



MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARIA MUNICIPAL



DECRETO N°: E-24/2026 /

COLINA, 07 de Enero de 2026.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Memorándum N° 00036/25 de fecha 05 de enero de 2026, del Secretario Comunal de Planificación, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para que apruebe las Bases Administrativas y Técnicas, y llame a licitación pública el proyecto denominado "Habilitación Dependencias Municipales Transito -Finanzas y RRHH, para la Municipalidad de Colina. **2)** Acta de Revisión de expediente de licitación pública firmada por el Secretario Comunal de Planificación Sr. Aliro Caimapo Oyarzo, el Encargado de la Unidad de Licitaciones Públicas Sr. Fernando Requena Donoso, el Asesor Jurídico Sr. David Vega Becerra, la Directora de Control Sra. Elizabeth Arellano Quiroga, el Encargado de la Unidad de Proyectos Sr. Claudio Ortega Manríquez. **3)** Certificado de Convenio Marco diciembre 2025; y, lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, y su reglamento; Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas y Técnicas, y Llámese a licitación pública del proyecto denominado "Habilitación Dependencias Municipales Transito -Finanzas y RRHH, para la Municipalidad de Colina.

2.- La comisión evaluadora para esta licitación, estará compuesta por los siguientes funcionarios municipales:

- **SR. CLAUDIO ORTEGA MANRIQUEZ**, Encargado de la Unidad de Proyectos, o quien se designe.
- **SRTA. ANDREA TAPIA SAAVEDRA**, Profesional de Proyectos Secplan, o quien se designe.
- **SR. JONATHAN URREA OSORIO**, Profesional de la Dirección de Obras Municipales, o a quien se designe.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

David Alexis Vega Becerra
David Alexis Vega Becerra (Firma) - 2026.01.09 18:22:16 -03'00'

SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Users, David
Alexis Vega
Becerra

Firmado digitalmente por
Users, David Alexis Vega
Becerra
Fecha: 2026.01.09 18:22:16
-03'00'

Isabel Margarita Valenzuela Ahumada
Isabel Margarita Valenzuela Ahumada (Firma) - 2026.01.08 18:56:55 -03'00'

ALCALDESA

Users, Isabel
Margarita Valenzuela
Ahumada

Firmado digitalmente por
Users, Isabel Margarita
Valenzuela Ahumada
Fecha: 2026.01.08 18:56:55
-03'00'

IVA/DVB/EAQ/ACO/mcm.

DISTRIBUCION:

- Dirección de Control
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga
Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga (Firma) - 2026.01.07 18:41:22 -03'00'

DIRECTORA DE CONTROL

Users, Elizabeth
Alejandra
Arellano Quiroga

Firmado digitalmente por
Users, Elizabeth Alejandra
Arellano Quiroga
Fecha: 2026.01.07 18:41:22
-03'00'



Municipalidad
de Colina

MEMORÁNDUM N° 00036 /2026

ANT.: Licitación “HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO – FINANZAS Y RRHH, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

MAT.: Solicitud Decreto que aprueba expediente y llama a Licitación Pública.

Colina, 05 de enero de 2026.

DE : ALIRO CAIMAPO OYARZO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : DAVID VEGA BECERRA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

Junto con saludarle, solicito a usted realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe las Bases Administrativas y Técnicas, correspondiente al primer proceso de **“HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO – FINANZAS Y RRHH, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”**.

La comisión evaluadora para esta licitación estará conformada por:

- Claudio Ortega Manriquez, Encargado de Unidad de Proyecto, o quien designen.
- Andrea Tapia Saavedra, Profesional de Unidad de Proyectos, o quien designe.
- Jonathan Urrea Osorio, Profesional de la Dirección de Obras, o quien designen.

Se adjuntan: Bases Administrativas – Especificaciones Técnicas y Anexos.

Saluda atentamente usted,

Aliro Alba Caimapo Oyarzo
Aliro Alba Caimapo Oyarzo (6 ene., 2026 16:56:19 GMT-5)

Fernando Javier Requena Donoso
Fernando Javier Requena Donoso (5 ene., 2026 18:42:33 GMT-3)

Users, Fernando
Javier Requena
Donoso

Firmado digitalmente por Users,
Fernando Javier Requena Donoso
Fecha: 2026.01.05 18:38:23
-03'00'

Users, Aliro Alba Caimapo Oyarzo
Firmado digitalmente por Users,
Aliro Alba Caimapo Oyarzo
Fecha: 2026.01.06 16:54:13
-03'00'

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ACO/FRD/vhb

Distribución:

- Secretaría Municipal.
- Unidad de Licitaciones.
- Archivo.

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

LICITACIÓN PÚBLICA

“HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO - FINANZAS Y RRHH, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

ACTA DE REVISIÓN EXPEDIENTE DE LICITACIÓN

Tipo Licitación: Pública, primer proceso de licitación.

Nombre licitación: "HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO - FINANZAS Y RRHH, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA".

Antecedentes que conforman el expediente: bases administrativas-técnicas, anexos, metodología y pauta de evaluación, cronograma.

Se procede al análisis y revisión de los antecedentes que conforman el expediente de licitación. De acuerdo con los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar el expediente de Licitación para el proyecto “**HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO - FINANZAS Y RRHH, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA**”

En constancia firman,

Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Aliro Alban Caimapo Oyarzo (24 dic., 2025 08:32:45 GMT-3)

**SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)**

Users, Aliro Alban
Caimapo Oyarzo Firmado digitalmente por Users
Aliro Alban Caimapo Oyarzo
Fecha: 2025.12.24 08:29:53
-03'00'

Fernando Javier Requena Donoso

**ENCARGADO UNIDAD DE LICITACIONES
(O quien subrogue)**

Users, Fernando
Javier Requena
Donoso

David Alexis Vega Bocerra
David Alexis Vega Bocerra 7/26 dic 2015 00:28:10 GMT-2

DIRECTOR JURÍDICO

(O quien subrogue)

Users, David Alexis
Vega Becerra

Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga

DIRECTORA DE CONTROL
(O quien subrogue)

Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga Firmado digitalmente por Users, Elizabeth Alejandra Arellano Quiroga Fecha: 2025.12.26 12:28:21 -03'00'

Claudio Jesus Ortega Manríquez

**ENCARGADO UNIDAD DE PROYECTOS SECPLAN
(O quien subrogue)**

Users, Claudio Jesus Ortega Manriquez Firmado digitalmente por Users, Claudio Jesus Ortega Manriquez
Fecha: 2025.12.22 16:40:03 -03'00'

Colina diciembre de 2025



Municipalidad
de Colina

CERTIFICADO DE CONVENIO MARCO

Colina, diciembre de 2025

Se certifica que revisado dentro de la plataforma www.mercadopublico.cl, a través del catálogo Electrónico, se pudo verificar que para la **HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO - FINANZAS Y RRHH, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA** los productos no se encuentran disponibles para ser adquiridos mediante la sección de Convenio Marco.

Saluda atentamente usted,

Aliro Alban Caimapo Oyarzo

Aliro Alban Caimapo Oyarzo [24 dic., 2025 08:32:45 GMT-3]

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso [22 dic., 2025 15:50:09 GMT-3]

ACO/FRD/vhb





PROUESTA PÚBLICA

HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO - FINANZAS Y RRHH, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública: "HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO - FINANZAS Y RRHH, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA".

El objetivo de la presente licitación es, la redistribución de las dependencias municipales de tránsito, finanzas y recursos humanos. Lo anterior, se fundamenta en la necesidad de optimizar los espacios actuales para mejorar la atención al público y el funcionamiento interno, dado que las condiciones existentes presentan limitaciones de superficie y flujos. La reorganización permitirá ordenar los procesos, cumplir con las exigencias funcionales, fortalecer la coordinación entre unidades y ofrecer un entorno más adecuado tanto para los funcionarios como los usuarios.

