	PARTIDAS DE SALA MULTIUSO AGREGADAS POR LA EMPRESA				
	TOTAL G				

PRESUPUESTO GENERAL ÁREAS VERDES Y RECREACIONALES (H)					
PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO				
CÓDIGO	133427				
ÍTEM	DESIGNACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO UF	PRECIO TOTAL UF
H	ÁREAS VERDES RECREACIONALES	Y			
H.1	PREPARACIÓN TERRENO				
H.1.1	Escarpes	m3			
H.1.2	Movimientos de tierra	m3			
H.1.3	Solerillas	m			
H.1.4	Rellenos de sub base	m3			
H.1.5	Base estabilizada	m3			

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

H.1.6	Pavimento circulación peatonal, áreas de estar, juegos, etc.				
H.1.6.1	Hormigón	m2			
H.1.6.2	Maicillo	m2			
H.1.6.3	Bloques de cemento (tipo adocreto)	m2			
H.1.6.4	Baldosas	m2			
H.1.6.5	Goma o caucho	m2			
H.1.7	Obras Menores				
H.1.7.1	Jardineras	gl			
H.1.7.2	Muretes	gl			
H.1.7.3	Gradas	gl			
H.1.7.4	Sombreaderos	gl			
H.2	INSTALACIÓN ELÉCTRICA				
H.2.1	Empalme y medidor	gl			
H.2.1.1	Empalme y medidor Etapa 2	gl			
H.2.1.2	Empalme y medidor Etapa 3	gl			
H.2.2	Red	gl			
H.2.2.2	Red Etapa 2	gl			
H.2.2.3	Red Etapa 3	gl			
H.2.3	Postación	n°			
H.2.4	Luminarias	n°			
H.3	RIEGO				
H.3.1	Medidor	n°			
H.3.2	Red interior (inc. Cámaras)	gl			
H.3.2.1	Red interior (inc. Cámaras) Etapa 2	gl			
H.3.2.2	Red interior (inc. Cámaras) Etapa 3	gl			
H.3.3	Mangueras y otros accesorios	gl			
H.4	MOBILIARIO URBANO (Bancas, juegos infantiles, maq. de ejercicio)				
H.4.1	Bancas	n°			
H.4.2	Basureros	n°			
H.4.3	Bebederos	n°			
H.4.4	Máquinas de ejercicios				
H.4.4.1	Juegos infantiles	gl			
H.4.4.2	Máquinas de ejercicios	n°			
H.4.5	Vallas, barandas	m2			
H.4.6	Señalética	gl			
H.5	VEGETACIÓN				
H.5.1	Preparación suelo para plantación	m2.			
H.5.2	Árboles (incluye taza y tutor)	n°			
H.5.3	Arbustos (incluye taza y tutor)	m2			
H.5.4	Flores	m2			
H.5.5	Césped	m2.			
H.6	ÁREA DEPORTIVA MULTICANCHA				
H.6.1	Preparación terreno				
H.6.1.1	Escarpe	m2			
H.6.1.2	Preparación subrante	m2			
H.6.1.3	Base estabilizada	m2			
H.6.2	Construcción Multicancha				
H.6.2.1	Moldaje	m			
H.6.2.2	Hormigón tipo y espesor	m3			
H.6.3	Implementación deportiva	gl			
H.6.4	Trazado	gl			
H.6.5	Cierros	gl			
H.6.6	Instalación eléctrica				
H.6.6.1	Empalme y medidor	gl			
H.6.6.2	Red (gl			
H.6.6.3	Postación	n°			
H.6.6.4	Iluminación	n°			
H.EXTRAS	PARTIDAS DE OBRAS DE ÁREAS VERDES Y RECREACIONALES AGREGADAS POR LA EMPRESA				
H.EX.1	Calzada concreto asfáltico	m2			
H.EX.2	Baldosa Minvu Tactil	m2			
H.EX.3	MUROS DE CONTENCIÓN DESLINDE				
H.EX.3.1	Etapa 2				

ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES

H.EX.3.1.1	Excavación en zanjas	M3			
H.EX.3.1.2	Emplantillado HN05	m3			
H.EX.3.1.3	Enfierradura acero A63-42H	Kg			
H.EX.3.1.4	Moldaje de muros	M2			
H.EX.3.1.5	Hormigón pilares, vigas y cadenas	m3			
H.EX.3.1.6	Rellenos con material de excavación	m3			
H.EX.3.2	Etapa 3				
H.EX.3.2.1	Excavación en zanjas	M3			
H.EX.3.2.2	Emplantillado HN05	m3			
H.EX.3.2.3	Enfierradura acero A63-42H	Kg			
H.EX.3.2.4	Moldaje de muros	M2			
H.EX.3.2.5	Hormigón pilares, vigas y cadenas	m3			
H.EX.3.2.6	Rellenos con material de excavación	m3			
	TOTAL H				

ANEXO N°4

**DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA
LICITACIÓN PÚBLICA**

**“CONSTRUCCIÓN PROYECTO HABITACIONAL JUAN PABLO II, COMUNA DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-223-LR24**

N°	Nombre Proyecto	Mandante	M2 ejecutados	Permiso de Edificación y modificaciones	N° y Fecha Recepción Definitiva de Obras Edificación

ANEXO N° 5

**MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA**

**“CONSTRUCCIÓN PROYECTO HABITACIONAL JUAN PABLO II, COMUNA DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-223-LR24**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Marcar con una X el ítem comprometido	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

ANEXO N°6
“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”
“CONSTRUCCIÓN PROYECTO HABITACIONAL JUAN PABLO II, COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID: 2735-223-LR24

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, representante legal de la empresa _____, RUT: _____, con domicilio en _____, declaro en este acto que la empresa a la cual represento, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada; siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

_____ de _____ de 2024

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las presentes bases administrativas, técnicas y anexos, los que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el periodo comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora, como sujetos pasivos según lo establecido en el artículo 4°, de la ley 20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la ley 20.285, sobre acceso a la información pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

PAUL ROJAS MARTÍNEZ
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ALCALDE(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)



Código: 032751506841280 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>