

Aprueba Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos para el proceso de Licitación Pública del proyecto "Obras de Conservación Edificio IV Región Policial de Coquimbo" y designa Comisión Evaluadora.

SANTIAGO, 22 JUN 2018

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en la Ley N° 21.053, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2018.
- b) Lo establecido en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado a través del D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- c) Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- d) Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- e) Ley N° 20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.
- f) Ley N° 18.928, que Fija Normas sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas.
- g) Decreto N° 95, Reglamento de la Ley N° 18.928, que Fija Normas Sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas.
- h) Decreto N° 250, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, aprobado con fecha 24.SEP.004.
- i) El Decreto Supremo N° 41, de 1987, del Ministerio de Defensa Nacional, Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.
- j) El Decreto Ley N° 2.460, de 24.ENE.979, Ley Orgánica de la Policía de Investigaciones de Chile.
- k) La Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.
- l) La Resolución Exenta N° RA 380/84/2017, de fecha 04.OCT.017 de la Jefatura de Personal que designa Jefe de Logística.

CONSIDERANDO:

1) Acta de Reunión y Proposición de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de fecha 28.MAY.018, de la Comisión Técnica "Habilitación, Conservación y Normalización Eléctrica de Cuarteles Policía de Investigaciones de Chile", que propone al Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Policía de Investigaciones de Chile, la publicación en el portal www.mercadopublico.cl, de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas a fin de generar un proceso de licitación pública para efectuar el proyecto "Obras de Conservación Edificio IV Región Policial", por un monto disponible de \$78.606.000 (setenta y ocho millones seiscientos seis mil pesos), impuestos incluidos, y que de acuerdo a Certificado de Disponibilidad Presupuestaria emitido por el Gobierno Regional de la IV Región, cuenta con el presupuesto disponible para la ejecución de los trabajos descritos. Asimismo se propone para Evaluación Técnica y Económica a los siguientes funcionarios: Subprefecto Roberto CARRASCO LÓPEZ, Cédula de Identidad N° 9.855.003-8, correo electrónico rcarrascol@investigaciones.cl; Comisario Roxana MENESES ESCOBAR, Cédula de Identidad N° 12.862.944-0, correo electrónico rmenesese@investigaciones.cl; Profesional (A/C) Luis PONCE CARVAJAL, Cédula de Identidad N° 10.885.871-0 lponcec@investigaciones.cl.

2) Acta N° 064/2018 de fecha 04.JUN.018 del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Policía de Investigaciones de Chile, que aprueba las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, a fin de generar un proceso de licitación pública, para ejecutar el proyecto "Obras de Conservación Edificio IV Región Policial de Coquimbo", por un monto de \$78.606.000 (setenta y ocho millones seiscientos seis mil pesos) impuestos incluidos y que de acuerdo a Certificado de Disponibilidad Presupuestaria emitido por el Gobierno Regional de la IV Región cuenta con el presupuesto disponible para la ejecución de los trabajos descritos.

3) Acta de Aceptación Cargo y Declaración de No Conflictos de Intereses, de la Comisión Evaluadora designada para el proceso licitatorio de las "Obras de Conservación Edificio IV Región Policial de Coquimbo", que estará integrada por el Subprefecto Roberto CARRASCO LÓPEZ, C.I N° 9.855.003-8, correo electrónico rcarrascol@investigaciones.cl, Comisario Roxana MENESES ESCOBAR, C.I N° 12.862.944-0, correo electrónico rmenesese@investigaciones.cl y el Profesional (A/C) Luis PONCE CARVAJAL, C.I N° 10.885.871-0, correo electrónico lponcec@investigaciones.cl, quienes declaran no tener conflictos de intereses en el proceso licitatorio mencionado, sin perjuicio de que si aparecieran en el futuro antecedentes que den cuenta de alguna inhabilidad, el funcionario afectado por aquella implicancia se abstendrá de participar, informando de inmediato al superior jerárquico para afectos de ser reemplazado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo N° 62, N° 6 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

4) Informe Jurídico de fecha 28.MAY.018, suscrito por el Subprefecto (J) Rodrigo ZUÑIGA ALARCON, quien señala que en la especie procede aplicar el procedimiento de licitación pública contemplado en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicio y en su Reglamento Complementario, el Decreto N° 250, de 2004, de Hacienda, respecto del proyecto "Obras de Conservación Edificio IV Región Policial de Coquimbo", puesto que al ser una contratación que supera las 1000 UTM, es obligatorio la aplicación del concurso público. Asimismo, indica que el proyecto no supera las 10.000 UTM, por tanto, la resolución aprobatoria, las bases administrativas especificaciones técnicas, ni el contrato que en definitiva se suscriba con el contratista adjudicado, están afectos al trámite de toma de razón por parte de la Contraloría General de la República, conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 1.600 del ente contralor, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

5) Certificado de No Existencia del Producto en Convenio Marco, de fecha 28.MAY.018 emitido por el Asistente Administrativo Mauricio VERA VERA, del Departamento de Infraestructura y Propiedades, integrante de la Comisión Técnica "Habilitación, Conservación y Normalización Eléctrica de Cuarteles Policía de Investigaciones de Chile", quien revisó el catálogo electrónico de Convenio Marco para el servicio "Obras de Conservación Edificio IV

Región Policial de Coquimbo”, solicitado por la comisión precitada, servicio que no se encuentra disponible.

6) Resolución (e) N° 707 que aprueba el Convenio Mandato Completo e Irrevocable entre el Gobierno Regional de Coquimbo y Policía de Investigaciones de Chile, para la ejecución del proyecto denominado “Conservación Edificio IV Región Policial de Coquimbo”, Código BIP 30393732-0, en cuya cláusula octava señala que el financiamiento del precitado proyecto, será con cargo a los recursos del Programa de Inversión del Presupuesto Regional de Coquimbo, que ha sido destinado específicamente por la Resolución N° 19 de fecha 19 junio de 2.017, del Gobierno Regional de Coquimbo por el monto total de inversión de \$78.606.000, Subtítulo 31, Item 02.

RESUELVO:

1° **APRUÉBASE** la publicación en el portal www.mercadopublico.cl, de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para generar el llamado a Licitación Pública para la ejecución de la “Conservación Edificio IV Región Policial de Coquimbo”, por un monto \$78.606.000 (setenta y ocho millones seiscientos seis mil pesos) impuestos incluidos.

PDI

**POLICÍA DE INVESTIGACIONES
DE CHILE**

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA**

**“OBRAS DE CONSERVACIÓN EDIFICIO
IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO”**

ÍNDICE GENERAL

1° PARTE: NORMAS DE LA LICITACIÓN

TÍTULO I: GENERALIDADES

CAPÍTULO I: OBJETIVO Y NORMAS GENERALES

TÍTULO II: NORMAS CONCURSALES

CAPÍTULO II: DE LA LICITACIÓN

CAPÍTULO III: DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN LA LICITACIÓN

Párrafo 1: De PDI

Párrafo 2: De los Oferentes, Adjudicatario y Proveedor.

CAPÍTULO IV: OBJETO Y MONTO DE LA LICITACIÓN

CAPÍTULO V: ETAPAS DE LA LICITACIÓN

Párrafo 1: Consultas y Aclaraciones de las Bases

Párrafo 2: De las Ofertas

Párrafo 3: Garantía de la Oferta

Párrafo 4: Apertura de las Ofertas

Párrafo 5: Evaluación de las Ofertas

Párrafo 6: De la Adjudicación

TÍTULO III: DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2° PARTE: NORMAS DEL CONTRATO

TÍTULO IV: DEL CONTRATO

CAPÍTULO VI: DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Párrafo 1: Características del Contrato.

Párrafo 2: Régimen Comunicacional del Contrato.

Párrafo 3: Procedimiento de Suscripción Definitiva del Contrato.

Párrafo 4: Del cumplimiento de las obligaciones contractuales por el Proveedor.

Párrafo 5: Condiciones previas para el cumplimiento de la Obligación de Pago por PDI.

Párrafo 6: Modalidad del Pago.

Párrafo 7: Término Anticipado del contrato.

CAPÍTULO VII: DE LOS INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO

Párrafo 1: De los incumplimientos

Párrafo 2: De la Terminación Anticipada del contrato por incumplimiento

Párrafo 3: De la aplicación de Multas

CAPÍTULO VIII: GARANTÍAS CONTRACTUALES

CAPÍTULO IX: TEXTO DEL CONTRATO

3º PARTE: ANEXOS BASES

ANEXO 1:CRONOGRAMA

ANEXO 2:DATOS RELEVANTES DE LA PDI

ANEXO 3:TABLA DE PONDERACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

ANEXO 4:A. FORMALIDADES PRESENTACION OFERTA

B. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

ANEXO 5:DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO 6:DECLARACIONES JURADAS

“OBRAS DE CONSERVACIÓN EDIFICIO IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO”

POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE

1º PARTE. NORMAS DE LA LICITACIÓN

TÍTULO I. GENERALIDADES

CAPÍTULO I. OBJETIVO Y NORMAS GENERALES

Artículo 1. CONVOCATORIA. La Policía de Investigaciones de Chile, en adelante la “PDI”, convoca a la presente Licitación Pública para contratar la ejecución de los trabajos de “OBRAS DE CONSERVACIÓN EDIFICIO IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO”, en el inmueble ubicado en calle Balmaceda N° 1010, ciudad de La Serena, conforme a los requerimientos y condiciones que se señalan en las Especificaciones Técnicas. Asimismo, le serán aplicables, la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, los Términos de Referencia y sus anexos, los Estudios de Suelo y Levantamiento Topográficos, si fuese el caso. También el Decreto Supremo N° 40 que aprueba el Reglamento de Prevención de Riesgos y, el Decreto N° 12, de fecha 11.ENE.013 del Ministerio de Hacienda, Dirección de Presupuestos, que fija el monto máximo para obras sin intervención del M.O.P., cuyo financiamiento será a través del F.N.D.R. Gobierno Regional de Coquimbo, código B.I.P. 30393732-0

Artículo 2. NORMATIVA APLICABLE. La presente Licitación Pública, los derechos y obligaciones que de ella deriven se regirán por estas Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, anexos, cartas aclaratorias, consultas y respuestas, más la oferta del Oferente adjudicado, dentro del proceso de licitación.

En caso de que surjan contradicciones entre las cláusulas de las presentes bases administrativas y el contrato que en definitiva se suscriba, prevalecerá la interpretación más favorable a los intereses de la PDI.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Licitación Pública se regirá por la ley N° 18.928 que fija Normas sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas, y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 95, de Hacienda, de 2006; Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos y Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 250, de Hacienda, de 2004, el Decreto N° 75, Reglamento del Ministerio de Obras Públicas, el Decreto N° 236, del 2002.

Artículo 3. CONFIDENCIALIDAD (ESENCIAL). Los Oferentes se obligan a la más absoluta y total reserva de información, procedimiento, fórmula, técnica, documentación y, en general, cualquier antecedente obtenido de la PDI con ocasión de la presente licitación. La obligación se hace extensiva al personal de su dependencia, subcontratistas y dependientes de subcontratistas, y se mantendrá aún después de verificado el cumplimiento cabal y pleno de sus obligaciones. Se exceptúan del carácter de reservado, el contrato y sus respectivos anexos. Todo lo anterior es sin perjuicio de las normas sobre transparencia y publicidad que informan los procesos de licitaciones públicas y el ejercicio de la función administrativa.

Artículo 4. LEGISLACIÓN APLICABLE. Los derechos y obligaciones que, con ocasión de la presente licitación, surjan entre PDI, los oferentes y el Proveedor, se regirán por las leyes de la República de Chile y cualquier controversia que se suscite entre las partes, será sometida a conocimiento y fallo de los Tribunales Ordinarios de Justicia, del Tribunal de Contratación Pública y de la Contraloría General de la República, según corresponda.

Asimismo, para todos los efectos legales, todas las partes involucradas en la presente licitación, fijan competencia ante los Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de Santiago.

Artículo 5. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y NORMAS INTEGRADAS. La sola elevación de las ofertas al portal www.mercadopublico.cl, constituye la aceptación completa y sin excepciones de la normativa legal y reglamentaria vigente, y las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos que la integran, en adelante también denominadas “Bases”.

El Adjudicatario y/o Proveedor no podrá invocar justificación alguna que tenga por objeto eludir o modificar su responsabilidad en cuanto a la suscripción del contrato o el fiel cumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de la fuerza mayor o caso fortuito, al tenor de lo establecido en las presentes Bases.

Las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, Anexos, consultas, respuestas y aclaraciones, se entenderán formar parte integrante del contrato a que de origen esta licitación pública, sin necesidad de cláusula expresa. Lo mismo ocurrirá con la oferta que en definitiva se adjudique.

Artículo 6. PROHIBICIÓN DE CESIÓN. Los Oferentes y el Proveedor Adjudicado no podrán ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente Licitación, ni durante el desarrollo del proceso concursal, ni posteriormente a la adjudicación, ni durante el cumplimiento del contrato.

Artículo 7. COSTOS Y RIESGOS. Serán de cargo del Proveedor Adjudicado, todos los costos por servicio de entrega, reenvío a fábrica, traslado de bienes, insumos, o del personal para la ejecución del contrato y, asimismo, será responsable de los riesgos e imponderables que ocurran con objetos o con su personal, no pudiendo imputarle a la PDI costo alguno o responsabilidad por estos conceptos.

Artículo 8. PLAZOS. Los plazos de días a que se haga referencia en las presentes Bases, se entenderán de días corridos y se computarán hasta la medianoche del último día del plazo; lo anterior, a menos que se determine expresamente que se trata de días hábiles o se establezca un horario para casos determinados. Los plazos y horarios son asimismo fatales y no admitirán posibilidad de retraso o prórroga de ningún tipo, bajo ninguna circunstancia, salvo que se diga lo contrario de manera expresa en estas Bases. En aquellos casos en que el plazo termine en un día inhábil, se entenderá que vence el día hábil siguiente. En general, los plazos para la PDI serán de días hábiles, entendiéndose por tales, de lunes a viernes, por tanto, en caso que un plazo venza en un día inhábil, se entenderá que vence el día hábil siguiente.

Sin perjuicio de los plazos señalados en el Anexo N° 1 “Cronograma”, estos siempre podrán ser ampliados fundadamente por la PDI, hasta por un plazo máximo de 15 días adicionales al plazo o fecha original de la etapa correspondiente, mediante la dictación de la correspondiente “Resolución Fundada”, que se comunicará a los Oferentes en el portal www.mercadopublico.cl.

Artículo 9. BASES ADMINISTRATIVAS. Es el presente documento que contiene de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios y modalidades de evaluación, mecanismos de adjudicación, normas contractuales, y demás aspectos administrativos del presente Proceso de Compras.

Artículo 10. FORMALIDAD DE LAS GARANTÍAS: Todas las garantías consideradas en la presente licitación, deberán ser constituidas a través de un documento NOMINATIVO, IRREVOCABLE y A LA VISTA, como una boleta bancaria a la vista, vale a la vista, depósito a plazo pagadero a la vista o póliza de seguro a la vista de ejecución inmediata, certificado de fianza, u otro documento similar, emitido por un banco comercial establecido en Chile, código B.I.P. 30393732-0, con la glosa y vigencia respectiva que se señala en estas Bases en los artículos 30, 78 y 81.

Considerando lo establecido en el artículo 31° del Reglamento de Compras Públicas, la garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los en que se otorgue manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19799 sobre Documentos Electrónicos, Firma

Electrónica y Servicio de Certificación de dicha firma, debiendo enviársela información relativa a la garantía directamente al correo electrónico sgc.jelog@investigaciones.cl

No se aceptarán cheques ni pagos condicionados.

En el caso de las pólizas de seguro a la vista, éstas deben cubrir de forma íntegra las obligaciones correspondientes señaladas en estas Bases, dependiendo de lo que se garantice.

TÍTULO II: NORMAS CONCURSALES

CAPÍTULO II: DE LA LICITACIÓN

Artículo 11. PORTAL MERCADOPÚBLICO: La presente Licitación Pública, se realizará únicamente a través del portal www.mercadopublico.cl.

En el portal se publicarán las presentes bases, el detalle de la Licitación Pública, la fecha y hora de cierre para la recepción de ofertas, las eventuales modificaciones a las Bases y/o en el contrato, el resultado de las adjudicaciones y todo otro antecedente que exigen las leyes o reglamentos y que sea considerado procedente para la debida inteligencia de las partes involucradas.

Artículo 12. SISTEMA DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIONES. Las comunicaciones y notificaciones que se efectúen a los Oferentes con motivo y durante el presente proceso concursal, se efectuaran **sólo en el portal www.mercadopublico.cl**.

Las notificaciones deberán entenderse efectuadas 24 horas después de publicadas por la PDI, en conformidad a lo establecido en el artículo 6 del D.S. N° 250, de Hacienda, de 2004, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Artículo 13. GRATUIDAD, PUBLICIDAD Y GASTOS DE LA LICITACIÓN. Los gastos que demande la participación de los Oferentes en la presente licitación serán solventados íntegramente por ellos mismos, sin derecho a reembolso alguno por parte de la PDI.

Sin perjuicio de lo anterior, y en conformidad a lo señalado en el artículo 27 del D.S. N° 95 de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 18.928 Sobre Adquisiciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas, las presentes Bases, sus modificaciones y aclaraciones, la adjudicación y el contrato, estarán disponibles al público en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl, en forma gratuita.

CAPÍTULO III DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN LA LICITACIÓN

Párrafo 1: De la PDI

Artículo 14. DE LA PDI: Actúan por la PDI, en su calidad de PDI, los órganos y funcionarios que se detallan a continuación:

a) COMISIÓN EVALUADORA: Es el ente colegiado de carácter consultivo y específico para la presente licitación, integrado por al menos 3 funcionarios de la PDI en conformidad a lo dispuesto en el artículo 37 del Decreto Supremo N° 250, de Hacienda, y que está encargado de las funciones que en estas Bases se indica.

Durante el período de evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora será el órgano encargado de efectuar el análisis técnico, económico y administrativo de cada una de las ofertas, emitiendo un Acta a la que se adjuntarán el o los informes técnicos que resulten necesarios, y que contendrá las conclusiones tras el estudio de las ofertas recibidas, que servirá de antecedente para la Resolución Definitiva de Adjudicación de la PDI, proceso

que se llevará a efecto en conformidad a lo establecido en estas Bases y especialmente de acuerdo al Anexo N° 3, “Tabla de Ponderación y Criterios de Evaluación de Ofertas”.

b) SUPERVISOR CONTRATO DE LA PDI. Denominado también Inspector Fiscal de Obra (I.F.O.) es el funcionario de la PDI indicado en el Anexo N° 2 “Datos Relevantes de la PDI”, encargado de la comunicación y coordinación con el Supervisor de Contrato del Proveedor Adjudicado, durante la vigencia del contrato, hasta el total y cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, comunicación que se efectuará en conformidad a lo establecido en el artículo 49 de las presentes Bases Administrativas.

El Supervisor de Contrato de la PDI o I.F.O., será un funcionario integrante del Departamento de Infraestructura de la PDI, con el grado de Oficial, asimilado a grado, profesional de planta o contrata, con experiencia en la ejecución de contratos de obras de demolición y reconstrucción.

El Supervisor de Contrato de la PDI podrá, de manera transitoria, encargar por escrito a otro funcionario de su misma dependencia, tareas específicas de su función. Asimismo, en caso de ausencia de cualquier tipo, deberá ser reemplazado por el funcionario que la PDI designe, lo cual se comunicará oportunamente al Proveedor.

e) DEPENDENCIA DE CUSTODIA DE GARANTÍAS. el documento de garantía de seriedad de la oferta, quedara bajo la custodia de la PDI, y el documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, quedara bajo la custodia del Gobierno Regional de Coquimbo, indicado en el Anexo N° 2 “Datos Relevantes”, encargado de custodiar en todo tiempo y forma, todo documento que represente dinero o valores que caucione obligaciones nacidas del presente proceso concursal, que en estas Bases se solicite a los Oferentes y Proveedor para efectos de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones.

No obstante, todo documento de garantía debe ser entregado a la Unidad de Administración y Logística La Serena, ubicada en calle Balmaceda n° 1010, ubicada en Calle Balmaceda N° 1010, La Serena.

Párrafo 2: De los Oferentes, Adjudicatario y Contratista.

Artículo 15. OFERENTES, ADJUDICATARIO Y CONTRATISTA: Se entenderá por oferente, la persona natural o jurídica que efectúa válidamente su oferta y reúne las demás condiciones requeridas en estas Bases y legislación vigente y, en caso de adjudicarse la presente Licitación, contrae derechos y obligaciones para con la PDI.

El Oferente que se adjudica la presente licitación será en adelante llamado “Adjudicatario”. El Adjudicatario al momento de suscribir el contrato pasará a llamarse “Contratista”.

Artículo 16. INHABILIDADES Y PROHIBICIONES PARA OFERTAR. Los proveedores interesados en participar en el presente proceso concursal, deberán cumplir con los requisitos generales para contratar con la Administración del Estado en conformidad a la Ley N° 19.886, y especialmente con aquellos establecidos en el artículo 4° incisos primero y sexto del mismo cuerpo legal, además de lo establecido en leyes especiales, como la Ley N° 20.393. En cualquier etapa de la Licitación o con posterioridad a la adjudicación y hasta antes de ser aprobado el contrato, la Entidad Licitante podrá declarar inadmisibile la oferta o dejar sin efecto la adjudicación realizada si se toma conocimiento que el oferente o el adjudicatario, ha sido condenado por práctica antisindical o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 últimos años, o ha sido condenado en virtud de la Ley N°20.393, para lo cual la Entidad Licitante se atenderá a lo que se señala en el registro que para este efecto se encuentra publicado en el portal de la www.mercadopublico.cl.

CAPÍTULO IV OBJETO Y MONTO DE LA LICITACIÓN

Artículo 17. DEL OBJETO DE LA LICITACIÓN. La presente licitación pública tiene por objeto contratar la ejecución de los trabajos de **“OBRAS DE CONSERVACIÓN EDIFICIO IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO”**, en el inmueble ubicado en calle Balmaceda N° 1010, ciudad de La Serena, conforme a los criterios y especificaciones que se encuentran detallados en las Especificaciones Técnicas que rigen el proceso concursal.

Artículo 18. MONTO Y MECANISMO DE LA LICITACIÓN. Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11, del D.S. N° 250 de 2004, de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, se declara que el monto de la presente licitación corresponde a una licitación pública IGUAL O MAYOR a 1.000 U.T.M.

Artículo 19. PRESUPUESTO: Se hace presente que el Gobierno Regional de Coquimbo cuenta con el presupuesto disponible en moneda nacional para la ejecución de las obras que se licitan, indicada en el Anexo N° 2 “Datos Relevantes de la PDI.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso que la oferta supere el presupuesto disponible, el Gobierno Regional se reserva el derecho de gestionar la obtención de mayores recursos, considerando la disponibilidad presupuestaria vigente y el debido resguardo de los recursos fiscales.

Artículo 20: PLAZO ACOTADO. El plazo máximo para el cumplimiento de la obligación de ejecución y entrega de las obras será el propuesto por el proveedor, que será contado desde la fecha de suscripción del contrato.