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO TOTAL DISPONIBLE
HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO - FINANZAS Y RRHH, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA	\$186.000.000.- Impuestos Incluidos.

Para tal efecto, los oferentes pueden ofertar, según sus intereses, capacidades técnicas y experiencia.

La Municipalidad de Colina convoca la presente licitación de obra, la cual se desarrollará de acuerdo con las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas de Obras, planos, formularios, anexos, cronograma y respuestas a las consultas y/o aclaraciones (de haberlas).

Todos los anteriores antecedentes establecen las disposiciones aplicables a las contrataciones de Obras. Todos estos antecedentes serán publicados a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.

NORMATIVA APLICABLE PARA EL ESTUDIO DE LA PROPUESTA.

La obra se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias en los siguientes documentos:

- Bases Administrativas, Bases Técnicas de Obras, y sus Formularios.
- Anexos
- Cronograma de la propuesta.
- Respuestas a las consultas (en caso de haberlas).
- Aclaraciones de la propuesta (en caso de haberlas).

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes bases administrativas, bases técnicas, planos, aclaraciones y las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886 y el Decreto 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley





de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

1.1 Del Llamado a Licitación

El Decreto Alcaldicio de Llamado a propuesta será debidamente publicado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, siempre en conformidad a la Ley 19.886 y su Reglamento.

1.2 De la Participación en el Proceso

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídico, chilenas o extranjeras que se encuentren habilitados conforme a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley N°19.886 de “Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios”, artículo 16 de la Ley N°21.634 “Moderniza la Ley N°19.886”. Además, en caso de ser jurídica éstas deberán encontrarse habilitadas conforme a lo señalado a lo señalado en los artículos 8º y 10º de la Ley N°20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los delitos que indican. En caso de requerir un requisito de habilidad especial, se informará en las Bases Administrativas.

Para participar también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura de “Unión Temporal de Proveedores (UTP) en los términos previstos en el artículo 180 del Reglamento de la Ley N°19.886 y artículo 52 de la Ley N°21.634, entendiendo por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

En adición de lo anterior, no podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que se excluyen en el Capítulo VII “de la probidad administrativa y transparencia en la contratación pública”, en los Artículos 35 bis, 35 ter, 35 quáter, 35 quinquies, 35 sexies, 35 septies, 35 octies, 35 nonies, 35 decies de la Ley 21.634

1.3 Unión Temporal de Proveedores (UTP)

Se admitirá en esta licitación la participación de Unión Temporal de Proveedores, en adelante UTP, conforme lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley N° 19.886, párrafo 2 de la Ley N°21.634 y de acuerdo con la Directiva de Compras y Contratación Pública N°22 "Orientaciones sobre la Participación de las Uniones Temporales de proveedores en los Procesos de Compra", aprobada mediante Resolución Exenta N0568 B de fecha 1º de diciembre de 2015 de la Dirección Chilecompra.

1.4 De la Participación y del documento en el cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal De Proveedores (UTP)

Cuando se trate de contrataciones inferiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, el representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá adjuntar a su oferta, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los antecedentes administrativos, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar a través de la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP).

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del Contrato, la escritura pública, en la cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).



En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá, además, nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación. En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá, al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de ésta.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

1.5 Etapas y Plazos

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma, asignándose los plazos, que en cada caso se indican:

1.5.1.- Publicación del llamado a licitación, bases y documentos anexos en el portal www.mercadopublico.cl

1.5.2.- Fecha de Visita a Terreno (optativa). Se realizará al quinto (5) día de publicada la licitación en el portal a las 12:00 horas, en sala de reuniones de la secretaría Comunal de Planificación, ubicada en avenida Colina N° 700, segundo piso, ala norte.

1.5.3.- Preguntas y/o consultas. Los proveedores contaran con un plazo de diez (10) días corridos contados desde la publicación del llamado a licitación y las bases administrativas para efectuarlas.

1.5.4.- Respuestas. El municipio contara con un plazo de ocho (8) días corridos contados desde el vencimiento del plazo de preguntas y/o consultas para responder en el foro de consultas, conforme lo establecido en el portal www.mercadopublico.cl

1.5.5.- Fecha de Cierre recepción Ofertas. Se realizará el trigésimo (30) día contado desde las 00.00 horas siguientes a la fecha de publicación de la licitación señalada en el numeral 1.5.1., a las 15:00 horas.

1.5.6.- Apertura de Técnica. Se realizará el mismo día fijado para el cierre de recepción de ofertas, a las 15:15 horas.

1.5.7.- Apertura Económica (referencial). Se realizará el mismo día fijado para el cierre de recepción de ofertas, a las 17:00 horas.

1.5.8.- Adjudicación. La Municipalidad dentro del plazo de la oferta, de acuerdo con lo establecido en el inciso final del artículo 118 del D.S N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.





El cronograma definitivo, con las fechas correspondientes a las etapas antes señaladas, será establecido mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos se contabilizarán en días corridos según lo dispone el artículo 46 y siguientes del D.S. N° 661 de Hacienda, de 2024, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Por otra parte, en el caso de vencer el plazo en día inhábil, su vencimiento se prorrogará al día hábil siguiente.

1.6 Modificaciones al Calendario de la Licitación

La municipalidad, podrá modificar el cronograma de la propuesta, modificaciones que serán aprobadas mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio y publicadas en el portal Mercado Público, siendo responsabilidad del proponente conocer las posibles modificaciones de plazos.

No obstante, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se **podrá ampliar en 2 días hábiles** por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo N°46, inciso final, del reglamento de la Ley N°19.886.

2. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA

La inspección técnica de la obra estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**.

3. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

Se realizará una visita a terreno, en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, bases técnicas, y la preparación de las ofertas.

4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

Los oferentes ingresarán a (www.mercadopublico.cl), los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

Las ofertas deberán ingresarse hasta el día y hora fijado para tal efecto en el respectivo cronograma.

5. GARANTÍAS REQUERIDAS

5.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es inferior a 5.000 UTM, los oferentes **NO deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta.**

5.2 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.





Municipalidad
de Colina

En conformidad a lo establecido en el artículo 121 del Reglamento de la Ley de Compras, se indica que la constitución de las garantías para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo se **exigirá en las contrataciones superiores a las 1.000 UTM, a menos que, según las ofertas se consideren temerarias o una contratación riesgosa.**

Que, conforme a lo anterior, y cuando se cumpla una de las condiciones mencionadas, se exigirá garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en artículo 68 del Reglamento de la Ley N.º 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, dentro de los **10 días hábiles posteriores** a la fecha de adjudicación en el Portal www.mercadopublico.cl.

De esta forma, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato o servicio. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera inmediata, las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Colina
Rut	69.071.500-7
Vigencia Mínima	Este documento deberá mantenerse vigente hasta 90 días después de recepcionado conforme la obra.
Monto	5 % del valor neto del contrato
Glosa	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todas las obligaciones solicitadas, de (nombre completo del adjudicatario) a nombre de la Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, por el "HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO - FINANZAS Y RRHH, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA" .

La garantía deberá estar acompañada de un certificado extendido por el ejecutivo de la sucursal donde dicho documento bancario haya sido emitido, y en el que debe constar nombre, teléfono y correo electrónico institucional respectivo, con el fin de que el Municipio pueda verificar la veracidad de este.

En caso de entregar una "Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de Garantía de Cumplimiento de Contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas

especiales que no será aplicable su artículo N.º 9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Adjudicatario.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada caucionaria también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario y de los subajudicatarios.



