



**MAT.: APRUEBA BASES, DESIGNA COMISIÓN  
EVALUADORA Y LLAMA A LICITACIÓN  
PÚBLICA: "MEJORAMIENTO FACHADA  
EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO"  
ID 4080-31-LE25.**

**CABRERO, 31 DE DICIEMBRE DE 2025.**

3371  
**DECRETO ALCALDICIO EXENTO N° \_\_\_\_\_/**

**VISTOS:**

- a) Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 1988, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones.
- b) Las disposiciones contenidas en la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Organismos de la Administración del Estado.
- c) Las disposiciones contenidas en la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones.
- d) Las disposiciones contenidas en la Ley N°20.730, que Regula El Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios.
- e) Instrucciones de Carácter General N°6 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, publicada el 26 de Marzo de 2025, en el Diario Oficial.
- f) El Decreto Alcaldicio (Siaper) N°1994 de fecha 06 de Diciembre de 2024, que Establece Asunción de Funciones de Alcalde de la I. Municipalidad de Cabrero, al Sr. Yusef Sabag Araneda.
- g) Decreto Alcaldicio N°2028, de fecha 13 de diciembre de 2024, mediante el cual se aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2025.
- h) Proyecto elaborado por la Dirección de SECPLAN, de fecha octubre de 2025.
- i) El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°1454 de fecha 04 de Noviembre de 2025, emitido por la Directora de Administración y Finanzas (S).

**CONSIDERANDO:**

- ❖ La necesidad de ejecutar un proyecto el cual consiste en la restauración visual y funcional de las fachadas del inmueble. Su objetivo principal es recuperar y consolidar la expresión estética del edificio, asegurando una imagen urbana armónica, limpia y ordenada.
- ❖ Que, de conformidad a lo establecido en el Artículo 35 bis, de la ley de compras, se ha consultado en el catálogo electrónico contenido en el sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>] de Convenio Marco y se verifica que no se encuentra disponible el servicio/obra a contratar, siendo necesario someter dicha contratación a Licitación Pública, de conformidad al tenor del artículo 30° del Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba Reglamento de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios".
- ❖ Que, debido a que entró en vigor la tercera fase de la ley de compras en Mercado Público con lanzamiento de nueva Plataforma de Economía Circular y nuevos procedimientos de compra, se procedió a consultar el nuevo catálogo electrónico de Economía Circular disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que reúne productos en desuso, pero ninguno es de utilidad para la prestación del Servicio a contratar.
- ❖ Cumplimiento de la Normativa vigente, de conformidad a lo establecido en el Artículo 54° del Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- ❖ Cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 4° numeral 7 de la Ley 20.730 que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las Autoridades y Funcionarios, sólo en lo que respecta al ejercicio de la función establecida y mientras integren la mencionada Comisión.
- ❖ Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por el artículo 35 ter. de la Ley N°19.886.
- ❖ Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren aquella. Del mismo modo, no podrán aceptar ningún donativo de parte de terceros.



## DECRETO:

### 1. APRUEBASE las Bases Administrativas del Llamado a Licitación Pública: “MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO” ID 4080-31-LE25.

---

#### 1. GENERALIDADES

##### 1.1 Introducción.

La **I. Municipalidad de Cabrero**, en adelante la Municipalidad, requiere contratar la ejecución de las Obras correspondiente al proyecto denominado: “**MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO**” de acuerdo con las presentes Bases Administrativas, Proyecto y Anexos, lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°661 de 2024, lo dispuesto en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Ley N°19.472 Sobre Calidad de la Construcción, D.F.L N°458 de 1975 Ley General de Urbanismo y Construcciones, D.S N°47 de 1992 y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, lo dispuesto en la Ley N°20.123 que Regula el Trabajo bajo el Régimen de Subcontratación, Instrucciones de Carácter General N°6, del Tribunal de la Libre Competencia, publicada en el Diario Oficial el 26 de Marzo de 2025, en todo lo que no sea contrario a lo dispuesto en las presentes Bases y/o a derecho.

##### 1.2 Descripción de la Obra Licitada.

El proyecto consiste en la restauración visual y funcional de las fachadas del inmueble ubicado en Las Delicias N°355, Cabrero. Su objetivo principal es recuperar y consolidar la expresión estética del edificio, asegurando una imagen urbana armónica, limpia y ordenada.

La intervención contempla la preparación y reparación de muros exteriores, reparación y mejoramiento del sistema de aguas lluvia, desmontaje y montaje de equipos de climatización, desmontaje de instalaciones en fachadas, terminaciones en muros, frontón metálico y hojalatería, incluyendo perfiles metálicos y mejoramiento del alero de acceso principal, entre otras.

Lo anterior de conformidad a lo establecido en las especificaciones técnicas y planimetrías del proyecto, las presentes Bases y la normativa vigente.

##### 1.3 Definiciones.

Para la correcta interpretación de los documentos de la contratación, se establece el significado o definición de los siguientes términos:

###### 1.3.1 Municipalidad:

I. Municipalidad de Cabrero.

###### 1.3.2 Unidad Técnica:

Dirección que supervisa técnica y administrativamente la prestación del servicio y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

###### 1.3.3 Inspector Técnico de la Obra:

Funcionario designado por la Unidad Técnica, a través de un Decreto Alcaldicio, y es quien ejerce en derecho y la obligación de fiscalizar el desarrollo de la obra en sus diversas etapas.

###### 1.3.4 Unidad Financiera:

Entidad que entrega los recursos para la ejecución del proyecto, en este caso corresponde a financiamiento propio de la Municipalidad de Cabrero.

###### 1.3.5 Días Corridos:

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

###### 1.3.6 Días Hábiles:

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

###### 1.3.7 Fuerza Mayor o Caso Fortuito:

De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 45° del Código Civil.

###### 1.3.8 Adjudicación:

Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de suministro o servicios, regido por la Ley N°19.886.



**1.3.9 Adjudicatario o Contratista:**

El Proveedor cuya oferta ha sido aceptada y con quien se celebra el contrato respectivo y en virtud del cual contrae la obligación de ejecutar el presente servicio.

**1.3.10 Contrato:**

El acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Contratista en relación con el servicio a que se refiere la presente licitación.

**1.3.11 Bases Administrativas:**

Documento aprobado por la autoridad competente, que contiene de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas de contrato definitivo y demás aspectos administrativos del proceso de Licitación.

**1.3.12 Especificaciones Técnicas:**

Documento aprobado por la autoridad competente, que contiene de manera particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del servicio a contratar, incluyendo las especificaciones técnicas y control de calidad del servicio y materiales de suministro, entre otros.

**1.3.13 Propuesta:**

Es la oferta entregada por el oferente, ajustada a los antecedentes suministrados en las Bases Administrativas, Requerimiento Técnico, Anexos y todos los antecedentes de la Licitación.

**1.3.14 Licitación:**

Conjunto de actos administrativos que se inicia con el llamado a interesados que cumplan con los requisitos establecidos, para cotizar y ofrecer condiciones de cumplimiento respecto del objeto requerido, de acuerdo a las exigencias fijadas en documentos denominados Bases Administrativas y Requerimiento Técnico, Anexos y todos los antecedentes de la Licitación, y que concluye con el Decreto Alcaldicio o Resolución que adjudica la propuesta a un oferente, rechaza todas las ofertas o la declara desierta por no haberse presentado interesados o por no convenir a sus intereses.

**1.3.15 Licitación a Suma Alzada:**

La oferta o cotización a un valor o precio fijo en Pesos Chilenos (con impuesto incluido), en la que las cantidades de Obras o Servicios se entienden inamovibles; salvo aquellas partidas especificadas en las bases de licitación, cuya cubicación se establezca a serie de precios unitarios, y cuyo valor total corresponde a la suma de las partidas fijas y a la de los precios unitarios, si los hubiere. En este contexto, el Contratista deberá ejecutar las partidas en su totalidad, debiéndose pagar la cantidad estipulada en la oferta, aun cuando ésta resulte ser mayor o menor en la realidad que el monto o cantidad ofrecida. El valor a precio fijo ofrecido comprenderá la total y completa construcción de la obra material o servicio, de acuerdo con las Bases Administrativas, Requerimientos Técnicos, Anexos y todos los otros antecedentes de la Licitación.

**1.3.16 Aumento o Disminución del Contrato:**

Es la modificación de las cantidades de servicios previstas en la presente licitación.

**1.3.17 Modificación de Obras y/o Servicios:**

El reemplazo, por acuerdo entre las partes, de una parte de las obras y/o servicios contenidos en el Contrato, por obras y/o servicios nuevos o extraordinarios.

**1.3.18 Garantía:**

Es toda caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de Licitación y contrato respectivo. Materializándose mediante una Boleta Bancaria, Vale a la Vista, Póliza de Seguros de Garantía y cualquier otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución, de conformidad a lo regulado en la Ley de Compras Pública N°19.886 y su reglamento, pagadera a la vista y con carácter de irrevocable, tomada por el oferente, por el plazo y monto estipulado en estas Bases Administrativas según corresponda el caso, indicando en ella el servicio que garantiza.

Los tipos de garantías para cada circunstancia son:

- Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato
- Garantía por Aumento de Contrato
- Garantía por Correcta Ejecución de la Obra



### 1.3.19 Aclaraciones:

Es aquel documento aclaratorio y/o interpretativo de las bases de la licitación, así como de las especificaciones técnicas o de sus anexos que complementan y aclaran dichas bases. Instancia válida para efectuar modificaciones formales menores.

### 1.4 Modalidad de la Oferta.

Las ofertas deberán presentarse bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, en la forma exigida en las presentes bases, de manera tal que por el precio total ofertado, en el que se entenderá incluido todos los gastos y utilidad, y conforme a lo estipulado en:

- ✓ Las presentes Bases Administrativas.
- ✓ Requerimientos Técnicos y demás antecedentes adjuntos.
- ✓ Lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°661 de 2024.
- ✓ Lo dispuesto en la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- ✓ Ley N°19.472 Sobre Calidad de la Construcción.
- ✓ D.F.L N°458 de 1975 Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- ✓ D.S N°47 de 1992.
- ✓ Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- ✓ Lo dispuesto en la Ley N°20.123 que Regula el Trabajo bajo el Régimen de Subcontratación.
- ✓ Instrucciones de Carácter General N°6/2024 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.

En todo lo que no sea contrario a lo dispuesto en las presentes bases y/o a derecho, el contratista llevará a cabo todos los trabajos necesarios para la ejecución de la obra indicada en el numeral 1.2, aunque ellos no hayan sido expresamente considerados en el respectivo contrato, estimando que estos trabajos son todos aquellos necesarios para que la obra sirva a su propósito señalado en esta Bases, tomando en consideración los requerimientos prácticos, normativos, de seguridad y operatividad de la misma.

### **NO SE ACEPTAN CAMBIOS AL PROYECTO, POR LO QUE LOS OFERENTES DEBEN ABSTENERSE DE REALIZAR PROPOSICIONES DISTINTAS.**

Lo anterior, se entiende sin perjuicio de la obligación de la Municipalidad de entregar a los licitantes antecedentes que guarden la debida correspondencia entre sí, de manera que los interesados puedan conocer con exactitud el objeto de la convocatoria.

El oferente, en su propuesta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroque el cumplimiento del contrato, todo lo necesario para construir y poner en servicio la obra en forma completa y correcta.

El oferente no podrá eliminar partidas del formato del presupuesto detallado entregado por la Municipalidad. Sin embargo, el oferente/contratista deberá considerar en la presentación de su oferta y/o en la ejecución de obras, el principio del arte del buen construir. Por lo tanto, aun cuando los requerimientos técnicos, planos, etc., hayan omitido detalles o partidas, necesarias para cumplir con tal principio, el oferente/contratista deberá integrarlas en su oferta o en la ejecución misma de la obra. Lo expuesto no significará un aumento del precio del contrato, dado el carácter de "Suma Alzada".

Cualquier especificación o anotación que se indique en los planos y que no aparezca en los requerimientos técnicos o viceversa, se considera especificada en ambos documentos y deberá ser considerada al momento de ejecutar la obra. En caso de existir contradicción se ejecutará la solución que determine el I.T.O.

En todo caso, cualquier discrepancia entre los antecedentes, se interpretará siempre de la forma que mejor beneficie la ejecución de las obras y del proyecto en general, según lo determine la Municipalidad.

**Las cantidades de obra que puedan aparecer en planos, especificaciones técnicas y/o memorias de cálculo DEBERÁN ENTENDERSE COMO REFERENCIALES, siendo exclusiva responsabilidad del oferente la cubicación de las obras objeto de la presente licitación.**

### 1.5 Plazo de Vigencia de las Ofertas.

Las ofertas que participen en esta Licitación tendrán una vigencia mínima de **90 días corridos**, contados desde la fecha de Apertura de las ofertas en los términos y plazos indicados en las presentes Bases. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo para adjudicar y podrá solicitar a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación.



## 1.6 Participantes.

En esta Licitación podrán participar personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras compareciendo como tales o como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), en los términos señalados en el Artículo 51 de la Ley N°19.886 y el Artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas, que cumplan con los requisitos y condiciones exigidas por dicha Ley y su Reglamento y con las demás disposiciones legales aplicables y las exigencias establecidas en las presentes Bases.

No podrán participar en la Licitación, las ofertas que no sean ingresadas a través de los Sistemas Electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a excepción de lo establecido en las presentes Bases, punto N°3 Apertura, párrafo final, para lo cual deberá contar con el Certificado de Indisponibilidad, según el Art. 115 de Reglamento de Compras Públicas, efectuado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, al momento de no poder ingresar la información.

Adicionalmente, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley N°19.886 no podrán ofertar de manera individual en un mismo proceso licitatorio quienes participen de este como integrantes de una Unión Temporal de Proveedores. En el evento que ello acaeciese, se declarará inadmisibles las ofertas presentadas por la persona natural o jurídica en forma individual, evaluándose únicamente la oferta de la UTP de la que forme parte.

También se considerará lo establecido en el artículo 60 del decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, referido a la Inadmisibilidad de las ofertas simultáneas de proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí.

## 1.7 Comparecencia.

No se adjudicarán ofertas que no emanen de quien tenga poder suficiente para efectuarlas, representando al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la Ley, todo ello en los términos prescrito en el Artículo N° 58 del Decreto Supremo N° 661 del 2024, del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento para la aplicación de la Ley N°19.886.

### 1.7.1 Personas Naturales.

Podrán Actuar personalmente o actuar por un tercero, de acuerdo a las reglas generales de presentación, conforme a lo dispuesto en el Artículo N°82 de la Ley N°19.880.

### 1.7.2 Personas Jurídicas.

Podrán actuar a través de la persona o de (los) órgano (s), que según su naturaleza o estatutos, detenten su representación, debiendo acreditar tal personería con el (los) documento (s) que den cuenta de ello, vigente al momento de presentar su oferta. Sin perjuicio de lo anterior, podrán comparecer representadas por un tercero, de acuerdo a las reglas generales de representación conforme al Artículo 22 de la Ley N°19.880.

### 1.7.3 Uniones Temporales de Proveedores (UTP).

En los tramites propios del poder licitatorio como la ejecución del contrato, deberán actuar a través de la persona que tenga la calidad de representante o apoderado señalado en el documento de constitución de la UTP, con expresas facultades para contraer todas y cada una de las obligaciones del contrato que se adjudique en nombre de sus integrantes. Sin perjuicio de lo anterior, podrán comparecer representadas por un tercero, de acuerdo a las reglas generales de representación, conforme lo dispuesta en el Artículo 22 de la Ley N°19.880, representación que en la especie deberá constar por escritura pública.

## 1.8 Tipo de Soporte de Documentos.

Todos los documentos requeridos en las presentes Bases, deberán ser presentados en **soporte digital o electrónico**, a través del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Sin embargo, el soporte de papel sólo podrá ser utilizado en los casos de excepción establecidos en Ley N°19.886 y su Reglamento y de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases.

## 1.9 Gastos.

Los gastos en que incurra el Oferente con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a reembolso por parte de la Municipalidad.



### 1.10 Idioma de la Licitación.

Todo el proceso de licitación será en idioma español, sin perjuicio del Requerimiento Técnico que, en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en un idioma distinto.

### 1.11 Moneda de la Licitación.

Los valores indicados en las bases de la licitación están expresados en Pesos Chilenos (\$).

### 1.12 Principios que rigen la Licitación.

La Licitación se regirá por los principios, que serán respetados por la Municipalidad como por los Oferentes, que corresponden a:

- Libre concurrencia al llamado (Artículo 9° Ley 18.575).
- Igualdad ante bases y no discriminación arbitraria (Artículos 9° Ley 18.575 y 37° del Reglamento de la Ley de Compras).
- Sujeción estricta a las bases (Artículo 10° Ley 19.886).
- No formalización (Artículo 13° Ley 19.880).
- Transparencia y publicidad (Artículo 18° Ley 19.886 y 7° Ley 20.285).

### 1.13 Documentos de Licitación.

Esta Licitación Pública se rige por las normas previstas en la Ley N°19.886 y su Reglamento, aprobado por Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Decálogo de Probidad en las Compras Públicas para Funcionarios del Estado y formarán parte integrante la siguiente documentación:

- a. Bases Administrativas.
- b. Los siguientes documentos Técnicos:
  - **b.2 Proyecto:**
    - Especificaciones Técnicas.
    - Plano 01, Planta general primer nivel.
    - Plano 02, Planta cubierta; Detalle sumidero drenaje aguas lluvias.
    - Plano 03, Detalle elevaciones existentes.
    - Plano 04, Elevaciones; Detalle trabajos aire acondicionado.
    - Plano 05, Elevaciones; Área de reparación.
    - Plano 06, Elevaciones; Detalle pintura.
    - Plano 07, Detalles Hojalatería Alfeizar; Detalle sumidero drenaje aguas lluvia
    - Plano 08, Detalle escantillón; Axonometrica.
- c. Anexos.
  - c.1 Administrativos:**
    - Anexo 1, Identificación del Oferente.
    - Anexo 2 (A o B), Declaración Jurada Simple, Aceptación de Bases de Licitación.
    - Anexo 3 Declaración Jurada Simple, Inhabilidades por Condenas.
    - Anexo 4 Declaración Jurada Simple, Sin Conflicto de Interés.
    - Anexo 5, Programa de Integridad
    - Anexo 6, Profesional Residente.
    - Anexo 7, Capacidad Económica del Oferente.
  - c.2 Técnicos:**
    - Anexo 8, Experiencia del Oferente.
    - Anexo 9, Experiencia del Profesional Residente.
    - Anexo 10, Mano de Obra Local.
  - c.3 Económicos:**
    - Anexo 11, Presupuesto Detallado.
    - Anexo 12, Oferta Económica.
- d. Para Contratar:
  - Declaración Jurada Simple, Saldos Insolutos de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social.
- e. Decreto que Aprueba las Bases y Llama a Licitación.
- f. Ficha de Licitación, portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- g. Preguntas, Respuestas y Aclaraciones, si hubiere, Foro Mercado Público.
- h. Aclaraciones y Modificaciones, si hubiere.
- i. Decreto que aprueba las respuestas realizadas a través del Foro Mercado Público, si corresponde.
- j. Informe de Evaluación de las Ofertas.
- k. Oferta administrativa, Técnica y Económica del oferente que resulte adjudicado.



- l. Acuerdo del H. Concejo Municipal.
- m. Decreto de Adjudicación.
- n. Contrato que se suscriba entre las partes.
- o. Decreto que Aprueba Contrato.
- p. Orden de Compra.
- q. Cualquier otra información que se le solicite al Oferente, durante el proceso de contratación, y que haya sido presentada en tiempo y forma.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo, accediendo al portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### 1.14 Prelación.

##### a) Prelación Administrativa:

- a.1 Aclaraciones.
- a.2 Respuestas.
- a.3 Bases Administrativas.
- a.4 Contrato.

##### b) Prelación Técnica:

- b.1. Aclaraciones y/o Modificaciones.
- b.2. Especificaciones Técnicas.
- b.3. Planos.

Los documentos señalados, forman parte integrante de las bases de la presente licitación pública y se entregarán y estarán a disposición de los oferentes en archivos digitales, a través del sistema de información a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### 1.15 Visita a Terreno.

De conformidad con las Instrucciones de Carácter General N°6/2024 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, la visita a terreno se efectuará de manera individual y únicamente para quienes lo soliciten. La fecha será la indicada en el cronograma de la licitación publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El oferente que requiera realizar esta visita **deberá coordinarla previamente mediante solicitud enviada al correo electrónico: [ybarra@cabrero.cl](mailto:ybarra@cabrero.cl)**, con copia a [felipe.aguilera@cabrero.cl](mailto:felipe.aguilera@cabrero.cl), indicando razón social, RUT y datos de contacto. La solicitud deberá efectuarse con una anticipación mínima de **1 día hábil** respecto de la fecha establecida en la ficha de licitación del cronograma publicado.

Recibida la solicitud, la Municipalidad informará al oferente, por la misma vía, el horario para la visita. La salida de cada visita será desde la Dirección de SECPLAN, ubicada en el 2do piso de Municipalidad de Cabrero.

La visita tendrá el carácter de **NO OBLIGATORIA** para efectos de continuar en el proceso licitatorio. Sin perjuicio de lo anterior, se levantará un acta con registro de los participantes que concurran a la misma, la cual será incorporada al expediente de la licitación.

#### 1.16 Preguntas, Respuestas y Aclaraciones.

Las consultas que los participantes deseen formular, deberán ser realizadas a través de la funcionalidad para preguntas y respuestas del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

No se aceptan consultas ni solicitud de aclaración alguna, fuera de plazo o enviadas vía fax, teléfono u otro medio distinto del señalado en el párrafo precedente.

Las respuestas se pondrán a disposición de los Oferentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el horario y fecha indicado en el calendario de la licitación.

Sin perjuicio de lo anterior y hasta el mismo plazo en que deben responderse las consultas, las aclaraciones se entenderán informadas a los participantes, al encontrarse publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la misma fecha señalada en el párrafo anterior.

De conformidad con el artículo N°108 del Reglamento de Compras Públicas, letra a) Licitación Pública, N°3, se realizará un acto administrativo en el cual se proporcionarán las respuestas a las preguntas formuladas por los oferentes, respetando los plazos establecidos en las bases de licitación.



La Municipalidad, además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, Aclaraciones a las Presentes Bases Administrativas, Requerimiento Técnico y demás antecedentes, en cualquier momento, cuando a su juicio algún punto no haya quedado lo suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas propuestas. Estas Aclaraciones, en cuanto impliquen Modificación de las presentes Bases Administrativas, estas se deben realizar antes que venza el plazo para la presentación de propuestas y modificar los documentos de la Licitación, mediante Decreto Alcaldicio. Dicha modificación será publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Tanto las respuestas a las preguntas, como las aclaraciones que formule la Municipalidad se entenderán como parte integrante de las presentes Bases, para todos los efectos legales. En el caso que de las respuestas derive una modificación de las bases publicadas, esta deberá formalizarse a través del acto administrativo correspondiente, debiendo otorgarse el plazo prudencial para que los Oferentes adecúen su oferta a tales modificaciones.

Los Oferentes, aun cuando no hayan efectuado consultas sobre la propuesta, deberán informarse en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a partir del día y hora señalada en la Ficha de la Licitación del sistema electrónico, respecto si se han emitido aclaraciones y/o modificaciones.

### 1.17 Modificación de las Bases.

La Municipalidad de Cabrero, podrá por cualquier causa y en cualquier momento, antes que venza el plazo para la presentación de propuestas, modificar los documentos de la Licitación, mediante Decreto Alcaldicio, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un oferente. Dicha modificación será publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Asimismo, la Municipalidad, en casos debidamente fundados tendrá la facultad de prorrogar el plazo para la presentación de las propuestas a fin de dar un tiempo adicional para la presentación de los antecedentes, lo cual será comunicado a través de publicación en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En caso de introducirse modificaciones que impliquen alterar elementos esenciales del contrato que afecten los costos y plazos para presentar ofertas, en los términos que dispone el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, los plazos originales para la presentación de ofertas se reiniciarán y serán contados a partir del momento en que se materialice la referida modificación. De conformidad con lo establecido en el Art. 13° de la Ley N°19.886 y las Instrucciones Generales N°6/2024 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.

### 1.18 Financiamiento y Presupuesto Máximo Disponible.

Las obras que se licitan disponen de un financiamiento propio de la **I. Municipalidad de Cabrero** y corresponde a un **Monto Máximo Disponible** de **\$46.917.000.-** (Cuarenta y seis millones novecientos diecisiete mil pesos), impuesto incluido.

Los oferentes deben considerar que cualquier oferta que supere el **Monto Máximo Disponible** indicado, serán declarados **FUERA DE BASES**.

### 1.19 Mandante, Unidad Técnica e Inspector Técnico del Servicio.

La autoridad Mandante es la **I. Municipalidad de Cabrero**.

La supervisión de la correcta ejecución de las obras del proyecto, en calidad de **Unidad Técnica**, será la **Dirección de Obras Municipales**, quien designará un Funcionario como **Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.)**, formalizándolo a través del correspondiente Decreto Alcaldicio.

El ITO será el responsable del cumplimiento del contrato en su totalidad, efectuará las inspecciones, controles y revisiones que procedan, solicitar análisis y ensayos que sean necesarios y tendrá todas y cada una de las facultades que se indican en las presentes Bases.

De acuerdo a la Ley N°20.703, y el artículo 18 de la Ley general de Urbanismo y Construcciones, el Inspector Técnico de Obra (I.T.O.), será responsable de fiscalizar que las obras se ejecuten conforme a las normas de construcción aplicables en la materia y al permiso de construcciones aprobado y sus modificaciones, en los casos que existiere por la naturaleza de la obra. Durante la ejecución de la obra será responsable que esta cumpla con el Requerimiento Técnico correspondiente, debiendo para ello, registrar en el libro de Obras la supervisión de las partidas que determinen la Ordenanza general de Urbanismo y Construcciones y los respectivas Requerimientos Técnicos. Asimismo el Inspector Técnico de Obra estará



facultado para requerir tomas de muestras y demoliciones parciales. Todo lo anterior, conforme regula el artículo 143° de la ley General de Urbanismo y Construcciones.

### 1.20 Etapas y Plazos de la Licitación.

De conformidad con lo establecido en las Instrucciones de Carácter General N°6/2024 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, La apertura de ofertas de la presente licitación pública se realizará en **Dos Etapas**, según lo señalado en el Punto N°3 "Etapas y Plazos" de la Ficha de Licitación en el portal Mercado Público.

La Primera Etapa también denominada Admisibilidad Técnica de la oferta, tendrá por objeto la evaluación de los oferentes, considerando exclusivamente factores de habilitación o aptitud para presentar propuestas. En esta fase se procederá a la apertura de los Antecedentes Administrativos y Antecedentes Técnicos requeridos en las presentes bases.

Las ofertas que superen los requisitos establecidos en la Primera Etapa avanzarán a la Segunda Etapa, en la que se procederá a la Apertura de los Antecedentes Económicos, solicitados en las presentes bases, y presentados por cada oferente. Evaluándose como factor principal la oferta económica y, en menor porcentaje la mano de obra local, el comportamiento contractual anterior, el pacto de integridad y el cumplimiento de requisitos formales de acuerdo con el Punto 4.2 de las Bases de Licitación.

Todos los plazos establecidos en las bases, como asimismo, en los instrumentos que la complementen, se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se señale lo contrario.

En tal sentido, y considerando que el costo presupuestado de la obra es **Menor a 1.000 UTM**, el plazo mínimo que deberá transcurrir entre la publicación del llamado a licitación y la presentación de las ofertas será de al menos **15 días corridos**, conforme a lo establecido en el numeral 5 del Instructivo N°6/2024 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.

- Las fechas y horas de cada etapa de la licitación estarán publicadas en el Punto N°3 "Etapas y Plazos" de la Ficha de Licitación en el portal Mercado Público.
- En caso que alguno de los plazos señalados en las bases, diera como resultado que su término recayera en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado para el día hábil inmediatamente siguiente. De igual manera, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles, ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
- En caso que el proceso de evaluación de ofertas y/o el proceso de adjudicación, no se realicen dentro de los plazos indicados, la Municipalidad informará mediante un decreto a través del portal, las razones de ello y el nuevo plazo.
- En caso de introducirse modificaciones que impliquen alterar elementos esenciales del contrato que afecten los costos y plazos para presentar ofertas, los plazos originales para la presentación de ofertas se reiniciarán y serán contados a partir del momento en que se materialice la referida modificación.

ETAPAS	FECHAS
Publicación del Proceso	Comenzará como <b>día 0</b> del total de días corridos.
Inicio de Preguntas	Comenzará como <b>día 0</b> del total de días corridos.
Visita a Terreno Individual Programada (voluntaria)	<b>6° día corrido</b>
Final de Preguntas	<b>7° día corrido.</b>
Publicación de Respuestas en el Foro	<b>12° día corrido.</b>
Entrega Documentos en Soporte Físico	<b>18° día corrido.</b>
Cierre de Recepción de Ofertas Electrónico	<b>18° día corrido.</b>
Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas Administrativas y Técnicas	<b>18° día corrido.</b>
Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas Económicas.	<b>18° día corrido.</b>
Plazo estimado de Evaluación de Ofertas	Hasta <b>15 días hábiles</b> , contados desde aclaradas las consultas realizadas a los oferentes, en el acto de apertura, en el portal Mercado Público.



Fecha de Adjudicación	Hasta <b>10 días hábiles</b> , contados desde la fecha de recepción del Certificado favorable del H. Concejo Municipal, con la propuesta de Adjudicación de conformidad al Informe de Evaluación elaborado por la Comisión Evaluadora.
Fecha estimada Suscripción Contrato	Hasta <b>30 días corridos</b> , contados desde la notificación de adjudicación.