CAPÍTULO V ETAPAS DE LA LICITACIÓN

Párrafo 1: Consultas y Aclaraciones de las Bases

Artículo 21. PLAZO PARA CONSULTAS Y ACLARACIONES. Los Oferentes podrán formular sus preguntas, dudas o solicitar aclaraciones de las condiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, dentro del plazo establecido en el Anexo N° 1 “Cronograma”.

En caso de existir consultas, éstas se recibirán por el portal www.mercadopublico.cl, y se responderán por el mismo medio en el plazo señalado en el cronograma, por parte del encargado del proceso de la PDI.

Dichas preguntas y aclaraciones serán publicadas en el sistema de información www.mercadopublico.cl, sin que se divulguen los nombres de quienes las hayan efectuado.

El Documento referente a las “Respuestas” se entenderá formar parte integrante de las presentes Bases Administrativas y posterior contrato, siendo exclusiva responsabilidad de todos los oferentes, interiorizarse de su contenido, no pudiendo alegar a posteriori el desconocimiento de las mismas.

En caso de detectarse por la PDI la necesidad de efectuar aclaraciones o correcciones que requieran modificar las Especificaciones Técnicas o Anexos, los cambios que sean necesarios podrán efectuarse hasta antes del cierre de recepción de ofertas, señalado en el Anexo N° 1 “Cronograma”, y deberá extenderse el plazo de recepción de las mismas por un plazo mínimo de 5 días, todo mediante la correspondiente Resolución Fundada debidamente tramitada, y notificando a los oferentes por el portal www.mercadopublico.cl.

Artículo 21 bis. VISITA A TERRENO OBLIGATORIA: Durante el periodo indicado en el Anexo N° 1, los oferentes **DEBERÁN**, concurrir a las visitas de las dependencias de “La Entidad Licitante”, ubicado en calle Balmaceda N° 1010, ciudad de La Serena.

Por razones de seguridad, los oferentes, sus representantes, delegados o encargados, deben identificarse al momento de la asistencia, para lo cual, deberán traer algún documento que

haga fe de su identidad personal, como la cédula nacional de identidad, Pasaporte o licencia de conducir. Los costos de las visitas, serán de cargo de las propias empresas participantes.

Llegada la hora de citación y antes del inmediato inicio de la visita a terreno se levantará acta de asistencia de los oferentes que se encuentren presentes, a quienes se les verificará su identidad. Los oferentes deberán estar presentes en la totalidad de la visita. Mientras el Acta se esté levantando, podrán incorporarse los oferentes que lleguen. El expositor cerrará el Acta una vez que todos hayan firmado y no haya nadie más dispuesto a firmar a la vista. En caso de presentarse sólo dos oferentes, el expositor concederá un tiempo de 10 minutos adicionales desde la citación para la concurrencia de otros oferentes.

Al final de la visita, se complementará el acta antes señalada con la hora de término de la visita y firma del encargado de la misma y de los asistentes, quienes deberán señalar su conformidad o disconformidad. Una vez finalizada la visita y levantada el acta, esta será publicada en el menor tiempo posible en el portal electrónico www.mercapublico.cl.

El expositor en ningún momento podrá desentenderse del acta de asistencia, debiendo tenerla siempre en su poder y bajo su control, debiendo cerciorarse que lo estipulado en ella es testimonio fiel de la realidad. Firmarán junto al expositor, los otros funcionarios que hayan asistido a la misma.

En caso de resultar necesaria la interrupción de la visita por causas graves, esta se suspenderá por el tiempo necesario a juicio del expositor, debiendo retomarse en el mismo lugar donde esta se interrumpió. En este caso la visita podrá suspenderse hasta el día siguiente y sólo podrán participar en ella los oferentes que hayan estado presentes desde su inicio.

El oferente que no se presente a la confección del acta de asistencia ni se mantenga hasta el final de la misma, quedará fuera del proceso licitatorio.

Párrafo 2: De las Ofertas

Artículo 22. INTEGRIDAD Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS. Para los efectos de esta Licitación, una oferta íntegra es aquella que responde sustancialmente a los requisitos, términos, condiciones y especificaciones de esta licitación, sin alejarse ni hacer salvedades formales o materiales que afecten en cualquier forma los derechos de la PDI o las obligaciones del o los Oferentes.

Las ofertas deberán considerar una validez mínima de 90 días, a contar de la fecha de apertura de las ofertas.

Artículo 23. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. Las ofertas se dividirán en **OFERTA TÉCNICA** y **OFERTA ECONÓMICA**. Ambas, claramente identificadas, deberán elevarse al sistema de información www.mercadopublico.cl, durante el periodo que media entre la publicación y el cierre de las ofertas de esta licitación, indicados en el Anexo N° 1 "Cronograma".

La presentación de las ofertas deberá ajustarse al orden y formato que se señala en el Anexo N° 4: FORMALIDADES PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Artículo 24. CONTRATO A SUMA ALZADA. El objeto de la presente Licitación, se contratará a través de la modalidad de "oferta a suma alzada", sin reajuste, en valores netos, y su pago se efectuará en la forma indicada en los artículos 65 y siguientes de estas Bases Administrativas.

Se entenderá como "oferta a" aquella en que el precio y los valores unitarios de los bienes y servicios contratados, que le corresponde determinar al oferente, son inamovibles, sin que proceda pagar mayores ejecuciones o ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por lo tanto, el precio del contrato comprenderá el total de lo ofertado y todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, asumiendo el Proveedor todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su cumplimiento, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye además el valor de todo lo necesario para un acabado y óptimo funcionamiento, tales como tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías, etc.

Artículo 25. FORMALIDADES OBLIGATORIAS DE LAS OFERTAS. La PDI declarará INADMISIBLE, las ofertas que no cumplan con las exigencias establecidas en los artículos siguientes, sin perjuicio de la corrección de errores u omisiones de acuerdo a estas Bases y del cumplimiento de los requerimientos obligatorios señalados en el Anexo 4 "Formalidades de Presentación de Ofertas".

Artículo 26. INSCRIPCION EN CHILEPROVEEDORES. Los oferentes que participen de la Licitación y que **no** se encuentren inscritos o **no declarados "hábiles"** en el registro de www.chileproveedores.cl, podrán libremente presentar sus ofertas. Sin embargo, deberán encontrarse declarados "**hábil**" en el registro mencionado para contratar con la PDI en caso de adjudicarse la presente Licitación. Para lo anterior, tendrán el plazo de días indicado en el Anexo N° 1 "Cronograma", contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación.

Artículo 27. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. Los oferentes **habilitados en chileproveedores**, al momento del cierre de las ofertas, no estarán obligados a acompañar la documentación indicada en el Anexo N° 5, "Documentos Administrativos". Los oferentes **no inscritos o inscritos pero no declarados "hábil"**, en el mencionado registro, al día del cierre de las ofertas (indicado en Anexo N° 1 "Cronograma"), deberán presentar los documentos indicados en el Anexo N° 5, de las Bases, "**Documentos Administrativos**", adjuntándolos a su oferta en www.mercadopublico.cl, hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, escaneados o digitalizados. De preferencia y para facilitar la tarea de la PDI, subirán dichos archivos en uno o varios archivos "comprimidos" en formato *.rar o *.zip, nombrados de acuerdo a su contenido.

Artículo 28. DECLARACIÓN JURADA. Todos los Oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl en conjunto con su oferta, todas las Declaraciones Juradas Obligatorias, indicadas en el Anexo N° 6, "Declaraciones Juradas".

Artículo 29. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS EN SOPORTE PAPEL (TODOS LOS OFERENTES). Sin perjuicio de lo anterior, todos los oferentes, inscritos y no inscritos en www.chileproveedores.cl, deberán presentar obligatoriamente, en soporte papel, el documento de Garantía de Seriedad de la Oferta según plazo del Anexo N° 1 "Cronograma"

Artículo 29 Bis. PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN SOPORTE PAPEL. En caso que por cualquiera de las circunstancias contempladas en el **artículo 62** del Reglamento de la Ley N°19.886, como en el evento de no encontrarse disponible el sistema electrónico www.mercadopublico.cl, por lo cual ciertos documentos o toda la oferta, no pueda presentarse a través del Portal, procederá su presentación en papel. En cualquier circunstancia del **artículo 62** que no corresponda a la indisponibilidad del sistema electrónico, el documento a presentar, físicamente, deberá ser entregado en el mismo plazo indicado en el Anexo N° 1 "Cronograma" para el cierre de presentación de ofertas. Entonces, en caso que el impedimento corresponda a no encontrarse disponible el sistema de información, la oferta podrá ser entregada en un sobre cerrado, cuyo plazo será 24 horas siguientes al día y hora indicada en el Anexo N° 1, "Cronograma" para el cierre del periodo de recepción de ofertas en el portal. En el caso de oferentes de regiones distintas a donde se encuentre la unidad de compra de la PDI, que se vean impedidos de entregar dicho sobre dentro del periodo señalado, podrán enviarlo por correo prioritario dentro de las 24 horas siguientes al cierre del periodo de recepción de ofertas, debiendo enviar el documento donde conste su envío dentro de dicho periodo a la PDI mediante el portal o correo electrónico. No se aceptarán sobres que lleguen después de 48 horas desde el cierre del periodo de recepción de ofertas en el portal señalado en el Anexo N° 1 "Cronograma".

Previo a la entrega del sobre cerrado y antes de que ocurra la apertura de la licitación según Anexo N° 1 “Cronograma”, deberá ser enviada por el oferente afectado por el impedimento, una comunicación a la PDI a través del portal manifestando la imposibilidad ocurrida y que la oferta será presentada en soporte papel. Si persiste el impedimento en el portal incluso para este objetivo, podrá ser enviada dicha comunicación mediante correo electrónico al Coordinador de Contrato de la PDI indicado en el Anexo N° 2 “Datos relevantes de la Entidad Licitante”. No obstante, lo anterior, para que la entrega sea válida, la PDI verificará la efectividad del impedimento con el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras. En caso de existir el impedimento, el periodo de evaluación de las ofertas, indicado en el Anexo N° 1/ “Cronograma”, se extenderá por 48 horas más.

La presentación de ofertas en soporte papel que no se ajuste a los términos indicados anteriormente en este artículo será fundamento suficiente para que la PDI la declare como inadmisibile.

Los sobres cerrados deberán en su parte exterior indicar el N° de Adquisición (ID), el nombre o razón social y RUT del oferente.

No se aceptarán ofertas en soporte papel antes del cierre del periodo de presentación de ofertas señalado en el Anexo N° 1 “Cronograma”, debiendo los oferentes intentar, hasta el último momento, subir sus ofertas en el portal.

Se advierte que, no importando lo anterior, el documento de garantía de seriedad de la oferta debe ser entregado en el plazo indicado en el Anexo N° 1 “Cronograma” sin ninguna variación por esta circunstancia.

Párrafo 3: Garantía de Seriedad de la Oferta

Artículo 30. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. En el momento señalado en el Anexo N° 1 “Cronograma”, todo Oferente deberá entregar un documento de garantía que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 10 de estas Bases, en beneficio de la “PDI”, de manera IRREVOCABLE, por el monto en moneda nacional y glosa indicadas a continuación:

- **MONTO:** El indicado en Anexo N° 1.
- **GLOSA:** “Garantía de Seriedad de Oferta a PDI, por Licitación: (señalar ID)”
- **VIGENCIA:** Mínimo 90 Días desde la fecha de apertura de las ofertas.

COBERTURA POLIZAS DE SEGURO. En caso de presentarse como garantía una póliza de seguro a la vista, de ejecución inmediata, ésta deberá cubrir todas las obligaciones establecidas en estas Bases, y especialmente no deberá excluir ninguna en sus condiciones contractuales.

Artículo 31. CANTIDAD DE DOCUMENTOS DE GARANTÍA. Los Oferentes deberán presentar un sólo documento de garantía de seriedad de la oferta, y no dividir el monto solicitado en varios documentos. En caso que el Oferente efectúe varias ofertas, no importando los montos y cantidad de ofertas, bastará que presente un sólo documento de garantía, en los términos señalados anteriormente.

Artículo 32. LUGAR Y OPORTUNIDAD DE ENTREGA. El Oferente entregará el documento de garantía de seriedad de la oferta, siempre de manera física, en la dependencia Custodia de Garantías indicada en el Anexo N° 2, y en el momento indicado en el Anexo N° 1 “Cronograma”.

La PDI declarará inadmisibile la oferta del oferente que no acompañe la garantía de seriedad de la oferta, en la forma y oportunidad requeridas.

Artículo 33. DEVOLUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. Se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta

al Oferente Adjudicado, contra entrega del Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de la manera indicada en estas Bases.

A los Oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles en el acto de apertura, se les hará devolución del Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta, una vez que dicho acto quede firme.

A los Oferentes que no hayan sido adjudicados, les será devuelto el documento de garantía de seriedad de la oferta, desde el momento que el contratista adjudicado suscriba el contrato respectivo. Lo anterior, por cuanto en conformidad a estas Bases, puede dejarse sin efecto la adjudicación y adjudicar al siguiente contratista mejor evaluado, razón por la que subsisten sus ofertas hasta que se produzca el cierre completo de la Licitación, en la medida que se encuentren vigentes. Este procedimiento seguirá en marcha hasta que se suscriba finalmente el contrato o se declare desierta la Licitación. En este caso, la PDI podrá solicitar la renovación de las ofertas y de los documentos que las garanticen si se corre el riesgo de su vencimiento antes de la Adjudicación.

En el caso de declararse desierta la presente Licitación, se hará devolución de los documentos a todos los Oferentes a partir de la notificación de esta circunstancia en el portal electrónico www.mercadopublico.cl.

En todos los casos anteriormente señalados, las devoluciones sólo se efectuarán al representante o apoderado de los oferentes con poder suficiente, quien deberá retirarlos personalmente en la misma dependencia Custodia de Garantía de la PDI, dentro de los 10 días siguientes al momento en que se notifique la resolución respectiva en el portal www.mercadopublico.cl. Posterior a este plazo, serán enviados por carta certificada al domicilio indicado en su oferta.

Lo anterior es sin perjuicio que se cobre esta garantía, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente.

Artículo 34. COBRO DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS. La PDI, queda facultado para hacer efectiva la citada garantía de forma administrativa, mediante la correspondiente Resolución Fundada, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de que el Adjudicatario se retracte o retire su oferta dentro del plazo de vigencia de la misma, o desee hacer cambios de cualquier tipo, o los antecedentes que se acompañen a ella sean falsos, o se niegue de forma injustificada a cumplir sus obligaciones nacidas de la Adjudicación.

Párrafo 4: Apertura de las Ofertas

Artículo 35. APERTURA ELECTRÓNICA. La apertura de las ofertas técnicas y económicas se realizará de manera completa en línea en el Portal www.mercadopublico.cl.

Artículo 36. APERTURA EN UNA ETAPA. La apertura Técnica y Económica se efectuará en una sola etapa en el momento señalado en el Anexo N° 1 "Cronograma". Seguidamente, se efectuará una revisión general de admisibilidad para establecer si los Oferentes cumplen con la presentación del documento de Garantía de Seriedad de la Oferta y los demás requisitos exigidos en estas Bases.

En caso que se detecte un incumplimiento claro y notorio en el acto de apertura, la Comisión Evaluadora propondrá la inadmisibilidad de la oferta del Oferente que no cumplió el requisito, pudiendo consignarlo en el sistema de información www.mercadopublico.cl en ese mismo acto, sin perjuicio de las correspondientes formalidades administrativas posteriores.

Párrafo 5: Evaluación de las Ofertas

Artículo 37. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. La Comisión Evaluadora efectuará una revisión y análisis de las ofertas y demás antecedentes para determinar si están

completas, sin errores de cálculo y sí, en general, las ofertas cumplen con los requerimientos establecidos en las Bases.

La Comisión Evaluadora tendrá el plazo indicado en el Anexo N° 1 “Cronograma”, para proponer a la PDI dejar desierto en todo o en parte el proceso concursal, declarar inadmisibles una o más ofertas, o adjudicar la presente Licitación, todo lo cual se deberá efectuar de acuerdo a estas Bases. En todos estos casos, la proposición deberá contener razones técnicas, económicas y demás que correspondan.

La evaluación de las ofertas se realizará conforme a los criterios y ponderaciones señaladas en el Anexo N° 3 “Tabla de Ponderación y Criterios de Evaluación de Ofertas” de estas Bases.

Artículo 38. CRITERIOS PARA DESEMPATE. En caso de empate en la evaluación entre dos o más oferentes, se adjudicará a aquél que tenga una mejor evaluación parcial de acuerdo al **orden de prelación** entre los criterios de evaluación que se señala en el Anexo N° 3, “**Tabla de Ponderación y Criterios de Evaluación de Ofertas**”, que se aplicarán sucesivamente hasta producir el desempate. En caso que aún con aplicación de esta regla se mantenga el empate, se adjudicará al contratista que haya efectuado primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, en conformidad al certificado de presentación de oferta emitido por el mencionado portal.

Artículo 39. ACLARACIONES, CORRECCIÓN DE ERRORES Y OMISIONES EN LAS OFERTAS: Si la PDI determina que una oferta no cumple con los requerimientos obligatorios de la licitación, procederá a rechazarla fundadamente, declarándola inadmisibles.

Por otra parte, una vez realizada la apertura de las ofertas, el texto de las ofertas no podrá ser modificado, ni los errores subsanados con posterioridad por los oferentes. Sin perjuicio de lo anterior, para la interpretación del contrato, se aplicarán las reglas de las letras c), d) y e) que se señalan más adelante.

Durante el proceso de evaluación de ofertas, de detectarse errores, omisiones, o pasajes poco claros de las ofertas que afecten la evaluación de las ofertas de cualquier forma, procederá su corrección y aclaración. La Comisión Evaluadora corregirá dichos errores y aclarará pasajes poco claros o confusos, en los siguientes casos, de forma autónoma y automática:

- a) Si existiese una discrepancia entre unidades y sus totales que resulten de multiplicar y sumar éstas, el monto total será corregido conforme a las cifras unitarias.
- b) Si existiese discrepancia de los montos expresados en palabras y en números de la oferta, prevalecerá el monto en números.
- c) En caso de discrepancia entre pasajes de las ofertas con estas Bases, prevalecerán las Bases.
- d) En caso de discrepancia entre el cuerpo principal de la oferta y los anexos de la misma, prevalecerá el cuerpo principal.
- e) Si en la oferta se especifica que es una cifra es “con” o “sin” algún impuesto o descuento o días corridos en vez de hábiles, etc., al contrario de lo requerido en Bases, se interpretará que el monto indicado incluye o no el impuesto, de acuerdo a lo exigido en Bases.

De las correcciones y aclaraciones autónomamente efectuadas por la Comisión Evaluadora de acuerdo a las reglas anteriores, se notificará al oferente afectado durante el período de evaluación. El oferente podrá aceptar la corrección o no aceptarla. En este último caso deberá señalar cuál es el verdadero sentido de su oferta, entre lo originalmente señalado en ella misma, sin poder añadir nuevos antecedentes ni alterar la esencia de su oferta. Si no acepta la corrección y no señala cual es el sentido correcto, su oferta será declarada inadmisibles. En caso de silencio, se entenderá que acepta la corrección. El plazo del oferente para lo anterior, es de 24 horas desde su notificación en el portal www.mercadopublico.cl.

En el caso de correcciones que no puedan aclararse de acuerdo a las reglas de autonomía de la Comisión de Evaluación y para el caso de la omisión de antecedentes, la referida comisión, dentro del periodo de Evaluación de Ofertas, solicitará al o a los oferentes las debidas aclaraciones, corregir los errores o acompañar la documentación faltante, a través del portal www.mercadopublico.cl. El plazo del oferente para responder es de 24 horas de notificado y, en caso de no efectuarla, la Comisión de Evaluación evaluará la oferta con los antecedentes que posea. Si el error, confusión u omisión, no salvados, afectan un requerimiento obligatorio de la oferta o imposibilita la evaluación igualitaria con las demás ofertas, declarará inadmisibles las ofertas afectadas.

En ningún caso se aceptará que no hayan sido acompañados los antecedentes que se refieran a valores numéricos que sean objeto de evaluación, como, por ejemplo, precios, plazos de entrega o garantías, entre otros. Tampoco se aceptará la no entrega oportuna y en forma del documento de seriedad de la oferta.

Por estos errores, poca claridad o falta de documentos, el oferente sufrirá siempre la penalización correspondiente en los criterios de evaluación sobre aspectos "formales" de la oferta, señalados en Anexo N° 3/A, "**Tabla de Ponderación y Criterios de Evaluación de Ofertas**".

Párrafo 6: De la Adjudicación

Artículo 40. ADJUDICACIÓN. Formulada la proposición de la Comisión Evaluadora, la PDI procederá a resolver la licitación, aceptando la oferta que haya obtenido el mejor puntaje conforme a los criterios de evaluación, adjudicando la oferta o declarando inadmisibles o desierta la Licitación, según proceda en conformidad a estas Bases.

En el evento de que la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en estas bases, deberán informarse las razones que justifican dicho incumplimiento en el portal www.mercadopublico.cl, debiendo indicarse un nuevo plazo para la adjudicación.

Artículo 41. ADJUDICACIÓN SIMPLE. Los Oferentes DEBERÁN efectuar sus ofertas de acuerdo al total de lo solicitado en la presente Licitación. En consecuencia, en caso de adjudicar esta Licitación, la PDI lo hará a un sólo Oferente por la totalidad de lo licitado.

Artículo 42. RESOLUCION DE ADJUDICACIÓN. Decidida la adjudicación en conformidad a los artículos anteriores, la PDI dictará una Resolución conteniendo la Adjudicación respectiva notificándola al contratista adjudicado y a los demás Oferentes no adjudicados, a través del portal www.mercadopublico.cl, la que se entenderá plenamente notificada 24 horas después de su publicación.

Junto con la Resolución de Adjudicación, se publicará la evaluación de las ofertas efectuada por la Comisión Evaluadora, que contiene los resultados individuales de los oferentes, y los fundamentos para haber declarado inadmisibles alguna de las ofertas presentadas.

En caso de que la PDI detecte una situación constitutiva de inhabilidad sobreviniente para contratar con el Estado que afecte al Adjudicatario, o que dicha situación no haya sido advertida oportunamente, se dejará sin efecto la adjudicación y, a su vez, se podrá adjudicar al siguiente contratista mejor evaluado, o en su defecto, se declarará desierta la presente Licitación, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada. Esta nueva adjudicación podrá operar sucesivamente en la misma forma, siempre que la PDI lo estime adecuado a los intereses fiscales.

Artículo 43. PERÍODO DE CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LA ADJUDICACIÓN. Los Oferentes tendrán un plazo de 5 días corridos, contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación, para efectuar consultas y aclaraciones de dicho acto. Asimismo, podrán hacer presente todas las observaciones y reparos que estimen convenientes y que consistan en errores u omisiones en los cálculos, transcripciones, citas, razón social, etc., para los efectos de que sean detectados y subsanados por la PDI, la que

los efectuará sólo si corresponden. Dichas observaciones y reparos deben fundarse necesariamente en la oferta de los Oferentes y en las presentes Bases. La PDI por su parte, tendrá un plazo de 10 días hábiles para evacuar las consultas. Estas comunicaciones deberán efectuarse con el Contacto de la Licitación indicado en el Anexo N° 2 “Datos Relevantes de PDI”.