Municipalidad
de Colina

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

El adjudicatario será responsable ante terceros de todo daño, (daño emergente, lucro cesante y daño moral), detimento o perjuicio que ocasione con motivo de la prestación del servicio, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

Al momento de la aceptación de la orden de compra, el adjudicatario deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanan de los instrumentos asociados a cualquier garantía, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución, y solo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva de los servicios, en la forma dispuesta en el punto 1.12 de las presentes bases.

La garantía será restituida al momento de la entrega de la garantía por correcta ejecución de la obra.

5.3 Aumento de Garantía de Cumplimiento ante oferta potencialmente temeraria

Esta garantía se solicitará, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad, que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad podrá a través de una Decreto, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue, conforme a lo indicado en la Directiva N°41 de ChileCompras y sus posteriores modificaciones.

No obstante, a lo anterior, la Comisión Evaluadora deberá solicitar, a través del Sistema de Información, al o los proveedores que, en un plazo de tres días hábiles, acompañen antecedentes que justifiquen detalladamente los precios, costos o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta. Para posterior analizar la información y documentos acompañados por el proveedor y deberá, en un plazo de cinco días, elaborar informe, junto a la propuesta de adjudicación, señalando si propone adjudicar la oferta o declararla inadmisible.

6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Los oferentes ingresarán a (www.mercadopublico.cl), los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en cronograma de licitación. Se podrá ingresar solo una oferta por oferente.

7. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los oferentes ingresarán a (www.mercadopublico.cl), los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y hora estipulado en el cronograma de Licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

7.1 Antecedentes administrativos.

A.1. Individualización completa del oferente, en formulario entregado ([Anexo N°1](#))





A.2. Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario “Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes”, debidamente firmado (**Anexo N°2**).

A.3. Si el oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1.000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).

A.4 Giro Comercial, el oferente deberá contar con Giro Comercial relacionado con la naturaleza de la presente Licitación. (Esta información será verificada en la Ficha de Proveedor del portal Mercado Público www.mercadopublico.cl)

A.5. Patente Municipal, el oferente debe presentar la patente municipal vigente con fecha anterior a la fecha del cierre de la presente licitación.

A.6. Declaración Jurada, debidamente firmada por el oferente o de la Unión Temporal de Proveedores (**Anexo N°3**), la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas. (En lo relativo a los vínculos de parentescos).
 - Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas.
 - Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición - temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

En caso de que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del modo “Aclaración de ofertas”. y la no presentación dejará las ofertas inadmisibles.

A.7. Declaración ambiental, donde se indique no haber sido sancionado por prácticas contra el medio ambiente. (**Anexo N°4**).

A.8. Declaración Pacto de Integridad, se entenderá por Programas de Integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o bien, procedimientos internos que tienen lugar en una organización respecto a la ética o probidad. Además, cada programa deberá contar con al menos con los siguientes puntos:

1. Establecer una cultura institucional basado en la ética y la probidad.
 2. Promover el cumplimiento del código de ética institucional.
 3. Analizar y enfrentar situaciones de riesgo a la integridad.
 4. Desarrollar canales de información y denuncias.
 5. Identificar avances en materia de integridad.

Para acreditar que cuenta con el programa de integridad deberá adjuntar:

1. Documento Programa de Integridad
 2. Mail o documento, en el cual se da cuenta de la notificación y/o distribución del pacto de integridad al personal. Este debe explicitar una fecha la cual no podrá ser posterior a la del cierre de las ofertas.



A.9. Declaración de Confidencialidad, debidamente firmado por el oferente o representante Legal de la empresa (**Anexo N°5**).

A.10. Inclusión Sello Mujer, debe disponer y acreditar esta certificación sello empresa mujer, esto según el Registro de Proveedores del Estado.

7.2 Antecedentes técnicos.

B.1. Nómina de contratos ejecutados durante los últimos 8 años, en obras de similar tipología de la obra a contratar, durante los últimos 8 años (a contar de la fecha del cierre de las ofertas). (**Anexo N°6**). (**ESENCIAL**)

B.2. Certificados de acreditación experiencia (**ESENCIAL**) certificados emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en los puntos antecedentes (B.1) y que sea de igual o similares características al ámbito de la licitación.

En caso de certificados, se debe indicar:

- La duración del contrato.
- Monto del contrato.
- Persona de contacto.

Deben venir debidamente **firmados y timbrados**.

Las certificaciones deben venir firmadas y timbradas por el mandante respectivo.

B.3 Plazo de Ejecución, será el propuesto por el contratista de acuerdo con su oferta (**Anexo N°7**), y registrado en la respectiva Carta Gantt y que debe considerar, el plazo asociado a la ejecución de la obra, propiamente tal, como a su vez si corresponde, toda gestión administrativa que conlleve. (**ESENCIAL**)

7.3 Antecedentes Económicos.

C.1. Carta Oferta, indicando el valor total de la oferta económica, en formato **Anexo N°7**. (**Esencial**)

Los oferentes deberán presentar su Oferta Económica a través de (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación, ingresando su oferta económica en la respectiva línea de adjudicación.

La oferta realizada a través del Portal se debe expresar en **valores netos**, en pesos chilenos **y debe ser coincidente con el valor expresado en el respectivo anexo asociado a la oferta económica** (**Anexo N°7**). Este valor, deberá incluir todos los costos asociados al valor del contrato. De existir diferencias entre lo ofertado en el portal Mercado Público y lo ofertado en la carta oferta, facultará a la Comisión Evaluadora, a dejar fuera de bases al oferente que incurra en esta causal.

C.2. Listado de Partidas, indicando el desglose según formato **Anexo N°8**. No se podrán modificar las partidas ni tampoco la unidad correspondiente. El incumplimiento a este requerimiento facultará a la Comisión Evaluadora a declarar fuera de bases al oferente. (**Esencial**)

Los oferentes deberán presentar en formato digital todos sus antecedentes a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), manteniendo la estructura contenida en los anexos adjuntos. Para el caso de los anexos económicos, no se debe modificar ni agregar partidas, ítems y unidades.

El no cumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarada su oferta fuera de bases por parte de la Comisión Evaluadora.





Municipalidad
de Colina

Los oferentes podrán formular consultas sobre las bases de Licitación, ingresándolas en el sitio www.mercadopublico.cl, dentro del período fijado en el presente proceso.

La Municipalidad por su propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración planteada por algún oferente, podrá modificar, rectificar o adicionar antecedentes complementarios, mediante Aclaraciones, en cualquier momento antes del cierre del proceso, establecido en el calendario de licitación. Toda respuesta y/o aclaración se informará debidamente a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos estipulados en el respectivo cronograma de licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán que forman parte integrante de la documentación de la presente licitación y es de responsabilidad de cada oferente revisar y considerar dichos antecedentes.

No obstante, dependiendo del número de preguntas y su naturaleza, la Municipalidad podrá mediante Decreto Alcaldicio, modificar los plazos establecidos en el calendario, en cuyo caso se extenderán en igual número de días la fecha de cierre de ofertas.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar hasta las 14:00 horas del día de la Apertura indicada en el respectivo cronograma de licitación (si corresponde).
- Los antecedentes solicitados en el presente artículo se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl

8. IMPOSIBILIDAD DE NO INGRESAR OFERTA EN EL PORTAL

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- Los antecedentes solicitados, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas a partir de la hora de apertura de la propuesta indicada en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.



- Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Colina deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl.

9. APERTURA ELECTRONICA, ANALISIS Y EVALUACION DE LAS OFERTAS POR PARTE DE LA COMISION DE APERTURA Y EVALUACION

9.1 Apertura Electrónica

La apertura electrónica de las ofertas se efectuará el día señalado en el cronograma de actividades, en dos actos de apertura, a través del portal. Primeramente, se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes técnicos requeridos para la presentación de las ofertas, para posterior, se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes económicos requeridos para la presentación de las ofertas

9.2 Proceso de Apertura

Los archivos adjuntos con las ofertas se presentarán el día y hora indicado en el portal Mercado Publico. El no cumplimiento de este punto estipulado será causal de inhabilidad del oferente en dicha licitación.