## 2. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Las Ofertas deberán presentarse en formato digital, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo estipulado para ello en el calendario de licitación. Cualquier oferta presentada con posterioridad, será considerada extemporánea y se entenderá por no presentada para todos los efectos de la presente licitación, excepto lo señalado en el Punto 3.3 inciso final de las presentes bases.

- Los documentos que se solicitan en las presentes Bases son de carácter **Administrativo, Técnico y Económico**, por tanto, se sugiere subir cada anexo y/o archivo digital según corresponda.
- *Se sugiere que cada anexo y/o archivo digital requerido en las presentes bases, independientemente del número de páginas que lo constituyan, se publique en un sólo archivo digital.*
- *Se sugiere que el nombre que se le asigne a cada anexo y/o archivo digital, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por el número que le corresponda en atención al orden que fijan las presentes bases.*
- *Es obligación del Oferente revisar el Portal Electrónico durante todo el proceso, no siendo posible alegar desconocimiento de la información publicada.*

Las ofertas deberán contemplar los siguientes documentos, según corresponda:

### 2.1 **Documentos ADMINISTRATIVOS en Soporte Digital.**

**2.1.1 Anexo 1, Identificación del Oferente.** Completar con la información solicitada. Tratándose de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este Anexo, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

**2.1.2 Anexo 2 (A o B, persona natural o jurídica respectivamente) Declaración Jurada Simple, Aceptación de Bases de la Licitación (DEBIDAMENTE FIRMADO).** Tratándose de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este Anexo, A o B, según corresponda, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

**2.1.3 Anexo 3, (Completar SÓLO en caso de Unión temporal de Proveedores) Declaración Jurada Simple, Inhabilidades por Condenas (DEBIDAMENTE FIRMADO).** Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá completar este Anexo, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

**2.1.4 Anexo 4, (Completar SÓLO en caso de Unión Temporal de Proveedores) Declaración Jurada Simple, Sin Conflicto de Interés (DEBIDAMENTE FIRMADO).** Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores deberá completar este Anexo, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

**2.1.5 Anexo 5, Programa de Integridad.** Deberá informar si cuenta con programa de integridad implementado, de conformidad a lo siguiente:

El Programa de Integridad de una empresa u organización, se entiende como un conjunto de instrumentos o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética que permita combatir la corrupción.

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el Programa de Integridad es conocido por el personal y/o trabajadores de la empresa, tales como: **contratos, comunicado interno, mail masivo, o cualquier otro medio formal.** El o los documentos presentados, deberán **INDICAR la FECHA de EMISIÓN**, sólo se aceptarán documentos cuya fecha sea entre **Enero de 2024, a la fecha de publicación de la presente Licitación.**

En el caso de postulaciones presentadas mediante una Unión Temporal de Proveedores (UTP), este Anexo deberá ser completado y respaldado de forma individual por cada uno de los integrantes que conforman dicha unión.



Para efectos de la evaluación se considerará lo siguiente:

- **Cuenta con Programa de Integridad implementado** de conformidad a lo solicitado y se encuentre **debidamente respaldado**.

En caso de informar que no cuenta con Programa de Integridad, o no presentar los respaldos según lo indicado en el presente Anexo, el Oferente será evaluado con puntaje 0.

**2.1.6 Anexo 6, Profesional Residente.** El profesional competente deberá cumplir con lo establecido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, en su **Art. 1.1.2**, en lo referido a poseer el título profesional de alguna de las siguientes especialidades: Arquitecto, Ingeniero Civil en Obras Civiles, Ingeniero Constructor o Constructor Civil. El profesional solicitado deberá estar presente en terreno, **como mínimo 1 vez por semana**, sin perjuicio de asistir en alguna otra ocasión a requerimiento del I.T.O.

**2.1.7 Anexo 7, Capacidad Económica del Oferente** (Primera Etapa-Admisibilidad Técnica). El Oferente deberá incluir la nómina de la totalidad de las obras que tenga adjudicadas o contratadas hasta la fecha de la presentación de su Oferta, incluidas aquellas en que intervenga en calidad de socio de un consorcio o de una Unión Temporal de Proveedores, en su caso.

Estas adjudicaciones o Contratos podrán ser con particulares o con el Fisco, servicios, organismos, instituciones o empresas del Estado, fiscales, semifiscales, municipales o autónomas, y sociedades en que el Estado tenga representación o aporte mayoritario. Deberán indicarse sus montos adjudicados o contratados en su caso, el monto de la obra ejecutada a la fecha y saldo monetario actualizado de la parte de la obra que falta por ejecutar con los reajustes correspondientes a cada obra. La omisión de cualquier obra que el proponente se haya adjudicado o tenga contratado, en la nómina a la que se refiere este numeral, será causal suficiente para no considerar o rechazar una propuesta.

Para acreditar la Capacidad Económica informada, los oferentes deberán adjuntar los siguientes documentos vigentes a la fecha de recepción de ofertas de la licitación.

- I. Balance Clasificado o Balance Tributario o Balance General (el ultimo vigente, obligatorio para quienes no estén adscritos al 14 ter de la Ley de Impuesto a la Renta).
- II. Certificado Bancario que consigne Activos, Pasivos y Patrimonio (opcional y complementario a lo indicado en la letra I).
- III. Ultima Declaración de Impuesto a la Renta (obligatorio para quienes tengan contabilidad simplificada).
- IV. Ultimo pago del I.V.A. (obligatorio para quienes tengan contabilidad simplificada).

**A) ADMISIBILIDAD TÉCNICA: CAPACIDAD ECONÓMICA DEL OFERENTE.**

Para efectos de la Admisibilidad Técnica y la evaluación de la Capacidad Económica del oferente en la Primera Etapa, se cuantificará de la siguiente manera:

- La información presentada en **Anexo 7**, debidamente respaldada de conformidad los **Puntos 2.1.7 y 2.1.8 de las Bases**, deberá acreditar una **capacidad económica mínima equivalente al 20% del Presupuesto Disponible para la Obra**, según lo establecido en el **Punto 1.18 de las Bases Administrativas**. En caso de no cumplir con este requisito, la oferta será declarada **Inadmisibile** y no avanzará a la Segunda Etapa de la licitación.

Los oferentes que no den cumplimiento lo estipulado en la **letra "A" Admisibilidad Técnica: Capacidad Económica del Oferente**, serán declarados **FUERA DE BASES**.

**2.1.8 Balance Clasificado o Balance Tributario o Balance General** (Balance General, que clasifica cada una de las cuentas contables con saldos en función de su naturaleza: activos, pasivos y patrimonio, realizado según las normas chilenas de contabilidad generalmente aceptadas), debiendo entregar el último balance general vigente, firmado por un contador autorizado (nombre y Rut del contador), que servirá de base para el llenado del **Anexo 7**. Opcionalmente deberá adjuntarse un Certificado Bancario que avale la información contenida en el Balance Clasificado, particularmente, la información relativa al Patrimonio. En el caso de los proponentes bajo el régimen optativo de tributación, del artículo 14 TER de la Ley de Impuesto a la Renta, no estarán obligados a presentar balance solicitado en las Bases Administrativas, pero deberán presentar su situación tributaria vigente como su última declaración anual de impuestos a la renta, la última declaración de impuestos, certificado de deuda de los SBIF (actualmente, Comisión para el Mercado Financiero, CMF), junto con los certificados bancarios de saldo de cuentas.

**2.1.9 Certificado de Deudas de la CMF** (Comisión para el Mercado Financiero).



**2.1.10 Certificado de Título del Profesional Residente.** Imagen digitalizada del certificado original o imagen digitalizada de copia autorizada ante Notario, de conformidad al profesional indicado en el **Anexo 6**.

**2.1.11 Tratándose de U.T.P,** deberá acompañarse el **Instrumento Público o Privado** de su constitución. Dicho documento deberá cumplir con:

- a) Establecer que se constituye para participar en el presente proceso de licitación, individualizándolo con su respectivo número de ID.
- b) Establecer expresamente la solidaridad entre todos sus miembros respecto de todas y cada una de las obligaciones que se generen en el presente proceso de licitación y en la contratación posterior con la Municipalidad.
- c) Contener la designación de un representante o apoderado común de todos sus integrantes.
- d) El apoderado debe estar investido con poderes suficientes para actuar en nombre y representación de todos ellos, con facultades para contraer la obligación y ejercer los derechos que se vinculan con las actividades objeto del contrato, desde la presentación de oferta, la vigencia y hasta la total extinción del contrato.
- e) Indicarse que la vigencia de la U.T.P no podrá ser inferior al plazo de ejecución del servicio que se está licitando, incluyendo sus modificaciones.

**OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS:**

- *Sólo deben completar el Anexo 3 y el Anexo 4, aquellos oferentes que participen en calidad de Unión Temporal de proveedores.*
- *Aquellos oferentes que no participen en calidad de Unión Temporal de Proveedores, deberán firmar electrónicamente al momento de presentar su oferta por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (paso tres de la oferta).*

**(\*) Los oferentes que no ingresen en su oferta, alguno de los Anexos solicitados, según corresponda su calidad jurídica, se aplicará Punto 3.3, inciso tercero de las presentes Bases.**

**2.2 Documentos TÉCNICOS en Soporte Digital.**

**2.2.1 Anexo 8, Experiencia Técnica del Oferente** (Primera Etapa-Admisibilidad Técnica). Indicar **SÓLO** experiencia en **Obras de Edificación y/o similares al proyecto licitado, debidamente EJECUTADAS**, entre **Enero de 2019 y la fecha de cierre de recepción de Ofertas**, ya sea en construcción, ampliación, mejoramiento, remodelación, habilitación y/o conservación, **adjuntando CERTIFICACIONES** que respalden debidamente la experiencia indicada.

**SÓLO** serán evaluadas las experiencias comprobadas por medio de los siguientes documentos: **Certificados, Actas o Certificados de Recepción Provisoria sin Observaciones y/o Recepción Municipal Definitiva**, en que los **Mandantes correspondan a Entidades Públicas y/o Empresas Privadas**, y que coincida con el Mandante indicado en el presente Anexo. La certificación de la experiencia debe ser emitida por el Mandante, es decir, a quien se le ejecutó la obra (Φ).

Las certificaciones **DEBERÁN** señalar como mínimo:

- Que corresponde a **Obras de Edificación y/o similares** al proyecto licitado, debidamente **EJECUTADAS**.
- **Fecha de ejecución de la obra** (para corroborar que esta fue realizada entre **Enero de 2019 y la fecha de cierre de recepción de Ofertas**).
- **M<sup>2</sup> Obras de Edificación y/o similares** al proyecto licitado, debidamente **EJECUTADAS**.
- **Mandante** de la obra (Φ).
- **Nombre y cargo** de quien suscribe el documento.

Las certificaciones emitidas por **Entidades Públicas**, podrán ser suscritos por; **Jefe Superior del Servicio, Directores, Jefes de departamento, Encargados y/o ITO**. Las certificaciones emitidas por **Empresas Privadas**, podrán ser suscritos por; **Gerentes, Jefes de área correspondiente**.

**No serán evaluadas:**

- Experiencias en que se registre como Mandante la misma empresa que postula como oferente.
- Experiencias en que las certificaciones no presenten los requisitos mínimos solicitados precedentemente.
- Otros documentos de certificación tales como contratos, órdenes de compra, facturas, etc.

Tratándose de Uniones Temporales de Proveedores, podrán presentar su oferta conforme lo permite el Artículo N°181 del Reglamento de la Ley 19.886.



En caso de no tener experiencia o no presentarla según lo indicado en el presente Anexo, el oferente será declarado inadmisibles y no serán considerados en el proceso de evaluación.

## **B) ADMISIBILIDAD TÉCNICA: EXPERIENCIA TÉCNICA DEL OFERENTE**

Para efectos de la Admisibilidad Técnica del oferente en la Primera Etapa se evaluará mediante la acreditación de cualquiera de las dos alternativas que se detallan a continuación:

- La Empresa Contratista deberá acreditar, como requisito técnico, contar con una experiencia comprobada mínima de **200 m<sup>2</sup> en Obras de Edificación y/o similares al proyecto licitado, debidamente EJECUTADAS**, o acreditar al menos **1 Obra de Edificación y/o similares al proyecto licitado, debidamente EJECUTADAS** de conformidad al **Punto N°2.2.1 de las Bases de Licitación**. En caso de no cumplir con este requisito, la oferta será declarada **Inadmisibles** y no avanzará a la Segunda Etapa de la licitación.

Los oferentes que no den cumplimiento a lo estipulado en la letra "B" **Admisibilidad Técnica: Experiencia Técnica del Oferente**, serán declarados **FUERA DE BASES**.

**2.2.2 Anexo 9, Experiencia Técnica del Profesional Residente** (Primera Etapa-Admisibilidad Técnica). Indicar **SÓLO** experiencia en **Obras de Edificación y/o similares al proyecto licitado, debidamente EJECUTADAS**, del profesional mencionado en **Anexo 6, Desempeñándose como Profesional Residente, Jefe de Terreno, Administrador de Obra o Autocontrol**, entre **Enero de 2019 y la fecha de cierre de recepción de Ofertas**, ya sea en construcción, ampliación, mejoramiento, remodelación, habilitación y/o conservación, **adjuntando CERTIFICACIONES** que respalden debidamente la experiencia indicada.

**SÓLO** serán evaluadas las experiencias comprobadas por medio de los siguientes documentos: **Certificados, Actas o Certificados Recepción Provisoria sin Observaciones y/o Recepción Municipal Definitiva**, en que los **Mandantes correspondan a Entidades Públicas y/o Empresas Privadas**, y que coincida con el Mandante indicado en el presente Anexo. La certificación de la experiencia debe ser emitida por el Mandante, es decir, a quien se le ejecutó la obra (Φ).

Las certificaciones **DEBERÁN** señalar como mínimo:

- Que corresponde a **Obras de Edificación y/o similares** al proyecto licitado, debidamente **EJECUTADAS**.
- **Fecha de ejecución de la obra** (para corroborar que esta fue realizada entre **Enero de 2019 y la fecha de cierre de recepción de Ofertas**).
- **M<sup>2</sup> Obras de Edificación y/o similares** al proyecto licitado, debidamente **EJECUTADAS**.
- **Mandante** de la obra (Φ).
- **Nombre del Profesional Residente** de la obra que se está certificando.
- **Nombre y cargo** de quien suscribe el documento.

Las **certificaciones emitidas** por **Entidades Públicas**, podrán ser suscritos por; **Jefe Superior del Servicio, Directores, Jefes de departamento, Encargados y/o ITO**. Las **certificaciones emitidas** por **Empresas Privadas**, podrán ser suscritos por; **Gerentes, Jefes de área correspondiente**.

**No serán evaluadas:**

- Experiencias en que se registre como Mandante la misma empresa que postula como oferente.
- Experiencias en que las certificaciones no presenten los requisitos mínimos solicitados precedentemente.
- Otros documentos de certificación tales como contratos, órdenes de compra, facturas, etc.

Tratándose de Uniones Temporales de Proveedores, podrán presentar su oferta conforme lo permite el Artículo N°181 del Reglamento de la Ley 19.886.

En caso de no tener experiencia o no presentarla según lo indicado en el presente Anexo, el oferente será declarado inadmisibles y no serán considerados en el proceso de evaluación.

## **C) ADMISIBILIDAD TÉCNICA: EXPERIENCIA TÉCNICA DEL PROFESIONAL RESIDENTE DE LA OBRA**

Para efectos de la Admisibilidad Técnica del profesional residente de la obra en la Primera Etapa se evaluará mediante la acreditación de cualquiera de las dos alternativas que se detallan a continuación:

- El Profesional Residente de la obra deberá acreditar, como requisito técnico, contar con una experiencia comprobada mínima de **200 m<sup>2</sup> en Obras de Edificación y/o similares al**



**proyecto licitado, debidamente EJECUTADAS**, o acreditar al menos **1 Obra de Edificación y/o similares al proyecto licitado, debidamente EJECUTADAS** de conformidad al **Punto N°2.2.2** de las Bases de Licitación que avale su idoneidad para el proyecto licitado. En caso de no cumplir con este requisito, la oferta será declarada **inadmisible** y no avanzará a la Segunda Etapa de la licitación.

Los oferentes que no den cumplimiento a lo estipulado en la **letra “C” Admisibilidad Técnica: Experiencia Técnica del Profesional Residente de la Obra**, serán declarados **FUERA DE BASES**.

**2.2.3 Anexo 10, Mano de Obra Local.** El oferente deberá indicar, a través de una declaración jurada simple, el porcentaje de contratación de personal local. El porcentaje ofertado será evaluado de conformidad a lo establecido en el punto 4.2 de las presentes bases, criterio “Mano de Obra Local”. El porcentaje de mano de obra local se calculará de acuerdo con el promedio de la totalidad de trabajadores que participarán en la ejecución de la obra. Este promedio comprometido será corroborado en cada estado de pago, de conformidad a lo indicado en el punto 8.9 letra a) de las presentes bases.

#### **OBSERVACIONES TÉCNICAS:**

**(\*\*) Los oferentes que no ingresen en su oferta; Anexo 8, Anexo 9 y/o Anexo 10, serán considerados FUERA DE BASES.**

### **2.3 Documentos ECONÓMICOS en Soporte Digital.**

**2.3.1 Anexo 11, Presupuesto Detallado.** En este Anexo, deberán indicarse ítems, partidas, unidades, cantidades, precios unitarios y precio total de cada uno; asimismo, deberá señalarse el total de costo directo, gastos generales, utilidades y valor neto. No se debe omitir y/o modificar el itemizado, ni las unidades de medida del presente Anexo.

*Por tratarse de una contratación a **Suma Alzada**, el oferente deberá considerar todos los costos asociados a la ejecución de la obra en el Formato Presupuesto Detallado del presente Anexo y siempre en consideración a los requerimientos de las bases y antecedentes técnicos del llamado a licitación, aun cuando no estén en las partidas señaladas en el formato presupuesto.*

*La sumatoria (Subtotal) de cada partida, deberá contener todos los ítems que correspondan a esa partida, la falta de alguna de las partidas indicadas en el presente Anexo será causal de inadmisibilidad de la oferta y declarada **FUERA DE BASES**.*

**2.3.2 Anexo 12, Oferta Económica.** El oferente debe indicar el valor total impuesto incluido y el plazo no podrá ser superior a **90 días corridos** de conformidad a lo establecido en punto 8.3 de las bases administrativas.

#### **OBSERVACIONES ECONÓMICAS:**

**(\*\*) Los oferentes que no ingresen en su oferta; Anexo 11 y/o Anexo 12, serán considerados FUERA DE BASES.**

### **2.4 De la Oferta Económica.**

La Oferta Económica, deberá presentarse a través del portal durante el periodo de recepción de ofertas, conforme a las etapas y plazos señalados en la Ficha de la Licitación del sistema electrónico, esta oferta incluirá sólo el **VALOR TOTAL NETO** (Sin impuesto).

## **3. PROCESO DE APERTURA**

De conformidad con lo establecido en el Instructivo General N.º 6 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, y en particular su numeral 7 relativo al “Mecanismo de Licitación”, la presente licitación pública se desarrollará mediante un mecanismo de asignación en **Dos Etapas**, cuyo cumplimiento será obligatorio para todos los oferentes.

En este contexto, la Primera Etapa corresponde a la apertura Administrativa/Técnica y la Segunda Etapa corresponde a la Apertura Económica, las cuales se realizarán en las fechas y horarios establecidos en el calendario de esta licitación, a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).



### 3.1 Comisión Evaluadora.

La **Comisión Evaluadora**, será participe tanto en el proceso de apertura de las ofertas, en la Admisibilidad Técnica de los Proponentes durante la Primera Etapa, así como también en el proceso de Evaluación de las Ofertas en la Segunda Etapa; Estará integrada por los funcionarios municipales o los que se determinen en conformidad a la ley, los cuales se designarán mediante Decreto Alcaldicio para tal efecto, actuará en su calidad de Ministro de Fe, la Secretaria Municipal, o quienes los subroguen en su caso.

La integración de la **Comisión Evaluadora** se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y se registrará en el sistema institucional del Lobby. Los miembros de la presente Comisión, no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente y estará integrada a lo menos por tres funcionarios municipales de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes. Excepcionalmente, y de manera fundada, podrán integrar esta comisión personas ajenas a la Administración Municipal y siempre en un número inferior a los funcionarios municipales que la integran.

Los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la ley y su Reglamento.

Quienes integren la **Comisión Evaluadora** no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por el artículo 35 ter. De la Ley N° 19.886.

Tampoco podrán aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren aquella. Del mismo modo, no podrán aceptar ningún donativo de parte de terceros.

La Comisión Evaluadora del presente llamado estará conformada por los siguientes funcionarios o quienes los subroguen:

- Directora Secretaría Comunal de Planificación.
- Director de Obras Municipales.
- Abogada/o Municipal.
- Secretario Municipal (Ministro de Fe).

### 3.2 Principio de Abstención.

Conforme al Artículo 35 quinquies de la Ley N° 19.886. Las autoridades y los funcionarios, independientemente de su calidad jurídica, deberán abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés.

Son motivos de abstención los siguientes:

- a) Tener interés en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44° de la Ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.
- b) Incurrir en alguno de los motivos de abstención a que se refiere el artículo 12° de la ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los organismos de la Administración del Estado. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.
- c) Haberse desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades respecto de las cuales deba tomarse una decisión. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.
- d) Haber emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento de contratación en curso y cuya resolución se encuentre pendiente.
- e) Participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

### 3.3 Apertura de las Ofertas.

La presente licitación contempla la apertura en Dos Etapas conforme a lo establecido en las instrucciones de Carácter General N°6/2024 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia y en cumplimiento a lo indicado en el artículo 51° del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, a través del Sistema



de Compras y Contratación Pública, portal Mercado Público, en el día y hora señalada en el Punto N° 3 Etapas y Plazos de la Ficha de Licitación, en Oficinas de la **Dirección de SECPLAN** de la I. Municipalidad de Cabrero. Con la intención de optimizar los procesos de la Municipalidad, se dará la posibilidad de realizar la Apertura de las Ofertas, de manera remota, utilizando las herramientas tecnológicas que estimen pertinentes (videoconferencias, u otras).

### 3.3.1. Apertura Primera Etapa.

En primera instancia, se procederá a constatar el ingreso de los antecedentes en soporte físico requeridos, incluyendo garantías de seriedad de la oferta, cuando corresponda, posteriormente se verificará la presentación en la plataforma de Compras Públicas, los Documentos solicitados en los **Puntos 2.1 y 2.2 de las presentes Bases (Antecedentes Administrativos y Técnicos)**.

Si de la revisión de los Documentos Administrativos, se verifica la **omisión de alguno de ellos**, la **Comisión Evaluadora** podrá solicitar al Oferente incumplidor subsanar dicha omisión desde realizada la solicitud de formal por parte de la Municipalidad, a través del foro inverso de la Plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), podrá tener un **Plazo Max. de 48 horas** para ello, sólo se considerará válidos los documentos emitidos con fechas anteriores al cierre de la propuesta, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los Oferentes a través del Sistema de Información, conforme a lo señalado en el Artículo 56° del Decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda. De no existir respuesta por parte del Oferente en el plazo establecido precedentemente, se procederá a declarar Fuera de Bases la oferta presentada por el proponente incumplidor.

Una vez realizada la verificación de ingreso de todos los anexos y documentos solicitados en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), incluyendo la subsanación en caso de corresponder, se procederá a realizar la Admisibilidad Técnica de los proponentes durante la Primera Etapa, conforme al **Punto 3.3.2** de las Bases de Licitación.

La Municipalidad pone en conocimiento de los Oferentes que, aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura de la Primera Etapa, durante la Evaluación de las Ofertas se reserva el derecho de verificar toda la información y antecedentes proporcionados por el proponente pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, de conformidad a lo solicitado en el presente llamado, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se informará oportunamente tal situación por el Portal Mercado Público a todos los proponentes fundamentando la decisión.

Los Oferentes podrán hacer **observaciones en relación con el proceso de apertura de la licitación**, dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, conforme a lo señalado en el Artículo 51° del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, las que serán resueltas por la **Comisión Evaluadora** a través del portal Mercado Público, dentro de las 48 horas siguientes a la apertura.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente.

Asimismo, en caso de producirse un problema de indisponibilidad técnica del portal, que provoque la imposibilidad al oferente de ingresar su oferta o archivos, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el pertinente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas; los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del portal, las cuales deberán entregarse en Oficina de Partes de la Municipalidad de Cabrero hasta las 14:00 hrs.

### 3.3.2 Primera Etapa: Admisibilidad Técnica y Revisión Formal de Antecedentes.

Luego de verificar el ingreso de los antecedentes señalados en el **Punto 3.3.1** de las presentes Bases, se procederá a la evaluación de la Admisibilidad Técnica de los proponentes para llevar a cabo la obra licitada, considerando los antecedentes incluidos en los Anexos Técnicos y Administrativos.

Para acreditar el cumplimiento de la Admisibilidad Técnica, los oferentes deberán dar cumplimiento íntegro a lo establecido en los **Puntos 2.1 y 2.2 de las presentes Bases**, en particular:



- **2.1.7 Anexo 7 “Capacidad Económica”, Letra “A”.**
- **2.2.1 Anexo 8 “Experiencia Técnica del Oferente”, Letra “B”.**
- **2.2.2 Anexo 9 “Experiencia Técnica del Profesional Residente de la Obra”, letra “C”.**

Los oferentes que no cumplan con lo establecido en el Punto 2.1.7, Anexo 7, letra “A”; y/o en el Punto 2.2.1, Anexo 8, letra “B”; y/o en el Punto 2.2.2, Anexo 9, letra “C”, serán declarados **FUERA DE BASES**.

Una vez concluida esta etapa, únicamente los oferentes que hayan cumplido en su totalidad los requisitos mínimos de Admisibilidad Técnica avanzarán a la Segunda Etapa.

### **3.3.3 Segunda Etapa: Apertura Económica:**

Los oferentes que resulten admisibles en la Primera Etapa, se les procederá a constatar el ingreso en la plataforma de Compras Públicas los documentos solicitados en el **Punto 2.3 de las Bases “Anexos Económicos”**. Si dichos Anexos no presentan errores y se ajustan al presupuesto disponible establecido en el **Punto 1.18 de las Bases**, sus propuestas serán declaradas admisibles y podrán avanzar a la etapa de evaluación de las ofertas, conforme a los Criterios de Evaluación establecidos en el **Punto 4.2 de las Bases de Licitación**.

### **3.4 Reincorporación de Ofertas.**

En la presente Licitación se podrá realizar la reincorporación de una oferta siempre y cuando se haya descartado por inconveniente o error ya sea de la municipalidad, plataforma y otro debidamente justificado, durante la Apertura Electrónica de la Primera y Segunda Etapa, esta decisión será tomada por la **Comisión Evaluadora**, a través de un documento llamado "Informe de Rectificación del Acto de Apertura Electrónica", el que permitirá validar la reincorporación de la o las ofertas.

Una vez realizado este proceso, será necesario aprobarlo a través de Decreto Alcaldicio y continuar con la etapa de Evaluación. El documento de aprobación formará parte de la presente licitación y deberá publicarse en el Sistema de Información de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **4. PROCESO DE EVALUACIÓN**

### **4.1 Evaluación de las Ofertas.**

La Evaluación de las Ofertas, se efectuará de acuerdo con los Criterios de Evaluación establecidos en las presentes Bases y estará a cargo de la **Comisión Evaluadora**, la que podrá requerir las asesorías y los antecedentes que se estimen pertinente para su adecuado cometido. La Municipalidad, podrá proveer a la **Comisión Evaluadora** de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en los procesos de licitación.

Una vez finalizado completamente el proceso de Apertura de la Primera Etapa, se procederá con la Evaluación de las Ofertas, se efectuará a través de un análisis Económico de los beneficios y los costos presentes y futuros del servicio ofrecido, y Factores de; Mano de Obra Local, Comportamiento Previo, Pacto de Integridad y Cumplimiento de Requisitos en cada una de las ofertas. Para efectos del anterior análisis, deberá remitirse a los Criterios de Evaluación de las presentes Bases, punto 4.2, asignando puntajes de acuerdo a lo señalado.

En virtud del artículo 56° del Decreto N°661, de 2024 del Ministerio de Hacienda, se evaluará con 100 puntos, de conformidad a lo indicado en el punto 4.2 de las Bases Administrativas, aquellos que cumplan en su totalidad con la documentación requerida y en la forma solicitada y con 0 puntos, para aquellos oferentes, que no presenten toda la documentación, a los que se le solicitará correcciones a través del foro inverso.

La Municipalidad podrá solicitar las aclaraciones que estime conveniente a uno o a todos los Oferentes, para lo cual los Oferentes tendrán **un plazo máximo de 48 horas**, para responder a lo solicitado por la Municipalidad. Siempre que dicho plazo no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los Oferentes a través del Sistema de Información, conforme a lo señalado en el artículo 56° del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Una vez vencido el plazo de respuesta a las observaciones, y en un plazo máximo de **15 días hábiles**, la **Comisión Evaluadora** efectuará la Evaluación de las Ofertas, elaborando un **Informe de Evaluación**, en



cumplimiento a lo establecido en el Art. 57° Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que contendrá toda la información de los procesos de Apertura y Evaluación de las Ofertas, además de la proposición de Adjudicación y/o Rechazo de las ofertas que no se ajustan a lo requerido, que se pondrá en conocimiento del Sr. Alcalde para su resolución.

#### 4.1.1 Oferta Temeraria:

De acuerdo con el Artículo N°61 del Reglamento de Compras, que regula las ofertas riesgosas o temerarias, la Entidad podrá declarar inadmisibles una o más ofertas, si determina que se trata de ofertas riesgosas o temerarias, por cuanto el precio ofertado está significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas o de los precios de mercado, sin justificar documentalmente en las especificaciones técnicas cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

La I. Municipalidad de Cabrero establece que las ofertas serán consideradas riesgosas o temerarias cuando el precio de **la oferta presentada por un Oferente sea menor al 30% del precio presentado por el Oferente que le sigue**, y se verifique por parte de la Entidad Licitante que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente.