El Adjudicatario y los demás Oferentes podrán, de acuerdo a la ley, efectuar los reclamos que estimen pertinentes en conformidad a las reglas generales y ante las autoridades que corresponda.

Artículo 44. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN. El principal efecto que produce el acto de Adjudicación es la obligación del adjudicatario de firmar el contrato y de entregar la garantía de fiel cumplimiento.

Asimismo, nace para el Adjudicatario la obligación de realizar las gestiones que sean necesarias para continuar o ser declarado “Hábil” en el registro oficial de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, lo que deberá acreditar en el plazo máximo de 7 días contados desde la notificación del acto de Adjudicación, siempre antes de la firma del contrato.

TÍTULO III: DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Artículo 45. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Documento elaborado por el ente técnico correspondiente de la PDI, en que se señalan las especificaciones técnicas, descripciones, requisitos y demás características específicas del servicio de ejecución de obras licitado, además de la necesidad institucional que la PDI busca satisfacer.

En dichas Especificaciones Técnicas se deberán especificar los **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE CARÁCTER OBLIGATORIO** que debe cumplir la ejecución de los trabajos de **“OBRAS DE CONSERVACIÓN EDIFICIO IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO**, en el inmueble ubicado en calle Balmaceda N° 1010, ciudad de La Serena.

Asimismo, en las Especificaciones Técnicas se señalarán con claridad y precisión, los **REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ESENCIALES**, entendiéndose por tales, aquellos cuyo incumplimiento durante la ejecución del contrato acarrearán como consecuencia necesaria e irreversible la terminación anticipada del contrato por incumplimiento.

2º PARTE: NORMAS DEL CONTRATO

TÍTULO IV: DEL CONTRATO

CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Párrafo I: Características del Contrato.

Artículo 46. CONTRATO DE OBRAS DE CONSERVACIÓN EDIFICIO IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO. El contrato que se origine de la presente licitación pública consiste en la ejecución de las obras de Conservación que se indican en las Especificaciones Técnicas, del inmueble ubicado en calle Balmaceda N° 1010, ciudad de La Serena. El tipo de contrato será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajuste. El pago será cancelado mediante estados de pago, según se establece en estas Bases.

Se entenderá como contrato a suma alzada aquel contrato basado en el acuerdo de un precio total fijo, invariable y obligatorio para las partes, determinado por el Contratista bajo su total responsabilidad, y que corresponde a un conjunto completo de obras materiales, trabajos o servicios que se definen y establecen en las bases técnicas y demás documentos del contrato hasta su terminación definitiva.

El precio pactado a suma alzada constituye la contraprestación única y total que el Contratista recibirá a cambio de la ejecución correcta y completa de los trabajos que forman parte del contrato. La suma alzada incluye todo costo que sea necesario para la correcta ejecución y cumplimiento íntegro del contrato. Las cantidades o volúmenes, establecidas en el Itemizado de presupuesto serán determinados por el Contratista bajo su total responsabilidad.

El contrato se perfeccionará y comenzará su vigencia desde la total tramitación de la resolución que lo apruebe, posterior a la suscripción por ambas partes, y continuará vigente durante el tiempo de ejecución de los trabajos, hasta la total entrega.

Artículo 47. NO CESIBILIDAD DEL CONTRATO (ESENCIAL). El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que en virtud del contrato suscribe.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista podrá subcontratar parcialmente servicios complementarios o accesorios que no guarden relación con el servicio requerido en la presente licitación pública, permitiéndose que subcontrate servicios que no correspondan al giro del servicio principal que se contrata, aunque sean necesarios para efectuar la prestación a la PDI. A modo de ejemplo, la compra de insumos o servicios accesorios para el cumplimiento de la obligación principal.

Artículo 48. COMPETENCIA JURISDICCIONAL. Para todos los efectos derivados del contrato, las partes fijarán su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago, y se someten a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

Párrafo 2: Régimen Comunicacional del Contrato

Artículo 49. RÉGIMEN COMUNICACIONAL DEL CONTRATO. Toda comunicación formal entre la PDI y el Proveedor, por regla general se efectuará mediante carta certificada enviada al domicilio consignado en el contrato, se entenderán efectuadas al tercer día de su recepción en la oficina de correos correspondiente, en conformidad al artículo 46 de la Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado.

Las comunicaciones que se efectúen entre los supervisores de contrato de la PDI y el Contratista, durante el cumplimiento del contrato, por regla general se efectuarán por correo electrónico. En este caso, el Proveedor se entenderá notificado de dicha comunicación en el día y hora del envío del correo electrónico por parte de la PDI según el registro de correos electrónicos enviados. No obstante, se podrá utilizar cualquier otro medio escrito que permita el respaldo para su conservación durante todo el desarrollo del contrato y análisis posterior en caso de inconvenientes que surjan en la interpretación de las normas contractuales.

Sólo excepcionalmente y cuando se requiera una comunicación fluida y expedita para asuntos de segundo orden, la comunicación podrá efectuarse vía telefónica, radial u otra similar, sin que quede respaldo de aquella. La calificación de este tipo de asuntos de segundo orden, radica exclusivamente en el Supervisor del Contrato de la PDI (I.F.O.) y no obsta a que se deje constancia de dicha comunicación en soporte electrónico o papel por parte de aquél. En este caso, se entenderá que el Contratista ha tomado conocimiento de dicha comunicación en el mismo momento de efectuada.

Artículo 50. SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL PROVEEDOR (ESENCIAL). El Proveedor deberá designar un "Supervisor de Contrato", quien deberá coordinarse permanentemente con el Supervisor de Contrato de la PDI individualizado en el Anexo N° 2 "Datos Relevantes de la PDI". Este nombramiento deberá efectuarse al momento de suscribir el contrato definitivo. En caso de señalarse en la oferta respectiva, dicho nombramiento será vinculante para la empresa como el definitivo para el contrato, sin perjuicio de las situaciones que a continuación se señalan.

En caso de cualquier hecho o enfermedad que provoque la ausencia temporal del Supervisor del Contrato del Proveedor, deberá designarse un reemplazo dentro de las 24 horas siguientes. En caso de que la ausencia sea o se transforme, en definitiva, deberá designarse uno nuevo y definitivo dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde el hecho que desencadena la ausencia.

Cualquiera de las circunstancias antes descritas deberá ser comunicada a la PDI en forma inmediata una vez conocida por el Proveedor.

Párrafo 3: Procedimiento de Suscripción Definitiva del Contrato.

Artículo 51. ACREDITACIÓN DE REGISTRO EN CHILEPROVEEDORES Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. De conformidad a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 16° de la Ley 19.886, en el plazo máximo de 7 días corridos desde la notificación del acto de Adjudicación, siempre antes de la firma del contrato, el adjudicatario deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro electrónico oficial de proveedores de la Administración del Estado www.chileproveedores.cl, y que se encuentra declarado “Hábil” para contratar con Instituciones Públicas.

Asimismo, el adjudicatario deberá renovar las declaraciones juradas exigidas para ofertar, y entregar a la PDI toda la documentación legal que le sea requerida para la redacción del contrato, como escrituras de poderes u otros, según correspondiere.

Una vez acreditado lo anterior la PDI, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la Adjudicación, procederá a la redacción del contrato, donde se formalizarán las obligaciones y responsabilidades de las partes en detalle, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases, consultas, respuestas, aclaraciones y la oferta del Adjudicatario.

Una vez terminada la redacción final del contrato por parte de la PDI, se procederá a notificar al Adjudicatario de encontrarse a su disposición para la firma, citándolo a más tardar para el 7° día hábil siguiente, a la dependencia de la PDI que se señale en dicha notificación, debiendo concurrir el representante legal del Adjudicatario el día y hora señalados.

En caso de algún contratiempo o imposibilidad de concurrir el día citado, el Adjudicatario deberá comunicarse con el Supervisor de Contrato de la PDI para tal efecto, proponiendo un nuevo día y hora para la suscripción del contrato, no pudiendo ser éste superior a 5 días hábiles desde la fecha de citación inicial.

En ningún caso el procedimiento anterior, podrá superar los 30 días corridos desde la notificación de la resolución de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Artículo 52. ENTREGA DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. El Adjudicatario deberá cumplir su obligación de entregar el Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento al momento que firme el contrato, en conformidad a lo anteriormente señalado en estas Bases Administrativas, garantía que deberá ser entregada en la “Dependencia Custodia de Garantías” señalada en el Anexo N° 2 “Datos Relevantes de la PDI”.

Artículo 53. INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO. Si el Adjudicatario no colabora o se niega a suscribir el contrato de forma injustificada, o cae en la infracción, imposibilidad o negativa de la entrega del documento de garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, o si en la oportunidad correspondiente no se ha inscrito ni declarado “Hábil” en el registro oficial de proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, se entenderá que se encuentra en situación de incumplimiento de su obligación nacida de la Adjudicación, facultando a la PDI para cobrar la garantía de seriedad de la oferta. La PDI procederá a dejar sin efecto la adjudicación, para adjudicar entre los demás Oferentes que participaron en la licitación, iniciando por el segundo mejor evaluado, o a dejar desierta o inadmisibles la licitación según corresponda, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada.

Artículo 54. ARCHIVO DE LOS ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN. La PDI a través del Supervisor de Contrato y al menos durante el tiempo de cumplimiento del mismo, archivará en una carpeta única y adecuada, debidamente identificada mediante nombre del contrato, empresa y licitación, las presentes Bases además de los antecedentes de la Licitación más relevantes, las Resoluciones que tengan relación con la presente licitación y con la relación contractual, informes, documentos legales del Proveedor, una copia firmada del contrato definitivo que se celebre y copia de toda comunicación con el Proveedor para efectos de un fácil acceso para la PDI, organismos contralores y para el mismo Proveedor.

**Párrafo 4: Del cumplimiento de las
Obligaciones contractuales por el Contratista.**

Artículo 55. FORMA DE CUMPLIMIENTO. Para el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones pactadas, el Contratista deberá estarse a lo establecido en las Especificaciones Técnicas que rigen el proceso concursal.

La infracción a la forma en que deben ser cumplidas las obligaciones contractuales por el Proveedor Adjudicado, será considerada una infracción grave si involucra alguna de las obligaciones o requerimientos señalados como esenciales en las presentes Bases.

El cumplimiento de la obligación principal y sus accesorias deberá efectuarse según lo establecido en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y cláusulas del contrato que en definitiva se suscriba.

Artículo 56. PLAZO PARA CUMPLIMIENTO. El plazo de ejecución de las obras será el fijado en el contrato, correspondiendo al señalado por el contratista en su oferta y se entenderá en días corridos, sin reducción de días de lluvias, feriados ni festivos.

Los plazos de la programación de la obra (referencia a Carta Gantt), serán obligatorios para el contratista, y su incumplimiento podrá ser causal de terminación anticipada del contrato. Sólo excepcionalmente la PDI podrá disponer la alteración de dicho programa.

No existirá ampliación del plazo convenido, salvo que expresamente y por escrito la PDI lo autorice por situaciones de fuerza mayor, sin perjuicio de lo señalado en artículo 63 de las presentes Bases.

La demora en la entrega final de los trabajos por motivos de responsabilidad exclusiva del Contratista, no será considerada como causal de petición de prórroga en la entrega de éstos.

Sin embargo, la PDI podrá poner término inmediato al contrato si, a su juicio, el Contratista incurre en incumplimiento a sus obligaciones pactadas, comunicando a esta dicha circunstancia mediante aviso escrito, recepcionado por la contraparte, o por medio de carta certificada, remitida a la dirección señalada en el contrato.

Artículo 57. CÓMPUTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS CIVILES. El plazo de ejecución de las obras se computará desde la fecha del Acta de Entrega de Terreno, producida a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la emisión de la correspondiente Orden de Compra.

El contratista tendrá un plazo de diez (10) días corridos, a partir del Acta de Entrega de Terreno, para hacer entrega, al Inspector Fiscal de Obra, de la Programación de la Obra, con las correspondientes fechas, las que deberán coincidir, en lo fundamental, con la Programación de Obra o Carta Gantt ofertada y adjudicada.

De no hacer entrega de lo solicitado en el plazo señalado, el Inspector Fiscal de la Obra, indicará las fechas que correspondan, sin derecho a reclamo por parte del contratista y sin perjuicio de la aplicación de una multa, según se regula más adelante.

Artículo 58. INICIO DE LAS OBRAS. El contratista debe iniciar los trabajos a partir de la fecha del Acta de Entrega de Terreno y proseguir de acuerdo con el programa de trabajo aprobado, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 63.

La demora por más de 10 (diez) días corridos en el inicio de los trabajos o cualquiera interrupción en el curso de ellos, que dure un lapso igual y que no sea atribuible a un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditada ante la PDI, facultará al I.F.O. para proponer la terminación anticipada del contrato, por incumplimiento grave de las obligaciones del Contratista.

Artículo 59. VARIACIONES DE OBRAS. La PDI podrá ordenar variaciones en las cantidades de obras (aumentos o disminuciones) debido a imprevistos técnicos o por ser imprescindibles para una mejor funcionalidad de las obras que se ejecutan y que impliquen una modificación del proyecto original, **previa autorización del Gobierno Regional.**

Asimismo, la PDI podrá efectuar reducciones y/o eliminación de partidas con el fin de adecuar estas últimas al monto disponible para su ejecución, en cuanto no afecte la igualdad de los oferentes o proyecto previamente aprobado.

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

El valor de los aumentos o la reducción del precio del contrato, se determinará sobre la base de los precios unitarios del Presupuesto Detallado Ofertado, aplicados a las cantidades efectivas de obra a modificar. Las variaciones de obra no serán reajustables, además dichas variaciones no otorgarán derecho a indemnización alguna en favor del Proveedor adjudicado.

En casos de variación de obras que impliquen un aumento del valor del contrato, deberán complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de obras, podrá disminuirse el valor de las garantías reguladas en las presentes Bases, a solicitud del Contratista.

Los presupuestos de variaciones del Proyecto deberán ser presentados por el contratista al I.F.O., dentro de un plazo máximo de 10 (diez) días corridos desde la orden escrita impartida por ésta última.

Las variaciones del Proyecto, aumentos y/o disminuciones, se ajustarán al término de obra.

Artículo 60. OBRAS NUEVAS O EXTRAORDINARIAS. En el evento de que la Unidad Técnica deba efectuar modificaciones al proyecto, deberá cumplir con los siguientes requisitos.

a) La modificación de los contratos sólo, podrá realizarse en el evento de presentarse la necesidad de ejecutar obras extraordinarias o situaciones no previstas, que hagan ineludibles la modificación de los mismos. Solicitar en forma previa a la ejecución de alguna modificación al proyecto o al respectivo contrato la aprobación de la misma al Gobierno Regional de Coquimbo, quien podrá rechazar o aprobar según los antecedentes fundantes de la modificación y la disponibilidad presupuestaria, en el evento, de que dicha modificación implique un aumento en el valor consignado en el convenio mandato, independiente del porcentaje de aumento, el órgano ejecutivo del Gobierno Regional deberá someter dicha modificación a la aprobación del Consejo Regional. **En el caso de que la modificación no signifique aumento de fondos y/o no modifique la naturaleza del proyecto, no será necesario contar con la aprobación del Gobierno Regional de Coquimbo. No obstante lo anterior, dicha modificación deberá ser informada al Gobierno Regional en forma oportuna, remitiendo al efecto las resoluciones o decretos aprobatorios según corresponda** y los antecedentes que dieron origen a ésta.

b) La unidad técnica no podrá alterar unilateralmente los términos en que se ha definido el presente convenio, cualquier modificación que se pretenda efectuar al contrato no deberá efectuar la naturaleza propia, magnitud y número de beneficiarios del proyecto recomendado satisfactoriamente; en caso contrario, ésta modificación deberá ser reevaluada por el Gobierno Regional, según corresponda y contar con la aprobación del Consejo Regional.

En el evento de que la Unidad Técnica efectúe alguna modificación del proyecto, en contravención a lo dispuesto precedentemente, deberá hacerse cargo de los costos que dicha contravención implique.

Artículo 61. SERVICIOS CONEXOS. La PDI podrá disponer la realización de servicios conexos, de acuerdo a los trabajos contratados. El contenido, número y precio de estos servicios, se ajustará a los parámetros establecidos en las Bases Administrativas y Bases Técnicas, así como a la oferta económica del "Contratista", y se plasmarán en el respectivo contrato, previa aprobación por resolución fundada, los cuales no podrán superar, en ningún caso, el veinticinco por ciento (25%) del total del contrato original, incluidas las variaciones de obras y obras extraordinarias; debiendo para ello, el Contratista, complementar la correspondiente boleta bancaria de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Artículo 62. MODIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS. La PDI podrá modificar, por razones de buen servicio, la ejecución del contrato, en cuanto al plazo, modalidades, oportunidades u otras circunstancias que no alteren, empero, la naturaleza de la prestación, pagando las diferencias de precio que se originen por tales modificaciones, por resolución fundada que autorice dicho suplemento.

Artículo 63. MODIFICACIÓN DE PLAZO. El plazo establecido para la ejecución del contrato podrá ser modificado excepcionalmente por la PDI, en el evento de que concurren algunas de las siguientes circunstancias:

a) **Variación de obras o ejecución de obras extraordinarias.** Si por disposición de la PDI se origina una variación de obras o la ejecución de obras extraordinarias que alteren el Programa de Ejecución de Obra, aprobado por el Inspector Fiscal de Obra, se podrá aumentar o disminuir el plazo según corresponda.

b) **Aumento o Disminución del plazo, por modificación del Programa de Ejecución de Obra, por necesidades de buen servicio de la PDI.** Si por aplicación de instrucciones de la PDI que no originen variaciones u obras extraordinarias, se modifica el Programa de Ejecución de Obra aprobado por el Inspector Fiscal de Obra, el Contratista tendrá derecho a solicitar el aumento o disminución del plazo correspondiente. En este último caso, con el acuerdo entre la PDI y el Contratista sobre disminución de plazo, se dejará constancia del mayor costo que se estipule, en el libro de obras, para regularización posterior del Contrato. El Inspector Fiscal de Obra revisará los antecedentes y aprobará o rechazará la solicitud del Contratista.

c) **Aumento de plazo solicitado por el Contratista basado en la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito,** aceptado por la PDI. Este aumento no dará origen a reembolso alguno por ningún concepto. La modificación del plazo deberá establecerse en el respectivo addendum de contrato, aprobado por la correspondiente Resolución que así lo disponga.

Párrafo 5º:

Condiciones previas para el cumplimiento de la Obligación de Pago por la PDI.

Artículo 64. INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS. Sin perjuicio de lo señalado en los artículos anteriores, no se entenderá perfecta la ejecución de las obras hasta una vez realizada la Inspección Fiscal por parte de la PDI. El plazo para efectuar esta Inspección Fiscal será de 5 días hábiles, contados desde la entrega material de las obras. La recepción final y conforme se materializará mediante la respectiva acta, emitida por el Supervisor de

Contrato de la PDI (I.F.O.), documento sin el cual no se efectuará el pago al Contratista. La Inspección de las obras se llevará a cabo bajo la dirección del I.F.O. de la PDI.

En caso de no existir reparos, el Supervisor del Contrato de la PDI levantará un acta de recepción conforme de los trabajos ejecutados, y dará aviso inmediato al Proveedor para que éste entregue la factura para pago, la que será derivada a la instancia institucional correspondiente, con el acta de recepción conforme, con el fin de que se proceda al pago en conformidad al procedimiento establecido en los artículos siguientes.

En caso de rechazo por incumplimiento, el Supervisor de Contrato de la PDI levantará un acta sobre los mismos, notificándosela al Contratista por carta certificada o personalmente, y desde ese momento el Proveedor tendrá la obligación de corregir los incumplimientos señalados en un plazo máximo de 5 días contados desde la fecha de la notificación. El Contratista, dentro de dicho plazo, podrá pedir de modo fundado una extensión del mismo, el cual le podrá ser concedido por la PDI mediante la correspondiente Resolución Fundada.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el Contratista exceda el plazo de entrega de las obras contratadas producto de algún incumplimiento, la PDI podrá aplicar las multas que correspondan, sujetándose al procedimiento de aplicación de multas estipulado en estas Bases. Dicha multa deberá ser proporcional a la cantidad de bienes afectados por el incumplimiento técnico.

En caso de persistir el incumplimiento, ya sea por haber sobrepasado el nuevo plazo sin cumplir o no ajustarse nuevamente a los requerimientos, se considerará esto un incumplimiento grave del contrato, esto es, una infracción a una obligación de carácter **ESENCIAL**.

Párrafo 6º: Modalidad del Pago.

Artículo 65. MODALIDAD DEL PAGO. El Gobierno Regional de Coquimbo pagará el precio por la ejecución de las obras, mediante dos estados de pago, correspondientes a avances físicos reales de los trabajos, hasta enterar el ciento por ciento del precio, contra presentación por parte del Contratista de los certificados de la Inspección del Trabajo que acrediten que no tiene conflictos ni pagos pendientes con el personal que trabaja a sus órdenes en la obra por concepto de remuneraciones, cotizaciones previsionales u otros y, a satisfacción del Supervisor del Contrato de la PDI (I.F.O.), de la siguiente manera:

Estado de pago Nº 1:	Correspondiente al 50% de avance de la obra.
Estado de pago Nº 2:	Correspondiente al 100% de la obra, correspondiente al término de la misma.

Los estados de pago se presentarán al I.F.O. cuando efectivamente se haya ejecutado la cantidad de obra que se especifica en cada estado de pago y su tramitación se hará presentando el formulario de estado de pago, en que se incluya el avance en moneda nacional y el efectivo de la obra en porcentaje.

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

Si el Estado de Pago estuviere mal presentado, o contuviere errores, o no reflejare el valor real del trabajo ejecutado, "La Entidad Licitante" se reserva el derecho a disponer que se corrija o rechazarlo, previo informe del I.F.O.

El plazo para reclamar del contenido de la factura será de 30 días contados desde su recepción conforme. Vencido sete plazo, se entenderá que la factura ha sido irrevocablemente aceptada de acuerdo al artículo 3° de la Ley N° 19.983.

Artículo 66. PAGO. Las facturas emitidas por el Contratista se pagarán a los 30 días hábiles siguientes a la fecha de su presentación y recepción conforme. Si el vencimiento correspondiera a un día inhábil, el pago se verificará el primer día hábil siguiente.

El Proveedor debe evitar que la emisión de la factura y la entrega de la misma, se encuentren separadas temporalmente, y en la medida de lo posible, debe ser entregada el mismo día en que se emita. A la fecha de su presentación y recepción conforme del Gobierno Regional.

El Gobierno Regional de Coquimbo deberá cumplir con lo establecido en los contratos de **FACTORING** suscritos por el Proveedor, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato por carta certificada notarialmente y no existan obligaciones o multas pendientes, debiendo señalarse el nombre de la empresa receptora, el monto a pagar y la cuenta corriente bancaria para efectos del pago electrónico. Una vez firmado el contrato o durante la ejecución del proyecto y en la eventualidad que el contratista o proveedor ceda el crédito a un factoring, dicho contratista o proveedor deberá comunicar esta situación en forma expresa y con la debida antelación a la unidad técnica, quien a su vez deberá enviar conjuntamente con el estado de pago respectivo el contrato de cesión de crédito con el factoring (suscrito ante Notario Público),

En caso contrario, esto cuando el crédito no este factorizado o cedido, la unidad técnica deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva incluyendo la copia de cobro ejecutivo cedible de manera de tener la certeza que el contratista o proveedor no ha suscrito factoring o cesión de crédito. Se deja constancia que esta actuación en caso alguno puede significar la aceptación anticipada, por parte del Gobierno Regional, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transparencia y otorga merito ejecutivo a la copia de la factura.