Como primera acción, se procederán a revisar los antecedentes administrativos de todos los oferentes, verificando que cada uno de ellos haya acompañado toda la documentación de acuerdo con lo exigido. Solo una vez que se haya abierto, la totalidad de los antecedentes administrativos, la Comisión de Apertura permitirá realizar las observaciones que estimen convenientes. Acto seguido se revisarán los antecedentes “oferta Económica”.

De igual forma, una vez terminada la Apertura “Oferta Económica”, los oferentes podrán realizar las observaciones que estimen pertinente.

En caso de originarse alguna divergencia en la Ceremonia de Apertura, será la Comisión de ésta, la que tomará la decisión final, y dejará constancia de ello.

Finalmente, en el acto de apertura calificará las ofertas de la siguiente forma:

- a. Oferta Aceptadas sin observaciones:** Propuestas que cumplen con la entrega de toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.
- b. Oferta Aceptadas con observaciones:** Propuestas que no presentaron toda la documentación en los plazos y forma establecidos en las bases de licitación.
- c. Oferta Rechazadas:** Propuestas declaradas inadmisibles de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.4 siguiente, en el sentido de no adjuntar antecedentes declarados esenciales.

9.3 Inadmisibilidad de las propuestas en el Acto de Apertura

En el acto de Apertura el analista descalificará ipso facto las ofertas, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a. La no presentación (si corresponde) por parte del Oferente de la Garantía de Seriedad de la Oferta a que se refiere el numeral 5.1. de las presentes Bases, o si ésta fuera un tipo de documento no contemplado en las presentes Bases, o si estuviera mal extendida, esto es, beneficiario diferente del determinado en las presentes Bases, como glosa, montos y/o plazo inferior al establecido.





En caso de que se modifiquen las fechas originalmente establecidas de la presente licitación, según lo establecido en el penúltimo inciso del numeral 1.5., y algún Oferente ya hubiese presentado la caución antedicha, no deberá reemplazar el documento; sin embargo, si aún no han presentado la garantía antes de la fecha de modificación del calendario de licitación, deberán adecuarse a lo exigido en estas Bases, tomando en cuenta la nueva fecha de apertura. La fecha de ingreso de la garantía se verificará en la oferta si fuese electrónica o en el acta de recepción de garantías físicas que se encuentra en la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N°700, donde se indica la fecha de la entrega de esta.

- b. La no presentación del proponente, de los documentos técnicos y económicos, los cuales son considerados esenciales.

9.4 Comisión de Análisis y Evaluación de las Ofertas

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a través del portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 56 del reglamento de compras, que los oferentes salven errores u omisiones formales a través del mecanismo de Foro Inverso, dentro de un plazo de 24 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, lo que se informara al resto de los proponentes a través del portal.

En la eventualidad que la comisión, hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diera respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, quedara fuera del proceso, no continuando con la revisión de sus antecedentes. Esta facultad podrá ser ejercida solo respecto de aquellos documentos o antecedentes que no hubieran sido calificado como esenciales.

La comisión evaluadora verificará el cumplimiento de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, conforme a las bases administrativas. Para estos efectos, los funcionarios municipales que conformarán la comisión serán aquellos designados en el decreto alcaldicio respectivo y estará encargada de estudiar y analizar cada una de las ofertas, además deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el artículo 35 de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de conflicto de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el Portal www.mercadopublico.cl.

Tal comisión estará compuesta por:

- a) Profesional de Obras, o quien subrogue.
- b) Encargado de Proyectos, o quien subrogue.
- c) Profesional de proyectos, o quien subrogue.

Para lo cual los integrantes de dicha Comisión contarán con un plazo establecido para el análisis de ofertas recibidas y propuesta de informe de evaluación, conforme a lo siguiente:

- Licitaciones con participación de 5 o más oferentes, contarán con un plazo de evaluación de 8 días hábiles, contados desde la apertura del proceso licitatorio.
- Licitaciones con participación menos a 5 oferentes, contarán con un plazo de evaluación de 5 días hábiles, contados desde la apertura del proceso licitatorio.

El no cumplimiento de plazos establecidos, deberán ser justificado ante el Secretario de Secretaría Comunal de Planificación.



Elaborarán un informe, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y capítulo VIII de la Ley N°21.634 que Moderniza la Ley N°19.886, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, fundando su resolución.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja. Así mismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación, aun cuando no sea la económicamente más baja. Asimismo, podrá proponer la deserción de la licitación, si estimasen que las ofertas de los proponentes resultasen inconsistentes y no fuesen convenientes a los intereses municipales.

La Comisión podrá contar, si lo estimase pertinente, con la asesoría del director Jurídico y/o cualquier otro profesional que requiera como apoyo para el estudio de las ofertas.

10. CRITERIOS DE EVALUACION

La evaluación se realizará de acuerdo con los siguientes criterios técnicos y económicos:

Criterio de Evaluación	Porcentaje
1. Oferta Económica.	80%
2. Experiencia.	10%
3. Plazo de Ejecución	6%
4. Declaración ambiental	1%
5. Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	1%
6. Inclusión – Sello Mujer	1%
7. Políticas de Integridad	1%
TOTAL	100%

a) OFERTA ECONÓMICA (80%)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo con la relación de menor costo. De acuerdo con lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Ponderación} = \frac{\text{OMV}}{\text{OE}} \times 100$$

OMV = Oferta con menor valor
OE = Oferta valor oferente

Total Puntaje Oferta Económica = [Ponderación] x 0.80



b) EXPERIENCIA (10%)

Se considera en este parámetro de evaluación, la experiencia del oferente en obras de similar tipología de la obra a contratar, durante los últimos 8 años (a contar de la fecha de cierre de las ofertas), según Anexo N°6, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Punto	Descripción	Ponderación	Puntaje
	Acredita más de 10 contratos	100	10.0
	Acredita entre 6 y 10 contratos	70	7.0
	Acredita entre 1 y 5 contratos	30	3.0
	No acredita Experiencia	0	0.0

Total puntaje experiencia = [ponderación tabla] x 0.10

c) PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA (6%)

Se considera en este parámetro de evaluación, el plazo de ejecución asociado al desarrollo de las obras encomendadas, de acuerdo con cómo se indica en las bases administrativas y ofrecido en "Anexo N°7". La evaluación se realizará según se indica:

Plazo Ejecución (días)	Ponderación	Puntaje
De 1 a 30 días corridos desde el Acta de inicio del Proyecto	100	6.0
De 31 a 60 días corridos desde el Acta de inicio del Proyecto	50	3.0

El plazo de ejecución será hasta 60 días corridos o el ofertado por el oferente en el Anexo N°7, siempre que sea inferior al plazo estipulado como máximo en las presentes bases y regirá a contar de la fecha de entrega de la obra.

Total puntaje Plazo de Ejecución y Entrega = [ponderación tabla] x 0.06

d) DECLARACIÓN AMBIENTAL SIMPLE (1%)

En este criterio, se evalúa el comportamiento ambiental del oferente, considerando las sanciones por incumplimiento ambiental, de acuerdo cómo se indica:

Incumplimiento ambiental, de acuerdo como se indica.			
Descripción	Ponderación	Puntaje	
Sin sanciones o condenas por incumplimientos ambientales	100	1.0	
Entre 1 y 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	50	0.5	
Más 3 sanciones o condenadas por incumplimientos ambientales.	0	0	

Total puntaje declaración ambiental = [ponderación tabla] x 0.01

e) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (1%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 ptos.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.