Para declarar la inadmisibilidad por ofertas temerarias o riesgosas, se deberá analizar la viabilidad de la oferta de acuerdo con lo señalado a continuación:

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

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

#### 4.2 Criterios de Evaluación.

Las ofertas presentadas serán evaluadas de acuerdo con los siguientes **Criterios de Evaluación**:

CRITERIO	DETALLE	PONDERACIÓN CRITERIO %
OFERTA ECONÓMICA.	Precio.	80%
MANO DE OBRA LOCAL.	Porcentaje de Contratación.	5%
COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR.	Comportamiento Contractual Anterior con la Municipalidad De Cabrero.	5%
PROGRAMA DE INTEGRIDAD.	Cumplimiento Programa de Integridad.	5%
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES.	Cumplimiento.	5%

Los puntajes considerarán una escala de 0 a 100 puntos y un máximo de dos decimales.

##### A. OFERTA ECONÓMICA – 80%

Se evaluará mediante un ranking de posiciones de la oferta económica, es decir, el primer lugar en la tabla lo obtendrá la oferta con el menor Precio correspondiente al **Valor Total** impuesto incluido, de conformidad a lo indicado en **Anexo 12 “Oferta Económica”** y lo solicitado en el punto 2.3.2 de las presentes Bases. En



caso de que la Oferta Económica sea la misma, se les asignará el mismo puntaje a los oferentes.

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE
1er lugar	100 puntos
2do lugar	90 puntos
3er lugar	80 puntos
4to lugar e inferior	70 puntos

#### B. MANO DE OBRA LOCAL- 5%

El criterio mano de obra local, se evaluará según la aplicación del puntaje de la siguiente tabla, de conformidad a lo indicado en **Anexo 10 "Mano de Obra Local"** y lo solicitado en el punto 2.2.3 de las presentes Bases:

MANO DE OBRA LOCAL	PUNTAJE
20% de mano de obra local o superior	100 puntos
Entre 10% y menor a 20% mano de obra local	60 puntos
Menor a 10% de mano de obra local	30 puntos
Sin mano de obra local	0 puntos

#### C. COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR CON LA I. MUNICIPALIDAD DE CABRERO - 5%

Corresponde al Comportamiento Contractual de los últimos 5 años que tuvo el oferente en contratos suscritos previamente con la I. Municipalidad de Cabrero.

Se aplicará el puntaje según la siguiente tabla:

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR	PUNTAJE
Oferente NO ha sido contratado previamente; o sus contratos anteriores NO han Terminado Anticipadamente mediante Decreto; o su comportamiento contractual NO ha sido castigado con multas decretadas mediante Decreto.	100 puntos
Oferente SI ha sido contratado previamente y su comportamiento contractual SI ha sido sancionado con multas decretadas mediante Decreto.	50 puntos
Oferente ha sido contratado previamente y sus contratos anteriores SI han Terminado Anticipadamente mediante Decreto.	0 puntos

#### D. PROGRAMA DE INTEGRIDAD- 5%

La evaluación del Criterio se evaluará de acuerdo con la información indicada por el oferente en **Anexo 5 "Programa de Integridad"** y siempre que se encuentren en cumplimiento de lo mínimo solicitado en el punto 2.1.5 de las presentes Bases.

Se evaluará según la aplicación del puntaje de la siguiente tabla:

PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE
Cuenta con Programa de Integridad implementado y entrega respaldo de verificación	100 puntaje
No cuenta con Programa de Integridad implementado o no entrega respaldo de verificación	0 puntaje

#### E. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS - 5%

Se evaluará según la aplicación del puntaje de la siguiente tabla:

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE
Cumple requisitos de antecedentes administrativos	100
No cumple requisitos de antecedentes administrativos y subsana con posterioridad	0



#### 4.3 Resolución de Empates.

En caso de **empate**, se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio **OFERTA ECONÓMICA** y en caso de continuar con el empate se adjudicará al Oferente que obtenga mayor puntaje en los criterios de evaluación restantes, de acuerdo al siguiente orden de prelación: **MANO DE OBRA LOCAL, COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR, PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES**. Si luego de aplicar todos los criterios de desempate, este se mantiene, se privilegiará al postulante que en primer lugar haya presentado su oferta, de acuerdo con el registro indicado en el Comprobante de Oferta del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 5. ADJUDICACIÓN

Efectuada la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora elaborará un **Informe de Evaluación** según corresponda, en cumplimiento a lo establecido en el Art. 57° Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, dentro del plazo establecido en el cronograma de la licitación, informe que se pondrá en conocimiento del Sr. Alcalde para su resolución.

El Alcalde determinará la adjudicación de la licitación, considerando **la oferta más conveniente** de acuerdo con los criterios de evaluación, indicada en el Informe de la Comisión Evaluadora.

**El puntaje mínimo para adjudicar será de un 60 sobre un total de 100.**

La adjudicación se realizará mediante resolución fundada según cronograma de la licitación. La Municipalidad informará a través del portal Mercado Público la resolución de la adjudicación al o los oferentes adjudicados, e informará por este medio a los restantes proponentes que sus ofertas no han sido adjudicadas.

La notificación de la resolución de adjudicación se entenderá realizada luego de transcurridas 24 horas desde que se publique en el Sistema de Información el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 9° y 58° del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

De conformidad a lo establecido en el artículo 65°, letra j) de la Ley N°18.695, el Alcalde requerirá del acuerdo del Concejo Municipal para suscribir contratos o convenios que involucren montos iguales o superiores a 500 unidades tributarias mensuales. Ahora bien, tal como lo señala el Dictamen de la Contraloría General de la República N°21.140, de fecha 5 de mayo de 2006, tratándose de contrataciones originadas en una licitación pública o privada la oportunidad en que se verifique el acuerdo del Concejo Municipal debe ser anterior al acto administrativo adjudicatorio, ya que desde ese momento nacen derechos y obligaciones para las partes en relación con la celebración del contrato, de manera que la autoridad alcaldicia sólo podrá dictar ese acto si se encuentra habilitada para celebrar, con posterioridad, la correspondiente convención.

#### 5.1 Adjudicación Fuera de Plazo.

Cuando la Adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las Bases de Licitación, la Municipalidad publicará en el sistema de compras públicas, las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación. Conforme a lo dispuesto en el artículo 58° del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

#### 5.2 Revocar proceso de Licitación Pública.

La Ilustre Municipalidad de Cabrero establece desde ya, que se reserva el derecho de revocar el proceso de Licitación Pública publicado en el portal de Mercado Público cuando no pueda continuar con el procedimiento administrativo que conduce a la adjudicación.

La revocación de esta Licitación deberá ser fundada en razones de mérito, conveniencia u oportunidad, o porque no convenga al interés general o al interés del Municipio, de acuerdo al artículo N°61 de la Ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos.

El estado de revocado del proceso de licitación produce el efecto de terminarlo definitivamente, aun existiendo ofertas. Dicha revocación será ordenada por medio del respectivo Decreto Alcaldicio.

#### 5.3 Resolución de Consultas respecto de la Adjudicación.

Las consultas sobre la adjudicación deberán realizarse dentro del plazo fatal de **2 días hábiles** contados desde la publicación de este acto, en el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a los siguientes correos electrónicos: [yomara.carrillo@cabrero.cl](mailto:yomara.carrillo@cabrero.cl) / [ybarra@cabrero.cl](mailto:ybarra@cabrero.cl).



Cabe señalar que la Municipalidad dispondrá de **5 días hábiles** desde la publicación de la adjudicación en el Sistema de Información para dar respuesta a dichas consultas.

## 6. DERECHO DEL CONTRATANTE DE RECHAZAR TODAS LAS OFERTAS

La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, declarando desierto el proceso licitatorio, a través de la correspondiente resolución fundada, por no convenir a los intereses de la Institución, en virtud de lo dispuesto en el artículo N°9 de la Ley N°19.886.

## 7. READJUDICACIÓN

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación, de acuerdo a lo señalado en el Art. 58° inciso final del Reglamento de la Ley 19.886, como por ejemplo en los siguientes casos:

- a) Si la orden de compra no es aceptada dentro el plazo estipulado por causas atribuibles al oferente adjudicado.
- b) Si el oferente adjudicado no hace entrega de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en el plazo establecido para ello.
- c) Si el contrato no se firma dentro el plazo estipulado por causas atribuibles al oferente adjudicado.
- d) Si el oferente adjudicado se desiste de su oferta.
- e) Si el oferente adjudicado se encuentra inhábil para contratar con el Estado en los términos señalados en el **Artículo N°4 y N°35 quáter de la Ley N°19.886**, junto con lo señalado en el **Artículo N° 154 del Reglamento de la Ley N°19.886**. O no proporciona la documentación necesaria para verificar dicha situación. El oferente adjudicado, deberá acreditar su habilidad para contratar con el Estado dentro del plazo establecido para el ingreso de la Garantía de Fiel cumplimiento del contrato. En caso de no acreditar su habilidad dentro del plazo señalado, se procederá a declarar inadmisibles las ofertas y se podrá readjudicar la licitación.

**El puntaje mínimo para readjudicar será de un 60 sobre un total de 100.**

Así mismo procederá la readjudicación, si el adjudicatario fuese Inhábil en los términos del Art. 4° y/o Art. 35° quáter de la Ley N°19.886, y no acredite su inscripción en el Registro de Proveedores y Habilidad para contratar con el Estado conforme a lo señalado en la **letra e) precedente**.

En el caso de que el adjudicatario, sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del Art. 4° y 35° quáter de la Ley N°19.886, junto con lo señalado en el Artículo N°154 de reglamento de la Ley 19.886. La UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de 3 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles y cumpla con lo establecido en el Artículo N° 180 y 182 del reglamento de la Ley N°19.886. El evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP, debe funcionar al menos con una o más empresas de menor tamaño, Si la integración no cumple con el mínimo recién señalado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiera reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, está deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

## 8. CONDICIONES CONTRACTUALES

### 8.1 Exclusiones para Contratar.

Quedaran excluidos de contratar las personas Naturales y Jurídicas que se encuentren afecta a alguna de las causales de inhabilidad prevista en el Artículo 4° y 35° quáter de la ley N°19.886; las que hayan sido condenadas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad a lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del Decreto Ley N°211, de 1973; y las que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Artículo 463° y siguiente del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta. Tampoco podrá contratarse la presente licitación con personas jurídicas o de derecho privado o empresas del Estado que, a la época de la suscripción del contrato, tuvieren vigente la sanción de prohibición, temporal o perpetua, para celebrar actos y contratos con los organismos del Estado por haber sido condenados por delitos de cohecho, lavado de activo o financiamiento al terrorismo.

Tratándose de Uniones Temporales de proveedores, las inhabilidades se regirán, además, por lo dispuesto en el Artículo 182° del Reglamento de la ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°661 de 2024.



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 aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

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 64° 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.

## 8.2 Anticipo.

La presente propuesta **NO** considera anticipos de ningún tipo.

## 8.3 Del Plazo de Ejecución de la Obra y de la Entrega de Terreno.

El plazo de ejecución de la obra contratada, será el que se señale en su oferta, **plazo que NO podrá ser superior a 90 días corridos**, contados desde la fecha de entrega de terreno establecida en el Acta respectiva.

**Acta Entrega de Terreno:** La entrega de terreno, deberá hacerse dentro del plazo de **10 (diez) días hábiles**, contados desde la fecha en que la Unidad Técnica reciba la carpeta con antecedentes por parte de la Dirección SECPLAN. Este plazo podrá ser modificado por la Unidad Técnica, por motivos fundados, lo que deberá quedar consignado en el Libro de Obras. El contratista quedará obligado a concurrir a ella, el día y hora que la I.T.O le instruya a través del correo electrónico señalado en su oferta.

Los plazos indicados, solo podrán comenzar una vez firmado y formalizado el Contrato mediante Decreto Alcaldicio totalmente tramitado, de conformidad a lo señalado en los puntos 5 y 8.5 de las presentes Bases.

El contratista deberá entregar a la Unidad Técnica, como plazo máximo el día del Acta de Entrega de Terreno, el **Análisis de Precios Unitarios** de cada una de las partidas y subpartidas del **Presupuesto Detallado**, indicando a lo menos: tipo de materiales y su cubicación, máquinas y equipos si corresponde; mano de obra (especialidad); gastos generales y utilidades (%), etc. El Análisis de Precios Unitarios deberá formularse en valores netos.

## 8.4 Sistema del Contrato.

El Contrato será de **Suma Alzada** sin intereses, ni indemnizaciones de ningún tipo.

## 8.5 Celebración y Firma del Contrato.

La Municipalidad, a través de la Dirección de SECPLAN, en un plazo no superior a **10 días hábiles** de haber recibido los antecedentes de la adjudicación, completamente tramitada, enviará vía correo electrónico el borrador de contrato al oferente adjudicado, el adjudicatario dispondrá de **3 días hábiles** para examinarlos y formular las observaciones que estime procedentes, transcurrido ese plazo se entenderán aceptadas las condiciones contractuales de parte del oferente adjudicado. Para la firma del contrato se fijará de común acuerdo, el día y lugar, dentro de los **10 días hábiles** siguientes de subsanadas las observaciones que se estimen procedentes, haciendo entrega previamente de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato. Dicho plazo podrá ser ampliado sólo por el mandante de conformidad al interés municipal. Sin perjuicio de lo anterior, el plazo para la firma del Contrato no podrá exceder de **30 días corridos**, contados desde que se envía la notificación de la Adjudicación.

Al momento de formalizar el contrato se deberá resguardar el cumplimiento de la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en conformidad de la Ley N°20.393. Será requisito que el proponente adjudicado y cada uno de los miembros de la U.T.P. en su caso, al momento de suscribir el contrato, se encuentre inscrito en el registro de Proveedores, en calidad de Hábil para contratar con el Estado, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en los artículos 4° y 35° quáter de la Ley N°19.886, y artículo 154° del Reglamento de la misma Ley, bastando para comprobar lo anterior, la revisión que al efecto haga la Municipalidad.



Quienes tengan la calidad de personas naturales podrán actuar personalmente o representadas por un tercero, conforme a lo prescrito en el Artículo 58° inciso 7 del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley N°19.886.

Previo a la firma del contrato, el oferente deberá presentar:

- 1) Estar inscrito en el **Registro de Proveedores, en calidad de HÁBIL**.
- 2) Haber ingresado la **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**, de conformidad a lo establecido en las presentes Bases.
- 3) **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**. El documento no podrá tener una antigüedad superior a 30 días corridos contados hacia atrás de la fecha de notificación de la adjudicación. Para verificar lo anterior, el Certificado debe INDICAR la FECHA de EMISIÓN del Documento.
- 4) **Entregar Certificado de Título del Profesional Residente de la Obra**, indicado en el Anexo 6, en original o copia autorizada ante Notario.
- 5) Haber ingresado la **Declaración Jurada Simple de Saldo Insoluto de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social (DEBIDAMENTE FIRMADA)**. En los términos señalados en el Art. 4° de la Ley N°19.886 y Art. 41° N°10, Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. El Formato de la Declaración Jurada en comento, se encuentra inserto en el D.A.E que aprueba las Bases del llamado.
- 6) Entregar en soporte digital o papel, el **documento en que legalmente conste la personería** del o los representantes legales y las facultades para actuar por la persona jurídica de que se trate.

Sí el oferente adjudicado, en su caso, no acompañare los documentos requeridos en los casos y la forma señalada precedentemente; o no suscriba el contrato en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario, no entregue la Garantía de Fiel Cumplimiento, se desista de su oferta, o sea inhábil para contratar con el Estado en los términos del Artículo 4° y 35°quáter de la Ley N°19.886, la Municipalidad mediante resolución fundada, podrá dejar sin efecto la adjudicación y se reserva el derecho de adjudicar la propuesta al Oferente con la segunda oferta más conveniente en orden de prelación o declararla desierta.

La Orden de Compra deberá ser ACEPTADA una vez firmado el contrato.

Para los efectos de este proceso de licitación pública, los Oferentes constituyen su domicilio en la ciudad de Cabrero, sometiéndose a la competencia de sus Tribunales de Justicia, lo cual se extiende al oferente que resulte adjudicado, lo que deberá quedar consignado en el contrato de ejecución de obras.

## 8.6 Modificación del Contrato.

Atendida la naturaleza a suma alzada del contrato que se celebre en mérito de las presentes bases, las partes no podrán convenir modificaciones, salvo que excepcionalmente ellas resulten justificadas por cambios en el proyecto que el contratista no pudo tener en cuenta al momento de presentar su oferta y que sean necesarios para llevar a mejor término la obra contratada. Si la causa no es justificada, prima la naturaleza de Suma Alzada.

La Municipalidad podrá, con el fin de llevar a un mejor término la obra contratada y siempre que sea por una causa no imputable al adjudicatario, y antes de la fecha de término contractual, decretar modificación o la paralización temporal del plazo de ejecución de la obra o servicio, previo informe fundado y favorable del Inspector Técnico de Obras, debiendo siempre velar y verificar que las vigencias de las garantías se encuentren dentro de plazo, de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases, además los aumentos efectivos de obras deberán ser debidamente garantizados en los porcentajes y vigencias estipuladas en el contrato original.

La municipalidad podrá solicitar el aumento o disminución de obras debido a nuevos requerimientos, en este caso los aumentos y/o disminuciones se harán sobre la base del detalle indicado en Anexo 11 "Presupuesto Detallado", o bien en el caso de nuevas partidas, estas serán a precio convenido con el contratista, según corresponda. Estas modificaciones deberán contar con la autorización de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria correspondiente, con el fin de resguardar los recursos financieros.

En caso que el oferente requiera modificaciones de obra (aumento de obras, obras extraordinarias, disminuciones, a costo cero), deberá solicitar dicha modificación a través del Libro de Obras, en un plazo no superior a **7 días corridos**, desde detectada la necesidad de modificación. Ésta solicitud será analizada por el I.T.O. y la Unidad Técnica Municipal, en caso de corresponder se deberá revisar con la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), quienes evaluarán el mérito técnico de dicha solicitud.



Si el contratista inicia la ejecución material del aumento o la modificación de obras o de las obras extraordinarias, antes que se encuentren totalmente tramitados los respectivos actos administrativos que los autorizan, incluyendo la autorización del Mandante, lo hará bajo su cuenta y riesgo.

En caso que el oferente requiera aumento de plazo, este será analizado por el I.T.O. y la Unidad Técnica, quienes evaluarán el mérito técnico de dicho aumento. Esta solicitud debe realizarse a lo menos **10 días hábiles** antes que finalice su plazo de ejecución de la obra.

El plazo adicional que irroguen estas modificaciones, será pactado entre las partes mediante una solicitud por escrito del contratista y requerirá un informe fundamentado de la Unidad Técnica, el que se presentará al Sr. Alcalde para su V° B°.

Para cualquier otra modificación que permita aumentar o disminuir el contrato, será de mutuo acuerdo entre la Municipalidad y el contratista, en todo caso la modificación que se conviniere deberá ser fundada, sancionada, mediante decreto y publicada en el Sistema de Información de Compras Públicas y no podrá alterar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, ni aplicar un aumento superior al 30% del monto y/o plazo inicial del contrato.

Todo aumento o disminución del contrato, así como los aumentos de plazo obligan al adjudicatario a actualizar las cauciones que correspondan, por el monto y vigencia total del contrato, manteniendo los términos indicados en el punto 8.7 de las bases administrativas, según corresponda.

## 8.7 Garantías.

### 8.7.1 Garantía de Seriedad de la Oferta.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 11° de la Ley N°19.886 y el Artículo 52° del Reglamento de Compras Públicas, el otorgamiento de la Garantía de Seriedad será requerida excepcionalmente por razones de interés público y tratándose de licitaciones superiores a las 5.000 UTM, la constitución de garantías de Seriedad de la Oferta, para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato. Por lo tanto, en el presente proceso de licitación **NO se requiere la constitución de una Garantía de Seriedad de la Oferta.**

### 8.7.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

El Oferente Adjudicado, entregará una Garantías de Fiel Cumplimiento, en un plazo de **7 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, a objeto de caucionar el correcto, total y oportuno acatamiento del Contrato, consistente en **Boleta de Garantía, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguros o cualquier otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución**, de conformidad a lo regulado en la Ley N°19.886 y su Reglamento, en pesos chilenos, tomada por el oferente o por un tercero a su nombre, pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, a nombre de la **I. Municipalidad de Cabrero, R.U.T. 69.151.000-k**, por un monto equivalente al **5% del monto total neto adjudicado**. La garantía deberá contar con una vigencia establecida por el **plazo contractual aumentado en 90 días corridos**.

- La Garantía deberá ser de carácter de irrevocable y podrá consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro a la vista de manera rápida y efectiva.
- La póliza de seguro, certificado de fianza u otro instrumento a la vista e irrevocable, no podrán tener cláusulas de exclusión y la Municipalidad quedará facultada para hacer efectiva la garantía, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial arbitral alguna, lo que deberá constar en dicho instrumento.
- En caso de modificaciones de contrato será necesario que el Contratista aumente su monto proporcionalmente de acuerdo a lo indicado en el punto 8.6 de las presentes Bases.

La entrega Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser en soporte físico, en oficina de la dirección de SECPLAN o bien en soporte electrónico a través de correo electrónico informado al momento de la adjudicación.

La Municipalidad solicitará la certificación de autenticidad de los documentos de garantías ante la institución financiera emisora.

**NOTA:** La Fecha de Vencimiento señalada en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), es de carácter referencial.

**GLOSA:** Para Caucionar el Fiel Cumplimiento del contrato **“MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO” ID 4080-31-LE25.**



La glosa a la que se refiere el párrafo precedente es de **CARÁCTER OBLIGATORIO**, independiente del tipo de documento presentado.

En el caso de los Vale Vista, donde no se puede registrar la glosa en el documento, deberá indicarla al reverso de la garantía o adjuntar un documento indicando Nombre del Proveedor, Rut del Proveedor, N° licitación, N° de documento y la GLOSA.

Se hará devolución de las Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato, una vez vencido su plazo, previo informe de la Unidad Técnica y por solicitud expresa por parte del Oferente. La encargada de la devolución de esta Garantía será la Tesorería Municipal.

La Municipalidad hará efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- a) Cuando el respectivo proveedor adjudicado no pague las multas aplicadas y no sea posible descontarlas del pago respectivo.
- b) Cuando por una causa imputable al respectivo adjudicatario, se haya puesto termino anticipado al correspondiente contrato.
- c) Por incumplimiento de las obligaciones impuestas por las presentes bases y el respectivo contrato, tales como las señaladas en el punto 8.11 de las presentes Bases.

### 8.7.3 Garantía de Correcta Ejecución de la Obra.

Una vez emitida el Acta de Recepción Provisoria y ratificada por Decreto Alcaldicio, al contratista le corresponderá la entrega de una garantía, consistente en **boleta de garantía, vale vista, póliza de seguros de garantía o cualquier otro instrumento financiero que pueda ser utilizado como caución**, de conformidad a lo regulado en la Ley N°19.886 y su Reglamento, en pesos chilenos, tomada por el oferente o por un tercero a su nombre, pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, a nombre de la **I. Municipalidad de Cabrero, R.U.T. 69.151.000-K**, por un monto equivalente al **5% del valor total del contrato**, con plazo de vigencia de **400 días corridos**.

- La Garantía deberá ser de carácter de irrevocable y podrá consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro a la vista de manera rápida y efectiva.
- La póliza de seguro, certificado de fianza u otro instrumento a la vista e irrevocable, no podrán tener cláusulas de exclusión y la Municipalidad quedará facultada para hacer efectiva la garantía, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial arbitral alguna, lo que deberá constar en dicho instrumento.

La entrega Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser en soporte físico, en oficina de la Unidad Técnica o bien en soporte electrónico a través de correo electrónico del I.T.O.

La Municipalidad podrá solicitar la certificación de autenticidad de los documentos de Garantía, ante la institución financiera emisora.

**GLOSA:** Para Caucionar la Correcta Ejecución del Contrato **"MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO" ID 4080-31-LE25**.

La glosa a la que se refiere el párrafo precedente es de **CARÁCTER OBLIGATORIO**, independiente del tipo de documento presentado.

En el caso de los vale vista, donde no se puede registrar la glosa en el documento, deberá indicarla al reverso de la garantía o adjuntar un documento indicando nombre del proveedor, Rut del Proveedor, N° licitación, N° de documento y la GLOSA.

La Garantía por Correcta Ejecución de la Obra se devolverá una vez sancionada por decreto, la liquidación del contrato. La encargada de la devolución de esta garantía será la Tesorería Municipal.

Las partes del contrato celebrado en mérito de las presentes bases, a fin de dar cumplimiento a lo expuesto en el Artículo 11 de la Ley N°19.886, declararán expresamente que esta garantía comprenderá también, hasta por el plazo de 60 días Hábiles, contados desde el plazo de la recepción provisoria de las obras, el aseguramiento el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratista por parte de este, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 20 de la Ley N°17.322.

## 8.8 Aumento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por Oferta Temeraria.

De ser adjudicada una oferta Temeraria, en los términos señalados en el Artículo N°61 del Reglamento de Compras, se solicitará al proveedor o contratista el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El monto de esta garantía deberá corresponder al **5% neto** del valor resultante entre la



diferencia entre el precio de este oferente y el precio ofertado por el que le siga en su calificación económica.

### 8.9 Forma de Pago.

El precio del contrato se pagará mediante estados de pagos en un formato preestablecido, calculados de acuerdo con el porcentaje de avance físico real del período de la obra, a valor del contrato vigente, considerando solo los trabajos efectivamente ejecutados y posibles de cuantificar y valorar, debidamente visado por la Unidad Técnica, sin perjuicio que correspondan de acuerdo al contrato, estas bases y la normativa vigente. En todo caso el pago de las partidas globales solo podrá realizarse una vez que se encuentren totalmente ejecutadas.

**Antes del 1er Estado de Pago**, la Unidad Técnica solicitará, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, la certificación de autenticidad de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato a la institución financiera correspondiente.

Asimismo, como requisito previo e indispensable para cursar el primer estado de pago, el Contratista deberá presentar a la Unidad Técnica, para su revisión, validación y archivo, la siguiente documentación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicable a la obra y al personal asignado a la faena:

1. **Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo**, conforme a lo dispuesto en el D.S. N° 44/2024 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, cuando corresponda según el tamaño de la empresa y el número de trabajadores.
2. **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad**, acompañado del respectivo registro de entrega debidamente firmado por los trabajadores que se desempeñarán en la obra.
3. **Registro de entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)** a los trabajadores asignados a la faena.
4. **Obligación de Informar (Derecho a Saber)**: documentación que acredite la entrega de la Información de Riesgos Laborales (IRL) inherentes a las labores a ejecutar, junto con el registro de entrega firmado por cada trabajador.
5. **Comunicación de inicio de faena** ante la Inspección del Trabajo competente, junto con la constancia de su notificación a la Mutualidad respectiva, debiendo acompañarse copia de ambos documentos a la Entidad Licitante.

Los Estados de Pago, deberán ser ingresados en Oficina de Partes de la Municipalidad, mediante carta dirigida al Alcalde, en atención a la Unidad Técnica, adjuntando un legajo original y dos copias. **El Estado de Pago no debe incluir la Factura, hasta que este sea aprobado por el I.T.O.**

En ningún caso, constituirá recepción conforme el solo ingreso de facturas a través de la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Cabrero.

**En cada Estado de Pago**, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Listado del personal que está trabajando o trabajó **durante el mes**, inclusive los que trabajaron en forma temporal, según formato entregado por la I.T.O., al momento del Acta de Entrega de Terreno. En el listado se debe identificar el personal que corresponde a mano de Obra Local, respaldando debidamente su residencia, según corresponda. En caso de contar con un porcentaje menor al ofertado, deberá contar con un certificado de la OMIL, que indique que no hubo disponibilidad de mano de obra local.
- b) Contratos del personal que está trabajando o trabajó durante el mes, inclusive los que trabajaron en forma temporal, éstos deberán ser por **término de faena y por la obra específica, salvo los trabajadores que tengan contrato de planta, en tal caso deberán informarlo oportunamente**. En el primer estado de pago, se exigirá la totalidad de los contratos correspondientes de los trabajadores, en los posteriores, se anexarán aquellos que se integren al contrato.
- c) Copia o fotocopia de las liquidaciones de sueldo del personal, del mes en que se ejecutaron los trabajos correspondientes al estado de pago cursado, debidamente firmada por cada trabajador.
- d) Copia o fotocopia de las planillas de cotizaciones previsionales y de salud **pagadas**, del mes correspondiente al cobro de los trabajos ejecutados.
- e) Copia o fotocopia de la planilla de la institución de seguridad laboral **pagadas**, del mes correspondiente al cobro de los trabajos ejecutados.
- f) Finiquitos del personal que trabajó en el mes correspondiente al cobro de los trabajos ejecutados, si hubiese según corresponda. Para cursar el último estado de pago, el contratista deberá presentar los finiquitos del personal debidamente pagados.
- g) Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido con una anterioridad no superior a 30 días corridos, contados desde la aprobación de los antecedentes del estado de pago por parte del I.T.O.



- h) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección Provincial del Trabajo, respecto de la obra materia del contrato, que indique que no existen reclamos por remuneraciones del personal de la obra y no registra deuda previsional de los mismos. Sólo en el primer estado de pago no será necesario presentar el presente certificado.
- i) Un mínimo de 6 fotografías digitales representativas de diversos aspectos del avance de la obra en cada estado de pago.