Artículo 67. ANTICIPOS. En esta licitación no se contemplan anticipos.

Párrafo 7: Término Anticipado del Contrato.

Artículo 68. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO: PDI procederá a poner término al contrato de forma anticipada, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato en los casos en que la causal sea imputable al proveedor, por alguna de las siguientes causales: **a. Por razones de seguridad nacional o exigirlo el interés público:** la PDI podrá poner término anticipado al contrato en cualquier momento, mientras esté pendiente la entrega de los bienes por parte del proveedor, por razones de seguridad nacional o exigirlo el interés público, sin derecho a indemnización a favor del proveedor, comunicándole la decisión con la anticipación a la fecha en que se decida su término, que sea posible, en conformidad al **artículo 77 N° 4** del Reglamento de Compras Públicas, Decreto Supremo N° 250 del año 2004, de Hacienda. **b. Por notoria insolvencia del proveedor:** antes del inicio de un procedimiento concursal de reorganización si este cayere en insolvencia, la PDI podrá poner término al contrato en cualquier momento, si éste cayere en insolvencia notoria, entendiéndose por tal la falta de capacidad de pago para responder a sus obligaciones, se disolviera la sociedad o se decretare su quiebra, sin perjuicio de ejercer los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que procedan. Lo anterior, salvo que el Proveedor mejore las garantías entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato a juicio de la PDI. **c. Mutuo acuerdo:** siempre ambas partes de mutuo acuerdo podrán poner fin al contrato, que se concretará mediante el levantamiento de un anexo "finiquito" debidamente firmado por quienes corresponda. **d. Incumplimiento grave del proveedor:** se terminará el contrato por esta vía, en conformidad al procedimiento que se establece en párrafo 2°, del capítulo siguiente. **e. Convenio marco sobreviniente:** si el proveedor adjudicado, celebra Convenio Marco con la Dirección de Compras y Contratación Pública, en condiciones más ventajosas

a las del Contrato suscrito con la PDI, si es que el proveedor no mejora las condiciones al nivel del convenio marco.

CAPÍTULO VII: DE LOS INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO

Párrafo 1: De los Incumplimientos

Artículo 69. CLASIFICACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS. Los incumplimientos de lo estipulado en el contrato, se clasificarán en Graves y Leves.

a) **GRAVES:** Se entiende por incumplimientos graves del contrato todos aquellos incumplimientos que afecten obligaciones o requerimientos esenciales señalados expresamente en estas Bases, así como el hecho de acumular más de 5 multas por incumplimientos leves o un retraso en la entrega de las obras mayor a 30 días. Además, son de este tipo de incumplimientos, la infracción de las cláusulas esenciales contenidas en los artículos 3, 47, 50, 64 inciso final, y 77 de estas Bases.

b) **LEVES:** Se considerarán incumplimientos de carácter leve aquellos que afecten obligaciones del Proveedor o requerimientos técnicos no destacados como esenciales en estas Bases. Se considerará infracción leve el incumplimiento del plazo de entrega de las obras licitadas, excepto en el caso que supere los 30 días. Serán consideradas infracciones leves a las obligaciones contractuales aquellas referentes al incumplimiento de las prestaciones que se hayan ofertado de propia iniciativa por el contratista en su oferta complementarios del servicio, pero no solicitados expresamente en Bases.

Artículo 70. FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO. Si se presentase una situación de fuerza mayor o caso fortuito, el Proveedor notificará por escrito a la PDI dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber tomado conocimiento, describiendo la situación y sus causas, cuestión que será resuelta por la PDI, otorgándose un plazo adicional equivalente al del impedimento. Para estos efectos, deberá atenderse al concepto de fuerza mayor y caso fortuito que contempla el artículo 45° del Código Civil.

Cesado el impedimento, haya sido éste comunicado o no a la PDI, el Proveedor deberá cumplir de todos modos con el requerimiento. Se entenderá que el impedimento se vuelve definitivo e invencible si transcurren 2 meses desde su inicio, caso en el cual se procederá a la terminación anticipada del contrato.

Artículo 71. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO. Los incumplimientos graves serán motivo suficiente para poner término al contrato mediante una resolución fundada, y hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Los incumplimientos de carácter Leve, sólo podrán dar lugar a la aplicación de multas, en conformidad a las presentes Bases. Sin perjuicio de lo anterior, la acumulación por parte del Proveedor de más de 5 multas ejecutoriadas por separado por incumplimientos leves o un retraso mayor de 30 días en la entrega de las obras ejecutadas, se entenderá que constituye un incumplimiento de carácter grave, debiéndose proceder en conformidad al inciso anterior.

Párrafo 2: De la Terminación Anticipada del contrato por Incumplimiento

Artículo 72. En caso de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales por parte del Proveedor, calificado por la PDI mediante Resolución Fundada, se procederá a poner término al contrato haciéndose efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo, no obstante esto para ejercer las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

Cuando el Proveedor sea incapaz de dar cumplimiento al contrato, la PDI le pondrá término anticipado al mismo, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada y haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Párrafo 3: De la aplicación de Multas

Artículo 73. FUNDAMENTOS DE MULTAS. La PDI, sancionara mediante multas por Resolución Fundada, el incumplimiento leve de las obligaciones contractuales del Adjudicatario, según lo señalado en cuanto al incumplimiento en estas Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y previa solicitud e informe sobre el particular del Coordinador de Contrato de la Entidad Licitante.

Artículo 74. MULTAS. En el evento de que el Contratista incurra en incumplimientos leves, y previo informe del L.F.O., la PDI aplicara las multas que se señalan a continuación, expresadas en moneda nacional:

Por cada día corrido de atraso, respecto del plazo ofertado de terminada la obra, el contratista deberá pagar una multa del 0,3% del valor total contratado, con un tope máximo del 10%. Luego de lo cual la Policía de Investigaciones de Chile procederá a la resolución del contrato por incumplimiento del mismo.

Ahora, por falta de medidas de seguridad para con los trabajadores y/o faenas, el contratista deberá pagar una multa del 3% del total contratado, también con un tope máximo del 10%.

Artículo 75. RESOLUCIÓN QUE APLICA MULTAS. La Resolución que imponga una multa, deberá ser notificada al Adjudicatario mediante carta certificada o mediante correo electrónico o por alguna otra herramienta electrónica que se encuentre disponible en los datos de contacto que el proveedor haya comunicado, indicando los hechos que ameritan la aplicación de la medida y adjuntándose los antecedentes que se estimen pertinentes. A contar de ello el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Se deja expresa constancia que es responsabilidad del adjudicatario mantener actualizados los datos de contacto, para recibir notificaciones de la PDI.

Formulados los descargos dentro del plazo señalado, la PDI tendrá un plazo de hasta 15 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos, acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante acto administrativo, la que se notificará al adjudicatario en conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 19.880. Con todo, las notificaciones que se realicen por carta certificada se entenderán realizadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda. Desechados estos, tendrá el proveedor 10 (diez) días hábiles, para pagar la multa mediante transferencia bancaria, pago directo a cuenta Fiscal o descuentos de los pagos que se encuentren pendientes, en este último caso no se podrá emitir una nota de crédito, para efectos de resguardar el patrimonio del Fisco de Chile (dictamen 41506N16 de la Contraloría G.R.). En caso del no pago de la multa por parte del Adjudicatario, esta PDI tendrá la facultad de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, además de notificar lo sucedido a la Dirección de Compras Públicas y realizar en paralelo cualquier otra acción, conforme a derecho.

Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que la PDI pueda ejercer para exigir el término anticipado del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

Artículo 76. RECONSIDERACIÓN. “Una vez que la Institución haya determinado que existe una falta o eventual incumplimiento, se lo comunicará junto con su fundamento al proveedor y se entenderá notificado en conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 19.880. Una vez notificado el proveedor, tendrá un plazo fatal de 05 días hábiles, a fin de que manifieste sus descargos en relación al eventual incumplimiento. En caso de que la PDI determine que corresponde aplicar una medida, la misma se formalizará a través de una resolución fundada, la que será notificada mediante carta certificada y deberá pronunciarse sobre la infracción cometida, los hechos que la constituyen los descargos presentados, si existieren, y el monto de la multa a aplicar, la que deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información.

Si el adjudicatario hubiera presentado los descargos en tiempo y forma, la PDI tendrá un plazo de hasta treinta días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, lo que será notificado al adjudicatario por carta certificada.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda. En caso del no pago de la multa por parte del Adjudicatario, esta PDI tendrá la facultad de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, además de notificar lo sucedido a la Dirección de Compras Públicas y realizar en paralelo cualquier otra acción, conforme a derecho.

Quedará ejecutoriada la multa, con la notificación de dicha resolución o acto administrativo. Desde ese momento el adjudicatario se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera.

El monto de las multas será rebajado del pago que la PDI deba efectuar al adjudicatario en las facturas o boletas más próximas y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento. El no pago de la multa, dentro de los plazos establecidos, faculta a la PDI, para la ejecución de la garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato”.

CAPÍTULO VIII: GARANTÍAS CONTRACTUALES

Artículo 77. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS (ESENCIAL). El Proveedor asumirá toda la responsabilidad frente a acciones entabladas por terceros, con ocasión de transgresiones de derechos de patentes, licencias, marcas registradas, diseños industriales, utilizados por él al servicio de la PDI. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones legales que le corresponden a la PDI al tomar conocimiento de algún ilícito.

Artículo 78. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Con la finalidad de garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas, y sin perjuicio del caso de incumplimientos y multas por los cuales sea necesario proceder al cobro del documento, el contratista, al momento de suscribir el contrato con la PDI, deberá presentar un documento en garantía, de aquellos señalados y que cumpla con las características del artículo 10 de estas Bases, a favor del Gobierno Regional de Coquimbo, por el monto en moneda nacional, glosa y vigencia indicadas a continuación:

MONTO : 10 %, del valor total que se le haya adjudicado.

GLOSA : “Garantía de fiel cumplimiento de contrato por Licitación: (señalar ID)”

VIGENCIA : El plazo de vigencia del documento de garantía de fiel cumplimiento, se contará desde el momento de la suscripción del contrato, y deberá cubrir el plazo de ejecución de las obras, más 90 días corridos adicionales. La fecha exacta del término de la vigencia de la garantía será calculada y definida por la Oficina de Gestión de Contratos de la Jefatura de Logística, durante la redacción del contrato por parte de PDI y oportunamente comunicada al Proveedor Adjudicado, antes de la firma del mismo.

COBERTURA POLIZAS DE SEGURO: En caso de presentarse como garantía, una póliza de seguro a la vista, de ejecución inmediata, esta deberá cubrir todas las obligaciones establecidas en estas Bases, y especialmente no deberá excluir ninguna en sus condiciones contractuales, como el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores o de sus subcontratistas y el pago de multas.

Artículo 79. COBRO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. La PDI queda facultada para hacer efectiva la citada garantía en caso de incumplimiento grave del Proveedor de las obligaciones que le impone el contrato, de forma administrativa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que la PDI pueda ejercer para exigir el término anticipado del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

La PDI, queda especialmente facultada para hacer efectiva la citada garantía por incumplimiento del contrato, en los siguientes casos:

a) Cualquier incumplimiento grave a las obligaciones contraídas que se señalan en estas Bases, en conformidad a lo expuesto en el artículo 69, letra a), o causales de término anticipado del contrato, imputables al contratista del artículo 68.

b) Incumplimiento del Proveedor en el pago de una multa, caso en el cual se descontará el monto de la misma, y en el evento de que el contrato subsista, se procederá a la devolución del saldo contra entrega de una nueva garantía de acuerdo al artículo siguiente.

Artículo 79 Bis. NUEVA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. En el caso que, habiéndose efectuado el cobro del documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en conformidad a las disposiciones anteriores, se procederá a devolver el saldo al Proveedor por multas impagas contra entrega de un nuevo documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el que debe cumplir las mismas características y ser del mismo monto y vigencia que los especificados en estas Bases para el documento original.

El plazo para la entrega de este nuevo documento de garantía es de 5 días hábiles contados desde la notificación al Proveedor del cobro de la garantía anterior, aplicándosele una multa por día de atraso, la indicada en el artículo 74.

La negativa a la entrega de esta nueva garantía será considerada una infracción grave del contrato, si no efectúa la entrega del nuevo documento en el plazo de 10 días. Es decir, es una obligación **ESENCIAL**.

Artículo 80. DEVOLUCION GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO. Al Proveedor se le devolverá el Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, una vez cumplidas de forma conforme todas las obligaciones contractuales contraídas, una vez entregada, el documento de garantía de correcta ejecución y buen comportamiento de la obra.

Artículo 81. GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA. Previo a la Recepción provisoria Junto a la Recepción de la Obra, el Contratista deberá entregar un documento en garantía equivalente al 3% del valor bruto de la obra, que debe tener como glosa "Garantía de Correcta Ejecución y de Buen Comportamiento de la Obra".....Licitación ID N° , con una vigencia equivalente al tiempo de garantía ofertado, más 60 días, que se contara a partir de la fecha de Recepción de la Obra, a favor del Gobierno Regional de Coquimbo.

La referida Garantía deberá ser entregada en la Unidad de Administración y Logística La Serena, ubicada en calle Balmaceda N° 1010, ciudad de La Serena. Este documento de garantía se entregará en la fecha de que común acuerdo establezcan el Inspector Fiscal de Obra. (IFO) con el representante autorizado del contratista. Ahora, el acta de Recepción Provisoria de la Obra, será firmada en la misma ocasión, a continuación de la entrega del documento de garantía, y es requisito para tramitar el respectivo Estado de Pago.

En el evento de no entregarse la referida garantía en un lapso de 10 días hábiles después de finalizados los trabajos, habiendo ya acordado con el IFO, la fecha de entrega, se considerará este hecho como un incumplimiento del contrato y, dará derecho a que la Policía de Investigaciones de Chile, pueda hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, previa emisión del respectivo acto administrativo.

CAPÍTULO IX: TEXTO DEL CONTRATO

Artículo 82. TEXTO DEL CONTRATO. En concordancia con las disposiciones contractuales señaladas en el presente documento, a continuación, se fija el siguiente texto del contrato de ejecución de obras que se suscribirá con el proveedor adjudicado en la presente Licitación Pública, en el cual se contienen el texto del contrato y las condiciones que se pactarán con el Contratista.

Número de contrato
 N° de ID
 N° Resolución aprueba contrato
 Duración del contrato
 Fecha de término del contrato
 Cláusula de renovación
 Monto del contrato : \$XXXXXXXX IVA incluido.-
 Garantía de fiel cumplimiento : \$
 Unidad requirente
 Unidad ejecutora : Departamento de Infraestructura

CONTRATO

“OBRAS DE CONSERVACIÓN EDIFICIO IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO”

POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE

A

.....

En Santiago,, entre la entre la **POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE**, RUT N° 60.506.000-5, representada por su Jefe de Logística, Subprefecto don, chileno, casado, empleado público, cédula nacional de identidad N°....., ambos domiciliados en calle General Mackenna N° 1.370, comuna de Santiago, Región Metropolitana, en adelante “**PDI**”, por una parte; y, por la otra, la empresa, **Rut N°** representada por, cedula nacional de identidad N°, ambos domiciliados en, comuna de, Santiago, en adelante el “**Contratista**”, se ha pactado el siguiente contrato:

PRIMERO. MARCO NORMATIVO: La PDI convocó a la licitación pública para contratar “EJECUCIÓN OBRAS DE CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO, UBICADO EN CALLE BALMACEDA N° 1010, CIUDAD DE LA SERENA”, publicada en el sistema de información www.mercadopublico.cl, el día de de 2013, con el ID, la que fue adjudicada mediante la Resolución N°, de de 2017, de la Jefatura de Logística, a la empresa, Rut. N°....., por los servicios que se individualizan en la en la cláusula segunda de este contrato.

Para todos los efectos legales, se entienden formar parte integrante del presente contrato las Bases Administrativas Generales y Bases o Especificaciones Técnicas de la Licitación, ID sobre “EJECUCIÓN OBRAS DE CONSERVACIÓN DEL EDIFICIO IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO, UBICADO EN CALLE BALMACEDA N° 1010, CIUDAD DE LA SERENA”, las consultas y respuestas, aclaraciones y la oferta técnica y económica adjudicadas del “Contratista”.

Sin perjuicio de lo anterior, regirán supletoriamente la Ley N° 18.928 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 95, de Hacienda, de 2006; Ley N° 19.886 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 250, de Hacienda, de 2004.

Por último, regirán, además, en lo pertinente, la Ley General de Urbanismo y Construcción, Ordenanza General de Construcciones y Urbanización, reglamentos y normas que correspondan.

SEGUNDO. OBJETO DEL CONTRATO. Por el presente instrumento el "Contratista" se obliga a prestar a la "PDI" los servicios de ejecución de las obras civiles necesarias para la conservación del Edificio IV Región Policial Coquimbo, ubicado en calle Balmaceda N° 1010, ciudad de La Serena, conforme a los criterios y especificaciones que se encuentran detallados en las Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación Pública ID N°....., que integran el presente contrato.

TERCERO. PRECIO DEL CONTRATO. El Gobierno Regional de Coquimbo pagará al Contratista, por la ejecución completa de las obras detalladas en las Especificaciones Técnicas, el precio único y total, de S..... **IVA incluido**, previa recepción conforme de las obras.

CUARTO. FORMA DE PAGO: El Gobierno Regional de Coquimbo pagará el precio por la ejecución de las obras, mediante dos estados de pago, correspondientes a avances físicos reales de los trabajos, hasta enterar el ciento por ciento del precio, contra presentación por parte del Contratista de los certificados de la Inspección del Trabajo que acrediten que no tiene conflictos ni pagos pendientes con el personal que trabaja a sus órdenes en la obra por concepto de remuneraciones, cotizaciones previsionales u otros y, a satisfacción del Supervisor del Contrato de la PDI (I.F.O.), de la siguiente manera:

- | | |
|-----------------------------|---|
| Estado de pago N° 1: | Correspondiente al 50% de avance de la obra. |
| Estado de pago N° 2: | Correspondiente al 100% de la obra, correspondiente al término de la misma. |

Los estados de pago se presentarán al I.F.O. cuando efectivamente se haya ejecutado la cantidad de obra que se especifica en cada estado de pago y su tramitación se hará presentando el formulario de estado de pago, en que se incluya el avance en moneda nacional y el efectivo de la obra en porcentaje.

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

Si el Estado de Pago estuviere mal presentado, o contuviere errores, o no reflejare el valor real del trabajo ejecutado, "La Entidad Licitante" se reserva el derecho a disponer que se corrija o rechazarlo, previo informe del I.F.O.

El plazo para reclamar del contenido de la factura será de 30 días contados desde su recepción conforme. Vencido sete plazo, se entenderá que la factura ha sido irrevocablemente aceptada de acuerdo al artículo 3° de la Ley N° 19.983.

PAGO: Las facturas emitidas por el Contratista se pagarán a los 30 días hábiles siguientes a la fecha de su presentación y recepción conforme del Gobierno Regional. Si el vencimiento correspondiere a un día inhábil, el pago se verificará el primer día hábil siguiente.

La PDI deberá cumplir con lo establecido en los contratos de **FACTORING** suscritos por el Proveedor, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato por carta certificada notarialmente y no existan obligaciones o multas pendientes. Una vez firmado el contrato o durante la ejecución del proyecto y en la eventualidad que el contratista o proveedor ceda el crédito a un factoring, dicho contratista o proveedor deberá comunicar esta situación en forma expresa y con la debida antelación a la unidad técnica, quien a su vez deberá enviar conjuntamente con el estado de pago respectivo el contrato de cesión de crédito con el factoring (suscrito ante Notario Público).

En caso contrario, esto cuando el crédito no este factorizado o cedido, la unidad técnica

deberá adjuntar al estado de pago la factura respectiva incluyendo la cuarta copia cuadruplicado: cobro ejecutivo cedible de manera de tener la certeza que el contratista o proveedor no ha suscrito factoring o cesión de crédito. Se deja constancia que esta actuación en caso alguno puede significar la aceptación anticipada, por parte del Gobierno Regional, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transparencia y otorga merito ejecutivo a la copia de la factura.

La factura se deberá cursar a nombre del “Gobierno Regional de Coquimbo, RUT 72.225.700-6, con domicilio en calle Arturo Prat N° 350, ciudad de la Serena”, y sus pagos se efectuarán mediante cheques nominativos u otra forma de pago a proveedores que implemente dicha entidad.

QUINTO. FORMA DE CUMPLIMIENTO. Para el cumplimiento de las obligaciones pactadas, en tiempo y forma, el Contratista deberá estarse a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación Pública ID N°....., que integran el presente contrato.

La infracción a la forma en que deben ser cumplidas las obligaciones contractuales por el Proveedor, será considerada una infracción grave si involucra alguna de las obligaciones o requerimientos señalados como esenciales en las Bases ya referidas.

El contratista, además, dentro de los 10 días posteriores a la firma del contrato, se compromete a entregar o efectuar lo siguiente, entregándolo al supervisor contrato PDI documentalmente:

- Datos de la empresa; RUT, Nombre, razón social, Organismo Administrador de la Ley 16.744 (ACHS; Mutual), fecha de inicio y término de obra.
- Listado del personal presente en obra, con teléfono de contacto en caso de emergencia timbrado y firmado por el Representante de la empresa o encargado de obra.
- Contratos de trabajo, inclusive subcontrato y de sus trabajadores.
- Registro de entrega de elementos de protección personal a sus trabajadores inclusive subcontratos.
- Registro de charlas de seguridad (charlas de 5 minutos).

SEXTO. PLAZO PARA CUMPLIMIENTO. El plazo de ejecución de las obras será de y se entenderá en días corridos, sin reducción de días de lluvias, feriados ni festivos.

Los plazos de la programación de la obra (referencia a Carta Gantt), serán obligatorios para el Contratista, y su incumplimiento podrá ser causal de terminación anticipada del contrato. Sólo excepcionalmente la PDI podrá disponer la alteración de dicho programa.

No existirá ampliación del plazo convenido, salvo que expresamente y por escrito la PDI lo autorice por situaciones de fuerza mayor, sin perjuicio de lo señalado en la cláusula del presente contrato.

La demora en la entrega final de los trabajos por los motivos de responsabilidad exclusiva del contratista, no será considerada como causal de petición de prórroga en la entrega de éstos.

SÉPTIMO. CÓMPUTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA. El plazo de ejecución de las obras se computará desde la fecha del Acta de Entrega de Terreno, producida a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la emisión de la correspondiente Orden de Compra.

El contratista tendrá un plazo de diez (10) días corridos, a partir del Acta de Entrega de Terreno, para hacer entrega, al Inspector Fiscal de Obra, de la Programación de la Obra, con las correspondientes fechas, las que deberán coincidir, en lo fundamental, con la Programación de Obra o Carta Gantt ofertada y previamente aprobada.