Descripción	Ponderación	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100	1.0
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	60	0.6
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	40	0.4
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura.	0	0

Total puntaje cumplimiento requisitos = [ponderación tabla] x 0.01

f) INCLUSIÓN – SELLO MUJER (1%)

En este criterio, se evalúa disponer y acreditar Sello Empresa Mujer.

Descripción	Ponderación	Puntaje
El oferente se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el Sello Empresa Mujer .	100	1.0
El oferente <u>no</u> se encuentra validado por el Registro de Proveedores con el Sello Empresa Mujer .	0	0

Total puntaje Sello Mujer = [ponderación tabla] x 0.01

g) POLÍTICAS DE INTEGRIDAD (1%)

En este criterio, se evalúa la política de integridad, de acuerdo como se indica en las presentes Bases Administrativas, numeral 7 letra A.8:

Descripción	Ponderación	Puntaje
Presenta Programa de Integridad y adjunta documentación de respaldo de difusión, cumpliendo ambos documentos con lo requerido en el numeral 7, letra A.8 de las Bases Administrativas	100	1.0
Presenta documento Programa de Integridad y no cumple con algunos de los requerimientos indicados en el numeral 7, letra A.8 de las bases administrativas, o bien, no presenta documento que acredite difusión en personal.	50	0.5
No presenta Programa de Integridad	0	0.0

Total puntaje Políticas de Integridad = [ponderación tabla] x 0.01

h) EVALUACIÓN FINAL

Por tanto, la evaluación final estará definida por la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación de cada criterio.

PUNTAJE FINAL = TPA + TPB + TPC + TPD + TPE +TPF + TPG



TPA= Total puntaje A
TPB= Total puntaje B
TPC= Total puntaje C

TPD= Total puntaje D TPG= Total puntaje G
TPE= Total puntaje E
TPF= Total puntaje F

11. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

En caso de presentación de un empate entre dos o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***"oferta económica"***.

Si aplicando la fórmula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***"Experiencia"***.

Si aplicando la fórmula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***"Plazo de Ejecución"***.

Si aplicando la fórmula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Impacto ambiental"**.

Si aplicando la fórmula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio ***"Cumplimiento de requisitos formales"***.

Si aplicando la fórmula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Inclusión – Sello Mujer"**.

Si aplicando la fórmula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando la licitación al licitante que presentó la menor cotización en la **"Oferta de ejecución"**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal.

12. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

12. ACEPTACION DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACION

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. alcaldesa, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, en caso de que no resulte conveniente a los intereses municipales. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de evaluación.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo con el artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, además de la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso de ser necesario.

La resolución de la licitación ya sea esta adjudicación o deserción, se realizará mediante Decreto Alcaldicio y se informará a través del Portal Mercado PÚblico.





Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que pudiere corresponderle, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal para la adjudicación.

13. READJUDICACION

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- a) Se desista de la celebración del contrato.
- b) Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 154 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- c) No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- d) No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

14. INSPECCION TECNICA DE LA OBRA

Se entenderá por Inspector Técnico Municipal (en adelante I.T.O.) el o los profesionales funcionarios, a quien la Unidad Técnica (Funcionario de la Dirección de Obras Municipales), le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de la obra y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el periodo de ejecución del contrato habrá a lo menos un I.T.O.

Una vez recepcionado el decreto de adjudicación de la presente licitación, el Director de la Dirección de Obras designará a un (a) funcionario (a) para asumir la Inspección Técnica del Servicio y a su subrogante, lo que será formalizado mediante decreto, en un plazo no superior a cinco días hábiles.

El adjudicatario deberá facilitar la labor de supervisión y control del I.T.O., para lo cual el contratista deberá proporcionar un Libro Manifold, que se convertirá en el “**Libro de Obras**” y que será el medio oficial de comunicación y este deberá permanecer en la obra. Este deberá contener hojas foliadas en triplicado. También se considerará comunicación oficial, cualquier correo electrónico institucional, el cual se deberá imprimir y anexar al Libro de Obras.

Respecto de las observaciones formuladas por el I.T.O. éstas deberán ser informadas y cumplidas dentro de los plazos que éste indique y si no señalase plazo, dentro del menor plazo posible.

En caso de que el contratista considere que una orden, instrucción u observación se encuentra fuera de los términos y condiciones del contrato, lo notificará por escrito al I.T.O., quien responderá dentro de los tres días hábiles siguientes.

El I.T.O. llevará un registro detallado de toda la correspondencia relativa al cumplimiento del contrato y de todo otro antecedente que tenga directa relación con la obra. El contratista tendrá acceso a este registro.

Las atribuciones del I.T.O., serán entre otras: controlar la ejecución de la obra, sus programas, métodos de ejecución y equipos incorporados a ésta y podrá ordenar que se tomen las providencias que estime conveniente para asegurar que la obra se ejecute de acuerdo con el contrato y demás antecedentes relacionados con ésta. Para el cumplimiento de su cometido el I.T.O., podrá solicitar al contratista, en los



plazos y formas que indique, información relativa al personal y al equipo que utilizará y gozará de amplias atribuciones con el objetivo de resguardar los intereses municipales.

El contratista deberá someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.O., las que se impartirán siempre por escrito, a través del libro de obras y conforme a los términos del contrato.

El I.T.O. estará facultado para exigir el cambio o traslado de cualquier maquinaria y herramienta, empleados u operarios por insubordinación, desordenes, incapacidad, fallas técnicas reiteradas u otros motivos que, a juicio de éste, lesionen los intereses o imagen del Municipio, quedando siempre responsable el contratista de los perjuicios que ello haya podido causar, aplicándose además las multas que procedan.

A su vez, si el I.T.O. detectase un avance inferior al 15% planificado dentro de los plazos fijados, tendrá la facultad de exigir el incremento de personal y/o fijar normas para regular el ritmo de las faenas y así dar cumplimiento al programa fijado en la respectiva Carta Gantt.

15. CONTRATO

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad, dentro de los **10 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la respectiva garantía de fiel cumplimiento del contrato (si corresponde)** y en conformidad a lo establecido en el respectivo Decreto de Adjudicación, Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, y oferta del adjudicatario.

La contratación será a suma alzada, en pesos chilenos, impuestos incluidos.

El valor del contrato estará en función del monto ofertado por el adjudicatario en su oferta económica e indicada en el respectivo Decreto de Adjudicación. Todo y cualquier valor se entenderá expresado en pesos chilenos, con impuestos incluidos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato.

Se pagará en la forma que se señala en las presentes Bases Administrativas, previo cumplimiento de la totalidad de las exigencias requeridas para tales efectos. El contrato estará afecto a los impuestos que exige la Ley.

El atraso en la suscripción del contrato o del mandato a que se refiere en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en el plazo estipulado en el párrafo precedente, por causa imputable a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario



acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en su totalidad en Chile Proveedores, lo cual deberá demostrar.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjería, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de este.

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

El adjudicatario deberá tener capacidad civil para obligarse. Tratándose de sociedades nuevas que deban constituirse con motivo de la presente licitación, deberán tener una duración contractual que cubra el plazo del contrato. Para todos los efectos de la presente propuesta, se entiende que también cumple con este requisito una sociedad cuyo plazo de duración sea inferior al solicitado pero que se encuentre pactado en sus estatutos que su duración se renueva tácita y sucesivamente.

16. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo de duración de la contratación será el propuesto por el contratista de acuerdo con su oferta, y registrado en la respectiva Carta Gantt y que debe considerar, el plazo asociado a la ejecución de la obra, propiamente tal, como a su vez si corresponde, toda gestión administrativa que conlleve; comenzará a partir de la fecha de “**entrega de terreno**” y hasta que se realice la recepción provisoria de las obras.