A los documentos ingresados por el contratista en cada Estado de Pago, realizado su análisis por parte de la Unidad Técnica, ésta incorporará los siguientes documentos y certificaciones:

- j) Certificado del I.T.O que acredite que lo solicitado en el punto h) corresponde a la cantidad de contratos y subcontratos existentes en la obra.
- k) **Certificado del Inspector Técnico de la Obra (I.T.O.)** que dé cuenta que el contratista ha dado cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones que el impone el Contrato y la licitación.
- l) Informe que dé cuenta de la cantidad y naturaleza de los subcontratos, con el respectivo Visto Bueno del Inspector Técnico de la Obra I.T.O., según corresponda.
- m) **Solo para el 1er Estado de Pago**, la Unidad Técnica deberá presentar la correspondiente certificación de autenticidad de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y **verificar la entrega, por parte del Contratista, de la documentación de Seguridad y Salud en el Trabajo** correspondiente, consistente en: Sistema de Gestión en SST conforme al D.S. N°44/2024 (cuando corresponda); Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, con registro de entrega firmado; registro de entrega de EPP; documentación de Obligación de Informar (Derecho a Saber), con registro firmado por cada trabajador; y comunicación de inicio de faena ante la Inspección del Trabajo y la Mutualidad respectiva.

El estado de pago se realizará mediante transferencia bancaria, dentro de los 30 días siguientes al ingreso de la factura en Oficina de Partes, acompañada de los documentos mencionados precedentemente (desde letra **a.** hasta letra **i.**), para lo cual el Contratista deberá indicar en el Estado de Pago su número de cuenta e institución bancaria correspondiente.

Con respecto a los documentos mencionados precedentemente (desde la letra **j.** hasta la letra **m.**), estos deben ser entregados por el I.T.O., los que serán incorporados por la Unidad Técnica una vez que el contratista ingrese el estado de pago en la Municipalidad.

La Unidad Técnica será la encargada de despachar el Estado de Pago a la Unidad de Finanzas, mediante oficio señalando el listado de la documentación adjunta.

No se aceptarán certificados incluidos en un Estado de Pago anterior, aunque se indique una fecha de vigencia.

Lo anterior será aplicable también, en los casos de **subcontratación**.

De acuerdo a lo dispuesto en el inciso 2do del artículo 2 quáter de la Ley N° 19.983 que Regula la Transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, para proceder al pago se requerirá la certificación de la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos, efectuada por la Unidad Técnica. La falta de esta certificación, generará el rechazo inmediato de la factura, sin perjuicio de las demás causales de rechazo establecidas en el artículo 3 de la citada Ley N° 19.983.

De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley N°19.886, en caso que el contratista que se adjudique, 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 presente contrato se destinarán al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista 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. La Municipalidad, exigirá de parte del contratista que se adjudica la licitación proceder a dichos pagos y le exhiba los comprobantes y planillas que demuestren el total de la obligación. Lo anteriormente expuesto será igualmente aplicable y exigible a los contratistas de la adjudicataria, subcontratada para la realización de algunas labores de la obra. El incumplimiento de estas obligaciones del contratista o, de la o las contratistas de esta, en su caso, dará derecho a dar por terminado el contrato. En tal caso la Municipalidad podrá llamar una nueva licitación.

La Municipalidad, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183-B y 183-C del código del trabajo, será solidaria o subsidiariamente responsable de las obligaciones laborales y previsionales que afecten al Proveedor en favor de los trabajadores de éste, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por término de la relación laboral, sólo de los trabajadores contratados exclusivamente para la ejecución de los trabajos y/o servicios materia de la presente licitación, por el tiempo o período durante el cual el o los trabajadores prestaron servicios en régimen de subcontratación para la Municipalidad.



De los Estados de Pago se descontarán los valores que correspondan, por concepto de multas, a que hubiere lugar de acuerdo al contrato.

Respecto de las operaciones de **Factoring**, se hace presente que conforme a lo establecido en el artículo 127° del Reglamento de la Ley N°19.886, **la I. Municipalidad de Cabrero deberá cumplir con los contratos de Factoring, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes**

En consecuencia, el contratista, deberá informar formalmente, a través de carta a la Unidad Técnica, en un plazo no superior a **2 días hábiles**, la suscripción con un tercero, toda convención que diga relación con el cobro de uno o más estados de pago o contratos de Factoring, debiendo además de informar toda modificación o revocación de dicha convención. En dicha Carta de notificación, deberá indicar los datos del Factoring al cual cedió la factura y los datos para pago.

El **último Estado de Pago** se pagará una vez que la Unidad Técnica remita un Acta de Recepción Provisoria sin observaciones, con su correspondiente Decreto de Aprobación y no podrá ser inferior al **5% del precio del Contrato**, previo canje de la Garantía del Fiel Cumplimiento del Contrato por la de "Correcta Ejecución de la Obra", adjuntando, además, set fotográfico en formato digital que dé cuenta de la ejecución de la obra.

**Para el pago del último Estado de Pago**, el contratista deberá entregar a la **Unidad Técnica** un pendrive, CD u otro medio digital, con a lo menos 40 fotografías, que den cuenta del avance de la obra en sus distintas etapas; antes del inicio, durante la ejecución, y al término y recepción de ésta. A su vez el Director de Obras Municipales (DOM), o quien le subrogue, emitirá un certificado dando visto bueno a la recepción de las fotografías. Dicho certificado deberá ser incluido al momento de cursar el Último Estado de Pago.

El oferente adjudicado desde ya autoriza a la Municipalidad de Cabrero, en caso de que no acredite oportunamente el cumplimiento oportuno e íntegro de las obligaciones laborales y previsionales para con los trabajadores que se desempeñen bajo un contrato de trabajo, a retener cualquier estado de pago y pagar por subrogación el total de los montos adeudados al o los trabajador(es) o institución previsional acreedora y con cargo al estado de pago más próximo, según lo dispuesto en el artículo 183 C del Código del Trabajo.

En todo lo relativo a la forma y oportunidad de pago, deberá ajustarse a las instrucciones impartidas por la Contraloría General de la República N°7.561 de fecha 19 de marzo de 2018.

### 8.10 Facturación.

La facturación se deberá hacer a nombre de:

#### **I. Municipalidad de Cabrero.**

R.U.T.: 69.151.000-K

Dirección Las Delicias N°355, Cabrero.

La factura deberá ser emitida, una vez aprobado el estado de avance de la obra, previo V.B. del I.T.O., realizándose el pago de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2 quáter de la Ley N°19.983, siempre que las facturas sean presentadas en cada Estado de Pago en la forma establecida en el Punto 8.9 de las presentes bases administrativas, y siempre que se apruebe y certifique la conformidad de las Obras por parte de la Unidad Técnica.

**La Factura debe ingresarse una vez aprobado el Estado de Pago por parte del I.T.O. En ningún caso, constituirá recepción conforme, el sólo ingreso de facturas a través de la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Cabrero.**

Las facturas que se emitan en contravención a las instrucciones antes señaladas, serán inmediatamente rechazadas.

En el caso de una UTP, será el representante de la misma indicado en el documento de su constitución quien deberá emitir la factura respectiva para cursar los pagos que genere la ejecución contractual.

### 8.11 Otras Obligaciones del Contratista.

Serán obligaciones del Contratista, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes:

- a) El contratista estará obligado a **cumplir con lo estipulado en el contrato** y sus documentos anexos, si los hubiere, por lo cual toda obra o instalación que presente falla, deficiencia de materiales o vicios de



fabricación o constructivos, deberá ser corregido, demolido y reparado y/o restituído según corresponda, siempre y cuando la reparación asegure el restituír a la obra las condiciones especificadas en el proyecto, a su entera cuenta y cargo.

- b) **Vigilancia de la Obra**, será de cargo del contratista, todos los gastos en que incurra por concepto de resguardo de la obra, hasta el día en que la Unidad Técnica haya emitido el Acta de Recepción Provisoria de la Obra y el contratista haya entregado la Garantía por Correcta Ejecución de la Obra.
- c) El contratista, será el único **responsable de la obra frente a la Municipalidad y terceros**. Todo daño o perjuicio de cualquier naturaleza no atribuible a un fenómeno natural, que con motivo de la ejecución de la obra, se ocasione a bienes nacionales de uso público, señalizaciones, mobiliario urbano o bienes de terceros, será de exclusiva responsabilidad del contratista, debiendo repararlos a su costo.
- d) El contratista, será responsable de **mantener vigentes todas las garantías**, desde el inicio y hasta la liquidación del contrato, en montos y plazos correspondientes.
- e) El Contratista, deberá **mantener a un Profesional Residente 1 vez por semana** o según lo requerido por la ITO, previa coordinación con la misma, de las especialidades: Arquitecto, Ingeniero Civil en Obras Civiles, Ingeniero Constructor o Constructor Civil, el mismo indicado en Anexo 6 de su oferta, Profesional Competente a Cargo de la Obra.

La Unidad Técnica se reserva el derecho de aceptar o rechazar a los profesionales propuestos por el Contratista, como también a solicitar el cambio en el transcurso de la ejecución de la obra. De ser necesario el cambio del Profesional Residente, éste deberá poseer las condiciones técnicas de igual o superior características del profesional presentado y evaluado en la propuesta.

- f) El Contratista deberá identificar la obra, en un plazo no superior a **15 días corridos** a partir del Acta de Entrega de Terreno, por medio de **Letrero de Obras**, según Letrero Tipo de Obras y Especificaciones Técnicas, documentos que se adjuntan al proceso de licitación.
- g) **Libro de Obra**, para la buena marcha y fiscalización de la Obra se llevará un libro que se denominará "Libro de Obra", en el que se anotarán todos los eventos, observaciones y modificaciones relevantes de las obras. Las órdenes llevarán fecha y firma de la Unidad Técnica, asimismo, firmadas por el contratista, en fe de notificación, pero su firma no será indispensable, para la validez del acto.

Este libro quedará bajo la custodia de la Empresa, quien será responsable de su extravío, enmendaduras, raspaduras, desglose de hojas o destrozos que contenga. Será, asimismo, obligación de la misma mantener dicho libro en sitio adecuado para los efectos de la anotación oportuna de las órdenes o notificaciones que le impartan o efectúen los representantes de la Municipalidad.

La Empresa utilizará el libro de obra para estampar las consultas, observaciones o proposiciones. Asimismo, en el libro quedará constancia de las apelaciones que eleve la Empresa.

- h) **El pago de consumos de energía eléctrica, gas y agua potable**, durante el período de ejecución de la obra, cuando correspondan, será de cargo del contratista aunque su cobro por parte de las empresas distribuidoras, se efectúe con posterioridad, a la Recepción Provisoria de la Obra. Con esta finalidad deberá obtener los empalmes y arranques provisorios para su instalación de faena, con excepción que el contratista arriende una vivienda que cumpla con la finalidad de instalación de faena.
- i) **De conformidad a lo señalado en Artículo 102 de Ley N°18.290 de Tránsito**, quien ejecute trabajos en las vías públicas, estará obligado a colocar y mantener por su cuenta, de día y de noche, la señalización que corresponda y tomar medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza de los trabajos, conforme al Manual de Señalización de Tránsito. Deberá, además, dejar reparadas dichas vías en las mismas condiciones en que se encuentre el área circundante, retirando, de inmediato y en la medida que se vayan terminando los trabajos, las señalizaciones, materiales y desechos. Además, agrega que, serán solidariamente responsables de los daños producidos en accidentes por incumplimiento de lo dispuesto en el inciso anterior, quienes encarguen la ejecución de la obra y los que la ejecuten. Salvo casos de emergencia, quienes vayan a efectuar trabajos en las vías públicas lo informarán a la unidad de Carabineros del sector, por escrito y con 48 horas de anticipación, debiendo, además, comunicar su término.

Cualquier suma que la Municipalidad pague o deba pagar como consecuencia de daños a personas y/o bienes materiales, debido al incumplimiento de esta Ley, será en última instancia de cargo de la Empresa. Para el evento de que la Municipalidad sea notificada de una demanda por esta causa, con el fin de obtener el pago de cualquier suma, sea por concepto de indemnización y/o compensación de cualquier índole que afecte a terceros, la empresa deberá garantizar el pago de las sumas demandadas. Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad queda en este acto, facultada para retener del estado de pago o de las sumas que pudiera adeudar a la empresa el valor consignado en la demanda. Del mismo modo, cualquier suma que la Municipalidad sea condenada a pagar por hechos derivados del presente contrato, podrá ser repetida en contra de la empresa para su devolución.

- j) **El Contratista podrá subcontratar** parte de las Obras, lo que no podrá superar el 25%, previa solicitud escrita en el Libro de Obras dirigida al I.T.O. correspondiente, pero entendiéndose, en todo caso que el Contratista queda responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad, indicadas en el contrato y en las presentes Bases, como asimismo el cumplimiento de las Normas del Código del Trabajo en relación al pago de las remuneraciones e imposiciones previsionales de los trabajadores del subcontratista, situación que eventualmente será fiscalizada por la Municipalidad.



El incumplimiento de la solicitud de autorización para emplear subcontratistas o de la responsabilidad subsidiaria del Concesionario tendrá una multa diaria equivalente al 0,1% del monto neto total del Contrato, además de no cursar el Estado de Pago siguiente, hasta que la situación sea normalizada, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de poner término al contrato.

- k) El Contratista, deberá** cumplir con la normativa legal vigente relativa a la Ley N° 20.123 y Reglamento que Regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios. Será responsabilidad de la Unidad Técnica velar y certificar a través del I.T.O. el cabal cumplimiento de lo anterior.
- l) El Contratista deberá** cumplir con la normativa vigente relativa al Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 bis de la Ley N°16.744, sobre la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en obras, faenas o servicios. Será responsabilidad de la Unidad Técnica velar y certificar a través del I.T.O. el cabal cumplimiento de lo anterior.
- m) Toda suma que la Municipalidad pague o sea condenada a pagar**, ya sea, por instituciones de previsión o salud, de fiscalización, o por parte de los Tribunales de Justicia sean éstos civiles, laborales, de garantía o de policía local, tendrá derecho a repetirlos en contra de la Empresa, pudiendo descontarlos administrativamente de los estados de pago o bien haciendo efectivas las respectivas garantías, quedando facultada para ello, con la notificación de la resolución o sentencia definitiva y una vez que ésta se encuentre firme y ejecutoriada, para proceder a la retención de los valores contenidos en ellas.
- n) El contratista será exclusivo responsable** por los daños que sean imputables a sus trabajadores y/o dependientes. También será exclusivo responsable de todo tipo de ilícito civil o consecuencias derivadas de ilícitos penales que sean imputables a sus dependientes. El Municipio podrá repetir en contra del adjudicatario por todos los perjuicios en bienes y/o funcionarios municipales, imputables a trabajadores o dependientes del adjudicatario.
- o) El Contratista deberá mantener**, en todo momento, un **trato digno, respetuoso y profesional** con los funcionarios municipales con quienes se relacione, así como con la comunidad en general. Asimismo, deberá adoptar todas las medidas necesarias para asegurar que sus trabajadores se desempeñen en un ambiente laboral digno, seguro y libre de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo, en conformidad con lo dispuesto en la **Ley N°21.643 (Ley Karin)** y demás normativa aplicable.
- p) Relación con Terceros y Huelga.** La Municipalidad no tendrá injerencia ni responsabilidad alguna en la relación contractual de los trabajadores y proveedores con el Contratista. Todas las obligaciones, de este último con terceros, serán de su cargo exclusivo. No será causal eximente del cumplimiento del respectivo contrato por parte del contratista, una eventual declaración de huelga de los trabajadores. En este caso el contratista deberá adoptar las medidas conducentes para dar cumplimiento a los plazos de ejecución y vigencia indicados en el contrato.

## 8.12 Multas.

Las multas serán determinadas por el I.T.O., a través del Libro de Obra, anotando la fecha de inicio del incumplimiento del Contratista y cesará en la fecha que registre el mismo I.T.O. en dicho Libro. Las multas se descontarán por vía administrativa en el Estado de Pago siguiente a la fecha de anotación en el Libro de Obra y que corresponderán a:

- a) Si el contratista no diere inicio** a los trabajos dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes, a la fecha de Entrega del Terreno, se aplicará una multa por cada día de atraso igual a 1/1.000, sobre el valor total neto del contrato (considerando los aumentos y/o disminuciones), incluyendo los 5 primeros días hábiles de atraso.
- b) Si las obras se entregaran con posterioridad** al plazo contractual, se aplicará una multa por cada día de atraso igual a 1/1.000, sobre el valor total neto del contrato (considerando los aumentos y/o disminuciones), es decir, excluido el impuesto al valor agregado.

**Multa= Monto Neto del Contrato \*(1/1.000)\* N° de días corridos de atraso.**

Esta multa se descontará por vía administrativa del último Estado de Pago. Si el Contratista se excediere de 15 días de atraso, se podrá poner término al contrato.

- c) Por no cumplir las disposiciones legales** sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, Ley N°16.744, se aplicará una multa diaria igual a **1 UTM**.
- d) Por no entregar oportunamente** el Libro de Obra o no permitir su accesibilidad, se aplicará una multa igual a **1 UTM**, por cada día de incumplimiento.
- e) Por no cumplir las instrucciones** impartidas por el I.T.O. en el Libro de Obra, se aplicará una multa igual a **1 UTM**, por cada día de incumplimiento.
- f) Si la inspección solicita ensayos de calidad** y estos no cumplen con lo exigido por normativa, se aplicará una multa de **10 UTM** por cada ocasión que incurra en dicho incumplimiento, sin perjuicio de que será solicitada de la demolición y reposición de la obra ejecutada con el fin de obtener la calidad esperada.



- g) Por cada ocasión que la I.T.O. detecte que el Profesional Residente no se encuentre en la faena, sin autorización por Libro de Obra por parte de la I.T.O, se aplicará una multa de **2 UTM**.
- h) Por no cumplir con el porcentaje ofertado de Mano de Obra Local, de conformidad a lo indicado en Anexo 10, se aplicará una multa igual a **8 UTM**. El porcentaje de Mano de Obra Local, se calculará de acuerdo al promedio de lo indicado en cada estado de pago. En caso de contar con un porcentaje menor al ofertado, deberá contar con un certificado de la OMIL, que indique que no hubo disponibilidad de Mano de Obra Local.
- i) **Incumplimiento de la solicitud de autorización para emplear subcontratistas**, o de la responsabilidad subsidiaria del contratista tendrá una **multa diaria equivalente al 0,1% del monto neto total del contrato**, además de no cursar el Estado de Pago siguiente, hasta que la situación sea normalizada sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de poner término al contrato.
- j) **Infracción a lo establecido en el inciso primero del punto 8.11 letra i)**, será sancionada con multa de **4 a 8 U.T.M.** Se considerará que existe una infracción nueva y separada por cada mes que transcurra sin que se haya dado cumplimiento a las obligaciones señaladas en el inciso primero. Lo dispuesto en el presente artículo no obsta a la reglamentación que sobre trabajos en la vía pública o sobre ruptura o reposición de pavimentos dicten las Municipalidades.
- k) Si el contratista no cumple oportunamente con mantener vigente los documentos de Garantías por Anticipo y/o Fiel Cumplimiento del Contrato, se le aplicará una multa equivalente a **3 UTM** por cada día de atraso, la que le será descontada en el siguiente estado de pago. Para este cálculo, se debe considerar el valor de la UTM del mes en curso.
- l) Por no presentar, de manera completa y oportuna, la documentación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo exigida como requisito previo al primer estado de pago, se aplicará una multa igual a **4 UTM**, sin perjuicio de no cursar dicho estado de pago hasta que la documentación sea debidamente presentada y validada por la Unidad Técnica.
- m) Por cada ocasión que el I.T.O. detecte: personal sin Elementos de Protección Personal adecuados, uso de herramientas defectuosas, señalización deficiente del perímetro de faena, o incumplimiento del control de ruidos, polvo, tránsito de maquinaria o disposición de residuos, se aplicará una multa igual a **2 UTM**.
- n) Por incumplimiento de las obligaciones relativas al letrado informativo de obra, tales como no instalarlo dentro de los 15 días corridos posteriores a la entrega del terreno, no cumplir con las dimensiones, diseño o ubicación exigidos, no mantenerlo en óptimas condiciones durante la ejecución de la obra, o no retirarlo antes de la Recepción Definitiva, se aplicará una multa igual a **3 UTM** por cada ocasión que el I.T.O. constate dicho incumplimiento.

Para los efectos del pago de las multas expresadas en UTM, el valor que se considerará será el que esta unidad tenga en el mes calendario de la ocurrencia de la infracción que se sanciona y si la infracción se hubiere extendido en el tiempo en meses distintos, la correspondiente al valor del mes en que hubiere comenzado la comisión del hecho.

La aplicación de la multa, se efectuará en el estado de pago siguiente, a la fecha en que se detectó la infracción, descontándose por simple vía administrativa del valor neto de la factura mensual e indicando expresamente esta multa.

En caso de no existir Estados de Pago pendientes, las multas serán cobradas con cargo a las Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato.

### **Las multas en ningún caso podrán sobrepasar el 20% del valor neto del contrato.**

Se considerará incumplimiento grave a las obligaciones del adjudicatario, la reiteración de 3 o más infracciones sancionadas con multa durante un mes calendario, o la reiteración de la aplicación de 10 multas en total durante la ejecución del contrato.

Asimismo, constituirá incumplimiento grave, la aplicación de multas equivalentes a un monto que exceda del 20% del valor neto del contrato.

### **8.13 Del Procedimiento Administrativo para la Aplicación de Multas en caso de Incumplimiento.**

Se aplicará el siguiente procedimiento para la aplicación de multas:

- a) En caso de verificarse alguna causal de multa de las indicadas en el punto anterior, la Unidad Técnica lo informará al adjudicatario, a fin de que dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes, contados desde la notificación, evacúe sus descargos a la Unidad Técnica, expresando en dichos descargos lo que estime conveniente en defensa de sus derechos y acompañando los antecedentes probatorios en que funde sus alegaciones.



- b) Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado al adjudicatario para presentar sus descargos y antecedentes, sea que aquél hubiere presentado o no sus descargos, la Municipalidad a través, de un acto administrativo fundado, deberá resolver la solicitud, desestimando el respectivo requerimiento o bien, aplicando la multa respectiva.
- c) Las notificaciones a que haya lugar dentro de este procedimiento administrativo especial estarán a cargo de la Unidad Técnica, en su calidad de encargado del contrato, y se harán personalmente al adjudicatario o a quien éste haya designado como su representante para los efectos del contrato. En caso de no poder practicarse la notificación personal, de lo cual deberá quedar constancia escrita, los actos administrativos correspondientes, se notificarán por carta certificada dirigida al domicilio del contratista señalado en el contrato. En todo lo que no fuere contrario a este procedimiento, las notificaciones se regirán por lo señalado en los artículos 45, 46 y 47 de la Ley N° 19.880. En cualquier caso, el adjudicatario podrá designar un correo electrónico para estos efectos, en cuyo caso las notificaciones deberán practicarse a través de dicho medio.
- d) Los actos administrativos que impongan una sanción, serán impugnables de acuerdo a las reglas generales contenidas en la Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos, lo cual deberá indicarse expresamente en el respectivo Decreto Alcaldicio, señalando el o los recursos aplicables y los plazos correspondientes para su interposición por el afectado. La interposición de recursos administrativos en contra del acto que imponga una sanción no suspende su ejecución, siéndole exigible el pago de la multa en la forma prevista en las presentes bases. En todo caso el afectado podrá solicitar fundadamente al Sr. Alcalde que tal ejecución se suspenda, mientras no se resuelva el o los recursos interpuestos, de acuerdo a la referida Ley N° 19.880.
- e) En todo lo que no fuere contrario a la naturaleza de este procedimiento especial, serán aplicables las normas de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

#### 8.14 Recepción Provisoria.

Para los efectos de la Recepción Provisoria de Obras, se seguirá el siguiente procedimiento:

Terminado los trabajos, el contratista requerirá la recepción provisoria de la obra, mediante la solicitud ingresada en Oficina de Partes de la Municipalidad, dirigida al Alcalde, con atención a la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica, por medio del I.T.O., dentro de los **15 días hábiles** siguientes a la presentación de la solicitud en Oficina de Partes, deberá verificar el término de los trabajos, de conformidad a lo estipulado en el respectivo contrato y fijará la fecha real de estos, la que en ningún caso podrá ser anterior a la fecha de recepción de la solicitud. Si las obras no estuviesen terminadas, rechazará tal solicitud, notificando mediante anotación en el Libro de Obra de este hecho, con el objeto de que el contratista termine adecuadamente los trabajos y solicite nuevamente su recepción en iguales términos, producido el rechazo de la solicitud, se entenderá que el plazo de los trabajos no se ha interrumpido nunca y seguirá corriendo hasta que se solicite nuevamente la recepción provisoria por parte del contratista.

Si el I.T.O. estimare, que las obras se encuentran terminadas, solicitará la recepción de las obras, haciendo entrega de su V°.B°, y que para ello se Decrete la Comisión de Recepción, que deberá estar integrada por a lo menos 1 funcionario de la Dirección de Obras Municipales, quienes se harán acompañar por la Unidad Técnica, dentro de un **plazo máximo de 15 días hábiles**, a contar de la fecha de solicitud.

El I.T.O comunicará al contratista a lo menos con 2 (dos) días hábiles de anticipación, la fecha y hora fijada para la revisión y eventual recepción, con la finalidad de que éste asista a ella. Si el contratista no asistiera, este acto se realizará con la sola presencia de personal de la Municipalidad, y el contratista declara renunciar en tal evento a posteriores reclamos, sin perjuicio que tendrá a salvo el derecho de impugnar y recurrir de los actos administrativos en que se viera agraviado, en los términos de la Ley N°18.575.

Si al revisar las obras, la Comisión determinare que se encuentran terminadas de conformidad a lo estipulado en el respectivo contrato y su calidad es la esperada por la Municipalidad, procederá a recibirlas en forma provisoria, dejando constancia de ello en el "Acta de Recepción Provisoria Conforme", fijándose como fecha de término la señalada por el I.T.O.

Si al revisar las obras, la Comisión determinare que se encuentran terminadas, pero que presentan observaciones de poca importancia que no comprometan la calidad final, ésta podrá fijarle al contratista un plazo para su reparación, dejándose constancia de éstas en un documento denominado "Informe de Recepción Provisoria con Observaciones".

Los días que el contratista demore en subsanar las observaciones, no se considerarán para la fecha de término real de los trabajos. Si la Comisión determina la necesidad de efectuar nuevos ensayos o peritajes, la demora de esos estudios no se imputará al contrato.



Si para superar las observaciones formuladas, el contratista excediere el plazo fijado por la Comisión de Recepción, los días de exceso se adicionarán a la fecha real de término de los trabajos y darán lugar a la aplicación de las multas pertinentes por atraso.

La verificación del cumplimiento de las observaciones será de responsabilidad del I.T.O., suscribiendo un documento denominado "Acta de Verificación de Observaciones", que se adjuntará al Informe de Recepción Provisoria con Observaciones. Dicha circunstancia será puesta en conocimiento de la Comisión de Recepción a fin de que ésta proceda en conformidad con lo dispuesto en los párrafos anteriores.

Si al revisar la obra, la Comisión determinare que los trabajos no están terminados de acuerdo con las exigencias del contrato, no recibirá los trabajos, dejando constancia en un documento denominado "Acta de Rechazo de Recepción". En este caso queda sin efecto la fecha de término de los trabajos informada por el I.T.O, corriendo el plazo interrumpidamente hasta la nueva verificación de término realizada por I.T.O a solicitud del contratista, como si fuera solicitud inicial de recepción.

Sin perjuicio de lo anterior, el lapso comprendido entre la fecha de solicitud de Recepción emitida por el I.T.O. y la fecha de constitución de la Comisión, no serán computable para efectos de determinación de la multa.

Una vez recibidas conforme y provisionalmente las obras por la Comisión y/o subsanadas las observaciones, la Municipalidad, a través de la Dirección de Obras Municipales, dispondrá de **diez (10) días hábiles** para hacerse cargo materialmente de éstas, cesando entonces la responsabilidad que le compete al contratista en el cuidado de la misma. Para lo anterior, y en el evento que sea procedente, el contratista deberá hacer entrega en esta oportunidad de los juegos de llaves completos e identificados, al I.T.O.

Durante el plazo de garantía de correcta ejecución del contrato, la Municipalidad usará o explotará la obra como estime conveniente. Sin embargo, el contratista será siempre responsable de todos los defectos que presente la ejecución de la obra (a menos que ellos se deban al uso o a una explotación inadecuada), y deberá repararlos a su costa, dentro del plazo establecido por I.T.O. El incumplimiento de esta obligación dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía por la correcta ejecución, y efectuar con cargo a estas las reparaciones que sean necesarias. En el caso de hacer efectiva la garantía por este concepto, el contratista no se exime de la responsabilidad de mantener vigente el monto total estipulado para tal garantía.

### 8.15 Recepción Definitiva.

Para los efectos de la Recepción Definitiva de las Obras, se seguirá el siguiente procedimiento:

La Recepción Definitiva, se hará de igual forma y con las mismas solemnidades que la Recepción Provisoria, después que haya transcurrido un año de aprobada la recepción provisoria de las obras.

Sin perjuicio de lo anterior, si transcurrido el referido plazo de un año más treinta días corridos desde la fecha de aprobación de la recepción provisoria, el contratista no solicitare la Recepción Definitiva de las obras, ésta se realizará por la Municipalidad de oficio, remitiendo carta certificada al contratista, al domicilio registrado en el contrato, comunicando la fecha de su realización.

Si en el acto de recepción la Comisión no determinare observaciones, las dará por recibidas definitivamente, dejando constancia de ello, en un documento denominado "**ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA**".

Si en el acto de recepción definitiva la Comisión de Recepción determinare la existencia de observaciones pendientes, no recepcionará definitivamente la obra y otorgará un plazo para que ellas sean subsanadas, prorrogándose por el mismo lapso el período de garantía.

En el evento que no se subsanen, por parte del contratista, las observaciones formuladas dentro del plazo otorgado, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía por la correcta ejecución de la obra y efectuar, con cargo a éstas las reparaciones que sean necesarias.