De no hacer entrega de lo solicitado en el plazo señalado, el Inspector Fiscal de la Obra (I.F.O.), fijará las fechas que correspondan, sin derecho a reclamo por parte del Contratista y sin perjuicio de la aplicación de una multa, según se regula más adelante.

OCTAVO. INICIO DE LAS OBRAS. El contratista debe iniciar los trabajos a partir de la fecha del Acta de Entrega de Terreno y proseguir de acuerdo con el programa de trabajo aprobado.

La demora por más de 10 (diez) días corridos en el inicio de los trabajos o cualquiera interrupción en el curso de ellos, que dure un lapso igual y que no haya sido por fuerza mayor, justificada plenamente ante la PDI, a través del I.F.O., facultará a éste para proponer a aquélla la terminación anticipada del contrato, por incumplimiento grave de las obligaciones del Contratista.

NOVENO. VARIACIONES DE OBRAS. En el evento de que la Unidad Técnica deba efectuar modificaciones al proyecto, deberá cumplir con los siguientes requisitos.

a) La modificación de los contratos sólo, podrá realizarse en el evento de presentarse la necesidad de ejecutar obras extraordinarias o situaciones no previstas, que hagan incluíbles la modificación de los mismos. Solicitar en forma previa a la ejecución de alguna modificación al proyecto o al respectivo contrato la aprobación de la misma al Gobierno Regional de Coquimbo, quien podrá rechazar o aprobar según los antecedentes fundantes de la modificación y la disponibilidad presupuestaria, en el evento, de que dicha modificación implique un aumento en el valor consignado en el convenio mandato, independiente del porcentaje de aumento, el órgano ejecutivo del Gobierno Regional deberá someter dicha modificación a la aprobación del Consejo Regional. En el caso de que la modificación no signifique aumento de fondos y/o no modifique la naturaleza del proyecto, no será necesario contar con la aprobación del Gobierno Regional de Coquimbo. No obstante lo anterior, dicha modificación deberá ser informada al Gobierno Regional en forma oportuna, remitiendo al efecto las resoluciones o decretos aprobatorios según corresponda y los antecedentes que dieron origen a ésta.

b) La unidad técnica no podrá alterar unilateralmente los términos en que se ha definido el presente convenio, cualquier modificación que se pretenda efectuar al contrato no deberá efectuar la naturaleza propia, magnitud y número de beneficiarios del proyecto recomendado satisfactoriamente; en caso contrario, ésta modificación deberá ser reevaluada por el Gobierno Regional, según corresponda y contar con la aprobación del Consejo Regional.

En el evento de que la Unidad Técnica efectúe alguna modificación del proyecto, en contravención a lo dispuesto precedentemente, deberá hacerse cargo de los costos que dicha contravención implique.

DÉCIMO. OBRAS NUEVAS O EXTRAORDINARIAS. La PDI podrá disponer, durante el desarrollo del contrato, la ejecución de Obras Nuevas o Extraordinarias, entendiéndose por tales las que se incorporan o agregan al proyecto para llevar a un mejor término las obras contratadas, hasta por un diez por ciento (10%) del valor del contrato, que el contratista está obligado a ejecutar. Las Obras Nuevas o Extraordinarias podrán dar origen a una variación del plazo, que será resuelto por la PDI de acuerdo con los antecedentes de cada caso y el informe elaborado para tal efecto por el I.F.O.

Para determinar el monto de Obras Nuevas o Extraordinarias se aplicará a las cantidades efectivas de obra, el precio unitario que se pueda deducir u homologar del presupuesto detallado.

Si no existiese un valor unitario en el mencionado presupuesto detallado, se considerará para la obtención del mismo, los que se encontraren en el análisis de precios unitarios entregados por el contratista y, a falta de alguno de estos, los valores se fijarán de común acuerdo entre las partes.

Las Obras Nuevas o Extraordinarias darán origen a un convenio entre las partes, el que será sancionado por la Resolución respectiva.

Con todo, las variaciones de obras y obras extraordinarias conexas efectivas, no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor del contrato, contabilizando las disminuciones de obras, si las hubiere.

Las variaciones de obras y obras extraordinarias serán verificadas y aprobadas técnicamente por el I.F.O., el cual resolverá administrativamente las materias de su competencia, previa consulta a los estamentos que sean atingentes y que dicha resolución se encuentre dentro del marco administrativo correspondiente.

DÉCIMO PRIMERO. SERVICIOS CONEXOS. La PDI podrá disponer la realización de servicios conexos, de acuerdo a los trabajos contratados. El contenido, número y precio de estos servicios, se ajustará a los parámetros establecidos en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas que integran el presente contrato, así como a la oferta económica del "Contratista". Estos servicios no podrán superar, en ningún caso, el veinticinco por ciento (25%) del total del contrato original, incluidas las variaciones de obras y obras extraordinarias; debiendo para ello, el Contratista, complementar la correspondiente boleta bancaria de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

DÉCIMO SEGUNDO. MODIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS. La PDI podrá modificar, por razones de buen servicio, la ejecución del contrato, en cuanto al plazo, modalidades, oportunidades u otras circunstancias que no alteren, empero, la naturaleza de la prestación, pagando las diferencias de precio que se originen por tales modificaciones, por resolución fundada que autorice dicho suplemento.

DÉCIMO TERCERO. MODIFICACIÓN DE PLAZO. El plazo establecido para la ejecución del contrato podrá ser modificado excepcionalmente por la PDI, previa aprobación del I.T.O., en el evento que concorra alguna de las siguientes situaciones:

- a) **Variación de obras o ejecución de obras extraordinarias.** Si por disposición de la PDI se origina una variación de obras o la ejecución de obras extraordinarias que alteren el Programa de Ejecución de Obra, aprobado por el Inspector Fiscal de Obra, se podrá aumentar o disminuir el plazo según corresponda.
- b) **Aumento o Disminución del plazo, por modificación del Programa de Ejecución de Obra, por necesidades de buen servicio de la PDI.** Si por aplicación de instrucciones de la PDI que no originen variaciones u obras extraordinarias, se modifica el Programa de Ejecución de Obra aprobado por el Inspector Fiscal de Obra, el Contratista tendrá derecho a solicitar el aumento o disminución del plazo correspondiente. En este último caso, con el acuerdo entre la PDI y el Contratista sobre disminución de plazo, se dejará constancia del mayor costo que se estipule, en el libro de obras, para regularización posterior del Contrato.
El Inspector Fiscal de Obra revisará los antecedentes y aprobará o rechazará la solicitud del Contratista.
- c) **Aumento de plazo solicitado por el Contratista basado en la ocurrencia de fuerza mayor o caso fortuito,** aceptado por la PDI. Este aumento no dará origen a reembolso alguno por ningún concepto. La modificación del plazo deberá establecerse en el respectivo addendum de contrato, aprobado por la correspondiente Resolución que así lo disponga.

DÉCIMO CUARTO. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO. La PDI procederá a poner término al contrato de forma anticipada, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los casos en que la causal sea imputable al contratista, por alguna de las siguientes causales:

- a) **POR RAZONES DE SEGURIDAD NACIONAL O EXIGIRLO EL INTERÉS PÚBLICO:** La PDI podrá poner término anticipado al contrato en cualquier momento, mientras esté pendiente la entrega de las obras por parte del Proveedor, por razones de seguridad nacional o exigirlo el interés público, sin derecho a indemnización a favor del Proveedor, comunicándole la decisión con la anticipación a la fecha en que se decida su término, que sea posible, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 77, N° 4, del Decreto Supremo N°

- b) **POR NOTORIA INSOLVENCIA DEL PROVEEDOR.** En cualquier momento antes del inicio de un procedimiento concursal de reorganización, la PDI podrá poner término al contrato en cualquier momento, si el proveedor adjudicado cayere en insolvencia notoria, entendiéndose por tal la falta de capacidad de pago para responder a sus obligaciones, se disolviera la sociedad o se decretare su quiebra, sin perjuicio de ejercer los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que procedan.

Lo anterior, salvo que el Proveedor mejore las garantías entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato a juicio de PDI.

- c) **POR MUTUO ACUERDO.** Siempre ambas partes de mutuo acuerdo podrán poner fin al contrato, que se concretará mediante el levantamiento de un anexo "Finiquito" debidamente firmado por quienes corresponda.
- d) **POR INCUMPLIMIENTO GRAVE DEL CONTRATISTA.** En caso de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, calificado por la PDI mediante Resolución Fundada, se procederá a poner término al contrato haciéndose efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo, no obstante esto para ejercer las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.
Cuando el Contratista sea incapaz de dar cumplimiento al contrato, la PDI le pondrá término anticipado al mismo, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- e) **CONVENIO MARCO SOBREVINIENTE.** Si el contratista adjudicado, celebra Convenio Marco con la Dirección de Compras y Contratación Pública, en condiciones más ventajosas a las del Contrato suscrito con PDI, si es que el contratista no mejora las condiciones al nivel del convenio marco.

DÉCIMO QUINTO. CLASIFICACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS. Los incumplimientos de lo estipulado en el contrato, se clasificarán en Graves y Leves como se indica a continuación:

- a) **GRAVES:** Se entiende por incumplimientos graves del contrato todos aquellos incumplimientos que afecten obligaciones o requerimientos esenciales señalados expresamente en las Bases Administrativas de la Licitación Pública ID N°....., que integra el presente contrato, así como el hecho de acumular más de 5 multas por incumplimientos leves o un retraso en la entrega de las obras mayor a 30 días. Además, son de este tipo de incumplimientos, la infracción de las cláusulas esenciales contenidas en los artículos 3, 47, 50, 64 inciso final, y 77 de las Bases Administrativas ya referidas.
- b) **LEVES:** Se considerarán incumplimientos de carácter leve aquellos que afecten obligaciones del Proveedor o requerimientos técnicos no destacados como esenciales en estas Bases. Se considerará infracción leve el incumplimiento del plazo de entrega de las obras licitadas, excepto en el caso que supere los 30 días. Serán consideradas infracciones leves a las obligaciones contractuales aquellas referentes al incumplimiento de las prestaciones que se hayan ofertado de propia iniciativa por el contratista en su oferta complementarios del servicio, pero no solicitados expresamente en Bases.

DÉCIMO SEXTO. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO. Los incumplimientos graves serán motivo suficiente para poner término al contrato mediante la correspondiente Resolución Fundada, y hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Los incumplimientos de carácter Leve, sólo podrán dar pie a la aplicación de multas, en conformidad a las Bases Administrativas que integran el presente contrato. Sin perjuicio de lo anterior, la acumulación por parte del Contratista de más de 5 multas ejecutoriadas por separado por incumplimientos leves o un retraso mayor de 30 días en la entrega de las obras ejecutadas, se entenderá que constituye un incumplimiento de carácter grave, debiéndose proceder en conformidad al inciso anterior.

DÉCIMO SÉPTIMO. FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO. Si se presentase una situación de fuerza mayor o caso fortuito, el Contratista notificará por escrito a la PDI dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber tomado conocimiento, describiendo la situación y sus causas, cuestión que será resuelta por PDI, otorgándose un plazo adicional equivalente al del impedimento. Para estos efectos, deberá atenderse al concepto de fuerza mayor y caso fortuito que contempla el artículo 45° del Código Civil.

Cesado el impedimento, haya sido éste comunicado o no a la PDI, el Contratista deberá cumplir de todos modos con el requerimiento. Se entenderá que el impedimento se vuelve definitivo e invencible si transcurren 2 meses desde su inicio, caso en el cual se procederá a la terminación anticipada del contrato.

DÉCIMO OCTAVO. SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL CONTRATISTA: El Contratista designará un "Supervisor de Contrato", quien deberá coordinarse permanentemente con el "Supervisor del Contrato" de la PDI (I.T.O.). La coordinación entre las partes deberá efectuarse con la regularidad que éste determine, o cuando se requiera, con el fin de verificar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas.

DÉCIMO NOVENO. INSPECCION DE LOS TRABAJOS: No obstante, lo anterior, la PDI se reserva el derecho de inspeccionar la ejecución de las obras contratadas, para lo cual designará a un profesional competente en el área como Inspector Fiscal de Obra (I.F.O.).

En caso de rechazo de todo o parte de los trabajos contratados, por no cumplir con las características establecidas en las bases, especificaciones técnicas, y ofertas, éstos deberán ser realizados nuevamente sin que ello signifique costo alguno para la PDI.

VIGÉSIMO. INTUITO PERSONAE: El Contratista podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

VIGÉSIMO PRIMERO. LEGISLACIÓN LABORAL: En caso de que el Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dicha obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.

El Contratista deberá efectuar dichos pagos y presentar a la PDI los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Contratista, dará derecho a la PDI a dar por terminado el contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que el Contratista no podrá participar.

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

VIGÉSIMO SEGUNDO. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO: Con la finalidad de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas como, asimismo, el pago de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, de conformidad con la Ley 20.238, de fecha 19 de Enero 2008, el Contratista entrega, en este acto, documento de garantía, a la vista e irrevocable, del Banco....., a favor de la "Gobierno Regional de Coquimbo, RUT 72.225.700-6, con domicilio en calle Arturo Prat N° 350, ciudad de la Serena por la suma de \$ (.....), la cual se mantendrá en custodia

en el Gobierno Regional, hasta el total e íntegro cumplimiento de sus obligaciones, salvo en el evento que deba hacerse efectiva.

El documento de garantía deberá ser pagadero a la vista, tomada por el adjudicatario, y tendrá el carácter de IRREVOCABLE. La negativa u omisión en la entrega de la referida caución, facultará a la PDI para adjudicar el contrato definitivo al siguiente oferente mejor evaluado. El plazo de vigencia de la boleta bancaria de garantía de fiel cumplimiento del contrato será por todo el periodo del contrato más 90 días corridos, adicionales, contados desde término de la obra.

Este plazo de garantía se entenderá sin perjuicio del plazo de responsabilidad del Contratista por 5 años, conforme a Art. 2.003 del Código Civil.

El Gobierno Regional de Coquimbo queda facultada para hacer efectiva la citada garantía en caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato, administrativamente, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior, es sin perjuicio de la renovación de la garantía por el lapso que falte y de las acciones que dicho Gobierno Regional de Coquimbo pueda ejercer, para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.

El Gobierno Regional de Coquimbo, queda especialmente facultada para hacer efectiva la citada garantía por incumplimiento del contrato, en los siguientes casos:

- a) Cualquier incumplimiento grave a las obligaciones contraídas que se señalan en la cláusula DECIMO QUINTA, letra a), del presente contrato, o causales de termino anticipado del contrato, imputables al contratista de la cláusula DÉCIMO CUARTA.
- b) Incumplimiento del Proveedor en el pago de una multa e imposibilidad de descontarla de pago, caso en el cual se descontará el monto de la misma y en caso que el contrato subsista, se procederá a la devolución del saldo contra entrega de una nueva garantía de acuerdo al artículo siguiente.

NUEVA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO. En el caso que, habiéndose efectuado el cobro del documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en conformidad a las disposiciones anteriores, se procederá a devolver el saldo al Proveedor por multas impagas contra entrega de un nuevo documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el que debe cumplir las mismas características y ser del mismo monto y vigencia que los especificados en estas Bases para el documento original.

El plazo para la entrega de este nuevo documento de garantía es de 5 días hábiles contados desde la notificación al Proveedor del cobro de la garantía anterior, aplicándosele una multa por día de atraso, la indicada en la letra a) del artículo 74.

La negativa a la entrega de esta nueva garantía será considerada una infracción grave del contrato, si no efectúa la entrega del nuevo documento en el plazo de 10 días. Es decir, es una obligación **ESENCIAL**.

DEVOLUCION GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO. Al Contratista se le devolverá el Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, una vez cumplidas de forma conforme todas las obligaciones contractuales contraídas una vez entregada, el documento de garantía de correcta ejecución y buen comportamiento de la obra.

GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA. Junto a la Recepción de la Obra, el Contratista deberá entregar un documento en garantía en los términos señalados en el artículo 10 de las presentes Bases Administrativas, a nombre de la Policía de Investigaciones de Chile, por el monto en moneda nacional, glosa y

vigencia indicadas a continuación:

MONTO : 3 %, del valor total de la obra.

GLOSA : "Garantía de correcta ejecución y buen comportamiento de la obra"

VIGENCIA : 90 días corridos contados desde la fecha de vencimiento de la garantía de la Obra.

VIGÉSIMO TERCERO. MULTAS: FUNDAMENTOS DE MULTAS. La PDI sancionara mediante multas por Resolución Fundada, el incumplimiento leve de las obligaciones contractuales del Adjudicatario, según lo señalado en cuanto al incumplimiento en estas Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y previa solicitud e informe sobre el particular del Coordinador de Contrato de la Entidad Licitante.

MULTAS. En el evento de que el Contratista incurra en incumplimientos leves, y previo informe del I.F.O., la PDI aplicara las multas que se señalan a continuación, expresadas en moneda nacional:

Por cada día corrido de atraso, respecto del plazo ofertado de terminada la obra, el contratista deberá pagar una multa del 0,3% del valor total contratado, con un tope máximo del 10%. Luego de lo cual la Policía de Investigaciones de Chile procederá a la resolución del contrato por incumplimiento del mismo.

Ahora, por falta de medidas de seguridad para con los trabajadores y/o faenas, el contratista deberá pagar una multa del 3% del total contratado, también con un tope máximo del 10%.

RESOLUCIÓN QUE APLICA MULTAS. La Resolución que imponga una multa, deberá ser notificada al Adjudicatario mediante carta certificada o mediante correo electrónico o por alguna otra herramienta electrónica que se encuentre disponible en los datos de contacto que el proveedor haya comunicado, indicando los hechos que ameritan la aplicación de la medida y adjuntándose los antecedentes que se estimen pertinentes. A contar de ello el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Se deja expresa constancia que es responsabilidad del adjudicatario mantener actualizados los datos de contacto, para recibir notificaciones de la PDI.

Formulados los descargos dentro del plazo señalado, la PDI tendrá un plazo de hasta 15 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos, acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante acto administrativo, la que se notificará al adjudicatario en conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 19.880. Con todo, las notificaciones que se realicen por carta certificada se entenderán realizadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda. Desechados estos, tendrá el proveedor 10 (diez) días hábiles, para pagar la multa mediante transferencia bancaria, pago directo a cuenta Fiscal o descuentos de los pagos que se encuentren pendientes, en este último caso no se podrá emitir una nota de crédito, para efectos de resguardar el patrimonio del Fisco de Chile (dictamen 41506N16 de la Contraloría G.R.). En caso del no pago de la multa por parte del Adjudicatario, esta PDI tendrá la facultad de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, además de notificar lo sucedido a la Dirección de Compras Públicas y realizar en paralelo cualquier otra acción, conforme a derecho.

Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que la PDI pueda ejercer para exigir el término anticipado del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

RECONSIDERACIÓN. "Una vez que la Institución haya determinado que existe una falta o eventual incumplimiento, se lo comunicará junto con su fundamento al proveedor y se entenderá notificado en conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 19.880. Una vez notificado el proveedor, tendrá un plazo fatal de 05 días hábiles, a fin de que manifieste sus descargos en relación al eventual incumplimiento. En caso de que la PDI determine que corresponde aplicar una medida, la misma se formalizará a través de una resolución fundada, la que será notificada mediante carta certificada y deberá pronunciarse sobre la infracción cometida, los hechos que la constituyen los descargos presentados, si existieren, y el monto de la multa a aplicar, la que deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información.

Si el adjudicatario hubiera presentado los descargos en tiempo y forma, la PDI tendrá un plazo de hasta treinta días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, lo que será notificado al adjudicatario por carta certificada.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda. En caso del no pago de la multa por parte del Adjudicatario, esta PDI tendrá la facultad de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, además de notificar lo sucedido a la Dirección de Compras Públicas y realizar en paralelo cualquier otra acción, conforme a derecho.

Quedará ejecutoriada la multa, con la notificación de dicha resolución o acto administrativo. Desde ese momento el adjudicatario se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera.

El monto de las multas será rebajado del pago que la PDI deba efectuar al adjudicatario en las facturas o boletas más próximas y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento. El no pago de la multa, dentro de los plazos establecidos, faculta a la PDI, para la ejecución de la garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato”.

VIGÉSIMO CUARTO. LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD: El Contratista libera de toda responsabilidad a la PDI frente a acciones entabladas por terceros, con ocasión de transgresiones de derechos de patentes, licencias, marcas registradas, diseños industriales, utilizados por él, al servicio de la PDI, y en general toda responsabilidad, civil, comercial, laboral, penal y tributaria, en su calidad de oferente o proveedor.

VIGÉSIMO QUINTO. CONFIDENCIALIDAD: El Contratista, se obliga a la más absoluta y total reserva de información, procedimiento, fórmula, técnica, documentación y, en general, cualquier antecedente obtenido de la PDI; la obligación se hace extensiva al personal de su dependencia y se mantendrá aún después de terminada la prestación de los servicios pactados.

VIGÉSIMO SEXTO. COMPETENCIA JURISDICCIONAL Y LEGISLACIÓN: Las partes declaran constituir domicilio en la ciudad de Santiago y para todos los efectos legales derivados del presente contrato, aceptan expresamente la competencia de sus tribunales ordinarios de justicia.

Los derechos y obligaciones que, con ocasión del presente contrato, surjan entre la PDI y el Contratista, se regirán por las leyes de la República de Chile y cualquier controversia que se suscite entre las partes, será sometida a conocimiento y fallo de sus tribunales ordinarios de justicia, del Tribunal de Contratación Pública y de la Contraloría General de la República, según corresponda.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. PERSONERÍAS. La personería del Subprefecto, para representar a la Policía de Investigaciones de Chile, consta en la Resolución N° de de, de la Jefatura del Personal de la Policía de Investigaciones de Chile.

La personería de don, cédula nacional de identidad N°, para representar a, Rut., consta en la escritura pública de fecha, otorgada en la Notaría de Santiago, de don e inscrita en el registro de comercio del Conservador de Bienes Raíces de Santiago a fojas N°, del año, documentos ambos que no se insertan por ser conocidos por las partes.

El presente contrato se firma en cuatro ejemplares del mismo tenor y data, quedando uno de ellos en poder del Contratista y los tres restantes en poder de la PDI.