Los plazos se entenderán en días corridos; en situaciones cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se asume el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

El plazo de ejecución comenzará a regir desde el **Acta de Entrega de Terreno**, la cual no deberá superar los 15 días hábiles desde la firma del contrato. considerándose ésta, como el primer día, de lo cual se levantará un acta, la que será suscrita por el contratista, Inspector Técnico Obras y el director de Obras Municipales; todo lo anterior, una vez firmado el contrato y entregadas las garantías respectivas.

Se podrá ampliar el Acta de Entrega de Terreno **por única vez**, por el mismo periodo de tiempo (15 días hábiles), por razones fundadas por el I.T.O a través de Decreto Alcaldicio.

El contratista deberá considerar señalética correspondiente a los trabajos en ejecución.

Toda petición de aumento de plazo (si corresponde), se deberá formalizar por escrito, a través del libro de obras al I.T.O., con una anticipación no menor a 15 días corridos antes de la fecha del término contractual, quien evaluará la petición e informará si es pertinente la solicitud o no procede. Si el contratista incurre en multas indicadas en la letra n del punto 24, este quedara imposibilitado para solicitar aumento de plazo.

Si la petición fuere procedente, el mandante dictará un Decreto Alcaldicio ampliando el plazo del contrato. En el presente caso, el adjudicatario deberá reemplazar el documento de garantía, por uno nuevo, cuyo plazo de vencimiento deberá contemplar el nuevo plazo de aumento del proyecto.

El Municipio podrá solicitar el aumento de plazo, en caso de requerir extender los servicios por alguna razón fundada. Para tal efecto, el I.T.O. solicitará por escrito al contratista, la extensión por el período necesario, el cual podrá aceptar o rechazar esta petición.



En ningún caso será constitutivo de fuerza mayor la cantidad de días de lluvia que se produzcan durante el periodo del contrato, salvo en aquellas situaciones en que la intensidad de las lluvias sea tal, que no permitan llevar a cabo los trabajos de manera que queden bien ejecutados. Tampoco constituirá fuerza mayor, huelgas o cualquier otro conflicto de índole laboral que afecte a los trabajadores del contratista, ni los juicios ni embargos que los afecten.

17. PORROGRA DE SERVICIO

La interrupción que pueda experimentar los encargos a consecuencia del rechazo de la Inspección Técnica de materiales o de ejecución de obras o servicios que no cumplan con las condiciones del contrato, no autorizan al contratista para solicitar prorroga de plazo.

Solo la unidad licitante previa autorización del mandante en su caso podrá conceder prórroga del plazo por necesidad de reconstruir las obras defectuosas, habiendo sido aceptadas para la inspección técnica esto no se podrá atribuir a mala fe, a la falta de atención o incompetencia por parte del contratista sin que ello importe en aumento de precios.

18. MODIFICACIONES

18.1 Ampliaciones o disminuciones de obras.

El contrato se podrá modificar, aumentando o disminuyendo en el equivalente de **hasta un 30%** del monto originalmente pacto. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las bases de licitación o no adjudicados al oferente.

Previo a la solicitud de ampliación, se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestaria, además de contar con las cotizaciones respectivas y entregadas a la Unidad Técnica. Todo esto en la situación de requerirse más productos de los considerados en las presentes especificaciones técnicas.

Todo aumento, deberá ser formalizado a través del respectivo informe y aprobado por el Jefe Superior del Servicio, en donde autorice dicha ampliación. Todas las ampliaciones deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial.

En caso de disminución de contrato, se deberá formalizar a través de un informe fundado por parte del I.T.S. del contrato, en donde deberá contar con el VºBº del Jefe Superior del Servicio y sus respectivos actos administrativos, con la finalidad de notificar al oferente adjudicado.

18.2 Ejecución de obras extraordinarias

Toda ejecución de trabajos extraordinarios deberá contar previamente con su respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.

Si se requiere la realización de una obra que no estuviese comprendida dentro del listado de partidas o en las bases técnicas, el contratista deberá presentar en la Dirección de Obras Municipales, el presupuesto de dichas obras e indicar si procede, el aumento de plazo requerido para su ejecución, en formulario tipo dentro de los 5 días hábiles a contar de la fecha de anotación en el respectivo libro de obras. Estas obras extraordinarias no podrán exceder el 30% del monto original del contrato.

El contratista, deberá definir y determinar junto al I.T.O. el precio y plazo dentro de los cuales se enmarcarán las obras extraordinarias. En caso de que no existan valores predeterminados, los montos a

convenir deberán ser acordes con valores de mercado, los que serán respaldados con al menos tres cotizaciones. En caso de requerirse aumento de plazo, éste deberá ser justificado con su incidencia en el programa de trabajo vigente (Carta Gantt).

Las obras extraordinarias, su presupuesto (C.D.P.) y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el VºBº correspondiente o rechazado por el director de Obras Municipales. Esta aprobación o rechazo será comunicada al contratista por el I.T.O. a través del Libro de Obras y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos. Lo anterior, deberá ser ratificado y materializado por Decreto Alcaldicio.

El citado Decreto Alcaldicio, indicará el monto respectivo, plazos si correspondiese, condiciones y garantía complementaria a la original (si procediese) que deberá presentar el contratista con motivo del aumento.

Todas las obras extraordinarias deberán garantizarse en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial del contratado.

La modificación del contrato se entenderá vigente desde la fecha de comunicación y anotación en el libro de obras, de la aprobación a través del Decreto Alcaldicio.

Los plazos para suscribir la modificación del contrato y presentar la garantía complementaria, si procediese, serán los mismos que para el contrato original.

Si las obras extraordinarias se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del contratista.

18.3 Paralización Obra o Servicio

El municipio, se reserva el derecho de paralizar una obra o servicio, por razones tanto de casos fortuitos, fuerza mayor, calamidad pública y/o Sanitaria como por razones técnico-administrativas y financieras ajenas a ella, y cuyas obras dependen de financiamiento interno (municipal), como fuentes externas (Gore, Subdere, etc.)

Estas Situaciones, deben estar debidamente fundadas, a través de un informe del Inspector Técnico de Obra o Servicio, avalada por su jefatura y su director, respectivamente. Asimismo, deberá contar con el VºBº del señor Administrador Municipal.

Lo anterior se debe materializar en un decreto Alcaldicio.

19 REAUSTES

El contrato no estará condicionado a ningún tipo de reajuste.

20 PAGOS

La forma de pago **será por estado de avance mensual**, de acuerdo a la Recepción Conforme de la Obra que realice el ITO del contrato.

Cabe señalar que el Contratista solo podrá emitir y entregar una factura, una vez que el encargado designado por el mandante apruebe previamente el Estado de Pago que corresponda. El mandante no recibirá facturas que no vengan debidamente aprobadas por la Inspección Técnica.

El pago, se realizará a mes vencido, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente de la recepción conforme de toda la documentación solicitada. Para todos los efectos, se considerará el mes de 30 días, independientemente de la cantidad de días que contemple cada mes.





Todos los trabajos deben contar con el permiso correspondiente, el cual estará exento del pago de derechos municipales. Los permisos deben ser solicitados ingresando el formato tipo. En todo caso, el permiso respectivo debe permanecer siempre en obra.

El proveedor solicitará a la Unidad Técnica por escrito, a través del libro de obras, que se curse el pago, en las condiciones establecidas en las presentes bases.

La solicitud de pago será revisada por el I.T.O. para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de esta. En caso de rechazo, por disconformidad de los antecedentes presentados, el plazo indicado se suspenderá y comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada, con las observaciones debidamente corregidas.

Para el pago, el contratista deberá poner a disposición del I.T.O. la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores contratados para la ejecución de la obra, en conformidad a la Ley Nº16.744 y a la Ley Nº20.123 y sus respectivos Reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, desde el primer día del inicio de la obra; el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en la obra y los demás antecedentes o certificados que se hayan solicitado.