### 8.16 Liquidación del Contrato.

Efectuada la Recepción Definitiva por parte de la Comisión de Recepción, se procederá a realizar la liquidación del contrato en un plazo no fatal de quince (15) días hábiles, contados desde la fecha de aprobación de la recepción, la que deberá ser sancionada por la misma autoridad que adjudicó el contrato.



La liquidación, deberá ajustarse a la Jurisprudencia Administrativa contenidas en Dictámenes de Contraloría General de la República en la presente materia, entre otros, como un balance final del contrato, en el cual se establezca los pagos efectuados, el cumplimiento de plazo pactado, las garantías y seguros constituidos, las retenciones sí proceden, el anticipo en dinero y su devolución en caso de haberse otorgado, las eventuales multas aplicadas, los saldos a favor o en contra del contratista y las eventuales acciones legales adoptadas a fin de resarcir los perjuicios ocasionados.

Cumplida esta formalidad, y si no existieren saldos pendientes a favor de la Municipalidad, se devolverán al contratista la o las garantías del contrato que se encontraren vigentes. El o los instrumentos en que consten dichas garantías podrán ser solicitado(s) para su devolución a través de la Dirección de Obras Municipales.

### **8.17 Fiscalización y Control.**

Durante todo el desarrollo del contrato, se fiscalizará el cumplimiento de la normativa laboral y de seguridad social en la obra a través del Inspector Técnico de Obras, haciéndose asesorar por los servicios y/o profesionales que correspondan, si fuese necesario.

El contratista deberá mantener en obra copia vigente del contrato de todos los trabajadores que se encuentren en el sitio de la obra y finiquitos según corresponda, incluyendo aquellos que formen parte de subcontratos. Los que podrán ser requeridos en cualquier momento por la Municipalidad para su revisión.

En cada estado de pago se fiscalizará el cumplimiento, por parte del contratista y sus subcontratistas, en su caso, de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto de todos los trabajadores que se hayan desempeñado en la obra durante el mes anterior a la fecha del estado de pago respectivo. La Municipalidad, no dará curso a los estados de pago del período que corresponda en el evento de existir incumplimiento respecto de la obligación anterior, fundamentalmente la existencia de pagos laborales o previsionales pendientes.

### **8.18 Terminación Anticipada del Contrato.**

#### **8.18.1 Causales Generales de Término Anticipado.**

Cuando la terminación anticipada del contrato obedezca a causales imputables al adjudicatario, tendrá como consecuencia el cobro de la garantía de fiel cumplimiento y la retención de Estado de Pago, por lo cual esta terminación será con cargo, sin embargo, cuando la terminación anticipada no obedezca a causales imputables al adjudicatario, no tendrá como consecuencia el cobro de la garantía de fiel cumplimiento ni retención de Estado de Pago, por lo cual esta terminación será sin cargo.

En relación a las causales que habilitan para terminar anticipadamente el contrato adjudicado, son causales imputables al adjudicatario las señaladas en las letras (b. c. e. g. y h.); mientras que son causales que no son imputables al adjudicatario las señaladas en las letras (a. d. y f.).

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes. Esta causal será sin cargo al cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, ni retención de Estado de Pago.
- b. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se considerará incumplimiento grave a las obligaciones del adjudicatario, la reiteración de 3 o más infracciones sancionadas con multa durante un mes calendario, o la reiteración de la aplicación de 10 multas en total durante la ejecución del contrato.
- c. Estado de notoria insolvencia del contratante, debidamente apreciada por la Municipalidad, a menos que se mejoren las cauciones entregadas para garantizar el cumplimiento del contrato. En este caso, la Municipalidad podrá exigir una caución equivalente hasta el 100% del valor del contrato, incluida todas sus modificaciones.
- d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional. Esta causal será sin cargo al cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, ni retención de Estado de Pago.
- e. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- f. En caso de Fallecimiento del Contratista o Socio que implique término de giro de la empresa. Esta causal será sin cargo al cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, ni retención de Estado de Pago.
- g. En caso que el Adjudicatario no haga entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato en los plazos establecidos, cuando haya modificaciones al contrato.
- h. Las demás que se establecen en las presentes Bases de la licitación, en especial las contenidas en el artículo 8.18.2 de las presentes Bases.



Para el caso de la UTP, son causales de Término anticipado del Contrato, adicionalmente a las causales anteriores, las siguientes:

1. La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
2. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
3. Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
4. Inhabilidad sobreviviente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
5. Disolución de la UTP.
6. Incurrir a cualquier contravención al artículo 180 a 184 del Reglamento de la Ley N°19.886.

En caso anticipado de término de contrato o paralización de la Obra, el Contrato se congelará, pagándose lo efectivamente trabajado, sin dar derecho al Contratista a solicitar pagos adicionales por indemnizaciones.

### 8.18.2 Causales Especiales de Término Anticipado.

Se entiende con cargo al contrato resuelto administrativamente, el mayor costo que deba pagar la Municipalidad por la ejecución y terminación de las obras contratadas, incluyéndose la totalidad de los gastos en que deba incurrir, tanto directos como indirectos o a causa de ello.

La Municipalidad podrá declarar resuelto administrativamente el contrato, sin forma de juicio, y hacer efectivas de inmediato todas las garantías que obren en su poder.

Son causales especiales de término anticipado con cargo del contrato adjudicado, las siguientes:

- a. Si el contratista, por causa que le sea imputable, no iniciare las obras dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de entrega del terreno.
- b. Por abandono de la obra sin previo aviso a la Unidad Técnica y/o paralizar las obras por más de 10 días corridos, sin causa justificada ante la I.T.O.
- c. Por modificaciones o alteración de las obras contratadas sin la debida autorización del Municipio o la entidad mandante.
- d. Si las obras quedaren con defectos graves que no pudieran ser reparados y comprometieron la seguridad de ellas u obligaron a modificaciones sustanciales del proyecto, sin perjuicio que la Municipalidad adopte las medidas que procedan.
- e. Si el retraso de ejecución total de la obra es superior a 15 días, la municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, hacer efectivas las garantías y llevar a cabo las acciones judiciales pertinentes. Para este fin, la ITO será la responsable de verificar cada quince días si el avance real de la obra concuerda con la programación entregada por el contratista al momento de la entrega de terreno.
- f. Si el contratista se retrasa más del 20% del plazo otorgado para salvar las observaciones formuladas por la Comisión de Recepción Provisoria de Obras, la municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, hacer efectivas las garantías y llevar a cabo las acciones judiciales pertinentes.
- g. Si el contratista tiene multas por sobre el 20% del precio neto del contrato, el municipio podrá poner término anticipado al contrato, hacer efectivas las garantías y llevar a cabo las acciones judiciales pertinentes.
- h. Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia del contratista cuando tenga documentos protestados o se encuentre en mora en el pago de obligaciones previsionales o tributarios.
- i. Si el contratista fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva. Tratándose de sociedades, cuando lo fuere alguno de sus socios, miembros del directorio o apoderado.
- j. Si el contratista fuere una sociedad y se disolviera o se hubiere manifestado la voluntad de disolverla, encontrándose pendiente la ejecución del contrato.
- k. En el caso que al proveedor se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado, prevista en los artículos 8° y 10 de la ley N°20.393, y 33 de la ley N°21.595.
- l. Por causales indicadas en las presentes Bases Administrativas que establezcan expresamente dicha sanción.

De resultar un saldo a favor del Contratista, se le restituirá, dictando al efecto un Decreto que sancione la liquidación pertinente. Si al término de la obra, se obtiene un saldo en contra del Contratista, éste tendrá



un plazo de 30 días, contados desde la fecha de notificación de la resolución que aprueba la liquidación contable, para ingresar en arcas de la Municipalidad el total adeudado. Vencido dicho plazo, la Municipalidad iniciará las acciones judiciales que procedan.

Para terminar las obras liquidadas administrativamente con cargo, la Municipalidad podrá recurrir a los estados de pagos pendientes y hacer efectivas las garantías en custodia de cualquier naturaleza. Esto incluye la contratación de guardia(s) de seguridad, que resguarden las obras desde que se decreta el término anticipado con cargo y hasta la fecha de suscripción del Acta de Entrega de Terreno con la nueva empresa adjudicada.

En caso que al contratarse la terminación de las obras, fuere necesario modificar partidas o especificaciones del contrato resuelto administrativamente con cargo, para los efectos de liquidar el cargo, se deberán considerar para aquellas partidas, los valores y cantidades contemplados en el presupuesto detallado, según sea el caso.

Terminadas y recibidas por la Municipalidad las obras contratadas, se procederá a liquidar contablemente el contrato resuelto administrativamente con cargo, para lo cual se deberá expresar en pesos el monto del contrato que se liquida, a la fecha de término establecida para el mismo.

### **8.19 Procedimiento de terminación anticipada del contrato y cobro de garantía de fiel cumplimiento.**

- a) En caso de verificarse alguna causal de terminación anticipada de las indicadas en el punto anterior y cobro de garantía de fiel cumplimiento, la Unidad Técnica lo informará al adjudicatario, a fin de que dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes, contados desde la notificación, evacúe sus descargos a la Unidad Técnica, expresando en dichos descargos lo que estime conveniente en defensa de sus derechos y acompañando los antecedentes probatorios en que funde sus alegaciones.
- b) Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo otorgado al adjudicatario para presentar sus descargos y antecedentes, sea que aquél hubiere presentado o no sus descargos, la Municipalidad a través, de un acto administrativo fundado, deberá resolver la solicitud, desestimando el respectivo requerimiento o bien, declarando terminado anticipadamente el contrato.
- c) Las notificaciones a que haya lugar dentro de este procedimiento administrativo especial estarán a cargo de la Unidad Técnica, en su calidad de encargada del contrato, y se harán personalmente al adjudicatario o a quien éste haya designado como su representante para los efectos del contrato. En caso de no poder practicarse la notificación personal, de lo cual deberá quedar constancia escrita, los actos administrativos correspondientes, se notificarán por carta certificada dirigida al domicilio del contratista señalado en el contrato. En todo lo que no fuere contrario a este procedimiento, las notificaciones se regirán por lo señalado en los artículos 45, 46 y 47 de la Ley N° 19.880. En cualquier caso, el adjudicatario podrá designar un correo electrónico para estos efectos, en cuyo caso las notificaciones deberán practicarse a través de dicho medio.
- d) Los actos administrativos que declaren el término anticipado del contrato, serán impugnables de acuerdo a las reglas generales contenidas en la Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos, lo cual deberá indicarse expresamente en el respectivo Decreto Alcaldicio, señalando el o los recursos aplicables y los plazos correspondientes para su interposición por el afectado. La interposición de recursos administrativos en contra del acto que imponga una sanción no suspende su ejecución, siéndole exigible el pago de la multa en la forma prevista en las presentes bases. En todo caso el afectado podrá solicitar fundadamente al Sr. Alcalde que tal ejecución se suspenda, mientras no se resuelva el o los recursos interpuestos, de acuerdo a la referida Ley N° 19.880.-
- e) En todo lo que no fuere contrario a la naturaleza de este procedimiento especial, serán aplicables las normas de la Ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

### **8.20 Prohibición de Ceder o Transferir el Contrato.**

El proveedor no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones contraídas a persona natural o jurídica alguna, excepto lo descrito en las presentes bases.

### **8.21 Solución de Controversias.**

Será la Justicia Ordinaria quien resuelva los problemas o divergencias que se susciten entre las partes con motivo de la ejecución del Servicio, para lo cual las partes fijan domicilio en la Comuna de Cabrero. Ello, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.



## 8.22 Pacto de Integridad

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

- a. El oferente se obliga a no ofrecer ni otorgar, ni intentar ofrecer u otorgar, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas u otorgarlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b. El oferente se obliga a no intentar ni realizar acuerdos o negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- f. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- h. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.



**2. APRUÉBASE las Especificaciones Técnicas del Llamado a Licitación Pública: “MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO” ID 4080-31-LE25.**



<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
<b>Nombre Proyecto</b>	Mejoramiento fachada edificio consistorial Cabrero.
<b>Dirección</b>	Las Delicias #355, cabrero.
<b>Comuna</b>	Cabrero
<b>Profesional</b>	Lizardo Javier Navarrete Betanzo
<b>Fecha</b>	octubre 2025



**I. GENERALIDADES**

Las presentes especificaciones técnicas corresponden al proyecto de Mejoramiento de Fachada del Edificio Consistorial de Cabrero, orientadas a la restauración visual y funcional de las fachadas del inmueble. Su objetivo principal es recuperar y consolidar la expresión estética del edificio, asegurando una imagen urbana armónica, limpia y ordenada, que aporte valor a la envolvente exterior como elemento estructurante del paisaje urbano.

Se busca, para ello, eliminar todo tipo de elementos superficiales en desuso o sin función activa, tales como cableados, ductos, fijaciones u otros dispositivos que generen contaminación visual en los paramentos. Aquellos elementos que no puedan retirarse y deban mantenerse, como los equipos de climatización, deberán organizarse siguiendo criterios de orden y disposición, evitando generar desorden perceptual en la fachada.

Las acciones del proyecto no sólo responden a criterios técnicos, sino también a un enfoque de recuperación del valor simbólico y estético del inmueble, consolidando su presencia en el entorno construido bajo estándares de calidad urbana. La intervención contempla:

- Preparación y reparación de muros exteriores.
- Reparación y mejoramiento del sistema de aguas lluvia.
- Desmontaje y montaje de equipos de climatización.
- Desmontaje de instalaciones en fachadas.
- Terminaciones en muros, frontón metálico y hojalatería, incluyendo perfiles metálicos.
- Mejoramiento del alero de acceso principal.

**II CALIDAD DE LOS MATERIALES**

Todos los productos y materiales que se utilicen deberán ser nuevos y cumplir con las especificaciones técnicas más exigentes, tanto en características físicas como estéticas. Su descripción se encuentra en las presentes EETT de Arquitectura, en las de Especialidades y/o en los planos del proyecto.

Todos los materiales y trabajos estarán sujetos a revisión y aprobación del Arquitecto, quien velará por el cumplimiento de los estándares de calidad definidos.



### III TRABAJOS A REALIZAR

La empresa contratista deberá ejecutar las siguientes partidas principales:

- Obras Provisorias
- Obras Previas
- Terminaciones
- Aseo y Entrega

Se deberá prestar especial cuidado para que todos los elementos intervenidos se ajusten estrictamente a los planos y especificaciones del proyecto, salvo indicación expresa del ITO o Arquitecto.

Asimismo, se solicita que los trabajos se realicen de manera continua y organizada, cumpliendo con los plazos establecidos, con el fin de minimizar las molestias a funcionarios municipales, público general y operación del edificio.

### IV EQUIPOS

Para la correcta ejecución de las partidas comprendidas en el presente proyecto, la empresa contratista deberá disponer de todos los equipos, herramientas y medios auxiliares necesarios para garantizar la calidad, seguridad y continuidad de las obras. Todos los equipos deberán encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento, debidamente certificados y acorde a las normativas vigentes en materia de seguridad laboral, prevención de riesgos y estándares de construcción. Será responsabilidad del contratista realizar las mantenciones preventivas y correctivas que aseguren el rendimiento y seguridad de los equipos durante toda la ejecución de los trabajos.

Asimismo, el contratista deberá prever la logística necesaria para el transporte, montaje, uso y almacenamiento seguro de los equipos dentro del área de intervención, evitando interferencias con la operación municipal o riesgos al público.

#### a) EQUIPOS DE ACCESO EN ALTURA

Para la ejecución de trabajos en fachadas, el contratista deberá garantizar el uso de sistemas certificados que permitan un acceso seguro a todos los niveles del edificio. Se deberán cumplir las disposiciones de la Norma Chilena NCh1258/1 Of.2009 (Andamios metálicos tubulares) y el DS N°594/1999 del MINSAL sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

Equipos requeridos:

- Andamios certificados (multidireccionales o colgantes), debidamente anclados y con barandas de protección, rodapiés y plataformas antideslizantes.
- Plataformas elevadoras (tipo tijera o brazo articulado) con operador certificado, para sectores de difícil acceso o de altura variable.
- Líneas de vida, arneses y sistemas anticaídas, los cuales deberán ser revisados periódicamente y utilizados por personal capacitado.

Consideraciones adicionales:

- Se deberá implementar un plan de montaje y desmontaje seguro de andamios, supervisado por un profesional competente.
- Las áreas bajo los equipos de altura deberán ser protegidas con mallas de contención y señalética de advertencia.



## **b) EQUIPOS DE PREPARACION SUPERFICIAL**

Previo a la aplicación de revestimientos, pinturas o sellos, las superficies deberán ser correctamente preparadas mediante limpieza, remoción de materiales sueltos y regularización.

Equipos requeridos:

- Hidrolavadoras industriales con presión regulable, para limpieza profunda de muros y eliminación de polvo, hongos, aceites o pinturas deterioradas.
- Lijadoras orbitales o rotativas para el alisado de paramentos, previo a la aplicación de terminaciones.
- Raspadores, cepillos metálicos y espátulas para desprendimiento manual de restos de pintura, óxido o impurezas.
- Equipos de aplicación de morteros y selladores (mezcladores, pistolas de aplicación o fratasadoras manuales).

Requisitos:

- Las hidrolavadoras deberán contar con control de presión y boquillas adecuadas para evitar daño a los paramentos.
- No se permitirá el uso de herramientas que deterioren o rayen las superficies tratadas.
- El contratista deberá garantizar el retiro y disposición de los residuos generados por la limpieza superficial.

## **c) EQUIPOS PARA PINTURA**

Para la aplicación de revestimientos y pinturas en fachadas, deberán utilizarse equipos que aseguren uniformidad, cobertura y rendimiento óptimo del material.

Equipos requeridos:

- Máquinas airless (pintura sin aire) para grandes superficies, garantizando una aplicación pareja y sin sobrecarga de material.
- Rodillos y brochas profesionales para zonas de difícil acceso, detalles y terminaciones finas.
- Tanques y compresores (si se aplica pintura a presión), con sus respectivos filtros de aire y válvulas de seguridad.

Condiciones de uso:

- Los equipos deberán limpiarse al término de cada jornada, utilizando productos no contaminantes.
- Se deberá verificar la viscosidad y rendimiento de la pintura según las recomendaciones del fabricante.
- En caso de condiciones climáticas adversas (lluvia, viento o humedad elevada), se suspenderán las actividades de pintura hasta que existan condiciones óptimas de adherencia y secado.



#### **d) EQUIPOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**

La empresa contratista deberá proveer a todo el personal de los equipos de protección individual adecuados al tipo de trabajo y riesgo existente, conforme a las disposiciones del DS N°594/1999 y normativa del Instituto de Salud Pública (ISP).

Elementos mínimos exigidos:

- Casco de seguridad con barboquejo.
- Arnés de seguridad con doble línea de vida para trabajos en altura.
- Guantes de protección mecánica y química.
- Calzado de seguridad con puntera de acero y suela antideslizante.
- Gafas o caretas protectoras contra proyecciones de partículas.
- Mascarillas o respiradores certificados (según tipo de polvo o pintura utilizada).
- Ropa de trabajo de alta visibilidad.

El cumplimiento y uso correcto de los EPP será de carácter obligatorio y fiscalizable por la Inspección Técnica de Obras (ITO).

#### **e) EQUIPOS AUXILIARES Y DE LOGÍSTICA**

Se deberán disponer equipos de apoyo que faciliten la correcta ejecución, orden y limpieza de las obras, priorizando la seguridad y el cuidado del entorno.

Equipos requeridos:

- Generadores eléctricos, en caso de no contar con suministro estable o suficiente.
- Mallas de protección, cintas y señalética de seguridad, delimitando zonas de trabajo y tránsito peatonal.
- Contenedores de residuos sólidos, diferenciando materiales reutilizables, reciclables y desechos peligrosos.
- Estaciones de limpieza (lavamanos móviles, puntos de lavado de herramientas) según la magnitud y duración de las obras.
- Bodegas móviles o cerramientos temporales, para almacenamiento de materiales y herramientas, evitando su exposición a la intemperie.

Consideraciones:

- Todos los elementos deberán mantenerse en orden y debidamente señalizados.
- El contratista será responsable del aseo permanente del área de trabajo y del retiro final de equipos al término de la obra.



## 0.0 OBRAS PROVISORIAS

### 0.1 LETRERO DE OBRAS

Esta partida comprende la provisión, confección, transporte, instalación, mantención y posterior retiro del letrero informativo de obra, el cual deberá cumplir con los requisitos gráficos, técnicos y formales establecidos por el Departamento de SECPLAN.

El letrero tiene por finalidad informar a la comunidad sobre la ejecución de la obra, su financiamiento, duración y responsables técnicos e institucionales, debiendo estar instalado durante toda la duración del contrato, hasta la recepción provisoria de la obra.

- El letrero deberá instalarse dentro de los 15 días posteriores a la entrega oficial del terreno, en el lugar exacto indicado por la Inspección Técnica de Obras (ITO).
- Las dimensiones del letrero serán de 2,00 m de ancho por 1,50 m de alto.
- El soporte deberá ser en perfilera de acero pintado con anticorrosivo y refuerzos laterales y/o traseros para garantizar la estabilidad frente a condiciones climáticas adversas.
- El letrero se instalará a una altura de 2,5 m. que permita su lectura y visibilidad desde la vía pública, evitando obstrucciones visuales o inseguridad vial.
- La superficie gráfica será de Vinilo PVC o autoadhesivo, montado sobre plancha rígida (Acero galvanizado), con:
  - Impresión con tintas solventadas resistentes a la intemperie.
  - Protección con filtro UV.
  - Resolución mínima de imagen de 72 dpi.
- El diseño del letrero deberá ajustarse estrictamente al modelo entregado por la municipalidad, incluyendo logotipos institucionales, nombre del proyecto, monto de inversión, entidad ejecutora, fecha de inicio y plazo, entre otros datos.

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Proveer los materiales, fabricar e instalar el letrero conforme a las directrices entregadas por SECPLAN o la ITO.
- Mantener el letrero en óptimas condiciones de limpieza, legibilidad y estabilidad, reponiéndolo o reparándolo si sufre deterioro, vandalismo o colapso.
- Retirar completamente el letrero al finalizar la obra y antes de la Recepción Definitiva, sin dejar residuos ni estructuras, salvo indicación contraria del ITO que establezca mantenerlo por instrucción del mandante.

La Inspección Técnica deberá verificar:

- Que el letrero cumpla con las dimensiones, diseño gráfico, contenidos y ubicación exigidos.
- Que se haya instalado dentro del plazo estipulado (15 días) y con la estructura de soporte segura y estable.
- Que se mantenga en buen estado durante toda la obra.

0.1	LETRERO DE OBRAS	1	un
-----	------------------	---	----

## 1.0 OBRAS PREVIAS

### 1.1 PREPARACIÓN Y REPARACIÓN DE LA SUPERFICIE DE MUROS EXTERIORES.

#### 1.1.1 LIMPIEZA Y REPARACIÓN DE ESCALERA ACCESO PRINCIPAL Y POSTERIOR

Esta partida comprende la limpieza, remoción y reparación completa de los revestimientos existentes en las escaleras de acceso principal y posterior del edificio municipal. El



contratista deberá retirar en su totalidad el material de revestimiento de granito, removiendo cuidadosamente cada pieza sin ocasionar daño al hormigón base de la estructura. La eliminación del material se realizará mediante herramientas manuales o equipos mecánicos de baja potencia, evitando vibraciones o impactos que puedan generar fisuras o desprendimientos en los elementos estructurales.

Finalizada la remoción, las superficies quedarán completamente limpias, libres de polvo, morteros residuales. Una vez limpias las superficies, se aplicará un puente de adherencia tipo Sika Latex o equivalente, en conformidad con la ficha técnica del fabricante. Este se aplicará en forma de "lechada", mediante brocha o rodillo, garantizando su correcta penetración y humectación del sustrato. La aplicación del hormigón de afinado deberá realizarse cuando el puente de adherencia se encuentre aún en estado húmedo, asegurando la correcta unión entre ambas capas.

Posteriormente, se ejecutará una capa de hormigón afinado (e=2cm) de terminación. El afinado deberá presentar una superficie homogénea, compacta y nivelada, libre de poros o irregularidades. En las huellas y contrahuellas se deberá generar una textura antideslizante, mediante barrido fino, garantizando seguridad al tránsito peatonal. Se deberá mantener el curado húmedo del hormigón por un período no inferior a siete (7) días, o según las recomendaciones del fabricante del producto, protegiendo la superficie contra lluvia, tránsito y desecación prematura.

El contratista será responsable de la correcta ejecución del procedimiento, incluyendo la remoción, limpieza, aplicación del puente de adherencia, colocación del hormigón afinado, curado y terminación final. Asimismo, deberá realizar la protección y señalización del área de trabajo, la gestión ambiental de residuos y la entrega de certificados de disposición final de escombros en vertedero autorizado.

La Inspección Técnica de Obras (ITO) supervisará el cumplimiento del procedimiento, verificando la correcta remoción del material existente, la preparación y condición del sustrato, la aplicación del puente de adherencia, la dosificación y homogeneidad del hormigón afinado, el acabado superficial y las condiciones de curado. La ITO podrá rechazar cualquier trabajo que no cumpla con los estándares de calidad exigidos o que presente deficiencias de adherencia, nivelación o textura.



1.1.1	LIMPIEZA Y REPARACIÓN ESCALERA ACCESO PRINCIPAL Y POSTERIOR	32,9	m <sup>2</sup>
-------	---	------	----------------

### 1.1.2 MONTAJE Y DESMONTAJE DE ANDAMIOS

Esta partida comprende el montaje, utilización segura y desmontaje de cuerpos de andamios certificados que permitan la ejecución de los trabajos en altura sobre las fachadas del Edificio Consistorial de Cabrero. El contratista deberá emplear andamios metálicos multidireccionales o modulares, debidamente certificados bajo norma NCh1258/1 Of.2009 o equivalente, con manual de armado, elementos de seguridad y registro de inspección vigente.



Previo al montaje, se realizará una inspección del terreno, evaluando nivelación, resistencia y estabilidad del suelo. De ser necesario, se deberán implementar zapatas niveladoras, placas de apoyo o durmientes tratados para asegurar la correcta distribución de cargas. El montaje de los andamios se realizará por niveles, asegurando la estabilidad de cada tramo antes de continuar, y anclando la estructura a elementos fijos del edificio en intervalos regulares conforme a las especificaciones del fabricante. Todas las plataformas deberán contar con barandas de protección superior e intermedia, rodapiés, superficies antideslizantes y accesos seguros entre niveles.

Durante la ejecución de los trabajos, el contratista deberá garantizar uso seguro y mantenimiento continuo del andamio. Se deberán realizar inspecciones diarias de uniones, diagonales, anclajes y plataformas, registrando los controles en checklist disponible para la ITO. Las plataformas deberán mantenerse libres de escombros y materiales sueltos, y el sistema será utilizado únicamente por personal autorizado y capacitado, provisto con arnés de seguridad con doble línea de vida, casco con barboquejo, calzado antideslizante y chaleco reflectante. En condiciones climáticas adversas (lluvias, vientos fuertes o tormentas eléctricas) se suspenderá toda actividad en altura, asegurando el andamio contra desplazamientos o vuelcos.

Al finalizar los trabajos, el contratista ejecutará el desmontaje controlado del andamio, por niveles y en sentido inverso al montaje, asegurando la estabilidad de cada tramo durante el retiro de elementos. Los componentes se limpiarán y revisarán, separando piezas defectuosas para disposición segura. Los anclajes a estructuras fijas deberán liberarse cuidadosamente, evitando daños a fachadas, muros o instalaciones existentes. Todo material de protección, señalética y mallas temporales se retirará, dejando el área limpia y segura.

La Inspección Técnica de Obras (ITO) supervisará todo el proceso, verificando la correcta instalación, uso seguro, mantenimiento, estabilidad, cumplimiento de protocolos de seguridad y la entrega final de las áreas intervenidas en condiciones óptimas. El contratista será responsable de cualquier daño o accidente derivado de la operación de los andamios, debiendo cumplir estrictamente los procedimientos de seguridad y las normas aplicables.

1.1.2	MONTAJE Y DESMONTAJE DE ANDAMIOS	2097,6	m <sup>2</sup>
-------	----------------------------------	--------	----------------

### 1.1.3 LIMPIEZA Y RETIRO DE ESTUCOS Y TEXTURA ORGANICA DESPRENDIDA

Esta partida comprende la preparación y limpieza de superficies de muros, paredes y columnas, eliminando estucos deteriorados, texturas orgánicas y cualquier material que pueda comprometer la adherencia de los productos de reparación y terminación.

Procedimiento de trabajo:

1. Inspección inicial de superficies  
Revisar todas las áreas a intervenir, identificando zonas con estuco suelto, pintura descascarada, textura orgánica (musgo, hongos, líquenes) o materiales contaminantes.  
Documentar las condiciones mediante registro fotográfico y checklist, que será validado por la Inspección Técnica de Obras (ITO) antes de iniciar la limpieza.
2. Limpieza mecánica y manual  
Retirar polvo, suciedad, partículas sueltas y estuco deteriorado mediante cepillos de cerdas duras, espátulas o raspadores.  
Para la eliminación de texturas orgánicas, se podrá aplicar soluciones desinfectantes o biocidas aprobadas, dejando actuar según indicación del fabricante, seguidas de enjuague controlado con agua limpia.



3. Preparación del sustrato  
Asegurarse de que la superficie quede limpia, seca y libre de material suelto, proporcionando una base estable para la aplicación de morteros de reparación o terminaciones finales.  
En caso de detección de fisuras o desprendimientos del soporte, informar al ITO y ejecutar reparaciones previas al recubrimiento.
4. Control y verificación  
El contratista debe garantizar que todas las superficies cumplan con los estándares de limpieza y adherencia exigidos en las EETT.  
La ITO verificará que el retiro de estucos y texturas orgánicas se haya realizado correctamente, que la superficie esté libre de contaminantes y lista para recibir el material de reparación o terminación.

Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar la limpieza y retiro de materiales conforme a procedimientos seguros y a normativa vigente.
- Gestionar y disponer adecuadamente de los residuos generados durante la limpieza.
- Proteger las áreas adyacentes y garantizar la seguridad del personal y del entorno durante las labores.

Funciones del ITO:

- Supervisar la inspección inicial de la superficie y la correcta ejecución del retiro de estucos y texturas orgánicas.
- Verificar que las superficies queden adecuadamente limpias y preparadas para las etapas posteriores de reparación y terminación.
- Autorizar la continuidad de los trabajos únicamente cuando la superficie cumpla con los criterios de calidad establecidos en las EETT.



1.1.3	LIMPIEZA Y RETIRO DE ESTUCOS Y TEXTURA ORGANICA DESPRENDIDA	1427,3	m <sup>2</sup>
-------	---	--------	----------------



#### 1.1.4 LIMPIEZA Y REPARACIÓN FRONTÓN METÁLICO Y HOJALATERÍA

Esta partida comprende la limpieza, inspección, reparación y preparación del frontón metálico que corona el edificio, así como del borde de la techumbre de la sala de caldera adyacente. El contratista deberá ejecutar todas las labores necesarias para asegurar que la superficie metálica se encuentre en condiciones óptimas antes de la aplicación de pintura o cualquier acabado de protección.

Procedimiento de trabajo:

1. Inspección inicial  
Se deberá realizar una inspección completa del frontón y del borde de la techumbre, identificando fallas estructurales, roturas, deformaciones, corrosión o cualquier imperfección en la superficie metálica.
2. Limpieza de superficies  
Retirar polvo, suciedad, residuos de obra, hojas o elementos acumulados mediante cepillos, hidrolavado a baja presión o sistemas de aire comprimido, evitando dañar la superficie metálica.  
En caso de presencia de corrosión o óxido, realizar desoxidado mediante lijado, cepillos metálicos, hasta alcanzar un sustrato limpio y estable.
3. Reparación de imperfecciones  
Corregir abolladuras, deformaciones o uniones deficientes mediante técnicas apropiadas (soldadura, remachado, nivelación con martillo de goma, relleno con masilla metálica o epóxica según corresponda).  
Asegurarse de que todas las reparaciones queden niveladas y firmes, sin generar puntos débiles que comprometan la adherencia del recubrimiento final.
4. Preparación para pintado  
Aplicar imprimación o tratamiento anticorrosivo en todas las áreas limpias y reparadas, de acuerdo con la ficha técnica del fabricante del sistema de pintura a utilizar.  
Verificar que la superficie esté completamente seca, limpia y libre de contaminantes antes de la aplicación del recubrimiento final.

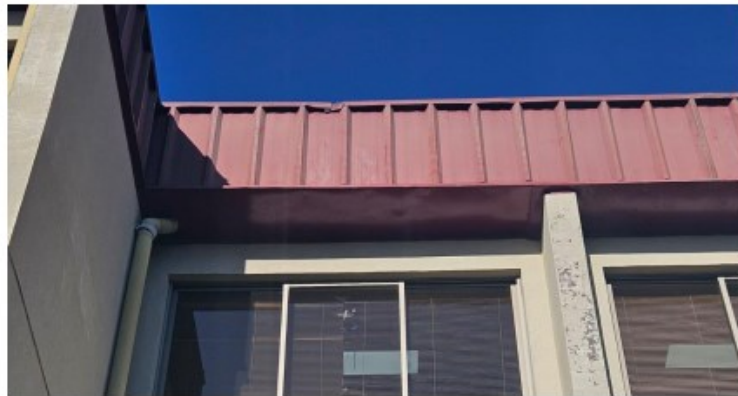


Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar la limpieza y reparación conforme a los procedimientos establecidos y a la normativa vigente.
- Asegurar la protección de elementos adyacentes y la seguridad del personal y del entorno.
- Gestionar residuos y materiales retirados de manera segura y conforme a reglamentación ambiental.

Funciones del ITO:

- Supervisar la inspección inicial y verificar las condiciones del frontón antes de iniciar reparaciones.
- Controlar que las labores de limpieza y desoxidado se realicen correctamente.
- Revisar y aprobar todas las reparaciones y la preparación de la superficie para pintado.
- Autorizar la aplicación del sistema de pintura o recubrimiento final, asegurando conformidad con las EETT y normas técnicas aplicables.



1.1.4	LIMPIEZA Y REPARACIÓN FRONTÓN METÁLICO Y HOJALATERÍA	343,35	M
-------	--	--------	---



### 1.1.5 REPARACIÓN MUROS

Esta partida comprende la inspección, verificación y reparación de muros y alfeizares, asegurando que todas las superficies queden lisas, uniformes y en condiciones óptimas para la aplicación de pintura u otros acabados de fachada. Se deberá identificar y tratar grietas, huecos, secciones sueltas o cualquier imperfección que pueda afectar la durabilidad o estética del recubrimiento final.

Procedimiento de trabajo:

1. Inspeccionar todos los muros y alfeizares, identificando grietas, fisuras, desprendimientos, huecos o secciones sueltas.
2. Clasificar las grietas según su comportamiento:
  - Grietas activas: asociadas a movimiento estructural; deberán ser selladas con materiales elásticos (poliuretano o silicona estructural).
  - Grietas pasivas: sin movimiento; podrán ser selladas con morteros de reparación compatibles con el sustrato.
3. Preparar las superficies afectadas, removiendo material suelto y limpiando polvo o contaminantes.
4. Levantar grietas, daños e imperfecciones en alfeizares y muros.
5. Aplicar reparación de fachada mediante estucado o mortero de reparación, logrando una superficie lisa y uniforme.
6. Sellar las grietas activas con poliuretano o silicona estructural según corresponda, y las pasivas con mortero, asegurando correcta adherencia y compatibilidad con el acabado final.
7. Verificar que todas las reparaciones queden niveladas, firmes y listas para la terminación de pintura o revestimiento.



Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar la reparación de muros y alfeizares según el procedimiento establecido, garantizando calidad, durabilidad y acabado uniforme.
- Seleccionar materiales compatibles con el sustrato y el acabado final, siguiendo las fichas técnicas del fabricante.
- Proteger las áreas adyacentes y mantener condiciones de seguridad para el personal y el entorno durante los trabajos.

Funciones del ITO:

- Supervisar la inspección inicial de muros y alfeizares, verificando la identificación y clasificación de grietas.
- Controlar que las reparaciones y sellos de grietas se realicen según especificaciones técnicas y criterios de calidad.
- Autorizar la continuidad de los trabajos de acabado únicamente cuando la superficie esté correctamente reparada y lista para recibir pintura u otros revestimientos.



1.1.5	REPARACIÓN MUROS	5,2	m <sup>3</sup>
-------	------------------	-----	----------------



### 1.1.6 REPARACIÓN JUNTAS DE DILATACIÓN

Esta partida comprende la inspección y reparación de las juntas de dilatación existentes en el frontis del edificio, asegurando que queden correctamente selladas, uniformes y con un acabado limpio y prolijo, compatible con los muros adyacentes. Se emplearán materiales que permitan la correcta recuperación de la continuidad del paramento y la durabilidad de la intervención.

Procedimiento de trabajo:

1. Inspeccionar la junta de dilatación, identificando cavidades, huecos o secciones dañadas.
2. Limpiar la junta, eliminando polvo, suciedad y restos de material suelto que puedan comprometer la adherencia de los materiales de reparación.
3. Aplicar espuma expansiva de poliuretano para rellenar completamente las cavidades detectadas, asegurando la correcta compactación y estabilidad del relleno.
4. Tratar la superficie con acondicionador adecuado para mejorar la adherencia del revoque orgánico posterior.
5. Aplicar revoque orgánico sobre la junta reparada, logrando un acabado uniforme, limpio y prolijo, nivelado con la superficie de los muros adyacentes.

Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar la reparación de juntas conforme a los procedimientos establecidos, garantizando durabilidad, adherencia y acabado uniforme.
- Seleccionar materiales compatibles con el sustrato y con los acabados existentes.
- Mantener condiciones de seguridad y protección del entorno durante los trabajos.

Funciones del ITO:

- Supervisar la inspección inicial y verificar que las cavidades de la junta sean correctamente rellenadas.
- Controlar la aplicación de espuma expansiva, acondicionador y revoque orgánico, asegurando adherencia y acabado uniforme.
- Autorizar la continuidad de los trabajos de terminación solo cuando la junta reparada cumpla con los criterios de calidad.



1.1.6	REPARACIÓN JUNTAS DE DILATACIÓN	2,0	m <sup>2</sup>
-------	---------------------------------	-----	----------------



## 1.2 REPARACIÓN ALFEIZAR

### 1.2.1 REPARACIÓN DE ALFEIZAR RECTOS

Esta partida comprende la reparación y mejora de todos los alfeizares rectos, sin importar su estado inicial, mediante la instalación de cubiertas metálicas que protejan la superficie y aseguren durabilidad y acabado prolijo. La intervención incluye la confección e instalación de cubiertas en plancha de zinc prepintada negra de 0,5 mm de espesor, con corta gota según planimetría, fijadas de manera segura y selladas para evitar filtraciones o exposición de elementos metálicos.

Procedimiento de trabajo:

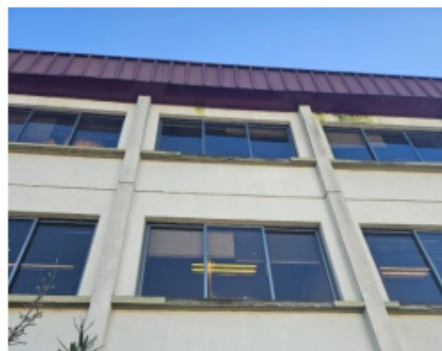
1. Inspeccionar cada alfeizar, identificando secciones dañadas, sueltas o derruidas, preparar la superficie retirando polvo, residuos y/o material suelto.
2. Confeccionar la cubierta de zinc según dimensiones y planimetría indicadas, asegurando el corta gota y ajuste correcto sobre el alfeizar.
3. Aplicar sello de poliuretano en la superficie de apoyo del alfeizar para garantizar estanqueidad y adherencia.
4. Instalar la cubierta metálica, fijándola mediante tornillos y tarugos, asegurando correcta alineación y ajuste.
5. Rellenar los espacios generados entre la cubierta y el alfeizar con espuma expansiva de poliuretano, evitando exposición de elementos metálicos y sellando posibles cavidades.
6. Verificar que la cubierta quede nivelada, estable y con acabado uniforme, asegurando correcta evacuación de agua y protección frente a filtraciones.

Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar la instalación y reparación de alfeizares siguiendo los procedimientos indicados, garantizando durabilidad, estanqueidad y acabado uniforme.
- Seleccionar materiales compatibles y de calidad según especificaciones técnicas.
- Mantener condiciones de seguridad durante la manipulación de planchas metálicas y aplicación de sellos o espuma expansiva.

Funciones del ITO:

- Supervisar la inspección inicial de los alfeizares y validar la preparación de la superficie.
- Verificar la correcta colocación de cubiertas, sellos y relleno con espuma expansiva.
- Autorizar la recepción de la intervención únicamente cuando los alfeizares reparados cumplan con los criterios de calidad, estanqueidad y acabado establecidos en las EETT.



1.2.1	LIMPIEZA Y REPARACIÓN DE ALFEIZAR RECTOS	91,3	m <sup>2</sup>
-------	--	------	----------------



### 1.2.2 REPARACIÓN DE ALFEIZAR CURVO NORTE

Esta partida comprende la reparación y mejora de todos los alfeizares, independientemente de su estado inicial, mediante la instalación de cubiertas metálicas que protejan la superficie y aseguren durabilidad, estanqueidad y acabado uniforme. La intervención incluye la confección e instalación de plancha de zinc prepintada negra de 0,5 mm de espesor, conforme a planimetría, fijada con tornillos y tarugos y sellada con poliuretano, rellenando los espacios generados con espuma expansiva para evitar la exposición de elementos metálicos.

Procedimiento de trabajo:

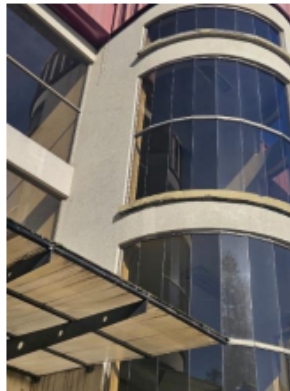
1. Inspeccionar cada alfeizar, identificando secciones dañadas, sueltas o derruidas, y preparar la superficie retirando polvo, residuos y material suelto.
2. Confeccionar la cubierta de zinc según dimensiones y planimetría indicadas, asegurando ajuste correcto sobre el alfeizar.
3. Aplicar sello de poliuretano en la superficie de apoyo del alfeizar para garantizar estanqueidad y adherencia de la cubierta.
4. Instalar la cubierta metálica, fijándola mediante tornillos y tarugos, asegurando correcta alineación y ajuste.
5. Rellenar los espacios generados entre la cubierta y el alfeizar con espuma expansiva de poliuretano, evitando exposición de elementos metálicos y sellando posibles cavidades.
6. Verificar que la cubierta quede nivelada, estable y con acabado uniforme, asegurando correcta evacuación de agua y protección frente a filtraciones.

Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar la reparación e instalación de alfeizares siguiendo los procedimientos indicados, garantizando durabilidad, estanqueidad y acabado uniforme.
- Seleccionar materiales compatibles y de calidad según especificaciones técnicas.
- Mantener condiciones de seguridad durante la manipulación de planchas metálicas y aplicación de sellos o espuma expansiva.

Funciones del ITO:

- Supervisar la inspección inicial de los alfeizares y validar la preparación de la superficie.
- Verificar la correcta colocación de cubiertas, sellos y relleno con espuma expansiva.
- Autorizar la recepción de la intervención únicamente cuando los alfeizares reparados cumplan con los criterios de calidad, estanqueidad y acabado establecidos en las EETT.



1.2.2	REPARACIÓN ALFEIZAR CURVO NORTE	10,7	m <sup>2</sup>
-------	---------------------------------	------	----------------



### 1.2.3 REPARACIÓN ALFEIZAR CURVO SUR PRINCIPAL

Esta partida comprende la reparación y mejora de todos los alfeizares, independientemente de su estado inicial, mediante la instalación de cubiertas metálicas que protejan la superficie y aseguren durabilidad, estanqueidad y acabado uniforme. La intervención incluye la confección e instalación de plancha de zinc prepintada negra de 0,5 mm de espesor, conforme a planimetría, fijada con tornillos y tarugos y sellada con poliuretano, rellenando los espacios generados con espuma expansiva de poliuretano para evitar la exposición de elementos metálicos.

Procedimiento de trabajo:

1. Inspeccionar cada alfeizar, identificando secciones dañadas, sueltas o derruidas, y preparar la superficie retirando polvo, residuos y material suelto.
2. Confeccionar la cubierta de zinc según dimensiones y planimetría indicadas, asegurando ajuste correcto sobre el alfeizar.
3. Aplicar sello de poliuretano en la superficie de apoyo del alfeizar para garantizar estanqueidad y adherencia de la cubierta.
4. Instalar la cubierta metálica, fijándola mediante tornillos y tarugos, asegurando correcta alineación y ajuste.
5. Rellenar los espacios generados entre la cubierta y el alfeizar con espuma expansiva de poliuretano, evitando exposición de elementos metálicos y sellando posibles cavidades.
6. Verificar que la cubierta quede nivelada, estable y con acabado uniforme, asegurando correcta evacuación de agua y protección frente a filtraciones.

Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar la reparación e instalación de alfeizares siguiendo los procedimientos indicados, garantizando durabilidad, estanqueidad y acabado uniforme.
- Seleccionar materiales compatibles y de calidad según especificaciones técnicas.
- Mantener condiciones de seguridad durante la manipulación de planchas metálicas y aplicación de sellos o espuma expansiva.

Funciones del ITO:

- Supervisar la inspección inicial de los alfeizares y validar la preparación de la superficie.
- Verificar la correcta colocación de cubiertas, sellos y relleno con espuma expansiva.
- Autorizar la recepción de la intervención únicamente cuando los alfeizares reparados cumplan con los criterios de calidad, estanqueidad y acabado establecidos en las EETT.



1.2.3	REPARACIÓN ALFEIZAR CURVO SUR PRINCIPAL	12,3	m <sup>2</sup>
-------	---	------	----------------



#### 1.2.4 REPARACIÓN ALFEIZAR CURVO SUR SECUNDARIOS

Esta partida comprende la reparación y mejora de todos los alfeizares curvos sur secundarios, independientemente de su estado inicial, mediante la instalación de cubiertas metálicas que protejan la superficie y aseguren durabilidad, estanqueidad y acabado uniforme. La intervención incluye la confección e instalación de plancha de zinc prepintada negra de 0,5 mm de espesor, conforme a planimetría, fijada con tornillos y tarugos y sellada con poliuretano, rellenando los espacios generados con espuma expansiva de poliuretano para evitar la exposición de elementos metálicos.

Procedimiento de trabajo:

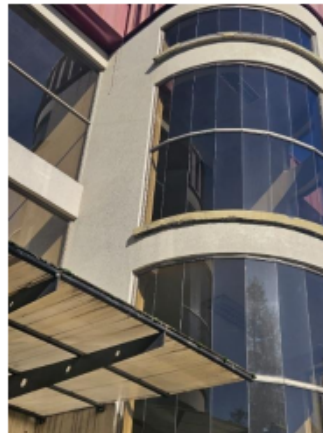
1. Inspeccionar cada alfeizar curvo, identificando secciones dañadas, sueltas o derruidas, y preparar la superficie retirando polvo, residuos y material suelto.
2. Confeccionar la cubierta de zinc según dimensiones y planimetría indicadas, asegurando ajuste correcto sobre el alfeizar curvo.
3. Aplicar sello de poliuretano en la superficie de apoyo del alfeizar para garantizar estanqueidad y adherencia de la cubierta.
4. Instalar la cubierta metálica, fijándola mediante tornillos y tarugos, asegurando correcta alineación y ajuste.
5. Rellenar los espacios generados entre la cubierta y el alfeizar con espuma expansiva de poliuretano, evitando exposición de elementos metálicos y sellando posibles cavidades.
6. Verificar que la cubierta quede nivelada, estable y con acabado uniforme, asegurando correcta evacuación de agua y protección frente a filtraciones.

Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar la reparación e instalación de alfeizares curvos siguiendo los procedimientos indicados, garantizando durabilidad, estanqueidad y acabado uniforme.
- Seleccionar materiales compatibles y de calidad según especificaciones técnicas.
- Mantener condiciones de seguridad durante la manipulación de planchas metálicas y aplicación de sellos o espuma expansiva.

Funciones del ITO:

- Supervisar la inspección inicial de los alfeizares curvos y validar la preparación de la superficie.
- Verificar la correcta colocación de cubiertas, sellos y relleno con espuma expansiva.
- Autorizar la recepción de la intervención únicamente cuando los alfeizares curvos reparados cumplan con los criterios de calidad, estanqueidad y acabado establecidos en las EETT.



1.2.4	REPARACIÓN ALFEIZAR CURVO SUR SECUNDARIOS	5,6	m <sup>2</sup>
-------	---	-----	----------------



### 1.3 REPARACIÓN Y MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUAS LLUVIA

#### 1.3.1 LIMPIEZA CANAL DE AGUAS LLUVIA

Esta partida comprende la limpieza y revisión de las canaletas de aguas lluvia, asegurando su correcto funcionamiento, evacuación de agua y detección de posibles fugas o deterioros que puedan comprometer la integridad de la fachada y cubierta del edificio.

Procedimiento de trabajo:

1. Inspeccionar las canaletas de aguas lluvia, identificando acumulación de musgos, hojas, basura u otros residuos que puedan obstruir el flujo de agua.
2. Retirar manualmente los residuos y elementos sólidos acumulados en las canaletas, asegurando la limpieza completa de la superficie interior.
3. Realizar lavado de las canaletas utilizando hidrolavadora, verificando que el agua fluya correctamente y detectando posibles fugas, filtraciones o puntos de daño.
4. Señalar y documentar cualquier fuga o daño identificado para su posterior reparación.
5. Verificar que las canaletas queden completamente limpias y funcionales, sin obstrucciones ni residuos que puedan afectar su desempeño.

Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar la limpieza de canaletas siguiendo los procedimientos establecidos, asegurando funcionalidad y durabilidad.
- Gestionar de manera segura los residuos retirados, evitando que se dispersen o causen daños en el entorno.
- Mantener condiciones de seguridad del personal y del entorno durante la limpieza y uso de hidrolavadoras.

Funciones del ITO:

- Supervisar la inspección inicial y validar la limpieza de las canaletas.
- Verificar que el lavado con hidrolavadora se realice correctamente y que las canaletas estén libres de obstrucciones.
- Autorizar la recepción de la intervención únicamente cuando las canaletas estén limpias, funcionales y listas para su operación normal.



1.3.1	LIMPIEZA CANAL DE AGUAS LLUVIA	119,03	m
-------	--------------------------------	--------	---



### 1.3.2 REPARACIÓN CANAL DE AGUAS LLUVIA

Esta partida comprende la reparación y sellado de canaletas de aguas lluvia, asegurando su correcta estanqueidad y evitando filtraciones que puedan afectar los muros y acabados del edificio, tanto antes como después del pintado. La intervención incluye el uso de remaches pop, sello de poliuretano y piezas de hojalatería según sea necesario para garantizar la correcta funcionalidad de las canaletas y bajadas.

Procedimiento de trabajo:

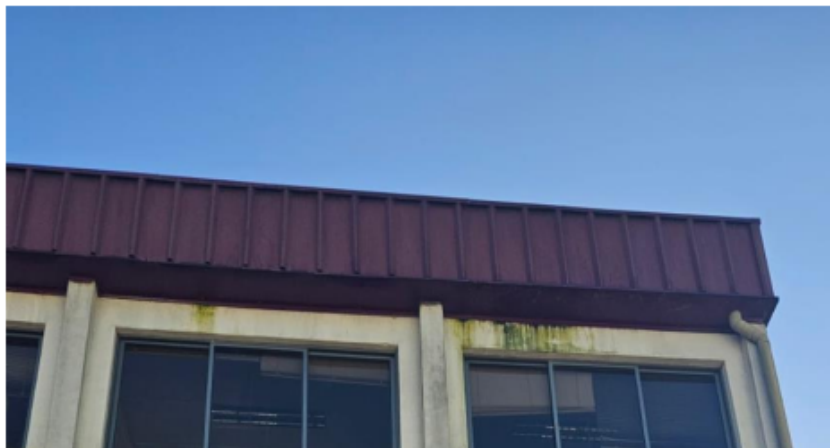
1. Inspeccionar las canaletas y bajadas, identificando fugas, filtraciones o piezas deterioradas que requieran reparación o reemplazo.
2. Reemplazar o ajustar las piezas de hojalatería dañadas, asegurando correcto encaje y alineación.
3. Aplicar sello de poliuretano en las uniones y puntos críticos para garantizar estanqueidad.
4. Fijar componentes sueltos mediante remaches pop o tornillería apropiada según el diseño de las canaletas.
5. Verificar que todas las reparaciones hayan eliminado completamente cualquier fuga o filtración, realizando pruebas de flujo de agua si es necesario.
6. Solo una vez corroborada la estanqueidad y funcionalidad de las canaletas se podrá proceder con el pintado de los muros y frontón metálico.

Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar la reparación de canaletas siguiendo los procedimientos establecidos, garantizando estanqueidad y durabilidad.
- Seleccionar materiales compatibles y de calidad según especificaciones técnicas.
- Mantener condiciones de seguridad del personal y del entorno durante las labores de reparación.

Funciones del ITO:

- Supervisar la inspección inicial de canaletas y bajadas, verificando las áreas que requieren reparación.
- Controlar la correcta aplicación de sellos, remaches y reemplazo de piezas de hojalatería.
- Autorizar el inicio de trabajos de pintura únicamente cuando se confirme que no existen fugas y las canaletas funcionen correctamente.



1.3.2	REPARACIÓN CANAL DE AGUAS LLUVIA	7,6	m
-------	----------------------------------	-----	---



### 1.3.3 REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE BAJADAS DE AGUA LLUVIA

Esta partida comprende la reparación y ajuste de las bajadas de aguas lluvia, incluyendo tuberías y anclajes, así como la modificación de las bajadas existentes en la entrada posterior del edificio, de acuerdo con lo indicado en los planos. El objetivo es garantizar la correcta evacuación de aguas pluviales, evitando filtraciones que puedan afectar muros y acabados, y cumpliendo con la funcionalidad prevista en el proyecto.

Procedimiento de trabajo:

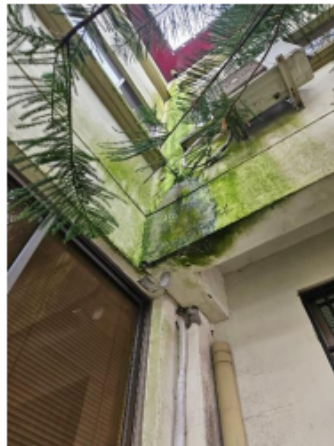
1. Inspeccionar todas las bajadas de aguas lluvia, revisando tuberías, codos, uniones y anclajes, identificando daños, fugas o elementos sueltos.
2. Reparar o reemplazar tuberías, codos, uniones y anclajes deteriorados, asegurando correcta alineación y firmeza de las bajadas.
3. Ejecutar la modificación de las bajadas de agua en la entrada posterior del edificio según lo indicado en planos, ajustando pendientes, trazados y puntos de evacuación.
4. Asegurar la correcta fijación de todas las bajadas mediante anclajes adecuados, garantizando estabilidad frente a cargas de agua y viento.
5. Verificar el flujo de agua a través de las bajadas reparadas y modificadas, asegurando ausencia de fugas o filtraciones.
6. Documentar la intervención y dejar las bajadas limpias y operativas, listas para su uso normal.

Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar la reparación y modificación de bajadas según los procedimientos establecidos, garantizando estanqueidad, funcionalidad y durabilidad.
- Seleccionar materiales compatibles y de calidad según especificaciones técnicas.
- Mantener condiciones de seguridad del personal y del entorno durante la manipulación de tuberías y anclajes.

Funciones del ITO:

- Supervisar la inspección inicial de las bajadas y validar las áreas que requieren reparación o modificación.
- Verificar la correcta instalación, alineación y fijación de las tuberías y anclajes.
- Autorizar la recepción de la intervención únicamente cuando las bajadas reparadas y modificadas cumplan con criterios de calidad, funcionalidad y estanqueidad establecidos en las EETT.



1.3.3	REPARACIÓN Y MEJORAMIENTO DE BAJADAS DE AGUAS LLUVIA	25	m
-------	--	----	---



### 1.3.4 CONSTRUCCIÓN DE SUMIDEROS DE DRENAJE DE AGUAS LLUVIA

Esta partida comprende la construcción de sumideros de drenaje para las bajadas de aguas lluvia modificadas en la entrada posterior del edificio, asegurando una correcta captación y evacuación de aguas pluviales. La ubicación y características de los sumideros se ejecutarán conforme a los detalles constructivos y planimetría del proyecto.

Procedimiento de trabajo:

1. Verificar la ubicación exacta de los sumideros según los planos y detalles constructivos.
2. Preparar el terreno en el área de instalación, retirando tierra, escombros o elementos que puedan interferir con la correcta colocación del sumidero.
3. Excavar el espacio necesario para la instalación del sumidero, asegurando profundidad y dimensiones conforme a la planimetría.
4. Colocar la estructura del sumidero, asegurando correcta nivelación y alineación con la pendiente de las bajadas de agua.
5. Conectar las bajadas de aguas lluvia al sumidero mediante tuberías adecuadas, sellando las uniones para garantizar estanqueidad y evitar fugas.
6. Rellenar y compactar los bordes del sumidero, dejando la superficie nivelada y lista para acabado final.
7. Verificar el correcto flujo de agua hacia el sumidero y su evacuación, asegurando funcionalidad y ausencia de filtraciones.

Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar la construcción de sumideros siguiendo los procedimientos establecidos, garantizando funcionalidad, durabilidad y estanqueidad.
- Seleccionar materiales compatibles y de calidad según especificaciones técnicas.
- Mantener condiciones de seguridad del personal y del entorno durante las labores de excavación e instalación.

Funciones del ITO:

- Supervisar la correcta ubicación, excavación e instalación de los sumideros según planos y detalles constructivos.
- Verificar la correcta conexión de las bajadas de aguas lluvia al sumidero y la estanqueidad de las uniones.
- Autorizar la recepción de los sumideros únicamente cuando cumplan con criterios de calidad, funcionalidad y estanqueidad establecidos en las EETT.



1.3.4	CONSTRUCCIÓN DE SUMIDERO DE DRENAJE DE AGUAS LLUVIA	2	uni
-------	---	---	-----



### 1.3.5 PINTURA ACRÍLICA ELASTOMÉRICA

Esta partida comprende la aplicación de pintura acrílica elastomérica en todas las bajadas de aguas lluvia, asegurando protección, durabilidad y uniformidad estética, en colores correspondientes al muro al que están adosadas. La pintura se aplicará en al menos dos manos, siguiendo un esquema de control de color, donde cada mano tendrá un tono ligeramente distinto hasta alcanzar el color definitivo.