En comprobante, firman:

PARTE III: ANEXOS BASES

ANEXO 1: CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	HORA, DÍA, LUGAR
PUBLICACIÓN EN EL PORTAL	DÍA 0
TIPO DE LICITACION Y ADJUDICACIÓN	LICITACION PUBLICA MAYOR A 1000 UTM. ADJUDICACIÓN SIMPLE.
VISITA A TERRENO	9 DÍAS CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN, A LAS 11 HORAS, EN EL INMUEBLE UBICADO EN CALLE BALMACEDA Nº 1010, CIUDAD DE LA SERENA.
INICIO DE PREGUNTAS	A CARGO DEL PROFESIONAL (a/c) FERNANDO IBÁÑEZ GARCIA.
TÉRMINO DE PREGUNTAS	2 DÍAS CORRIDOS O SIGUIENTE HABIL DESDE LA PUBLICACIÓN
	12 DÍAS CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN
RESPUESTAS	15 DÍAS CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN.
CIERRE OFERTA PORTAL	20 DÍAS CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN A LAS 15.00 HORAS
PLAZO ENTREGA DE GARANTÍA SERIEDAD OFERTA:	EL DIA DE CIERRE DE LAS OFERTAS, HASTA LAS 12:00 HORAS
LUGAR DE ENTREGA:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA LA SERENA, UBICADA EN CALLE

<p>MONTO GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:</p>	<p>BALMACEDA N° 1010, LA SERENA. EN HORARIOS DE OFICINA: ENTRE 08:30 – 12:00.</p> <p>Valor total de \$ 3.930.300.- (SEGÚN INSTRUCCIONES ART. 30 BASES)</p>
<p>APERTURA OFERTAS</p>	<p>MISMO DÍA DEL CIERRE DE OFERTAS</p>
<p>PLAZO DE COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA EVALUAR</p>	<p>7 DIAS HÁBILES DESDE EL DÍA DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS</p>
<p>FECHA ADJUDICACIÓN PORTAL</p>	<p>HASTA EL 45 DÍAS CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL, DESDE EL DÍA DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS</p>
<p>PERIODO DE CONSULTA DE ADJUDICACIÓN</p>	<p>7 DIAS CORRIDOS DESDE LA NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN</p>
<p>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</p> <p>LUGAR DE ENTREGA</p> <p>MONTO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</p>	<p>HASTA 07 DÍAS HÁBILES DESDE QUE SE NOTIFIQUE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.</p> <p>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA LA SERENA, UBICADA EN CALLE BALMACEDA N° 1010, LA SERENA.</p> <p>EN HORARIOS DE OFICINA: ENTRE 08:30 – 12:00 y 15.00-16.00 Horas</p> <p>10% DEL VALOR TOTAL ADJUDICADO (SEGÚN INSTRUCCIONES ART. 78 BASES)</p>
<p>GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN Y BUEN COMPORTAMIENTO DE LA OBRA</p> <p>PLAZO ENTREGA LUGAR DE ENTREGA:</p> <p>MONTO</p>	<p>AL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA</p> <p>UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA LA SERENA, UBICADA EN CALLE BALMACEDA N° 1010, LA SERENA HORARIOS DE OFICINA: ENTRE 08:30 – 12:00 y 15:00-16:00 HRS.</p> <p>Valor Total de Obra equivalente</p>

	al 3% (SEGÚN INSTRUCCIONES ART. 81 BASES)
--	---

**ANEXO 2:
"DATOS RELEVANTES DE LA PDI"**

	Información
PRESUPUESTO:	\$ 78.606.000.- (Impuestos incluidos)
FINANCIAMIENTO:	F.N.D.R. Gobierno Regional de Coquimbo Código B.I.P. 30393732-0
Entidad Licitante:	POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
RUT:	60.506.000-5
Domicilio:	Balmaceda N° 1010, ciudad de La Serena
Unidad de Compra:	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA LA SERENA
Comisión Evaluadora	Subprefecto Roberto CARRASCO LOPEZ Comisario Roxana MENESES ESCOBAR Profesional (A/C) Luis PONCE CARVAJAL
Supervisor de Contrato PDI (I.F.O.):	Profesional Fernando IBAÑEZ GUZMAN, de dotación Departamento de Infraestructura y Propiedad, correo deinfra@investigaciones.cl
Dependencia Custodia de Garantías de la Licitación.	51 067 2671068, Policía de Investigaciones de Chile Balmaceda N° 1010, ciudad de La Serena, Departamento de Logística.
Dependencia Custodia de Garantías Contractuales.	51 220 7200298, Gobierno Regional de Coquimbo, calle Arturo Prat N° 350, comuna de La Serena

N°	CRITERIO DE EVALUACION	FORMULA	PONDERACION
1	<u>Presupuesto detallado</u> ANEXO A $Y_1 = \begin{cases} \text{Cumple cabalmente} = 100 \\ \text{Presenta observac. menores} = 75 \\ \text{Presenta obs. Menos import.} = 50 \\ \text{Presenta obs. Importantes} = 25 \\ \text{No presenta antecedentes} = 0 \end{cases}$	$X_1 = (0,20 * Y_1)$	Suma ($X_1 + X_2 + X_3$) * 40%
	<u>Análisis precio unitario</u> ANEXO B $Y_2 = \begin{cases} \text{Cumple cabalmente} = 100 \\ \text{Presenta observac. menores} = 75 \\ \text{Presenta obs. Menos import.} = 50 \\ \text{Presenta obs. Importantes} = 25 \\ \text{No presenta antecedentes} = 0 \end{cases}$	$X_2 = (0,20 * Y_2)$	
	<u>Cartilla de materiales a utilizar</u> ANEXO C $Y_3 = \begin{cases} \text{Cumple cabalmente} = 100 \\ \text{Presenta observac. menores} = 75 \\ \text{Presenta obs. Menos import.} = 50 \\ \text{Presenta obs. Importantes} = 25 \\ \text{No presenta antecedentes} = 0 \end{cases}$	$X_3 = (0,60 * Y_3)$	
2	$Y_4 =$ plazo de días corridos señalados por el oferente ANEXO D	$X_4 = \frac{\text{menor } Y_4 \text{ entre oferentes}}{Y_4 \text{ oferente evaluado}}$	$X_4 \cdot 20\%$
	$Y_5 =$ garantía de días corridos señalados por el oferente EN NINGÚN CASO LA GARANTÍA PODRÁ EXCEDER LOS 365 DÍAS $Y_6 =$ tiempo de respuesta en días corridos señalados por el oferente	$X_5 = \frac{Y_5 \text{ oferente evaluado}}{\text{Mayor } Y_5 \text{ entre oferentes}}$	$X_5 \cdot 10\%$
		$X_6 = \frac{\text{menor } Y_6 \text{ entre oferentes}}{Y_6 \text{ oferente evaluado}}$	$X_6 \cdot 10\%$
4	$Y_7 =$ costo señalado por el oferente	$X_7 = \frac{\text{menor } Y_7 \text{ entre oferentes}}{Y_7 \text{ oferente evaluado}}$	$X_7 \cdot 20\%$
5	Donde: NFI: es la nota final del oferente evaluado, que se obtienen de la sumatoria de las ponderaciones de cada uno de los criterios evaluados	NFI= SUMATORIA DE PONDERACIONES	

Orden de prelación para desempates 4, 1, 2 y 3

"FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN DE OFERTA"

PRESENTACIÓN DE OFERTA

N°	ITEM	CARACTERÍSTICA	FORMALIDAD
1	OFERTA TÉCNICA	<p align="center">Obligatoria y Evaluable</p> <p align="center">PRESUPUESTO ITEMIZADO</p> <p>a) CUMPLE CABALMENTE = 100%, el presupuesto cumple con todas las partidas solicitadas, la sumatoria de los valores del precio unitario de las partidas y el subtotal final <u>no presenta errores</u>; además debe ser concordante con el A.P.U. en cantidad y valores por partida.</p> <p>b) PRESENTA OBSERVACIONES MENORES = 75% El presupuesto cumple con todas las partidas solicitadas, la sumatoria de los valores de precio unitario de las partidas y el subtotal final, presentando pequeños errores que no afectan significativamente el presupuesto.</p> <p>c) PRESENTA OBSERVACIONES MENOS IMPORTANTES = 50%, el presupuesto itemizado presenta observaciones en algunas de las partidas solicitadas tanto en cantidad, precio unitario, subtotales o total.</p> <p>d) PRESENTA OBSERVACIONES IMPORTANTES = 25%, el presupuesto itemizado presenta observaciones en parte importante de las partidas solicitadas tanto en cantidad, precio unitario, subtotales o total.</p> <p>e) NO PRESENTA ANTECEDENTES = 0%, cuando el oferente no presenta los antecedentes solicitados o lo presentado no tiene relación con lo que se solicita.</p> <p align="center">ANÁLISIS DE PRECIO UNITARIO</p> <p>a) CUMPLE CABALMENTE = 100%, se identifican todas las partidas del presupuesto itemizado "FORMATO A" ofertado y a la vez entrega el valor de los costos (directos, indirectos y totales). Por lo tanto, la suma de total general de cada una de las partidas analizadas en el A.P.U. debe ser igual al total de la oferta "propuesta económica" y <u>no hay errores</u>.</p> <p>b) PRESENTA OBSERVACIONES MENORES = 75%, se identifican todas las partidas del presupuesto itemizado "FORMATO A" ofertado y a la vez entrega el valor de los costos (directos, indirectos y totales), presentando pequeños errores que no afectan significativamente la propuesta económica.</p> <p>c) PRESENTA OBSERVACIONES MENOS IMPORTANTES = 50%, presentan observaciones en algunas de las partidas de los costos directos, costos indirectos o totales del análisis de precios unitarios.</p> <p>d) PRESENTA OBSERVACIONES IMPORTANTES = 25%, el análisis de precios unitarios, presenta observaciones en parte importante de las partidas solicitadas tanto en cantidad, costos directos, costos indirectos o totales.</p> <p>e) NO PRESENTA ANTECEDENTES = 0%, cuando el oferente no presente el análisis de precio unitario o falten más del 25% de las partidas.</p> <p align="center">CARTILLA DE MATERIALES</p> <p>e) CUMPLE CABALMENTE = 100%, se identifican todos los materiales a utilizar y su calidad.</p> <p>f) PRESENTA OBSERVACIONES MENORES = 75%, se identifican los materiales a utilizar y su calidad, con pequeñas imprecisiones en su descripción que no afectan la calidad final de la obra.</p> <p>g) PRESENTA OBSERVACIONES MENOS IMPORTANTES= 50%, falta una parte de los materiales a utilizar.</p> <p>h) PRESENTA OBSERVACIONES IMPORTANTES= 25% Falta parte importante de los materiales a utilizar.</p> <p>i) NO PRESENTA ANTECEDENTES = 0%, cuando el oferente no presenta materiales o estos no coinciden con los que se utilizarán en la obra.</p>	<p>a) El oferente debe señalar o acompañar la documentación técnica correspondiente a los productos que oferta, en términos claros, detallados y precisos, de acuerdo a las especificaciones técnicas del proyecto.</p> <p>b) Presentación obligatoria, la omisión de los siguientes antecedentes, es causal para dejar fuera de base la oferta</p> <p>FUERA DE BASES SI NO SE PRESENTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto detallado (Formato A) - Análisis de precio unitario (Formato B) - Carta Gantt (Formato D) - Garantía Post Ejecución - Cartilla de Materiales (Formato C), ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> - 1.- PERFILES VIGAS ACERO Y COSTANERAS - 2.- PLANCHAS OSB TERCIADO TECHUMBRE - 3.- PLANCHA CUBIERTA DE ZINC-ALUM 5-V - 4.- CANAL AGUAS LLUVIAS - 5.- CIELO AMERICANO COLGANTE - 6.- AISLANTE TÉRMICO. - 7.- PORCELANATO PULIDO 40 X 40 CM - 8.- PINTURA ESMALTE AL AGUA - 9.- PINTURA ESMALTE SINTÉTICO - 10.-GRIFERÍA DUCHAS - 11.-VENTANAS - 12.-FITTINGS WC - 13.-FLEXIBLES WC - 14.-GRIFERÍA LAVAPLATOS - 15.-RECEPTÁCULOS DE DUCHA. - 16.-TAPAS Y ASIENTOS WC - 17.-EQUIPO FLUORESCENTE 2X20 - 18.-REPOSICIÓN LUMINARIAS EXTERIORES - 19.-REPOSICIÓN TUBOS FLUORESCENTES <p align="center">ETC, CONTINUAR CON OTROS MATERIALES</p> <p>de acuerdo a la materialidad de la obra</p> <p>c) Los antecedentes son obligatorios y la no presentación u omisión en el formato (PDF, Excel, Word según corresponda), donde en cantidad y valores ofertados deben ser idénticos, de lo contrario quedarán fuera de base.</p> <p>d) Las aclaraciones realizadas y las respuestas entregadas en el foro de preguntas del portal, se considerarán parte de las especificaciones técnicas y del formato de presupuesto itemizado (Formato A).</p>

2	TIEMPO DE EJECUCIÓN	Obligatoria Evaluable	<p>a) Identificar el periodo de ejecución de la obra en días (corridos Formato D).</p> <p>b) El plazo mínimo de ejecución no podrá ser inferior a 60 días corridos.</p> <p>c) En caso de que la oferta contemple un plazo menor al indicado en la letra anterior, se considerara para evaluación el indicado.</p>
3	GARANTÍA POST SERVICIOS	Obligatoria Evaluable	<p>a) El oferente debe señalar plazos en días corridos (su omisión deja fuera de bases).</p> <p>b) En caso de presentar otra expresión en la garantía que no sea días corridos, éstos serán convertidos a lo requerido, tomando para ello una referencia de 30 días por mes.</p> <p>c) En ningún caso la empresa podrá presentar una oferta superior a los 365 días. En el caso en que la oferta sea superior a esta cantidad de días, se evaluará con el plazo máximo de 365 días.</p>
	OFERTA ECONÓMICA	Obligatoria Evaluable	<p>a) LA OFERTA A PRESENTAR EN EL SISTEMA debe ser en VALOR NETO TOTAL (SIN IVA), el que debe ser coincidente con el monto neto indicado en el presupuesto itemizado.</p> <p>b) En la Oferta Económica del Anexo A-1, se incluye el IVA.</p>

B. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE



1.- IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

NOMBRE COMPLETO:	
GIRO:	
RUT:	
DOMICILIO:	
COMUNA:	
CIUDAD:	
TELÉFONO:	
FAX:	
E-MAIL:	

2.- IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL (agregar tantos como sea necesario)

NOMBRE COMPLETO:	
RUT:	
DOMICILIO:	
COMUNA:	

TELÉFONO:	
CIUDAD:	
FAX:	
E-MAIL:	

3.- IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DE CONTRATO DE LA
EMPRESA

NOMBRE COMPLETO:	
RUT:	
DOMICILIO:	
COMUNA:	
TELÉFONO:	
CIUDAD:	
FAX:	
E-MAIL:	

**ANEXO 5:
“DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS”**

a. TRATÁNDOSE DE OFERENTES PERSONAS NATURALES: certificado de nacimiento emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, copia de cédula de identidad y, en caso de ser casado, certificado de matrimonio.

b. TRATÁNDOSE DE OFERENTES PERSONAS JURÍDICAS:

- Escritura de constitución y sus modificaciones más relevantes,
- Escritura en que conste la representación actual y sus facultades,
- Inscripción en el Registro de Comercio,
- Certificado de vigencia de la sociedad y poderes, expedidos con no más de 90 días de anticipación.
- Copia del rol único tributario de la empresa y copia legalizada de Cédula Nacional de Identidad de su representante legal.

NOTA 1: Los Oferentes que se encuentren inscritos y declarados “Hábil” en el Registro Oficial de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, al momento de la apertura de las ofertas en la presente Licitación, NO necesitarán acompañar los documentos que precedentemente indicados.

NOTA 2: Los Certificados no deben tener una fecha de emisión mayor a 90 días. Los Certificados del Registro Civil deben ser completos.

ANEXO 6;
"DECLARACIONES JURADAS"

A.- DECLARACIONES JURADAS OBLIGATORIAS:

- 1.- Declaración con o sin conflicto de intereses,
- 2.- Declaración de prácticas anti-sindicales,
- 3.- Declaración jurada de socios (sólo personas jurídicas),
- 4.- Declaración de deudas o saldos insolutos con trabajadores,
- 5.- Declaración de no haber sido condenado penalmente (sólo personas jurídicas)

B.- MODELOS:

DECLARACIÓN JURADA

Sin Conflicto de Intereses

(Solo completar con los datos del representante legal)

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio><comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas 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.

<Ciudad>, <Fecha>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA

Con Conflicto de Intereses en Algunos Organismos

(Solo completar con los datos del representante legal)

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no poseen vínculos de parentesco con funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas 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, salvo con las siguientes excepciones:

Institución del Estado	Rut Institución del Estado	Funcionario Institución del Estado	Funcionario Empresa	Relación de Parentesco

<Ciudad>, <Fecha>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA

Declaración Jurada de Socios

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <dirección legal>, en representación de <Razón Social>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

--

N°	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			

Total %	
------------	--

Nota:

- Deben indicarse al menos los 12 socios de mayor participación.
- Esta declaración no requiere que se firme ante Notario

Fecha declaración: _____

La vigencia corresponde a seis meses desde la fecha de la Declaración

Firma Representante Legal

RUT Rep. Legal _____

DECLARACIÓN JURADA
(Opción SIN Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

<Ciudad>, <fecha>

<firma>

<nombre>

<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA
(Opción CON Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

Si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

Por lo anterior, <razón social empresa> se compromete a destinar los primeros estados de pago del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

<Ciudad>, <fecha>

<firma>

<nombre>

<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA
Sin condenas penales personas jurídicas

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada no se encuentra imposibilitada de contratar con organismos del estado en los términos de la Ley N° 20.393.

<Ciudad>, <Fecha>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA
Sin condenas por prácticas antisindicas

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.

<Ciudad>, <Fecha>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA
Sin condenas penales por delitos concursales

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada no posee condenas por delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los últimos 2 años.

<Ciudad>, <Fecha>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

NOTA: TODOS LOS DATOS SOLICITADOS ENTRE <> DEBEN SER COMPLETADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL, DE FALTAR ALGUNO DE ÉSTOS LA DECLARACIÓN SERÁ REC

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROYECTO:

CONSERVACIÓN EDIFICIO IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO

28 DE MAYO DE 2018

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A. GENERALIDADES.

A.1 UBICACIÓN DE LA OBRA:

Las presentes Especificaciones Técnicas corresponden a obras a realizar para la "Conservación Edificio IV Región Policial de Coquimbo" ubicado en calle Balmaceda N°1010 de la **Policía de Investigaciones de Chile**, en la ciudad de La Serena.

A.2 PROPIETARIO:

Policía de Investigaciones de Chile.

A.3 DOCUMENTOS DEL PROYECTO:

A.3.1 Especificaciones.

Las presentes EETT son de aplicación obligatoria en todas sus partes, salvo disposiciones taxativas en contrario consignadas en los planos o en documentos expresamente modificatorios. Las Bases Administrativas que rijan el llamado a propuesta respectivo, determinarán los procedimientos contractuales y legales de esta obra.

Las obras materiales y sistemas constructivos que se apliquen deberán estar dentro de las Normas y Reglamentos vigentes sobre la materia y se entienden conocidos por el Contratista y forman parte integrante de estas Especificaciones Técnicas. Los antecedentes proporcionados son el resultado de una inspección visual, debiendo el Contratista efectuar las prospecciones e inspecciones de los elementos constructivos y sistemas existentes.

Se incluyen todos los trabajos de demolición, obra gruesa y terminaciones para la conservación del inmueble.

Las presentes Especificaciones Técnicas, determinan los materiales en cuanto a su procedencia, características, calidades y los métodos de construcción cuando corresponde, requeridos para las obras correspondientes al proyecto mencionado. Obvian la determinación de materiales de uso transitorio con algunas excepciones claramente destacadas más adelante como las construcciones provisorias, etc. y los métodos de construcción de las obras no definitivas que podrán ser elegidos por la EC, sin perjuicio de las normas de seguridad vigente que exija la IFO.

Este documento se complementa recíprocamente con los planos y demás antecedentes del proyecto, de manera que cualquier discordancia entre ellos deberá ser consultada por la EC a la IFO y se dejará constancia de ella en el Libro de Obra si es necesario.

Se contemplan aquí las faenas imprescindibles para la óptima y total realización de la obra aunque alguna partida no se mencione en estas EETT por error, omisión o porque se consideró obvia su inclusión.

A.4 MATERIALES.

Los materiales especificados se entienden **nuevos**, de primera calidad dentro de su especie conforme a las normas y según indicaciones de fábrica. La IFO podrá solicitar a la EC la certificación de los materiales a colocar en obra, como así también las facturas de compra.

En caso que se especifique una marca de fábrica para un determinado material se entiende como una mención referencial, el Contratista podrá proponer el empleo de una marca alternativa, siempre y cuando su calidad técnica sea equivalente exacto o superior a la especificada; en todo caso la alternativa deberá ser aprobada por la IFO.

Quando en la especificación o en el presupuesto se menciona un material, se entiende su provisión e instalación o aplicación, según corresponda.

A.5 REQUERIMIENTOS EMPRESA CONSTRUCTOR. Y SUBCONTRATISTAS.

Contratos y sub-contratos que regulen las relaciones entre el Propietario y la EC, o entre la EC y sus proveedores. Estos documentos se emitirán cuidando de no incurrir en contradicción con las disposiciones de las presentes EETT, o con las indicaciones en los planos.

A.5.1 Personal.

El personal técnico superior a cargo de la obra, deberá estar compuesto como mínimo por un Profesional Administrador.

La EC destacará en la obra, los obreros, capataces, personal de alistadores, bodegueros, porteros y vigilantes necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de los diferentes servicios internos, como también lo referente a la seguridad industrial del personal mismo.

La EC dotará y exigirá a todos los trabajadores, elementos de seguridad para el buen desarrollo y eficiencia de sus funciones. La IFO exigirá, tanto a la EC como a los Subcontratos, que doten a sus trabajadores de las medidas de seguridad que el sentido común y a la Ley Laboral exige, aparte de los seguros y cumplimiento de las Leyes que protegen a los trabajadores.

En cumplimiento de lo anterior, no se deben permitir trabajadores que trabajen sin implementos de seguridad que correspondan según sea el trabajo que realicen.

A.5.2 Archivo de la Obra.

La empresa contratista deberá tener en la obra, bajo su responsabilidad en dos archivadores, con toda la documentación necesaria que permita una adecuada fiscalización de ella en el aspecto técnico y legal. De los cuales se mocionan como mínimos:

Archivador N° 1

- a) Todos los contratos de personal que realice faenas.
- b) Listado de personal (nombres y apellidos, Cédula de Identidad, Dirección particular y funciones a realizar).

Archivador N° 2

- a) Especificaciones técnicas de la Licitación.
- b) Cartilla de materiales ofertada.
- c) Presupuesto ofertado.
- d) Carta Gantt ofertado.
- e) Planos de Arquitectura.
- f) Bases administrativas.
- g) Contrato de licitación.

Todo deberá quedar debidamente archivado, encuadernado o en cualquier otra forma que permita una buena lectura y resguardo de esta documentación.

A.5.3 Libro de Obra.

Se entenderá como:

Contratista I.F.O.:	Empresa que se adjudica la licitación. Inspector Fiscal de Obras, el cual corresponderán a profesionales del área de arquitectura y construcción del Departamento de Infraestructura y Propiedades de la PDI.
Responsable de obra	La empresa adjudicada deberá nombrar a un profesional responsable de la obra, el cual llevará al día el libro de obras y estará presente en las visitas de la I.F.O.