Para cada estado de pago se deberá presentar:

- **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales:** Conforme a lo dispuesto por la Ley de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto a sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupen en la obra de que se trate, durante el período de ejecución de la obra, hasta la recepción provisoria. (Formulario F-30-1)
- **Declaración jurada del contratista:** en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en la obra o en el servicio, dentro del período que comprende el estado de pago. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **Declaración jurada del contratista:** señalando que no tiene deudas pendientes por concepto de remuneraciones o cotizaciones previsionales respecto de los trabajadores ocupados en la respectiva obra y de los subcontratados en ella.
- **Comprobante de pago de multas,** si las hubiere, adjuntar comprobante de ingreso municipal.
- **Factura correspondiente.** En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por la obra, deberá enviar dicho documento al correo del I.T.O.
- **Formulario F-30 y Formulario F-30-1 (Si corresponde)**
- **Certificado de Recepción Conforme,** emitido por el I.T.O.
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite el I.T.O.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Obras.

Queda expresamente prohibido que el contratista sin la autorización expresa del Municipio, pueda ceder o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983, de 2004.





Municipalidad
de Colina

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en la Ley N° 19.983, esto es, 8 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

Para el caso de cualquier cesión de crédito o factoring, el Municipio deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración, y a su vez el Inspector Técnico Obras (I.T.O) debe notificar formalmente a la Dirección de Administración y Finanzas. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. **La Municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de:**

- No estar la respectiva factura, firmada y con timbre, tanto por el I.T.O. como por el director Municipal del cual dependa la Inspección Técnica Obras.
- Existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

Para todos los efectos, se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclama en contra de su contenido mediante alguno de los siguientes procedimientos:

- a) Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de entrega.
- b) Reclamando en contra de su contenido en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder en treinta días corridos. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, juntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

21. RETENCIONES

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Igual situación procederá en el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, respecto a trabajadores contratados en los últimos dos años, en cuyo caso, los primeros estados de pago o anticipo asociados al contrato licitado, deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones pendientes, pudiendo el Municipio retener y efectuar el pago directamente o bien el contratista acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al solicitar el segundo estado de pago.

El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista facultará al Municipio a poner término anticipado del contrato y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo realizar un nuevo proceso licitatorio en la que el referido contratista, no podrá participar.





22. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución de las obras contratadas de conformidad con las exigencias requeridas en bases administrativas, bases técnicas, oferta presentada e instrucciones del I.T.O.; ésta se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para el Municipio y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

Esta obligación no exime al contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

El contratista deberá ejecutar cabalmente, todos los requerimientos y exigencias indicadas en las respectivas bases técnicas, respecto a: seguridad, información de la obra (letreros indicativos, otros), limpieza y orden, entre otras.

El contratista deberá designar una contraparte del área de la materia de la licitación (con una experiencia no menor a 3 años) quien será el profesional encargado de la obra, quien deberá entenderse con el I.T.O. en relación con el mismo. Deberá contar con teléfono móvil para ser ubicado en cualquier momento.

El Inspector Técnico de la Obra, en el Libro de Obras anotará las indicaciones, deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan la ejecución del contrato a la Inspección técnica, y constituirá el medio oficial de comunicación con el contratista.

El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

Con el objeto de establecer responsabilidades, el contratista deberá registrar en video o fotografías, las zonas de trabajo y su entorno, previo al comienzo de los trabajos. En caso de hacer caso omiso a esta exigencia, cualquier reclamo posterior, deberá ser resuelto por el contratista a su costo.

Será deber y responsabilidad del contratista:

- a) Informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos contratado para el evento (si procediese), como así también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- b) Cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones Laborales y Previsionales, así como también la relativa a la Higiene y Seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- c) Mantener informado, en forma escrita y actualizada al I.T.O., respecto a todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la ejecución de la obra como parte del contrato encomendado. Además, deberá informarle del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores, mediante la presentación de los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados





para proceder al pago de la forma definida en el artículo N°47 de las Bases Administrativas, las que deben contener la información necesaria (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.

- d) Mantener informado, en forma escrita y actualizada, al I.T.O. respecto al cumplimiento de la normativa de Higiene y Seguridad que la Ley establece respecto de la propia empresa contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad en la obra como parte del contrato encomendado.
- e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, para evitar accidentes laborales.
- f) Todo personal que desempeñe funciones en la obra deberá estar debidamente uniformado (prenda con logo corporativo de la empresa) dentro de un plazo no mayor a 5 días corridos desde el inicio de la obra.
- g) Queda prohibido que el personal use como comedor, baño o vestidor cualquier lugar que no sea el destinado para estos fines.

Durante la ejecución de las obras el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras e infraestructura existentes, como agua potable, red de alcantarillado, cámaras, grifos, soleras, postes de electricidad, canalizaciones, otros; como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier problema derivado de una mala gestión o mal procedimiento por parte de sus trabajadores y por cualquier causa, será de exclusiva responsabilidad del contratista; a su vez, cualquier daño que se genere a algún bien municipal o privado por parte de los trabajadores, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

Las obras se desarrollarán en los horarios establecidos por el I.T.O.

Al término de cada jornada de trabajo, todas las zonas de la obra deberán quedar debidamente aseguradas, de modo de evitar accidentes.

Se deja constancia, que las eventuales marcas que se puedan indicar en las bases son sólo referenciales, no obstante, la calidad de los materiales y elementos deberán cumplir con el estándar de calidad de la marca indicada como referencia. Ante cualquier duda, el I.T.O. tendrá la facultad de solicitar al contratista, efectuar bajo su costa, certificaciones o ensayos ante un laboratorio reconocido y aprobado por la Municipalidad.

Todos los materiales, equipos y elementos que resulten de las demoliciones o transformaciones y, cuya utilización no esté contemplada en la nueva obra, deberán ser entregados bajo inventario al Municipio, en el lugar que el I.T.O. indique a través del Libro de Obras.

Cualquier bien o materia valorada que se retire de la obra y que no haya contado con la respectiva instrucción por parte del I.T.O., deberá ser restituida por el contratista o en su defecto, será descontado en el siguiente estado de pago.

Los materiales no utilizables, desechos de cualquier índole, deberán ser retirados por el contratista y enviados a un botadero autorizado.

Sin perjuicio de lo señalado, el contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el Artículo 76 del Decreto N°250, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el contratista. No obstante, lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concurra





alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento o que hayan sido condenadas en por infracción a la ley 20.393.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 25% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la Unidad supervisora del contrato señalada en el artículo N°6 y registrada en el respectivo Libro de Obras.

En terreno, el contratista deberá mantener permanentemente un legajo completo de antecedentes, planos, bases técnicas, otros, de la obra, además de todos los antecedentes y documentos exigidos por la Ley N°20.123 de subcontratación.

En las obras en que sea necesario solicitar nuevo servicio eléctrico, aumento de capacidad o extensión de líneas, en que se consulte valores por concepto de empalmes, obras complementarias, ellos se harán efectivos a favor de la Municipalidad. El pago se efectuará oportunamente por el Municipio de acuerdo con los mecanismos establecidos para tales efectos por el DFL 1/82, del Ministerio de Minería, estando a cargo del contratista toda la tramitación que se origine ante la distribuidora de energía eléctrica y el Municipio.

Será de cargo del contratista la obtención de los empalmes provisorios de agua potable, electricidad, otros que sean necesarios para la ejecución de las obras, como asimismo el pago de los consumos respectivos.

El contratista estará obligado a solicitar todos los permisos municipales de rotura y ocupación de veredas y calzadas, que sean necesarios para la ejecución de las obras, los que estarán exentos del pago de derechos, por tratarse de una obra municipal.