Procedimiento de trabajo:

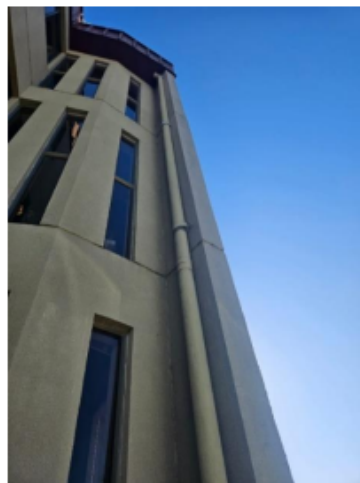
1. Inspeccionar las bajadas de aguas lluvia, verificando que las superficies estén firmes, completamente secas y libres de polvo, suciedad o material suelto.
2. Proteger todas las ventanas, puertas vidriadas y otros elementos adyacentes mediante cinta de enmascarar y plástico protector u otro sistema equivalente.
3. Preparar los equipos y materiales para la aplicación de pintura, verificando que brochas, rodillos o pistolas estén en óptimas condiciones.
4. Aplicar la primera mano de pintura acrílica elastomérica, asegurando cobertura uniforme y respetando el tono inicial.
5. Dejar secar el tiempo recomendado por el fabricante antes de aplicar la segunda mano, ajustando el tono según el control de color previsto.
6. Revisar la superficie pintada, corrigiendo imperfecciones y asegurando que el acabado cumpla con los estándares de uniformidad, adherencia y color.
7. Retirar la protección de ventanas, puertas y elementos adyacentes, verificando que no haya pintura sobre estas superficies.

Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar la pintura siguiendo los procedimientos establecidos, garantizando uniformidad, adherencia, durabilidad y correspondencia de color.
- Seleccionar materiales y marcas compatibles con las especificaciones del proyecto y las recomendaciones del fabricante.
- Mantener condiciones de seguridad del personal y del entorno durante la aplicación de la pintura.

Funciones del ITO:

- Supervisar la preparación de las superficies y la correcta protección de elementos adyacentes.
- Verificar la aplicación correcta de la pintura, número de manos, adherencia y uniformidad del color.
- Autorizar la recepción de la superficie pintada únicamente cuando cumpla con los criterios de calidad, uniformidad, adherencia y diseño establecidos en las EETT.



1.3.5	PINTURA ACRILICA ELASTOMERICA	182,77	m2
-------	-------------------------------	--------	----



## 1.4 DESMONTAJE Y MONTAJE DE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN

### 1.4.1 RETIRO, REUBICACION E INSTALACIÓN DE EQUIPOS

Esta partida comprende el retiro, almacenamiento, reubicación y reinstalación de los equipos exteriores de aire acondicionado, con el fin de permitir la correcta ejecución de los trabajos de pintura en muros y fachadas, asegurando que los equipos se manipulen, almacenen e instalen de manera segura y sin daños.

Procedimiento de trabajo:

1. Desconectar los equipos exteriores de aire acondicionado siguiendo las normas de seguridad eléctrica y del fabricante.
2. Retirar cuidadosamente los equipos de su ubicación original, evitando daños en la estructura, muros, canalizaciones y los propios equipos.
3. Almacenar los equipos en un lugar seguro, protegido de humedad, polvo y golpes, asegurando que permanezcan en condiciones óptimas durante el tiempo que duren los trabajos de pintura.
4. Realizar los trabajos de pintura en muros y fachadas según las especificaciones técnicas.
5. Reubicar e instalar nuevamente los equipos en su posición original, asegurando correcta fijación, conexión eléctrica y funcionamiento.
6. Verificar el correcto funcionamiento de todos los equipos reinstalados, asegurando que no existan fugas, fallas eléctricas ni daños en los equipos.

Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar el retiro, almacenamiento y reinstalación de los equipos siguiendo procedimientos seguros y adecuados, garantizando integridad y funcionamiento.
- Manipular los equipos con cuidado, asegurando su protección durante toda la obra.
- Mantener condiciones de seguridad del personal y del entorno durante la manipulación y reinstalación de los equipos.

Funciones del ITO:

- Supervisar la desconexión, retiro y almacenamiento de los equipos, verificando que se cumplan las normas de seguridad y protección de los equipos.
- Verificar la correcta reinstalación y funcionamiento de los equipos una vez finalizados los trabajos de pintura.
- Autorizar la recepción de los equipos únicamente cuando estén correctamente instalados, funcionando y sin daños, cumpliendo con los estándares de calidad establecidos en las EETT.



1.4.1	RETIRO, REUBICACIÓN E INSTALACIÓN EQUIPOS	18	uni
-------	---	----	-----



## 1.5 DESMONTAJE INSTALACIONES EN FACHADAS

### 1.5.1 RETIRO DE TUBERÍAS DE CALEFACCIÓN EN DESUSO

Esta partida comprende el retiro de los conjuntos de tuberías de alimentación de calefacción que se encuentran en desuso en la parte posterior del edificio, con el fin de despejar los muros para su correcta reparación y preparación para las terminaciones posteriores.

Procedimiento de trabajo:

1. Identificar y verificar las tuberías en desuso que deben ser retiradas, asegurando que no afecten instalaciones activas.
2. Desconectar de manera segura las tuberías de cualquier conexión existente, siguiendo normas de seguridad y procedimientos de manejo de fluidos.
3. Retirar cuidadosamente las tuberías de calefacción, evitando daños en muros, pisos y otras instalaciones cercanas.
4. Retirar todos los accesorios, soportes, abrazaderas o elementos asociados a las tuberías para dejar los muros completamente despejados.
5. Disponer las tuberías retiradas de acuerdo con la normativa de residuos y gestión ambiental vigente.
6. Verificar que los muros queden limpios y listos para las labores de reparación y acabado posterior.

Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar el retiro de las tuberías siguiendo procedimientos seguros, evitando daños a la estructura o instalaciones activas.
- Disponer de los residuos de manera adecuada según normativa vigente.
- Mantener condiciones de seguridad del personal y del entorno durante el retiro de las tuberías.

Funciones del ITO:

- Supervisar la identificación y retiro de las tuberías, asegurando que no se afecten instalaciones activas.
- Verificar que los muros queden despejados y en condiciones óptimas para las reparaciones posteriores.
- Autorizar la recepción de la obra en esta partida únicamente cuando los muros estén libres de tuberías y residuos, cumpliendo con los estándares de calidad establecidos en las EETT.



1.5.1	RETIRO DE TUBERÍAS DE CALEFACCIÓN EN DESUSO	2	GL
-------	---	---	----

MUNICIPALIDAD DE CABRERO LAS DELICIAS N°355 - (43) 2 40 18 04 - [www.cabrero.cl](http://www.cabrero.cl)



## 2.0 TERMINACIONES

### 2.1 MUROS EXTERIORES

#### 2.1.1 ACONDICIONADOR ORGÁNICO (PUENTE DE ADHERENCIA)

Esta partida comprende la aplicación de una mano de acondicionador orgánico tipo Sipa o similar en todas las fachadas del edificio, con el fin de mejorar la adherencia entre las superficies cementicias y las capas posteriores de pintura o revestimiento.

Procedimiento de trabajo:

1. Verificar que las superficies cementicias a tratar estén completamente fraguadas (mínimo 28 días), secas, limpias y libres de polvo, grasa, sales u otros contaminantes.
2. En caso de detectar sales o eflorescencias, eliminarlas únicamente con agua limpia y dejar secar completamente antes de aplicar el producto.
3. Proteger todas las ventanas, puertas vidriadas y elementos adyacentes mediante cinta de enmascarar, plásticos protectores o sistemas equivalentes, para evitar manchas durante la aplicación.
4. Agitar o mezclar el acondicionador antes de aplicar, asegurando homogeneidad del producto.
5. Aplicar una mano uniforme sin diluir, utilizando brocha, rodillo o pistola, según las condiciones de la superficie y las recomendaciones del fabricante.
6. Dejar secar completamente el acondicionador antes de aplicar cualquier capa de pintura o revestimiento posterior.
7. Retirar cuidadosamente las protecciones una vez terminada la aplicación y verificar la uniformidad del tratamiento aplicado.

Responsabilidades del contratista:

- Asegurar la correcta preparación de las superficies y la aplicación uniforme del acondicionador.
- Utilizar materiales certificados, en envases originales y dentro de su fecha de caducidad.
- Mantener las condiciones de seguridad, orden y limpieza durante la ejecución de los trabajos.

Funciones del ITO:

- Supervisar la preparación de las superficies y el cumplimiento de los tiempos de fraguado y secado.
- Verificar la correcta aplicación del producto, cobertura y uniformidad del acabado.
- Autorizar la aplicación de las capas posteriores solo cuando la superficie tratada cumpla con los estándares de adherencia y calidad establecidos en las EETT.



2.1.1	ACONDICIONADOR ORGANICO (PUENTE DE ADHERENCIA)	124,6	m2
-------	--	-------	----



### 2.1.2 REVOQUE ORGÁNICO

Esta partida comprende la aplicación de al menos dos manos de revoque orgánico tipo Sipa o similar en todos los muros, pilares y alfeizares del edificio, con el fin de otorgar una terminación continua, lavable y resistente a la intemperie.

Procedimiento de trabajo:

1. Preparación de superficie:
  - Las superficies deberán encontrarse totalmente lisas, niveladas y aplomadas, libres de polvo, grasa, sales, residuos u otras impurezas.
  - Previo a la aplicación del revoque, se deberá aplicar una mano de Acondicionador Orgánico Sipa o similar, conforme a lo indicado en la partida 2.1.1
2. Aplicación del revoque:
  - Una vez seca la mano de acondicionador, se aplicará con llana metálica una primera mano de revoque orgánico, extendiéndolo de manera uniforme sobre toda la superficie.
  - Posteriormente, se aplicará una segunda mano de revoque orgánico, pudiendo incorporar mica según el diseño o textura definida en proyecto.
  - Se deberá evitar el exceso de fricción con la llana metálica sobre un mismo punto, ya que esto puede provocar el "quemado del cuarzo", generando manchas grises indeseadas en el acabado final.
3. Condiciones de aplicación:
  - No aplicar sobre superficies húmedas, ni en condiciones climáticas adversas (lluvia, viento fuerte o exposición solar directa).
  - Proteger los paños terminados de polvo, suciedad y humedad durante el secado.
  - Se deberá proteger con plástico y cinta de enmascarar todas las ventanas, puertas vidriadas y elementos adyacentes, evitando manchas o deterioros.

Responsabilidades del contratista:

- Garantizar que la aplicación se realice conforme a las especificaciones del fabricante y bajo condiciones óptimas.
- Verificar que la superficie presente uniformidad en textura y color, sin imperfecciones.
- Utilizar materiales originales, certificados y dentro de su periodo de vigencia.

Funciones del ITO:

- Supervisar la correcta aplicación de las manos y la textura final del revestimiento.
- Comprobar que el producto utilizado cumpla con las características técnicas especificadas.
- Autorizar la aceptación del acabado final una vez verificada su uniformidad, adherencia y limpieza.



2.1.2	REVOQUE ORGÁNICO	124,6	m2
-------	------------------	-------	----



### 2.1.3 TEXTURA ORGÁNICA

Esta partida comprende la aplicación de una mano de textura orgánica base solvente en todo el frontis del edificio y sus laterales, conforme a las especificaciones técnicas y planimetría del proyecto.

Preparación de superficie:

- Las superficies cementicias deberán encontrarse completamente secas, limpias, firmes y libres de polvo, grasa, moho o sales.
- En caso de presencia de eflorescencias o sales, estas deberán eliminarse únicamente con agua, sin el uso de productos químicos que puedan afectar la adherencia.
- Las superficies deberán estar lisas, niveladas y correctamente aplomadas, asegurando una base adecuada para recibir la textura.

Diseño y aplicación:

- Previo a la aplicación, deberán diseñarse y ejecutar canterías con el fin de evitar la marcación de uniones y juntas en los paños de aplicación.
- Las canterías no deberán superar una separación de  $\pm 3$  metros entre sí, debiendo planificarse de manera que la aplicación se realice siempre en paños completos y continuos para mantener la uniformidad del acabado.
- La textura orgánica base solvente se aplicará en una sola mano uniforme, utilizando las herramientas y técnicas indicadas por el fabricante (llana, rodillo o equipo de proyección, según corresponda).

Protección y terminaciones:

- Antes del inicio de los trabajos, se deberá proteger todas las ventanas, puertas vidriadas, luminarias y elementos adyacentes mediante cinta de enmascarar y plástico protector o similar, evitando salpicaduras o manchas.
- Se deberán tomar todas las precauciones necesarias para prevenir daños por viento, polvo o lluvias durante el proceso de aplicación y secado.

Condiciones de aplicación:

- No se deberá aplicar la textura sobre superficies húmedas ni bajo condiciones climáticas desfavorables (lluvia, humedad relativa superior al 85% o exposición solar directa).
- El color, espesor y textura final deberán ajustarse al diseño definido por la Inspección Técnica de Obra (ITO) y las indicaciones del fabricante del producto.

Control de calidad:

- El ITO verificará la correcta preparación de superficie, ejecución de canterías, uniformidad del acabado y cumplimiento de espesores.
- El contratista deberá garantizar la adherencia, homogeneidad y durabilidad de la textura aplicada.



2.1.3	TEXTURA ORGÁNICA	124,6	m2
-------	------------------	-------	----



#### 2.1.4 PINTURA ACRILICA ELASTOMERICA

Esta partida comprende la aplicación de al menos dos manos de pintura acrílica elastomérica en todos los muros, pilares y alfeizares del edificio, conforme a las indicaciones de la Inspección Técnica de Obra (ITO) y al diseño cromático municipal definido en la planimetría del proyecto.

Preparación de superficie:

- Las superficies a pintar deberán encontrarse firmes, secas, limpias y libres de polvo, grasa, hongos, eflorescencias o material suelto.
- Previo a la aplicación, se deberá verificar que las superficies hayan recibido los tratamientos base (acondicionador y revoque orgánico) en condiciones óptimas.
- En caso de existir imperfecciones o desprendimientos, estos deberán repararse antes de aplicar la pintura.

Aplicación:

- Se aplicarán dos manos de pintura acrílica elastomérica de alta resistencia a la intemperie, en los colores correspondientes al muro o elemento donde se apliquen.
- Para facilitar el control de uniformidad y cobertura, cada mano deberá tener un tono ligeramente distinto al anterior, alcanzando el tono definitivo en la última aplicación.
- La pintura deberá aplicarse mediante rodillo, brocha o equipo de proyección, siguiendo las recomendaciones del fabricante en cuanto a dilución, temperatura y tiempo de secado entre manos.

Protección y terminaciones:

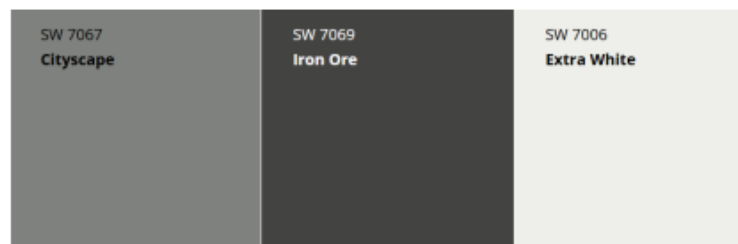
- Se deberá proteger todas las ventanas, puertas vidriadas, marcos metálicos, luminarias y demás elementos adyacentes mediante cinta de enmascarar, plástico protector o material similar.
- Cualquier mancha o daño ocasionado durante la ejecución deberá ser inmediatamente reparado por el contratista.

Condiciones de aplicación:

- No se permitirá aplicar pintura sobre superficies húmedas ni bajo condiciones ambientales adversas (lluvia, viento excesivo, humedad superior al 85% o exposición directa al sol).
- La temperatura de aplicación deberá mantenerse dentro del rango indicado por el fabricante del producto.

Control de calidad:

- El ITO verificará la correcta preparación de las superficies, uniformidad de color y espesor de aplicación.
- El contratista deberá garantizar un acabado homogéneo, sin marcas ni diferencias tonales, y con la elasticidad y adherencia necesarias para resistir las condiciones exteriores.



2.1.4	PINTURA ACRÍLICA ELASTOMÉRICA	2979,2	m2
-------	-------------------------------	--------	----



### 2.1.5 PROTECCIÓN DE VANOS

Se consulta en todos los muros, pilares y alfeizares la aplicación de al menos dos manos de pintura acrílica elastomérica, en los colores correspondientes al muro en el cual se encuentren adosadas, según lo indicado en el diseño municipal y las instrucciones de la Inspección Técnica de Obra (ITO).

Las superficies a pintar deberán encontrarse firmes, completamente secas y libres de polvo, grasa, hongos o material suelto, garantizando una adecuada adherencia del recubrimiento.

Para facilitar el control del color y la uniformidad del acabado, cada mano de pintura deberá tener un tono ligeramente distinto al anterior, alcanzando en la última aplicación el tono definitivo establecido en proyecto.

Durante la ejecución de los trabajos, se deberá proteger todas las ventanas, puertas vidriadas, marcos y demás elementos que puedan verse afectados, utilizando cinta de enmascarar y plástico protector o material similar.

No se permitirá la aplicación del producto en condiciones climáticas adversas, tales como lluvia, humedad elevada o exposición solar directa, debiendo respetarse los tiempos de secado recomendados por el fabricante.



2.1.5	PROTECCIÓN DE VANOS	358,8	m2
-------	---------------------	-------	----



## 2.2 CIELO ACCESO POSTERIOR

### 2.2.1 PINTURA ESMALTE AL AGUA

Esta partida comprende la aplicación de pintura esmalte al agua en los cielos rasos del acceso posterior y sus laterales, asegurando un acabado uniforme, limpio y duradero, conforme a los estándares de calidad establecidos en el proyecto. La pintura será de tipo Esmalte al agua exterior, Mate blanco, marca Behr Premium Plus o similar, aplicada siguiendo las indicaciones del ITO y el diseño municipal.

Procedimiento de trabajo:

1. Inspeccionar las superficies a pintar, asegurando que estén firmes, completamente secas y libres de polvo, suciedad o material suelto.
2. Proteger todas las ventanas, puertas vidriadas y otros elementos que requieran protección mediante cinta de enmascarar y plástico protector u otro sistema equivalente.
3. Preparar los equipos y materiales para la aplicación de pintura, verificando que la pistola, brochas o rodillos estén en óptimas condiciones.
4. Aplicar la primera mano de pintura esmalte al agua de manera uniforme, cubriendo toda la superficie sin dejar acumulaciones ni goteos.
5. Dejar secar el tiempo recomendado por el fabricante antes de aplicar la segunda mano de pintura, asegurando acabado uniforme y mate.
6. Revisar la superficie pintada, corrigiendo imperfecciones y asegurando que el acabado cumpla con los estándares de uniformidad, color y cobertura.
7. Retirar la protección de ventanas, puertas y elementos protegidos, verificando que no haya pintura sobre estas superficies.

Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar la pintura según procedimientos establecidos, garantizando uniformidad, adherencia y acabado estético de calidad.
- Seleccionar materiales y marcas compatibles con las especificaciones del proyecto y las recomendaciones del fabricante.
- Mantener condiciones de seguridad del personal y del entorno durante la aplicación de la pintura.

Funciones del ITO:

- Supervisar la preparación de las superficies y la correcta protección de elementos adyacentes.
- Verificar la aplicación correcta de la pintura, número de manos y acabado final.
- Autorizar la recepción de la superficie pintada únicamente cuando cumpla con los criterios de calidad, uniformidad y diseño establecidos en las EETT.



2.2.1	PINTURA ESMALTE AL AGUA	13,17	m2
-------	-------------------------	-------	----



## 2.3 FRONTON METALICO Y HOJALATERIA

### 2.3.1 PINTURA ESMALTE ANTICORROSIVO

Esta partida comprende la aplicación de pintura esmalte anticorrosivo en todo el frontón del edificio, asegurando protección contra corrosión y un acabado uniforme y estético. La pintura será de tipo Esmalte anticorrosivo base agua, brillante negro, marca Kolor o similar, aplicada según las indicaciones del ITO y el diseño municipal.

Procedimiento de trabajo:

1. Inspeccionar las superficies a pintar, asegurando que estén firmes, completamente secas y libres de polvo, suciedad o material suelto.
2. Proteger todas las ventanas, puertas vidriadas y otros elementos que requieran protección mediante cinta de enmascarar y plástico protector u otro sistema equivalente.
3. Preparar los equipos y materiales para la aplicación de pintura, verificando que pistolas, brochas o rodillos estén en óptimas condiciones.
4. Aplicar la primera mano de pintura esmalte anticorrosivo de manera uniforme, cubriendo toda la superficie sin dejar acumulaciones ni goteos.
5. Dejar secar el tiempo recomendado por el fabricante antes de aplicar la segunda mano de pintura, asegurando un acabado uniforme, brillante y protector.
6. Revisar la superficie pintada, corrigiendo imperfecciones y asegurando que el acabado cumpla con los estándares de uniformidad, color y adherencia.
7. Retirar la protección de ventanas, puertas y elementos adyacentes, verificando que no haya pintura sobre estas superficies.

Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar la pintura según procedimientos establecidos, garantizando uniformidad, adherencia y acabado estético y protector de calidad.
- Seleccionar materiales y marcas compatibles con las especificaciones del proyecto y las recomendaciones del fabricante.
- Mantener condiciones de seguridad del personal y del entorno durante la aplicación de la pintura.

Funciones del ITO:

- Supervisar la preparación de las superficies y la correcta protección de elementos adyacentes.
- Verificar la aplicación correcta de la pintura, número de manos y acabado final.
- Autorizar la recepción de la superficie pintada únicamente cuando cumpla con los criterios de calidad, uniformidad, adherencia y diseño establecidos en las EETT.



2.3.1	PINTURA ESMALTE ANTICORROSIVO	686,7	m2
-------	-------------------------------	-------	----



## 2.4 PERFILES METALICOS

### 2.4.1 PINTURA ESMALTE ANTICORROSIVO

Esta partida comprende la aplicación de pintura esmalte anticorrosivo en la estructura metálica del alero del acceso principal y en las barandas de la rampa de accesibilidad universal, asegurando protección contra corrosión y un acabado uniforme y estético. La pintura será de tipo Esmalte anticorrosivo base agua, brillante negro, marca Kolor o similar, aplicada siguiendo las indicaciones del ITO y el diseño municipal.

Procedimiento de trabajo:

1. Inspeccionar las superficies metálicas a pintar, asegurando que estén firmes, completamente secas y libres de polvo, suciedad o material suelto.
2. Proteger todas las ventanas, puertas vidriadas y otros elementos adyacentes mediante cinta de enmascarar y plástico protector u otro sistema equivalente.
3. Preparar los equipos y materiales para la aplicación de pintura, verificando que pistolas, brochas o rodillos estén en óptimas condiciones.
4. Aplicar la primera mano de pintura esmalte anticorrosivo de manera uniforme, cubriendo toda la superficie sin dejar acumulaciones ni goteos.
5. Dejar secar el tiempo recomendado por el fabricante antes de aplicar la segunda mano de pintura, asegurando un acabado uniforme, brillante y protector.
6. Revisar la superficie pintada, corrigiendo imperfecciones y asegurando que el acabado cumpla con los estándares de uniformidad, color y adherencia.
7. Retirar la protección de ventanas, puertas y elementos adyacentes, verificando que no haya pintura sobre estas superficies.

Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar la pintura según procedimientos establecidos, garantizando uniformidad, adherencia y acabado estético y protector de calidad.
- Seleccionar materiales y marcas compatibles con las especificaciones del proyecto y las recomendaciones del fabricante.
- Mantener condiciones de seguridad del personal y del entorno durante la aplicación de la pintura.

Funciones del ITO:

- Supervisar la preparación de las superficies metálicas y la correcta protección de elementos adyacentes.
- Verificar la aplicación correcta de la pintura, número de manos y acabado final.
- Autorizar la recepción de la superficie pintada únicamente cuando cumpla con los criterios de calidad, uniformidad, adherencia y diseño establecidos en las EETT.



2.4.1	PINTURA ESMALTE ANTICORROSIVO	28,7	m2
-------	-------------------------------	------	----



## 2.5 MEJORAMIENTO ACCESO PRINCIPAL

### 2.5.1 RETIRO E INSTALACION DE POLICARBONATO ALVEOLAR UV GRIS REFLECTIVO

Esta partida comprende el retiro del policarbonato existente en el acceso principal del edificio consistorial y su reemplazo por policarbonato nuevo, asegurando durabilidad, protección UV y correcto comportamiento estructural. El nuevo policarbonato será de color gris reflectivo UV, de 6 mm de espesor, instalado únicamente una vez que la estructura metálica del alero se encuentre completamente pintada y seca.

Procedimiento de trabajo:

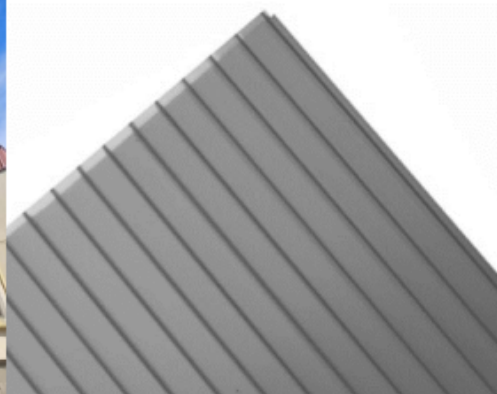
1. Retirar cuidadosamente el policarbonato existente, evitando daños en la estructura metálica y elementos adyacentes.
2. Inspeccionar la estructura metálica del alero, verificando que esté completamente pintada, seca y en buen estado para recibir el nuevo policarbonato.
3. Confeccionar y preparar el nuevo policarbonato de acuerdo con las dimensiones y planimetría del proyecto.
4. Instalar el policarbonato nuevo asegurando correcta alineación y fijación a la estructura metálica mediante sistemas y fijaciones recomendadas por el fabricante.
5. Colocar todas las terminaciones, sellos y accesorios necesarios para garantizar estanqueidad, durabilidad y resistencia a rayos UV.
6. Verificar el correcto montaje, asegurando que el policarbonato quede firme, nivelado y libre de deformaciones o filtraciones.

Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar el retiro y la instalación del policarbonato siguiendo procedimientos establecidos, asegurando correcta fijación, estanqueidad y durabilidad.
- Seleccionar materiales compatibles y de calidad según especificaciones técnicas.
- Mantener condiciones de seguridad del personal y del entorno durante la manipulación e instalación del policarbonato.

Funciones del ITO:

- Supervisar el retiro del policarbonato existente y la inspección de la estructura metálica.
- Verificar la correcta instalación, fijación y terminaciones del policarbonato nuevo.
- Autorizar la recepción de la instalación únicamente cuando cumpla con los criterios de calidad, durabilidad y comportamiento establecidos en las EETT.



2.5.1	RETIRO E INSTALACION DE POLICARBONATO ALVEOLAR UV GRIS REFLECTIVO	12	m2
-------	---	----	----



## 2.5.2 REPOSICIÓN LUMINARIAS ACCESO PRINCIPAL

Esta partida comprende la reposición de las luminarias existentes ubicadas a los costados del acceso principal del edificio consistorial, asegurando una correcta iluminación, estética y funcionalidad. Las luminarias a instalar serán focos tipo aplique de pared de estilo granero clásico, para uso exterior e interior, con casquillo E26. Su instalación se realizará únicamente una vez que las terminaciones en los muros estén completamente finalizadas. Tal como se muestra en la Lámina 1, las luminarias a reponer se identifican con la nomenclatura L1, L2, L3 y L4, ubicadas en los accesos norte y sur del edificio.

Procedimiento de trabajo:

1. Verificar la ubicación de las luminarias existentes y preparar la instalación eléctrica correspondiente.
2. Retirar las luminarias antiguas de manera segura, evitando daños en la estructura, muros y cableado.
3. Preparar los nuevos focos LED y soportes según indicaciones del fabricante.
4. Instalar los focos en los costados del acceso principal, asegurando correcta fijación, alineación y orientación de la luz.
5. Conectar la instalación eléctrica cumpliendo con la normativa vigente y garantizando funcionamiento seguro y eficiente.
6. Verificar el encendido y funcionamiento de cada luminaria, asegurando correcta iluminación y operación de los focos.

Responsabilidades del contratista:

- Ejecutar la reposición de luminarias siguiendo procedimientos establecidos, garantizando correcto funcionamiento, seguridad y durabilidad.
- Seleccionar materiales y luminarias compatibles y de calidad según especificaciones técnicas.
- Mantener condiciones de seguridad durante la manipulación de luminarias y la conexión eléctrica.

Funciones del ITO:

- Supervisar la retirada de luminarias existentes y la correcta instalación de las nuevas.
- Verificar la correcta fijación, conexión eléctrica y funcionamiento de los focos LED.
- Autorizar la recepción de la instalación únicamente cuando las luminarias estén operativas, alineadas y cumplan con los criterios de calidad establecidos en las EETT.



5.2	REPOSICIÓN LUMINARIAS ACCESO PRINCIPAL	4	uni
-----	--	---	-----



### 2.5.3 LETRERO ACCESO NORTE - CANAL 300/75/2mm

Esta partida comprende la confección e instalación de letrero realizado en perfil metálico tipo canal C 300/75/2 mm, a instalar en el frontis norte del edificio municipal de Cabrero.

El perfil metálico deberá recibir capa de anticorrosivo antes de su pintado, asegurando durabilidad y protección frente a la intemperie. La ejecución de las letras con la leyenda "Ilustre Municipalidad de Cabrero" se realizará mediante esténcil, garantizando la correcta definición de cada carácter según lo indicado en la planimetría.

Se prohíbe la presencia de letras difuminadas, borrones o salpicaduras de pintura en el perfil. La instalación deberá realizarse con los cantos del perfil hacia afuera, conforme al detalle constructivo de planos.