Bajo la responsabilidad directa del Contratista, se llevará un libro de la obra, de hojas numeradas, en triplicado, en el cual el contratista y demás profesionales, asesores y los Inspectores Fiscales de Obra de la PDI (IFO), efectuarán las anotaciones correspondientes a sus respectivas funciones, donde una copia quedará para la IFO, otra para el Contratista y la última para la Obra, y será obligatorio consignar:

- a) En la apertura del libro se deberá consignar los siguientes antecedentes:
 - Nombre de la Obra.
 - Fecha de inicio.
 - Fecha de término.
 - Número de Licitación.
 - Número de Orden de Compra.
 - Monto de la Obra de pesos.
 - Razón Social de la empresa adjudicada.
 - Rut de la empresa adjudicada.
 - Nombre del Profesional responsable de obra de la empresa adjudicada.
 - Número de teléfono fijo y celular del responsable de obra de la empresa adjudicada.
 - Nombres de los I.F.O. de la PDI.
 - Teléfonos de los I.F.O. de la PDI.
- b) Un avance diario,
- c) Suspensión de faenas y que sean de responsabilidad de la PDI (no permitir acceso a la obra, no permitir trabajar por los ruidos, polvo, etc).
- d) Se podrá solicitar el cambio de programación en los casos:
 - Con el objetivo de mejorar la ejecución, se re-ordenará la programación de partidas, sin modificar el total de los días ofertados y se dejará en el libro la nueva programación.
 - De existir la suspensión de faenas por parte de la PDI (se consignará nombre del funcionario y tiempo en que no se pudo trabajar en la obra)
- e) Partidas que deberán ser visadas por la IFO y que una vez se dé el visto bueno se podrá seguir ejecutando.

A.5.4 Requisitos de prevención de accidentes en obra para empresas contratistas y subcontratistas.

1. Registro del experto en Prevención de Riesgos.
2. Listado actualizado de todo el personal presente en Obra, con Dirección y Teléfono en caso de Emergencia.
3. Datos de la empresa; RUT, Nombre, razón social, Organismo Administrador de la Ley 16.744 (ACHS; Mutual), número de trabajadores en obra, fecha estimada de inicio y término de los trabajos que desarrollan.
4. Registro de Charla Derecho a Saber (Art.21 DS Nº 40 "Aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales").
5. Registro de entrega del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad a cada uno de los trabajadores y adjuntar registro de envío al Servicio de Salud y Dirección del

Trabajo. (Art.153 del Código del Trabajo) siempre y cuando en conjunto de trabajadores, supere las diez personas en obra o las obras que adquiriera la empresa en licitación pública en la Institución.

6. Certificado de Organismo Administrador de la Ley 16.744, indicando valor de cotización mensual.

7. Registro de Estadísticas de accidentes del Trabajo mensual, determinado Tasa de Frecuencia, Tasa de Accidentabilidad, Tasa de Gravedad y Tasa de Siniestralidad Total. (Art.31 DS N° 76), siempre y cuando el trabajo conlleve más de 30 días de ejecución.

8. Registro de entrega de Implementos de Protección Personal a cada trabajador y su difusión (Ley 16.744, título VII, Art 68).

9. Registro de capacitación y manejo de extintores a sus trabajadores.

10. Presentar certificado que acredite la cancelación oportuna de las Leyes Sociales formulario (F-30) para hacer efectivo el pago de los servicios prestados.

11. Programa de Prevención de Riesgos aplicable al proyecto u Obra.

12. Procedimientos de Trabajo Seguro con Registro de Difusión al personal presente en Obra.

13. Copia de contratos de trabajo en obra.

14. Teléfonos de contacto en caso de emergencia (Organismo Administrador y Representante de la empresa)

A.5.5 Sub-contratistas de la E.C.

Los Sub-contratistas de especialidades de obras, deberán contar con la aprobación de la I.F.O. y su designación será sometida a la calificación de la Institución, la cual queda facultada para aprobar o rechazar la proposición de la EC.

Los subcontratistas de especialidades que, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias vigentes, deben realizar las obras de instalaciones, deberán estar inscritos en el registro respectivo en la categoría correspondiente al tipo de obra.

Su designación se determinará, el día de entrega de la obra consignándose en el Libro de Obras, lo que además, se deberá llevar control en el Archivo N°01, con todos los contratos, imposiciones y registros al día de los funcionarios.

Además, se indicará el listado de funcionarios subcontratados indicando: nombres y apellidos, Cédula de Identidad, Dirección particular y funciones a realizar.

A fin de evitar demoras, el contratista deberá preocuparse con la debida anticipación de contar con todo el material necesario para la obra, incluyendo las subcontrataciones. De lo contrario deberá informar oportunamente, mediante una carta dirigida a la I.F.O., para resolver en el período que dure la obra.

A.6 INTERPRETACIÓN DE PLANOS.

A.6.1 Aclaraciones durante el período de estudio de la propuesta.

La EC deberá informar por escrito cualquier duda que le merezca la interpretación de los planos, la descripción de las EETT y/o de sus documentos anexos. Se entenderá que la EC asume, sin reservas de ninguna especie, las indicaciones de los diseños y las descripciones contenidas en los citados documentos y que no fuesen objeto de reparos o consultas. Las consultas serán aclaradas por intermedio del mandante, en un plazo establecido según Bases Administrativas.

A.6.2 Aclaraciones ulteriores al estudio de la propuesta.

No obstante lo anterior, cualquiera duda que se presente a la EC durante la ejecución de las obras, deberá someterla a la resolución de la I.F.O., en quien exclusivamente, reside la facultad para dictaminar con relación a interpretación de planos y especificaciones.

A.7 RECEPCIONES.

Cualquier recepción o conformidad que otorgue la I.F.O. a solicitud del contratista o subcontratista por instalaciones o ejecución de obras, no liberan a éste de una correcta ejecución de las mismas de acuerdo a los planos y especificaciones correspondientes.

A.8 INSPECCIÓN TÉCNICA.

Se ejecutará por medio de la o las personas que nombradas en forma competente, los que asumirán el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento correcto de la ejecución de faenas. La inspección propia de la obra, será ejercida por un profesional del área de la construcción, el que

controlará el proceso de la obra de lo que dejará constancia en el Libro de Obra mediante anotaciones diarias.

El avance real de la obra será expresado en gráficos (Carta Gantt) u otro sistema que permita establecer una fácil concordancia con el plan de trabajo del contrato. La Inspección Técnica de las obras será ejercida por el Departamento de Infraestructura y Propiedades de la Policía de Investigaciones de Chile, más la que en casos especiales éstos estimen necesario designar.

En el caso de existir alguna modificación a la forma de ejecutar la Carta Gantt, esto se realizará a través del libro de obras, situación que será aprobada o rechazada por I.T.O.

La Inspección Técnica, podrá solicitar el retiro de un trabajador de la obra cuando:

- a) No se encuentre con todos sus implementos de seguridad.
- b) No se acate las disposiciones de la inspección en relación a seguridad, correcta ejecución y/o comportamiento.

A.9 HORARIOS DE TRABAJO.

Los horarios de trabajo se coordinarán con el Jefe del Cuartel Policial, se dejará constancia en el libro de obras y se informará a la I.F.O. del Departamento de Infraestructura y Propiedades.

A.10 MODIFICACIONES.

Cualquier modificación a la obra, ya sea en sus materiales como en su diseño, se realizará de la siguiente forma:

En el caso de que la I.T.O. lo solicite:

- a) Se consignará en el libro de obras, la consulta al Jefe de Obra de la EC, solicitando el cambio e indicando dónde se realizará como así mismo cómo se ejecutará.
- b) La EC, responderá por el Libro de Obra, indicado un detalle valorizado de partidas a ejecutar y contrastará con lo ofertado en esa partida en la licitación.

En el caso de que la empresa adjudicada sea la que solicite un cambio:

a) Se consignará en el Libro de Obras, la consulta a la I.T.O., instando el cambio de algún material (que sea distinto a lo ofertado en la cartilla de materiales), indicando dónde se realizará, cómo se ejecutará y por qué se solicita, además, se consignará un detalle valorizado de partidas a ejecutar y contrastará con lo ofertado en esa partida en la licitación.

b) La I.F.O., responderá por el Libro de Obra, indicado la factibilidad o no de realizar la (s) modificación (es).

0. INSTALACIÓN DE FAENAS.

0.0 VESTUARIO

Se debe considerar una construcción provisoria para guardar vestuario y elementos del personal que trabaje en la obra, siendo el cuidado de estos de responsabilidad de la empresa constructora.

0.1 BODEGA

Se considera una construcción provisoria destinada para el almacenaje de máquinas, herramientas y materiales, la que debe además tener un recinto de oficina administrativa. El cuidado y resguardo de todos los elementos de bodega será de responsabilidad de la empresa constructora.

1. DESARME Y RETIROS

1.0 RETIRO LÁMPARAS DICROICAS EXTERIORES

Se retiran las lámparas dicroicas exteriores instaladas en la parte superior del perímetro del edificio.

1.1 RETIRO FITTINGS SANITARIOS EN SS.HH.

Se retiran los fittings de los estanques de los wc, los flexibles con sus llaves de paso en los wc, lavaplatos vanitorios y lavamanos, los sifones de los vanitorios, lavamanos, lavaplatos, urinarios y duchas, las llaves de paso de los recintos, grifería de lavaplatos, vanitorios, lavamanos y duchas, asientos y tapas de asientos en wc baños damas y baños varones.

1.2 RETIRO RECEPTÁCULOS DE DUCHA.

Se retiran los 5 receptáculos de ducha existentes en recinto contiguo a la sala de ejercicios.

1.3 RETIRO DE ALFOMBRAS.

Se retiran las alfombras de todas las oficinas y salas de trabajo existentes.

1.4 RETIRO CERÁMICAS DE PISO.

Se retira la cerámica de piso en oficinas y salas de trabajo

1.5 RETIRO CUARTO RODÓN.

Se retiran los junquillos cuarto rodón en pisos sector alfombras y cerámica.

1.6 RETIRO DE TUBOS FLUORESCENTES.

Se retiran los tubos fluorescentes de las luminarias existentes.

1.7 RETIRO DE AMPOLLETAS.

Se retiran ampolletas de luminarias existentes

1.8 RETIRO TABIQUE OFICINA PLANA MAYOR.

Se retira tabique de la oficina de la Plana Mayor para convertir dos oficinas existentes en un solo espacio.

1.9 ABRIR CAVIDAD EN MURO.

Se abre vano interno entre nuevo espacio de oficina 6 y oficina mediterránea existente de 1,5 mt de ancho y 1mt de alto, con antepecho de 1mt medidos desde el NPT, para instalar futura ventana.

1.10 EXTRACCIÓN DE ESCOMBROS.

Los escombros de los desarmes se deben retirar diariamente y en sacos cuando se trate de material suelto a granel, para evitar cualquier tipo de acumulación dentro de la obra o en los estacionamientos y se deben trasladar a botadero autorizado.

2. REPOSICIÓN DE PAVIMENTOS.

2.0 PORCELANATO OFICINAS, BODEGAS Y SECTOR SALUD.

Se considera la instalación de porcelanato 40 x 40 cm, color beige, de primera calidad calibrado para dejar una junta entre palmetas de 2 mm, en oficinas que se indican en el plano de primer y segundo piso. La instalación será según indicaciones del fabricante.

Características generales de los pavimentos:

- Se exige perfecto calce, alineación y nivelación entre pavimentos.
- Los materiales serán de primera calidad; no se aceptarán piezas defectuosas.
- Se colocarán cubrejuntas metálicos en uniones entre pavimentos diferentes, salvo indicación expresa.
- En las partidas correspondientes de pavimentos se incluyen los morteros de pega, las sobrecargas, enchapes y afinados. Se deberán utilizar los morteros de pega de acuerdo a instrucciones del fabricante.

2.1 PISO FLOTANTE EN SALA DE REUNIONES Y OFICINA AYUDANTÍA

Piso laminado 8 mm de espesor, alto tráfico comercial, clase 32, de primera calidad. El color, textura y tipo de piso debe ser aprobado por el mandante. La colocación se hará sobre el piso nivelado, previa instalación de membrana anti-ruído. En cualquier caso, se deberán seguir estrictamente las especificaciones técnicas del fabricante, las cuales serán extensivas a las presentes especificaciones técnicas. Toda la instalación se ejecutará por un instalador calificado.

El piso se deberá dejar en el lugar de instalación con 48 horas de anticipación, para igualar el porcentaje de humedad ambiente y apilado de tal forma que se produzca aireación y se eviten deformaciones.

Se considera la instalación de cubrejuntas de aluminio atornilladas en las puertas donde existe cambio en el tipo de pavimento.

Se deberá considerar una tolerancia de 1 cm con respecto a todos los muros perimetrales de los recintos a fin de evitar deformaciones por dilatación del piso.

2.2 REPOSICIÓN RODÓN EN SECTOR CUARTO REMODELADO.

Se considera la reposición de junquillos cuarto rodón de 20 x 20 mm y guardapolvos de 10 x 70 mm en el encuentro de muros con pavimentos de la zona que se remodela, los que se entregarán pintados o barnizados según sea el caso.

3. REPOSICIÓN FITTINGS INSTALACIÓN ELÉCTRICA.

3.0 REPOSICIÓN AMPOLLETAS.

Se considera la reposición de ampolletas en los dos pisos del cuartel.

3.1 REPOSICIÓN EQUIPOS DICROICOS EMBUTIDOS POR SOBREPUESTOS.

Se cambian los equipos de iluminación dicroicos embutidos en el exterior del cuartel por equipos sobrepuestos.

3.2 REPOSICIÓN TUBOS FLUORESCENTES DE 20 W

Se cambian los tubos fluorescentes en los equipos de 2 x 20 W.

3.3 REPOSICIÓN TUBOS FLUORESCENTES DE 40 W

Se cambian los tubos fluorescentes en los equipos de 2 x 40 W.

3.4 REPOSICIÓN PARTIDORES EN EQUIPOS FLUORESCENTES

Se considera la reposición de los partidores en equipos fluorescentes.

4. REPOSICIÓN FITTINGS EN SERVICIOS HIGIÉNICOS.

4.0 REPOSICIÓN LLAVES DE PASO DE RECINTOS.

Se reponen los vástagos completos de las llaves de paso, gomas y si el asentamiento donde la goma corta el agua presenta alguna irregularidad, esta debe ser rectificadora para ofrecer una base perfectamente lisa y perpendicular al eje de la llave.

4.1 REPOSICIÓN FLEXIBLES LAVAMANOS, VANITORIOS Y LAVAPLATOS.

Se reponen los flexibles que alimentan los lavamanos, vanitorios y lavaplatos por unidades de acero inoxidable, con todos sus accesorios.

4.2 REPOSICIÓN SIFONES CROMADOS.

Se reponen los sifones existentes por metálicos cromados en lavamanos, vanitorios y lavaplatos, con todos sus accesorios y gomas de sellos.

4.3 REPOSICIÓN GRIFERÍA LAVAMANOS Y VANITORIOS.

Se repone la grifería de lavamanos y vanitorios, instalándose llaves mono-mando con cartuchos cerámicos de 40mmn, con accesorios de gomas, tuercas, etc.

4.4 REPOSICIÓN GRIFERÍA LAVAPLATOS.

Se repone la grifería del lavaplatos, instalándose llave mono-mando con cartucho cerámico de 40mmn y cuello cisne, con accesorios de gomas, tuercas, etc.

4.5 REPOSICIÓN CHALLAS EN DUCHAS.

Se considera la reposición de las challas en duchas, incluyendo gomas y accesorios.

4.6 REPOSICIÓN DESAGUE Y SIFÓN EN RECEPTÁCULOS DE DUCHA.

Se reponen los sifones y desagües en receptáculos de ducha, con todos sus accesorios y gomas de sellos.

4.7 REPOSICIÓN GRIFERÍA DUCHAS.

Se repone la grifería de las duchas, instalándose llaves con todos sus accesorios y sellos.

4.8 REPOSICIÓN FITTINGS WC

Se reponen los fittings completos del interior de los estanques de los wc, instalándose los kits completos nuevos en cada estanque, incluyendo válvulas, pulsador o manilla, gomas, tuercas, sellos, accesorios, etc.

4.9 REPOSICIÓN FLEXIBLES WC

Se reponen los flexibles que alimentan los estanques de los wc, instalándose de acero inoxidable, con llave angular de bola y accesorios completos.

4.10 REPOSICIÓN TAPA Y ASIENTO WC BAÑO DAMAS

Se reponen tapas y asiento de cada wc en baño damas, instalándose nuevas de tamaño de acuerdo a cada artefacto, en madera, color blanco con bisagras cromadas.

4.11 REPOSICIÓN TAPA Y ASIENTO WC BAÑO VARONES

Se reponen tapas y asiento de cada wc en baño varones, instalándose nuevas de tamaño de acuerdo a cada artefacto, en madera, color blanco con bisagras cromadas.

5. REPOSICIÓN RECEPTÁCULOS DE DUCHA

5.0 REPOSICIÓN RECEPTÁCULOS DE DUCHA de 80 x 80 cm

Se reponen los receptáculos de ducha existentes, instalándose nuevos de acero enlozado de 80 x 80 cm, se saca una palmeta metálica del frente y se instala una tapa de registro de aluminio en cada receptáculo, se repone el asentamiento de cada receptáculo, se reponen las palmetas de cerámica dañadas de igual tamaño y color a las existentes.

6. REPARACIÓN FILTRACIONES DE AGUAS LLUVIAS

6.0 SELLO DUCTOS EQUIPO SPLIT SOBRE CUBIERTA

Se debe sellar con silicona de poliuretano las filtraciones provenientes de ductos de equipo de aire acondicionado, sobre cubierta en zona auditorio.

7. REPARACIONES

7.0 REMODELACIÓN VENTANA DE ATENCIÓN PÚBLICO GUARDIA

Se instala ventana de aluminio de corredera sobre el mesón de guardia para poder controlar la temperatura de este recinto durante el invierno.

7.1 REVESTIMIENTO SECTOR ATENCIÓN PÚBLICO GUARDIA

En la sala de Guardia se clausura celosía en puerta exterior para evitar pérdida de temperatura en invierno y se forra por el interior el frente del mesón de Guardia con aglomerado de 18mm enchape cerezo, para mejorar terminación.

7.2 REPARAR VANO DE TABIQUE EN OFICINA PLANA MAYOR.

Se repara vano de tabique en oficina de la plana mayor, debiendo quedar perfectamente terminado para posteriormente recibir pintura.

7.3 REPARACIÓN ESTUCOS VANO VENTANA PATIO SALA GUARDIA

Se repara estuco en vano ventana patio sala de guardia, debiendo quedar perfectamente terminado, para posteriormente recibir pintura.

7.4 REPARACIÓN PAPEL MURAL EN AUDITORIO

El papel mural en muro norte del auditorio se encuentra despegado producto de las filtraciones de aguas lluvias, debiéndose reparar.

7.5 REPOSICIÓN CERRADURA ACCESO A DUCHAS VARONES

La puerta de acceso al recinto donde se ubican las duchas de varones se encuentra sin cerradura, debiéndose instalar una cerradura de seguridad con llave.

7.6 REPOSICIÓN CERRADURA PUERTA INTERIOR EX ACCESO A DUCHAS VARONES

Se repone cerradura puerta interior ex acceso a duchas varones.

7.7 CAMBIO UBICACIÓN INTERRUPTOR EN ACCESO A DUCHAS

Se cambia de ubicación el interruptor en acceso a duchas.

8. REPOSICIÓN DE MOLDURA DE PIEDRA

8.0 REPOSICIÓN DE MOLDURA DE PIEDRA

Se considera la reposición de una moldura de piedra exterior "Juan Soldado", siguiendo la misma línea de las existentes. Se deberán considerar anclajes metálicos y resina epóxica de 2 componentes para la fijación de esta pieza, además del mortero de pega normal.

9. PINTURAS

La aplicación de las pinturas incluye la limpieza y preparación de las superficies involucradas, provisión y colocación de los materiales de reparación, imprimación, limpiar, cepillar, rasquetear, empastar y lijar las superficies antes de aplicar la pintura; de modo que las superficies estarán limpias, libres de polvo u otros agentes que alteren la terminación.

Todos los materiales serán de primera calidad y se aplicarán siguiendo las especificaciones del fabricante para cada producto. Se dará el número necesario de manos de pintura para obtener un perfecto recubrimiento de la superficie. Los colores y texturas se harán conforme a las muestras, las cuales serán aprobadas en obra por el mandante.

Las pinturas deben ser compatibles con los materiales de las bases. No se harán mezclas de pinturas no indicadas por el fabricante. Asimismo el diluyente debe ser el adecuado para el tipo de pintura.

No se aceptarán imperfecciones, poros, cambios de tonalidad ni manchas sobre elementos ajenos a la superficie a pintar. Se deberán considerar además todos los

remates de pinturas necesarios que no se hayan considerado, y se observen en visitas de obra.

9.0 ESMALTE SINTÉTICO EN BARANDAS DE ESCALAS EXISTENTES

Se aplica esmalte sintético en barandas de escalas existentes, incluyendo todos los elementos que la componen. El color lo definirá el mandante en obra.

9.1 RETIRO PINTURA SUELTA Y EMPASTES, RECORRIDO.

Se retiran todos los elementos sueltos de superficies a pintar, se empasta y se lija, dejando las superficies listas para posteriormente recibir pintura.

9.2 REVESTIMIENTO TEXTURADO MARTELINA EXTERIOR O SIMILAR.

Se aplicará revestimiento exterior de martelina texturada en los muros de la zona donde se construye la ampliación sobre la actual terraza, debiendo ser del mismo tipo y color a los muros existentes, siguiendo con las líneas de las canterías existentes.

9.3 COLOCACIÓN HUINCHAS DE PAPEL.

Se pegarán huinchas de papel en las líneas de corte de las pinturas.

9.4 PINTURA LATEX SOBRE MARTELINA.

Se aplicarán mínimo 2 capas de pintura látex para exterior o las que sean necesarias para lograr una buena terminación sobre los nuevos muros que se les aplicó martelina.

9.5 ESMALTE SINTÉTICO EN DELIMITACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS

Sobre el piso de los estacionamientos se aplicarán mínimo 2 manos de esmalte sintético para establecer la delimitación de cada uno de ellos.

9.6 PINTURA ESMALTE SEMI-BRILLO PUERTAS Y GUARDAPOLVOS

Se aplica pintura de esmalte sintético semi-brillo en puertas y guardapolvos, previa eliminación de superficies sueltas, empaste y lijado de superficies irregulares.

9.7 PINTURA ESMALTE AL AGUA EN CIELO DEL AUDITORIO

Se aplican mínimo dos manos de esmalte al agua o las que sean necesarias para lograr una buena terminación, en cielo del auditorio, previa extracción de pintura suelta, empaste y lijado de superficies irregulares.

9.8 PINTURA ESMALTE AL AGUA EN MUROS INTERIORES

Se aplican mínimo dos manos de esmalte al agua o las que sean necesarias para lograr una buena terminación, en muros interiores, previa extracción de pintura suelta, empaste y lijado de superficies irregulares.

10. REMODELACIÓN BODEGA

10.0 TABIQUE VOLCOMETAL EN BODEGA

EL tabique divisorio de la zona bodega se construirá en base a perfiles C estructurales de acero galvanizado de 60 x 38 x 0,85 mm, con pie derechos instalados cada 40cm a eje, solera superior e inferior del mismo material.

Se consideran planchas de yeso cartón de 15mm de espesor atornilladas por ambos costados del tabique.

En el interior del muro se considera incorporar aislación de lana de vidrio de

50mm de espesor.

Se utilizarán huinchas de fibra con pasta adhesiva en las uniones de planchas de yeso-cartón.

El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias, aunque éstas no aparezcan en los planos o en las presentes especificaciones, para garantizar la solidez y estabilidad del tabique, estas medidas no significarán recargo alguno al presupuesto aceptado.

La fijación del tabique a elementos de hormigón se realizará con clavos hilti.