#### Procedimiento de Trabajo

1. Verificar la ubicación exacta del letrero según planimetría y condiciones del frontis norte.
2. Preparar los perfiles metálicos, aplicando anticorrosivo y dejando secar según recomendaciones del fabricante.
3. Aplicar la pintura de acabado sobre el perfil, asegurando uniformidad y cobertura completa.
4. Ejecutar las letras mediante esténcil, verificando la correcta alineación, tamaño y espaciado de cada carácter.
5. Instalar el letrero en las vigas de la entrada norte, asegurando correcta fijación, nivelación y orientación de los cantos del perfil hacia afuera.
6. Revisar visualmente la terminación final de las letras y del conjunto del letrero

#### Responsabilidades del Contratista

- Fabricar e instalar el letrero siguiendo las especificaciones técnicas y planimetría aprobada.
- Aplicar anticorrosivo y pintura de acabado garantizando durabilidad, protección y estética.
- Ejecutar la leyenda mediante esténcil, asegurando precisión y ausencia de defectos visuales.
- Mantener condiciones de seguridad durante la manipulación e instalación del letrero.

#### Funciones del ITO

- Supervisar la correcta fabricación y pintado del letrero, incluyendo la ejecución de las letras.
- Verificar la alineación, fijación y orientación de los perfiles en la estructura del frontis norte.
- Autorizar la recepción de la partida únicamente cuando la instalación y el acabado cumplan con los criterios de calidad, seguridad y estética establecidos en las EETT.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CABRERO

## 3.0 RECEPCIÓN DE LA OBRA

### 3.1 ASEO, LIMPIEZA Y ENTREGA

Esta partida comprende el aseo completo de toda la obra y la preparación para su entrega final, asegurando que todas las áreas del edificio, estructuras y elementos intervenidos queden limpias, libres de escombros, residuos, polvo y cualquier material sobrante, garantizando un estado óptimo para la recepción por parte del municipio.



Procedimiento de trabajo:

1. Retirar escombros, restos de materiales, embalajes y basuras de todas las áreas intervenidas, incluyendo muros, fachadas, techos, pisos, accesos y áreas exteriores.
2. Limpiar y lavar todas las superficies, incluyendo:  
Vidrios, ventanas y puertas, en su cara interna y externa, eliminando manchas de pintura, polvo y residuos de construcción. Muros, alfeizares y frentes metálicos, asegurando la correcta presentación de acabados, pinturas y sellos aplicados. Canaletas, bajadas de aguas lluvia y sumideros, retirando polvo, residuos y verificando su correcto funcionamiento.

Estructuras metálicas, aleros y barandas, eliminando restos de polvo, partículas metálicas y residuos de pintura o sellos.

3. Revisar y limpiar pisos y accesos peatonales, asegurando que estén libres de manchas, polvo o residuos de obra.
4. Verificar que todos los elementos instalados (policarbonato, luminarias, cubiertas de alfeizares, etc.) se encuentren limpios, libres de manchas y correctamente fijados.
5. Organizar y preparar toda la documentación del proyecto, incluyendo planos, registros de obra, fichas técnicas de materiales y fotografías de avance final.
6. Entregar al profesional responsable el Libro de Obra debidamente foliado, junto con toda la documentación técnica requerida para la Recepción Final de Obra.
7. Realizar una inspección final junto al ITO para asegurar que toda la obra esté limpia, en condiciones óptimas y lista para su entrega formal.

Responsabilidades del contratista:

- Todo daño ocasionado a la vegetación existente y/o al edificio durante la ejecución de los trabajos deberá ser reparado o repuesto a entera satisfacción de la Inspección Técnica de Obras (ITO). El contratista será plenamente responsable de dichos daños, asumiendo los costos y labores necesarias para su restitución.
  - Ejecutar el aseo integral de toda la obra, garantizando la limpieza total y la correcta presentación de todos los elementos intervenidos. Organizar y entregar toda la documentación técnica y el Libro de Obra para el proceso de Recepción Final.
- Mantener condiciones de seguridad del personal durante las labores de limpieza y manipulación de residuos.

Funciones del ITO:

- Supervisar que todas las áreas del edificio y obra exterior estén completamente aseadas y libres de residuos.
- Verificar la limpieza de vidrios, ventanas, puertas, muros, estructuras metálicas, alfeizares y pisos.
- Confirmar que toda la documentación y el Libro de Obra estén completos y correctos.
- Autorizar la recepción final de la obra únicamente cuando todas las condiciones de limpieza, presentación y documentación cumplan con los estándares de calidad establecidos en las EETT.

3.1	ASEO, LIMPIEZA Y ENTREGA	358,8	GL
-----	--------------------------	-------	----

  
**YUSEF SABAG ARANEDA**  
ALCALDE

  
**LIZARDO JAVIER NAVARRETE BETANZO**  
INGENIERO CONSTRUCTOR  
DIRECCIÓN DE SECPLAN



**3. APRUÉBASE los Planos del Llamado a Licitación Pública: “MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO” ID 4080-31-LE25.**

---

- Plano 01, Planta general primer nivel.
- Plano 02, Planta cubierta; Detalle sumidero drenaje aguas lluvias.
- Plano 03, Detalle elevaciones existentes.
- Plano 04, Elevaciones; Detalle trabajos aire acondicionado.
- Plano 05, Elevaciones; Área de reparación.
- Plano 06, Elevaciones; Detalle pintura.
- Plano 07, Detalles Hojalatería Alfeizar; Detalle sumidero drenaje aguas lluvia.
- Plano 08, Detalle escantillón; Axonometrica.



4. APRUÉBASE los Anexos del Llamado a Licitación Pública: “MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO” ID 4080-31-LE25.



ANEXO 1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA:  
“MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO”

ID: 4080-31-LE25

A) IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	
DOMICILIO	
GIRO COMERCIAL	
COMUNA /CIUDAD	
TELÉFONO	
E-MAIL	

B) DATOS DEL REPRESENTANTE(S) LEGAL(es)

NOMBRE	
RUT	
PROFESIÓN Y CARGO	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
COMUNA /CIUDAD	
E-MAIL	

C) DATOS DEL ENCARGADO DE LA LICITACIÓN

NOMBRE	
TELÉFONO	
CELULAR (OPCIONAL)	
E-MAIL	



ANEXO 2-A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - ACEPTACIÓN DE BASES DE LA  
LICITACIÓN  
(Persona Natural)

LICITACIÓN PÚBLICA:  
“MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO”

ID: 4080-31-LE25

Participo en esta Licitación en calidad de:

Persona Natural  Ó Persona Natural, miembro de la Unión Temporal de Proveedores

ANTECEDENTES DEL OFERENTE

- NOMBRE :  
- CEDULA DE IDENTIDAD :  
- DOMICILIO :

DECLARO bajo juramento:

1. Haber estudiado todos los antecedentes de la presente licitación y verificado la concordancia y coherencia entre ellos, y que no hay reparos que formular, incluyendo aquellos proyectos u obras que podrían incidir con el desarrollo de su obra y aceptar las Bases Administrativas, Requerimientos Técnicos y demás antecedentes de la presente licitación.
2. Haber visitado el terreno, conocer su topografía y demás características que incidan directamente en la ejecución de las obras y estar conforme con las condiciones generales del proyecto.
3. Conocer las condiciones de accesibilidad y abastecimiento de suministros básicos del sector en que se emplaza el proyecto.
4. Que la totalidad de la documentación presentada en mi oferta es fidedigna, por lo que me hago responsable de su autenticidad.
5. Haber considerado en mi oferta, todos los gastos necesarios para dar una respuesta satisfactoria a lo requerido, de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación.
6. Aceptar las condiciones formuladas en la licitación y aceptar los términos de esta.

**OBSERVACIÓN:** Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

FIRMA  
DEL OFERENTE

Fecha:

Licitación Pública: “Mejoramiento Fachada Edificio Consistorial Cabrero” ID 4080-31-LE25.



## ANEXO 2-B

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - ACEPTACIÓN DE BASES DE LA LICITACIÓN (Persona Jurídica)

#### LICITACIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO"

ID: 4080-31-LE25

Participo en esta Licitación en calidad de:

Persona Jurídica

Ó

Persona Jurídica, Miembro de  
la Unión Temporal de  
Proveedores

#### ANTECEDENTES DEL OFERENTE

- NOMBRE :  
- RUT :  
- DOMICILIO :

A través del presente acto **DECLARO** bajo juramento:

1. Haber estudiado todos los antecedentes de la presente licitación y verificado la concordancia y coherencia entre ellos, y que no hay reparos que formular, incluyendo aquellos proyectos u obras que podrían incidir con el desarrollo de su obra y aceptar las Bases Administrativas, Requerimientos Técnicos y demás antecedentes de la presente licitación.
2. Haber visitado el terreno, conocer su topografía y demás características que incidan directamente en la ejecución de las obras y estar conforme con las condiciones generales del proyecto.
3. Conocer las condiciones de accesibilidad y abastecimiento de suministros básicos del sector en que se emplaza el proyecto.
4. Que la totalidad de la documentación presentada en mi oferta es fidedigna, por lo que me hago responsable de su autenticidad.
5. Haber considerado en mi oferta, todos los gastos necesarios para dar una respuesta satisfactoria a lo requerido, de acuerdo a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la presente licitación.
6. Aceptar las condiciones formuladas en la licitación y aceptar los términos de esta.

**OBSERVACIÓN:** Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

FIRMA  
REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:

Licitación Pública: "Mejoramiento Fachada Edificio Consistorial Cabrero" ID 4080-31-LE25.



### ANEXO 3

## DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - INHABILIDADES POR CONDENAS (Completar SÓLO en caso de Unión Temporal de Proveedores)

### LICITACIÓN PÚBLICA: “MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO”

**ID: 4080-31-LE25**

Yo, \_\_\_\_\_, Rut N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ Rut N° \_\_\_\_\_, del mismo domicilio, para la Licitación Pública ID: **4080-31-LE25** declaro bajo juramento que:

- **No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.**
- **No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, de 1973.**
- **Así mismo, declaro que, si mi representada fuera una Persona Jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.**
- **Por último, declaro bajo juramento que, no he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.**

**OBSERVACIÓN:** Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores, deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

**FIRMA  
DEL OFERENTE**

Fecha:



#### ANEXO 4

### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - SIN CONFLICTO DE INTERÉS (Completar SÓLO en caso de Unión Temporal de Proveedores)

#### LICITACIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO"

**ID: 4080-31-LE25**

Yo, \_\_\_\_\_, Rut N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_, Rut N° \_\_\_\_\_, del mismo domicilio, para la Licitación Pública ID: **4080-31-LE25** declaro bajo juramento que:

- No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido (a) a éstos o aquellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
- No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a estos o aquellos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N°19886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
- Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en los puntos anteriores sean accionistas o beneficiarias finales.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer y segundo punto sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

**OBSERVACIÓN:** Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores, deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

FIRMA  
DEL OFERENTE

Fecha:

Licitación Pública: "Mejoramiento Fachada Edificio Consistorial Cabrero" ID 4080-31-LE25.



**ANEXO 5**

**PROGRAMA DE INTEGRIDAD**

**LICITACIÓN PÚBLICA:  
“MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO”**

**ID: 4080-31-LE25**

**ANTECEDENTES DEL OFERENTE:**

Yo \_\_\_\_\_, (profesión) \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, con domicilio \_\_\_\_\_, en Representación de \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, con domicilio \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento, que:

PROGRAMA DE INTEGRIDAD		MARCAR CON X
SI	Cuento con un Programa de Integridad, el cual se encuentra implementado y es conocido por el personal y/o trabajadores de la empresa.	
NO	Cuento con Programa de Integridad implementado.	

**OBSERVACIONES:**

- En caso de respuesta afirmativa, deberá Adjuntar **respaldos** que permitan verificar su respuesta, tales como: **Comunicado interno, mail masivo, o cualquier otro medio formal.**
- El o los documentos adjuntos, deberán **INDICAR la FECHA de EMISIÓN**, sólo se aceptarán documentos cuya fecha sea entre **Enero de 2024, a la fecha de publicación de la presente Licitación.**
- En caso de informar que no cuenta con Programa de Integridad, o no presentar los respaldos según lo indicado en el presente Anexo, el Oferente será evaluado con puntaje 0.
- La evaluación del Anexo será de conformidad a lo indicado en el punto 2.1.5 y 4.2 de las Bases Administrativas.
- En el caso de postulaciones presentadas mediante una **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, este Anexo **deberá ser completado y respaldado de forma individual por cada uno de los integrantes** que conforman dicha unión.

**FIRMA  
OFERENTE/APODERADO**

Fecha:



---

## ANEXO 6

### PROFESIONAL RESIDENTE

### LICITACIÓN PÚBLICA: “MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO”

**ID: 4080-31-LE25**

#### ANTECEDENTES DEL OFERENTE

- RAZÓN SOCIAL :
- R.U.T. :

#### ANTECEDENTES DEL PROFESIONAL DE LA OBRA

- NOMBRE :
- R.U.T. :
- TÍTULO PROFESIONAL :
- INSTITUCIÓN :
- AÑO DE TITULACIÓN :

**NOTA:** El profesional competente deberá cumplir con lo establecido en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, en su **Art. 1.1.2**, en lo referido a poseer el título profesional de alguna de las siguientes especialidades: Arquitecto, Ingeniero Civil en Obras Civiles, Ingeniero Constructor o Constructor Civil.

**FIRMA DEL  
REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO**

**FECHA:**



**ANEXO 7**  
**CAPACIDAD ECONÓMICA DEL OFERENTE**  
(Primera Etapa-Admisibilidad Técnica)  
**LICITACIÓN PÚBLICA:**  
**“MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO”**

**ID: 4080-31-LE25**

**ANTECEDENTES DEL OFERENTE**

- RAZÓN SOCIAL :  
- R.U.T. :

1. Indique la nómina de la totalidad de las obras que tenga adjudicadas o contratadas hasta la fecha de la presentación de su Oferta, incluidas aquellas en que intervenga en calidad de socio de un consorcio. Estas adjudicaciones o Contratos podrán ser con particulares o con el Fisco, servicios, organismos, instituciones o empresas del Estado, fiscales, semifiscales, municipales o autónomas, y sociedades en que el Estado tenga representación o aporte mayoritario.

N.º	OBRA CONTRATADA	MANDANTE	MONTO CONTRATADO (Incluya los Ajustes y/o Modificaciones) (\$)	SALDO POR EJECUTAR (\$)
1				
2				
3				
4				
X				
<b>TOTALES</b>			<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>20% DE SALDOS POR EJECUTAR (1)</b>			<b>\$</b>	<b>\$</b>

2. Anotar el valor correspondiente a los Activos, Pasivos y Patrimonio consignado en el Balance Clasificado vigente y/o en el Certificado Bancario que avale la información contenida en el Balance Clasificado, particularmente, la información relativa a los Activos, Pasivos y Patrimonio.

- ACTIVOS	\$
- PASIVOS	\$
- PATRIMONIO (2)	\$

3. Indicar Capacidad Económica Disponible (**Total Patrimonio - 20% Total Saldos Monetarios por Ejecutar**).

<b>CAPACIDAD ECONÓMICA DISPONIBLE (2) - (1)</b>
<b>\$</b>

**OBSERVACIÓN:**

- Completar el presente Anexo, de conformidad a lo señalado en el punto 2.1.7 y 2.1.8 de las Bases Administrativas
- La información presentada deberá permitir acreditar **una capacidad económica mínima equivalente al 20% del Presupuesto Disponible para la Obra establecido en el punto 1.18 de las Bases Administrativas**. En caso de no cumplir con este requisito, la oferta será declarada **Inadmisible** y no avanzará a la Segunda Etapa de la licitación.

Los oferentes que no den cumplimiento lo estipulado en el **punto 2.1.7, letra “A” Admisibilidad Técnica: Capacidad Económica del Oferente, de las Bases**, serán declarados **FUERA DE BASES**.

**FIRMA**  
**DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**FECHA:**

Licitación Pública: “Mejoramiento Fachada Edificio Consistorial Cabrero” ID 4080-31-LE25



**ANEXO 8**

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**  
(Primera Etapa-Admisibilidad Técnica)

**LICITACIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO"**

**ID: 4080-31-LE25**

**ANTECEDENTES DEL OFERENTE**

- RAZÓN SOCIAL :  
- R.U.T. :

Nº	NOMBRE DE LA OBRA	FECHA DE LA OBRA	COMUNA	CANTIDAD DE M2	MANDANTE	REFERENCIA COMPROBABLE (Nombre, Teléfono y email)
1						
2						
3						
4						
5						
X						

**OBSERVACIÓN:**

- Completar el presente Anexo, de conformidad a lo señalado en el punto 2.2.1 de las Bases Administrativas.
- No se aceptarán documentos que no se encuentren individualizados en el presente Anexo.
- Para efectos de la Admisibilidad Técnica en la Primera Etapa de la licitación, la Empresa Contratista deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la letra "B" del punto 2.2.1 de las Bases Administrativas.

**DECLARO:**

No tener ningún tipo de vínculo, ya sea directa o indirecta, con los mandantes señalados en el presente Anexo.

**FIRMA**  
**DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**FECHA:**

Licitación Pública: "Mejoramiento Fachada Edificio Consistorial Cabrero" ID 4080-31-LE25



**ANEXO 9**

**EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL RESIDENTE**  
(Primera Etapa-Admisibilidad Técnica)

**LICITACIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO"**

**ID: 4080-31-LE25**

**ANTECEDENTES DEL OFERENTE**

- RAZÓN SOCIAL :  
- R.U.T. :

Nº	NOMBRE DE LA OBRA	FECHA DE LA OBRA	COMUNA	CANTIDAD DE M2	MANDANTE	REFERENCIA COMPROBABLE (Nombre, Teléfono y email)
1						
2						
3						
4						
5						
X						

**OBSERVACIÓN:**

- Completar el presente Anexo, de conformidad a lo señalado en el punto 2.2.2 de las Bases Administrativas.
- No se aceptarán documentos que no se encuentren individualizados en el presente Anexo.
- Para efectos de la Admisibilidad Técnica en la Primera Etapa de la licitación, el Profesional Residente de la obra deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la letra "C" del punto 2.2.2 de las Bases Administrativas.

**DECLARO**

No tener ningún tipo de vínculo, ya sea directa o indirecta, con los mandantes señalados en el presente Anexo.

**DECLARO**

No tener ningún tipo de vínculo, ya sea directa o indirecta, con los mandantes señalados en el presente Anexo o con la empresa a la cual presto servicios.

**NOMBRE Y FIRMA**  
**DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**NOMBRE Y FIRMA**  
**DEL PROFESIONAL RESIDENTE**

**FECHA:**

Licitación Pública: "Mejoramiento Fachada Edificio Consistorial Cabrero" ID 4080-31-LE25



**ANEXO 10**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE MANO DE OBRA LOCAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA:  
"MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO"**

**ID: 4080-31-LE25**

**ANTECEDENTES DEL OFERENTE**

- NOMBRE :  
- RUT :  
- DOMICILIO :

**A través del presente acto, declaro bajo juramento, que la empresa a la cual represento se compromete con la contratación de Mano de Obra Local, respecto de la totalidad de trabajadores que participarán en la ejecución de la Obra, medida en el siguiente porcentaje:**

<b>MANO DE OBRA LOCAL EN PORCENTAJE %</b>

**OBSERVACIÓN:** Cada integrante de la Unión Temporal de Proveedores, deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

**FIRMA DEL OFERENTE/  
REPRESENTANTE LEGAL**

**FECHA:**



**ANEXO 11**  
**PRESUESTO DETALLADO**

<b>Nombre Proyecto</b>	MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO
<b>Dirección</b>	LAS DELICIAS #355, CABRERO
<b>Comuna</b>	CABRERO
<b>Profesional</b>	FABIAN TIZNADO MORALES
<b>Fecha</b>	OCTUBRE 2025

ITEM	PARTIDAS	UNL.	CANT.	VALOR	TOTAL
<b>0</b>	<b>OBRAS PROVISORIAS</b>				
0.1	LETRERO DE OBRAS	un			
					<b>SUBTOTAL 0</b>
<b>1.0</b>	<b>OBRAS PREVIAS</b>				
<b>1.1</b>	<b>PREPARACIÓN Y RETIRO DE LA SUPERFICIE DE MUROS EXTERIORES</b>				
1.1.1	LIMPIEZA Y REPARACIÓN ESCALERA ACCESO PRINCIPAL Y POSTERIOR	m2			
1.1.2	MONTEAJE Y DESMONTAJE DE ANDAMIOS	m2			
1.1.3	LIMPIEZA Y RETIRO DE ESTUCOS Y TEXTURA ORGANICA DESPRENDIDA	m2			
1.1.4	LIMPIEZA Y REPARACIÓN FRONTON METALICO Y HOJALATERIA	m2			
1.1.5	REPARACIÓN MUROS	m2			
1.1.6	REPARACIÓN JUNTA DE DILATACIÓN	m2			
<b>1.2</b>	<b>REPARACIÓN ALFEIZAR</b>				
1.2.1	REPARACIÓN ALFEIZAR RECTO	m2			
1.2.2	REPARACIÓN ALFEIZAR CURVO NORTE	m2			
1.2.3	REPARACIÓN ALFEIZAR CURVO SUR PRINCIPAL	m2			
1.2.4	REPARACIÓN ALFEIZAR CURVO SUR SECUNDARIOS	m2			
<b>1.3</b>	<b>REPARACIÓN Y MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUAS LLUVIA</b>				
1.3.1	LIMPIEZA DE CANAL DE AGUAS LLUVIA	ml			
1.3.2	REPARACIÓN DE CANAL DE AGUAS LLUVIA	ml			
1.3.3	REPARACIÓN E INSTALACIÓN DE BAJADAS DE AGUAS LLUVIA	ml			
1.3.4	CONSTRUCCIÓN DE SUMIDEROS DE DRENAJE DE AGUAS LLUVIA	un			
1.3.5	PINTURA ACRILICA ELASTOMERICA	m2			
<b>1.4</b>	<b>DESMONTAJE Y MONTAJE EQUIPOS DE CLIMATIZACIÓN</b>				
1.4.1	RETIRO, REUBICACIÓN E INSTALACIÓN EQUIPOS	un			
<b>1.5</b>	<b>DESMONTAJE INSTALACIONES EN FACHADAS</b>				
1.5.1	RETIRO DE TUBERIAS DE CALEFACCIÓN EN DESUSO	gl			
					<b>SUBTOTAL 1</b>
<b>2.0</b>	<b>TERMINACIONES</b>				
2.1	MUROS				
2.1.1	ACONDICIONADOR ORGANICO	m2			
2.1.2	REVOQUE ORGANICO	m2			
2.1.3	TEXTURA ORGANICA	m2			
2.1.4	PINTURA ACRILICA ELASTOMERICA	m2			
2.1.5	PROTECCIÓN DE VANOS	m2			
2.2	CIELO ACCESO POSTERIOR				
2.2.1	PINTURA ESMALTE AL AGUA	m2			
<b>2.3</b>	<b>FRONTON METALICO Y HOJALATERIA</b>				
2.3.1	PINTURA ESMALTE ANTICORROSIVO	m2			
2.4	PERFILES METALICOS				
2.4.1	PINTURA ESMALTE ANTICORROSIVO	m2			
2.5	MEJORAMIENTO ACCESO PRINCIPAL				
2.5.1	RETIRO E INSTALACION POLICARBONATO ALVEOLAR UV GRIS REFLECTIVO	m2			
2.5.2	REPOSICION LUMINARIAS ACCESO PRINCIPAL	un			
2.5.3	LETRERO ACCESO NORTE - CANAL 300/75/2mm	un			
					<b>SUBTOTAL 2</b>
<b>3.0</b>	<b>RECEPCIÓN DE LA OBRA</b>				
3.1	ASEO, LIMPIEZA Y ENTREGA	gl			
					<b>SUBTOTAL 3</b>
					<b>COSTO DIRECTO NETO</b>
					<b>(*) GASTOS GRALES. Y UTILIDADES</b> %
					<b>SUBTOTAL</b>
					<b>IVA 19%</b>
					<b>TOTAL</b>

**NOTA** Por tratarse de una contratación a Suma Alzada, el Oferente deberá considerar todos los costos asociados a la ejecución de la obra en el Formato : Presupuesto Detallado del presente Anexo y siempre en consideración a los requerimientos de las Bases y antecedentes técnicos del Llamado a Licitación.  
(\*) Indicar Porcentaje de Gastos Generales y Utilidades.

FIRMA DEL  
REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO

FECHA:



## ANEXO 12

### OFERTA ECONÓMICA

### LICITACIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO"

**ID: 4080-31-LE25**

#### ANTECEDENTES DEL OFERENTE

- RAZÓN SOCIAL :
- R.U.T. :

Después de haber examinado todos los documentos de la licitación correspondientes a la ejecución de la obra mencionada, ofrezco/ofrecemos ejecutar y terminar dichas obras y subsanar cualquier defecto de las mismas de conformidad con las Especificaciones, los Planos y demás antecedentes contenidos en las bases de licitación de la obra arriba referida y documentos que se acompañan a esta oferta como a continuación se indica.

- ✓ **MI OFERTA PARA LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA ASCIENDE A LA SUMA TOTAL DE \$ \_\_\_\_\_ IVA INCLUIDO. (En letras \_\_\_\_\_)**
- ✓ **PLAZO DE EJECUCIÓN DE \_\_\_\_\_ Días Corridos, (En letras \_\_\_\_\_).**

**Nota:** El plazo no podrá ser superior a **90 días corridos** de conformidad a lo establecido en punto 8.3 de las Bases Administrativas.

**Ofrezco ejecutar las obras de la presente Licitación Pública, a SUMA ALZADA en el monto y plazos señalados.**

**FIRMA DEL  
REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO**

Fecha:



5. **APRUÉBASE** la **Declaración Jurada Simple de Saldo Insoluto** para suscribir Contrato del Llamado a Licitación Pública: **“MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO” ID 4080-31-LE25.**



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE SALDO INSOLUTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**  
(Persona Natural o Persona Natural miembro de Unión Temporal de Proveedores)

**LICITACIÓN PÚBLICA: “MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO”**

**ID: 4080-31-LE25**

**ANTECEDENTES DEL OFERENTE:**

Yo \_\_\_\_\_, (profesión) \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, con domicilio \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento, que de conformidad al Artículo 4, de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;

**REGISTRO** Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con los contratados en los dos últimos años contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la oferta. En este caso, me obligo a que los primeros estados de pago producto del contrato licitado se destinen al pago de dichas obligaciones y a acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran pagadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.

**NO REGISTRO** Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores ni con los contratados en los dos últimos años contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la oferta.

**Nota:** El oferente deberá marcar con una letra X la opción que corresponda. Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

**FIRMA**

Fecha:



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE SALDO INSOLUTO DE  
REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL**  
(Persona Jurídica o Persona Jurídica miembro de Unión Temporal de Proveedores)

**LICITACIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO  
CONSISTORIAL CABRERO"**

**ID: 4080-31-LE25**

**ANTECEDENTES DEL OFERENTE:**

Yo \_\_\_\_\_, (profesión) \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, con domicilio \_\_\_\_\_, en Representación de \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, con domicilio \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que mi representada, que de conformidad al Artículo 4, de la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;

**REGISTRA** Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con los contratados en los dos últimos años contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la oferta. En este caso, me obligo a que los primeros estados de pago producto del contrato licitado se destinen al pago de dichas obligaciones y a acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran pagadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.

**NO REGISTRA** Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores ni con los contratados en los dos últimos años contados hacia atrás desde la fecha de presentación de la oferta.

**Nota: El oferente deberá marcar con una letra X** la opción que corresponda. Para el caso de Unión Temporal de Proveedores, cada integrante deberá completar este anexo por separado, sin perjuicio de la designación del mandatario o apoderado común, exigido en el instrumento de constitución de la misma.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

Fecha:



**MAT.: APRUEBA BASES, DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA: "MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO" ID 4080-31-LE25.**

**CABRERO, 31 DE DICIEMBRE DE 2025.**

**DECRETO ALCALDICIO EXENTO N° 3371 /**

**6. LLÁMESE** a Licitación Pública: "MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO" ID 4080-31-LE25.

**7. DESÍGNASE**, como miembros de la Comisión Evaluadora para Licitación Pública: "MEJORAMIENTO FACHADA EDIFICIO CONSISTORIAL CABRERO" ID 4080-31-LE25, a los siguientes funcionarios municipales:

- ✓ **Yomara Carrillo Tapia, R.U.T.:** \_\_\_\_\_, Directora de SECPLAN, Titular, Suplente o quien le subrogue.
- ✓ **Pablo Saavedra Ortiz, R.U.T.:** \_\_\_\_\_, Director de Obras Municipales, Titular, Suplente o quien le subrogue.
- ✓ **Bárbara Parada Mora, R.U.T.:** \_\_\_\_\_, Abogada Municipal, Titular, Suplente u otro profesional con título de Abogada/o, que se desempeñe en la Unidad Jurídica Municipal.

**8. Actuará en su calidad de Ministro de Fe:**

- ✓ **Jaime Barra Bascuñán, RUT:** \_\_\_\_\_, Secretario Municipal, Titular, Suplente o quien le subrogue.

**9. Los funcionarios miembros de la Comisión Evaluadora o quienes le subroguen, confeccionarán el Informe de Evaluación de Ofertas y propondrán al Sr. Alcalde las alternativas de adjudicación, de acuerdo a los Criterios de Evaluación o la propuesta de deserción si correspondiese.**

**10. REGÍSTRESE** a los miembros de la comisión, antes individualizados, en el sistema institucional del Lobby.

**11. PUBLÍQUESE** el presente Decreto Alcaldicio en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) ID 4080-31-LE25.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REMÍTASE COPIA Y ARCHÍVESE.**



**JAIME BARRA BASCUÑÁN**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



**YUSEF SABAG ARANEDA**  
**ALCALDE**

YSA/JBB/CVS/YCT/YBG/ybg

**DISTRIBUCIÓN:**

- ✓ Dirección de Obras Municipales (1)
- ✓ Dirección de Administración y Finanzas (1)
- ✓ Dirección de Control (1)
- ✓ Encargado Municipal Ley del Lobby (1)
- ✓ Archivo Expediente de la Licitación (1)
- ✓ Archivo SECPLAN (1)
- ✓ Oficina de Partes (1)