11. REMODELACIÓN TERRAZA

11.0 CUBIERTA EN EX-TERRAZA ZINC-ALUM 5-V 0,5 mm ESPESOR

Se considera el recubrimiento de la cubierta, con planchas de zinc-alum 5V de 0,5 mm de espesor atornilladas al terciado estructural.

Se utilizarán todos los componentes especificados por el fabricante para la instalación y terminación de la cubierta, entendiéndose piezas y partes del complejo de techumbre recomendados por el fabricante (forros, fijaciones, sellos, etc.), así mismo se respetarán las indicaciones de traslapes de planchas de acuerdo a la pendiente de techo y zona climática.

11.1 FIELTRO MINERALIZADO DE 15 LIBRAS

Se utilizará Papel Fieltro de 15 Lbs. liso, para aislar de la humedad y filtraciones el interior de las oficinas. Se instalará sobre OSB de cubierta y muros exteriores de la ampliación.

El fieltro debe instalarse siempre de manera perpendicular al sentido de las cerchas, con un traslape mínimo de 15 cm del pliego superior sobre el inferior en forma de plancha de techo. Se instalará con corchetes o clavos galvanizados a intervalos de 30 cm. Luego deben fijarse las juntas con cinta adhesiva.

Una vez instalado el fieltro, se deberá instalar lo antes posible la cubierta.

11.2 PLANCHA OSB 11.2 MM BAJO CUBIERTA CON BARRERA ALUMINIO

Sobre las costaneras de techo en la zona de la ampliación se atornillarán planchas de OSB de 11,2 mm de espesor.

Las uniones de las planchas serán alternadas y no se aceptarán uniones en cruz.

Sobre las planchas OSB se instalará papel aluminio, debiendo instalarse siempre de manera perpendicular al sentido de las cerchas, con un traslape mínimo de 15 cm del pliego superior sobre el inferior en forma de plancha de techo. Se instalará con corchetes o clavos galvanizados a intervalos de 30 cm. Luego deben fijarse las juntas con cinta adhesiva.

11.3 POLIESTIRENO EXPANDIDO EN PLANCHAS

Bajo las planchas de OSB, se instalarán planchas de poliestireno expandido de 50 x 500 x 1000 mm, de forma de no dejar puentes térmicos con espacios sin recubrir.

11.4 CIELO AMERICANO

En la zona de la ampliación se considera cielo americano colgante en base a placas en fibra mineral, Módulo 0,61 x 0,61 mts, espesor 20mm, borde semi-oculto.

La perfilera debe ser con suspensión sismo-resistente 15/16" con cumplimiento de resistencia al fuego RF-120 color blanco.

Todo elemento anexo que se incorpore a la estructura de cielo, equipo de iluminación u otro, debe poseer sustentación propia, por lo que se debe colgar con elementos de suspensiones adicionales.

11.5 EQUIPOS FLUORESCENTES 2 X 20 w

En la zona de la ampliación se considera la instalación de equipos en base a tubos fluorescentes de 2 x 20 w c/u.

11.6 CENTRO DE ALUMBRADO CONDUIT PVC 50 mm NYA 1,5 mm

Para la instalación eléctrica de luminarias de alumbrado, se utilizará conductor NYA 1,5 mm en conduit de PVC de 50mm.

11.7 ENVIGADO C 100 x 50 x 3 mm Y COSTANERAS

Como estructura de techo, se instala un envigado de perfiles C de 100 x 50 x 3 mm instalados cada 88 cm a eje.

La pendiente de techo será del 11%.

Perpendiculares a estas, se atornillarán costaneras omega de acero galvanizado 0,85 mm de espesor cada 38,5 cm a eje.

Las vigas rematan en los muros con una pieza perimetral soldada a esta la que será de iguales características a las vigas y se fijan a los muros existentes de hormigón con pernos de expansión de 3/8" cada 60 cm.

11.8 CANALES DE AGUAS LLUVIAS DE ACERO GALVANIZADO

Se instalará una canal recolectora de aguas lluvias de acero galvanizado de 0,4 mm de espesor y 450 mm de desarrollo.

Tendrán traslapes de 10 cm. como mínimo, sellados con remaches del tipo Pop , Sikaflex. Tendrán una pendiente del 1% de escurrimiento, las que serán recibidas por la IFO. Estas llevarán, en la zona de evacuación de aguas lluvias, rejilla de acero galvanizado. En los encuentros de canales y cubiertas se considera la instalación de Compriband de 50 mm de ancho y 30 mm de espesor.

11.9 CUBETAS

Se instalarán dos cubetas de acero galvanizado de 0,4 mm de espesor, se traslaparán 12 cm como mínimo en los puntos de unión, aquí se soldarán por ambos lados y se remacharán con doble hilera de remaches. Por el interior se soldará tapa junta a junta sobrepuesta a la canal que entrega las aguas a la siguiente.

11.10 BAJADA DE AGUAS LLUVIAS

Se proveerán bajadas de aguas lluvias en planchas lisas de zinc galvanizado de 0,4 mm de espesor, afianzadas a elementos soportantes mediante abrazaderas de acero galvanizado de 50x2 mm, cada 2,00 m mínimo se consideran tres por cada bajada. El encuentro de canales y bajadas, se ejecutará mediante boquillas de Zinc Alum los que serán sellados con silicona de poliuretano, o similar recomendado por el fabricante.

11.11 FORROS GALVANIZADOS DE 0,4 mm

Los forros serán de fierro galvanizado liso de 0,4mm de espesor de 22,5 cm de ala y 45 cm de desarrollo y se instalarán en todo el perímetro donde se encuentra la techumbre con los muros existentes. Se utilizarán tornillos y tarugos para su fijación a los muros y sello de silicona de poliuretano resistente a los rayos solares.

11.12 CABALLETE DE ACERO GALVANIZADO 0,4 mm D 45 cm

11.13 FRENTE Y ANTEPECHO TABIQUERÍA VOLCOMETAL 2X4

El muro de fachada que conforma la ampliación de dos nuevas oficinas, se realizará en base a perfiles estructurales volcometal de 2 x 4" instalados cada 40cm a eje, solera superior e inferior del mismo material.

11.14 REVESTIMIENTO EXTERIOR OSB

El muro de fachada de la ampliación se revestirá por el exterior con planchas atornilladas de OSB estructural de 18 mm de espesor.

11.15 METAL DESPLEGADO SOBRE EL OSB

Sobre el OSB de fachada se instala metal desplegado de 180 x 60 cm

11.16 ESTUCO EXTERIOR SOBRE EL OSB

Sobre el OSB y metal desplegado se aplica una capa de estuco de 2 cm de espesor.

11.17 CANTERÍAS

En el revestimiento exterior se debe seguir con la misma línea, tamaño y trama de las canterías de los muros existentes.

11.18 REVESTIMIENTO INTERIOR VOLCANITA

El muro de fachada de la ampliación se revestirá por el interior con volcanita de 15 mm atornillada a la estructura con juntas Joint-Gard, empaste y lijado.

11.19 AISLANTE LANA MINERAL

En el muro de fachada de la ampliación se incorpora una doble capa de lana mineral de 50 x 500 x 1200 mm.

11.20 VENTANAS DE ALUMINIO

En el muro de fachada se instalan 2 ventanas de aluminio de corredera de 195 cm de ancho x 120 cm de alto, dejando un antepecho de 80 cm de alto desde el NPT.

Las ventanas de aluminio serán de la misma línea de las existentes, color titanio.

12. REMODELACIÓN OFICINA PLANA MAYOR

12.0 TABIQUE DIVISORIO OFICINA PLANA MAYOR

El tabique divisorio de la zona oficina plana mayor se construirá en base a perfiles C estructurales de acero galvanizado de 60 x 38 x 0,85 mm, con pie derechos instalados cada 40 cm a eje, solera superior e inferior del mismo material.

Se consideran planchas de yeso cartón de 15 mm de espesor atornilladas por ambos costados del tabique.

En el interior de los muros se considera incorporar aislación de lana de vidrio de 50mm de espesor.

Se utilizarán huinchas de fibra con pasta adhesiva en las uniones de planchas de yeso-cartón.

El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias, aunque éstas no aparezcan en los planos o en las presentes especificaciones, para garantizar la solidez y estabilidad de los tabiques, estas medidas no significarán recargo alguno al presupuesto aceptado.

La fijación de los tabiques a elementos de hormigón se realizará con clavos hilti.

12.1 VENTANA CORREDERA EN PLANA MAYOR

En tabique oficina de Plana Mayor, se instala una ventana de corredera de 160 cm de ancho x 120 cm de alto, con un antepecho de 80 cm de alto medidos desde el NPT. Esta ventana tendrá perfiles de aluminio color titanio igual a los existentes.

12.2 CELOSÍA VIDRIADA SOBRE PUERTA DE OFICINA DE PLANA MAYOR

Sobre la puerta de oficina de la plana mayor, se instalará una celosía vidriada con perfiles de aluminio color titanio.

ANEXO A-1						
NOMBRE RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA, RUT, DIRECCIÓN, MAIL Y TELÉFONO						
OBRA: CONSERVACIÓN EDIFICIO IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO						
UBICACIÓN: CALLE BALMACEDA Nº 1010, COMUNA DE LA SERENA						
FECHA :						
Nº	ACTIVIDAD	UN	CANT.	P/UNIT.	TOTAL \$	SUBTOTAL \$
0.	INSTALACIÓN DE FAENAS					
0.0.	Vestuario	U	1,00			
0.1.	Bodega	U	1,00			
1.	DESARME Y RETIROS					
1.0.	Retiro lámparas dicroicas exteriores	U	16,00			
1.1.	Retiro fittings sanitarios en SS.HH.	U	208,00			
1.2.	Retiro receptáculo de ducha	U	5,00			
1.3.	Retiro de alfombra	m ²	281,89			
1.4.	Retiro cerámicas de piso	m ²	170,08			
1.5.	Retiro cuarto rodón sector alfombra y cerámico	mt	368,07			
1.6.	Retiro tubos fluorescentes	U	395,00			
1.7.	Retiro ampolletas	U	140,00			
1.8.	Retiro tabique oficina plana mayor	m ²	11,70			
1.9.	Abrir vano en muro	U	1,00			
1.10.	Extracción de escombros	U	1,00			
2.	REPOSICIÓN PAVIMENTOS					
2.0.	Porcelanato oficinas, bodegas y sector salud	m ²	451,97			
2.1.	Piso flotante sala de reuniones y oficina ayudantia	m ²	48,65			
2.2.	Reposición cuarto rodón sector remodelado	mt	368,07			
3.	REPOSICIÓN ELEMENTOS DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA					
3.0.	Reposición ampolletas	U	140,00			
3.1.	Recambio equipo iluminación dicroico embudido por equipo sobrepuesto exterior	U	16,00			
3.2.	Reposición tubos fluorescentes 2x20 W	U	395,00			
3.3.	Reposición tubos fluorescentes 2x40W	U	2,00			
3.4.	Reposición partidores equipos fluorescentes	U	397,00			
4.	REPOSICIÓN FITTINGS EN SERVICIOS HIGIENICOS					
4.0.	Reposición llaves de paso de recintos	U	15,00			
4.1.	Reposición flexibles de lavamanos, vanitorios y lavaplatos.	U	24,00			
4.2.	Reposición sifones cromados de lavamanos, vanitorios y lavaplatos.	U	24,00			
4.3.	Reposición grifería lavamanos y vanitorios	U	23,00			
4.4.	Reposición grifería lavaplatos	U	1,00			
4.5.	Reposición challas en duchas	U	6,00			
4.6.	Reposición desague y sifón receptáculo de duchas	U	6,00			
4.7.	Reposición grifería duchas.	U	12,00			
4.8.	Reposición fittings interior estanques wc	U	22,00			
4.9.	Reposición flexibles wc con llaves de paso	U	22,00			
4.10.	Asiento y tapas wc baños damas	U	5,00			
4.11.	Asiento y tapas wc baños varones	U	17,00			
5.	REPOSICIÓN RECEPTACULOS DE DUCHA					
5.0.	Reposición receptáculos de ducha de 0,8 x 0,8 mt de acero enlozado	U	5,00			
6.	REPARACIÓN FILTRACIONES					
6.0.	Sellado ductos split sobre cubierta de auditorio	U	1,00			
7.	REPARACIONES					
7.0.	Remodelación ventana de atención de público en guardia	U	1,00			

7.1.	Revestimiento mesón guardia por interior y se clausura celosía puerta guardia	U	1,00		
7.2.	Se abre vano en tabique de oficina Plana Mayor	m ²	1,92		
7.3	Reparación estucos vano ventana patio sala de guardia	U	1,00		
7.4	Reparar papel mural muro norte auditorio	U	1,00		
7.5	Reposición cerradura acceso a duchas hombres	U	1,00		
7.6	Reposición cerradura de seguridad en puerta interior ex-acceso a duchas	U	1,00		
7.7.	Cambio ubicación interruptor en acceso a duchas	U	1,00		
8.	REPOSICION MOLDURA DE PIEDRA				
8.0	Reposición moldura de piedra Juan Soldado en zona acceso	U	1,00		
9.	PINTURAS				
9.0.	Esmalte sintético en barandas de escalas existentes	m ²	15,64		
9.1.	Retiro pintura suelta, empaste, recorrido y lijado	m ²	200,00		
9.2.	Revestimiento texturado de Martelina orgánica o similar	m ²	13,00		
9.3.	Instalación huinchas de papel	mt	3000,00		
9.4.	Pintura latex mínimo 2 manos sobre Martelina	m ²	13,00		
9.5.	Esmalte sintético en piso estacionamientos para delimitación espacios	m ²	21,00		
9.6.	Pintura esmalte semibrillo en puertas y guardapolvos	m ²	302,12		
9.7.	Pintura esmalte al agua en cielo yeso-cartón auditorium	m ²	102,00		
9.8.	Mínimo 2 manos de pintura esmalte al agua en muros interiores	m ²	1762,53		
10.	REMODELACION BODEGA				
10.0	Tabique volcometal en bodega	m ²	15,26		

HOJA 1 DE 2

11.	REMODELACION TERRAZA				
11.0.	Cubierta de zinc-alum 5-V de 0,5mm de espesor sobre terraza	m ²	26,10		
11.1.	Fieltro mineralizado 15 libras sobre planchas de OSB	m ²	39,00		
11.2.	Plancha OSB 11,2 mm base bajo cubierta de techo con barrera de aluminio	m ²	26,10		
11.3.	Poliestireno expandido 50 x 500 x 1000 mm	m ²	26,00		
11.4.	Cielo colgante americano	m ²	26,00		
11.5.	Equipos fuorescentes 2 x20 w	U	4,00		
11.6.	Centro de alumbrado NYA 1,5 mm con tubo PVC 50 mm	mt	30,00		
11.7.	Envigado perfil acero C 100 x 50 x 3 mm y costaneras en techo terraza	U	1,00		
11.8.	Canal recolectoras de aguas lluvias de acero galvanizado	mt	7,24		
11.9.	Cubetas	U	2,00		
11.1	Bajada de aguas lluvias de acero galvanizado 0,4mm de espesor	mt	12,00		
11.1	Forros de acero galvanizado 0,4 mm desarrollo 450 mm	mt	22,00		
11.1	Caballote acero galvanizado	mt	3,62		
11.1	Muro frente y antepecho con tabiquería volcometal 2 x 4"	m ²	25,00		
11.1	Revestimiento exterior OSB	m ²	20,00		
11.1	Metal desplegado 1,8 x 0,6 mt	m ²	20,00		
11.1	Estuco exterior sobre OSB	m ²	20,00		
11.1	Canterías	m ²	2,10		
11.1	Revestimiento interior volcanita 15 mm	m ²	20,00		
11.1	Aislante de lana mineral 2 capas 50 x 500 x 1200 mm	m ²	20,00		
11.2	Ventanas de Aluminio color titanio	U	2,00		
12.	REMODELACION OFICINA PLANA MAYOR				
12.0	Tabique divisorio en oficina Plana Mayor	m ²	12,00		
12.1	Ventana corredera en tabique oficina Plana Mayor	U	1,00		

12.2	Celosia vidriada sobre puerta en oficina Plana Mayor	U	1,00		
		SUB TOTAL		\$	
		G.GENERALES		\$	
		NETO TOTAL		\$	
		I.V. A.	19%	\$	
TOTAL				\$	
<p>NOMBRE COMPLETO, RUT Y FIRMA REPRESENTANTE OFERENTE</p>					
					HOJA 2 DE 2

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
NOMBRE RAZÓN SOCIAL DE EMPRESA OFERENTE

Anexo B

OBRA : CONSERVACIÓN CUARTEL IV REPOL.
 UBICACIÓN : CALLE BALMACEDA N° 1010, COMUNA DE LA SERENA.
 FECHA :

N°	PARTIDA	RENDIMIENTO	UNIDAD	PRECIO	TOTAL
1 PANEL METAL CON EXTERIOR					
1.1	Estructura de perfiles Metalcon	\$ 0	uni		\$ 0
	Perfil Metalcon estructural C 90mm ancho x 0,85mm espesor				\$ 0
	Fijaciones de solera al radier				\$ 0
	Tornillos galvanizados				\$ 0
	flete				\$ 0
	Maestro, Ayudante o Jornal				\$ 0
	desgaste herramientas				\$ 0
	Leyes Sociales		%		\$ 0
				Sub-total	\$ 0
1.2	Planchas de yeso-cartón interior	\$ 0	uni		\$ 0
	Plancha de yeso-cartón 15mm espesor, standard				\$ 0
	Tornillos de fijación				\$ 0
	Huinchita cubrejunta Joint-Gard				\$ 0
	flete				\$ 0
	Maestro, Ayudante o Jornal				\$ 0
	desgaste herramientas				\$ 0
	Leyes Sociales		%		\$ 0
				Sub-total	\$ 0
1.3	Planchas de OSB 18mm	\$ 0	uni		\$ 0
	Plancha de OSB 18mm				\$ 0
	Tornillos de fijación				\$ 0
	flete				\$ 0
	Maestro, Ayudante o Jornal				\$ 0
	desgaste herramientas				\$ 0
	Leyes Sociales		%		\$ 0
				Sub-total	\$ 0
				Total	\$ 0
2 PISO DE PORCELANATO					
2.1	Palmeta de porcelanato	\$ 0	uni		\$ 0
	Palmeta de porcelanato de 40x40cm				\$ 0
	Adhesivo cerámico Bekron				\$ 0
	Frague del color de la palmeta				\$ 0
	flete				\$ 0
	Maestro, Ayudante o Jornal				\$ 0
	desgaste herramientas				\$ 0
	Leyes Sociales		%		\$ 0
				Sub-total	\$ 0
2.2	Guardapolvo y cuarto rodón	\$ 0	uni		\$ 0
	Guardapolvo 10 x 70 mm				\$ 0
	Cuarto rodón 20 x 20 mm				\$ 0
	Adhesivo y puntas				\$ 0
	flete				\$ 0
	Maestro, Ayudante o Jornal				\$ 0
	desgaste herramientas				\$ 0
	Leyes Sociales		%		\$ 0
				Sub-total	\$ 0
				Total	\$ 0
3 PINTURA MURO INTERIOR					
3.1	Preparación de la base	\$ 0	uni		\$ 0
	imprimante y pasta interior				\$ 0
	lija				\$ 0
	Maestro, Ayudante o Jornal				\$ 0
	desgaste herramientas				\$ 0
	Leyes Sociales		%		\$ 0
				Sub-total	\$ 0
3.2	Pintado	\$ 0	uni		\$ 0
	Pintura esmalte al agua Sherwin-Williams o equivalente				\$ 0
	flete				\$ 0
	Maestro, Ayudante o Jornal				\$ 0
	desgaste herramientas				\$ 0
	Leyes Sociales		%		\$ 0
				Sub-total	\$ 0
				Total	\$ 0
4 PISO FLOTANTE ALTO TRÁFICO COMERCIAL					
4.1	Piso flotante clase 32, alto tráfico comercial 8mm espesor	\$ 0	uni		\$ 0

ETC., CONTINUAR CON ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE TODOS LOS MATERIALES

CARTILLA DE MATERIALES

Anexo C

NOMBRE DE LA OBRA	:	"CONSERVACIÓN EDIFICIO IV REGIÓN POLICIAL DE COQUIMBO"
Nº DE LICITACIÓN	:	
UBICACIÓN	:	BALMACEDA Nº 1010, COMUNA DE LA SERENA.
FECHA	:	
NOMBRE DE EMPRESA	:	

Producto		
Marca		
Procedencia		
Dimensiones		
Color		
Proveedor		
Otro Antecedente		<i>Insertar imagen del material a especificado</i>
Producto		
Marca		
Procedencia		
Dimensiones		
Color		
Proveedor		
Otro Antecedente		<i>Insertar imagen del material a especificado</i>

Producto		<i>Insertar imagen del material a especificado</i>
Marca		
Procedencia		
Dimensiones		
Color		
Proveedor		
Otro Antecedente		
Producto		<i>Insertar imagen del material a especificado</i>
Marca		
Procedencia		
Dimensiones		
Color		
Proveedor		
Otro Antecedente		
Producto		<i>Insertar imagen del material a especificado</i>
Marca		
Procedencia		
Dimensiones		
Color		
Proveedor		
Otro Antecedente		

ETC, AGREGAR A LA LISTA MAS HOJAS, LO MAS COMPLETO POSIBLE, SERÁ EVALUADO POR CANTIDAD Y CALIDAD DE MATERIALES ESPECIFICADOS.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

CARTA PLAZO DE ENTREGA

FORMATO "D"

OBRA	Conservación Edificio IV Región Policial de Coquimbo
Nº LICITACION	
UBICACIÓN	Calle Balmaceda Nº 1010, Comuna de La Serena
FECHA	

En La Serena, con fecha _____ del año 2018, la empresa Constructora _____, RUT Nº _____, quien participa de la Licitación Nº _____ referida a la obra "Conservación Edificio IV Región Policial de Coquimbo", ubicada en Calle Balmaceda Nº 1010, Comuna de La Serena, oferta _____ días corridos

Plazo garantía post entrega:
_____ días corridos

Tiempo de respuesta:
_____ días corridos

Firma del representante legal
Nombre del representante
Razon social
Rut de la empresa

2° **DESÍGNASE** la Comisión Evaluadora para el presente proceso, la que estará integrada por los siguientes funcionarios: Subprefecto Roberto CARRASCO LÓPEZ, cédula de Identidad N° 9.855.003-8, correo electrónico rcarrascol@investigaciones.cl; Comisario Roxana MENESES ESCOBAR, cédula de Identidad N° 12.862.944-0, correo electrónico rmenesese@investigaciones.cl; Profesional (A/C) Elías MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, cédula de Identidad N° 16.786.870-1 emartinezfe@investigaciones.cl.

3° **PUBLÍQUESE** la presente Resolución en el portal www.mercadopublico.cl y remítase copia al Administrador Institucional de la ley del Lobby.

COMUNÍQUESE.

ANÓTESE,

PUBLÍQUESE

Y



ALEX ESPINOZA VALDÉS
Subprefecto
Jefe de Logística

AEV/ebc

Distribución:

- Deinfra (1)
- Comisión Técnica (1)
- CAE. (1)
- Sec. Grandes C. (1)
- Adm. Inst. Ley Lobby (1)
- Archivo (1)