El contratista deberá responsabilizarse por la colocación, control y vigencia de todas las señalizaciones asociadas con la obra, tanto diurna como nocturna, como, por ejemplo, interrupciones de tránsito vehicular y peatonal que requiera el desarrollo de los trabajos, como asimismo para indicar la existencia de los trabajos, materiales, escombros, excavaciones, otros.

Será de exclusiva responsabilidad del contratista, todo accidente, daño, perjuicio o menoscabo ocasionado en la persona o bienes ajenos como motivo del incumplimiento, cumplimiento tardío o imperfecto de estas obligaciones.

El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las siguientes normas legales y reglamentarias, en lo que fuera pertinente:

- a) El artículo N°102 de la Ley de Tránsito
- b) Decreto N°78 del año 2012, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, que aprueba el Manual de Señalización de Tránsito.
- c) Normas oficiales del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- d) Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud que aprueba el reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- e) Ley N°20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su reglamento.
- f) Circular N°2.3457/07 de la superintendencia de Seguridad Social, que imparte instrucciones respecto a las obligaciones impuestas a las empresas por la Ley N°20.123.
- g) Permiso Municipal correspondiente.



- h) Toda otra Norma Constitucional, Legal, Reglamentaria u Ordenanzas, relativa a la materia de la presente licitación.
 - i) Ley N°21.643 “Ley Karin”.

Terminada la ejecución de las obras, el contratista deberá proceder de forma inmediata, a retirar todos los materiales excedentes y escombros depositados en la vía pública.

No se podrá mantener acopados materiales ni escombros que obstaculicen el tránsito vehicular ni peatonal.

Excepcionalmente el Municipio podrá autorizar la ocupación de la vía pública, por períodos determinados, para lo cual el contratista deberá solicitar los permisos municipales respectivos, exentos de pago por tratarse de obras municipales.

Si el contratista no cumpliera con las indicaciones señaladas anteriormente, el Municipio procederá a multarlo, de acuerdo con lo indicado en las presentes bases; además, procederá al retiro de material o escombros y todos los gastos asociados a esta acción, serán de cargo del contratista, descontándose del estado de pago correspondiente.

23. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

23.1 Recepción Provisoria

- a) Terminados los trabajos, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Obras, al I.T.O. a cargo de la inspección de la obra, la recepción provisoria de los mismos dentro del plazo contractual.

Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.

En todo caso, el I.T.O. verificará que se hayan ejecutado a cabalidad los trabajos requeridos y efectuará, si procede, la recepción provisoria de los mismos o en su defecto dejará constancia en el libro de obras, que el contratista quedara sujeto a la aplicación de las multas respectivas por el incumplimiento de lo requerido.

Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, el I.T.O. y el director de Obras Municipales, donde se consignarán además las multas aplicadas durante la ejecución de los trabajos.

El I.T.O. deberá solicitar la dictación del Decreto Alcaldicio respectivo, con la finalidad de aprobar esta Recepción Provisoria.

- b) Si en el acto de recepción se encontraren observaciones, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el libro de obras. De no cumplirse la solución de las observaciones en el plazo indicado, se cursará una multa de acuerdo con lo indicado en el artículo N°66 desde la fecha de término contractual para la ejecución de los trabajos.

Si el contratista cumple el plazo establecido para solucionar las observaciones, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término contractual de los trabajos.

- c) Si al término del plazo para la ejecución de las obras, los trabajos no están terminados o no se encuentran ejecutados de conformidad con las bases técnicas u requerimientos del I.T.O., no se dará curso a la Recepción Provisoria y el contratista deberá ejecutar a su costo, los trabajos o





reparaciones, siendo causal de multa de acuerdo con lo indicado en el artículo N°66 de estas bases. Tales defectos, deberán señalarse fundadamente en el Acta de Recepción Provisoria.

Una vez subsanados los defectos indicados por el I.T.O., éste procederá a efectuar la recepción de acuerdo con lo señalado anteriormente, fijándose como fecha de término de las obras, la de recibo conforme de éstas.

En ninguna circunstancia, el contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos mal ejecutados bajo pretexto de haber sido aceptados por el I.T.O.

- d) En caso de que las obras no puedan ser terminadas por causa imputable al Municipio, sin que tenga responsabilidad alguna el contratista, se otorgará el plazo que sea necesario para subsanar el eventual problema, en cuyo caso las obras podrán ser recepcionadas parcialmente. Lo anterior deberá quedar claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial.
- e) Ya se la recepción provisoria como parcial, según sea el caso, deberá ser aprobada mediante Decreto Alcaldicio.

23.2 De la liquidación final del contrato

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de correcta ejecución de las obras, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva de los trabajos.

La liquidación del contrato deberá establecer los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

23 .3 De la recepción definitiva

Una vez efectuada la liquidación del contrato, y en caso de no existir multas ni observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva de las obras.

Para la Recepción Definitiva se levantará Acta suscrita por el contratista, por el I.T.O. y el director de Obras Municipales, donde, si procediere, se consignarán las multas aplicadas durante el período de garantía de las obras.

La Recepción Definitiva de las obras y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución del documento bancario correspondiente a la garantía por correcta ejecución de las obras.

Dicho Decreto será notificado al contratista por el I.T.O. y si éste no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito y renuncia a toda acción o derecho en relación con el contrato.

24. MULTAS

La Municipalidad se reserva el derecho de aplicar sanciones al contratista, en el caso de que el I.T.O. detecte que no se haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

La Municipalidad aplicará multas al contratista y serán notificadas por el I.T.O. en el libro de obras, en los casos que a continuación se indican:



- a) Atraso en la suscripción del contrato y sus modificaciones, 3 UTM por cada día de atraso.
 - b) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 1 UTM por cada evento.
 - c) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y bases técnicas, 3 UTM por evento y 1 UTM por día de atraso si correspondiese.
 - d) Retraso en el inicio de las obras de acuerdo con el cronograma de trabajo, por problemas no imputables al Municipio, 5 UTM por evento, 3 UTM por cada día de atraso.
 - e) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por el I.T.O. en el libro de obras: 3 UTM por instrucción, en caso de instrucciones de simple solución; 1 UTM por día de atraso, en el caso que la instrucción estipule plazo de ejecución.
 - f) Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales defectuosos, 1 UTM por evento.
 - g) Acopio o abandono de materiales o escombros en la vía pública sin autorización, 2 UTM por evento y 1 UTM por día.
 - h) No emplear los elementos de seguridad en la obra o vía pública de acuerdo lo ordena la Ley, Reglamentos, ordenanzas, 3 UTM por evento.
 - i) Incumplimiento del Decreto Supremo N°594/1999, del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, 3UTM.
 - j) Incumplimiento de la instalación de letrero de obra, en la fecha establecida en las presentes bases, 1 UTM por día de atraso.
 - k) Por entrega defectuosa o en mal estado de los materiales de construcción en más de un 15%, 3 UTM.
 - l) Atraso en la entrega de la obra más allá del plazo señalado en el contrato original y sus modificaciones, 15 UTM por el evento y 10 UTM por día por retraso.
 - m) En caso de incumplimiento de los plazos para resolver las observaciones durante el período de garantía de los trabajos, 3 UTM por día.
 - n) Ausencia del personal o cuadrilla en Obra 3 UTM por evento y 2 UTM por día de ausencia (entendiéndose a la cantidad de personal dependiendo las partidas en ejecución según carta Gantt)

Las multas enunciadas en el artículo precedente no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por razones fortuitas o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Obras y la calificación conforme por parte del I.T.O., en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Obras, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el





contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos con relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al director de Obras Municipales.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la anotación en el Libro de Obras.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el director de Obras tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de estos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, la cual será sancionada a través del respectivo Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Obras.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, jerárquico, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N° 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley N° 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada con la recepción del recurso extraordinario de la revisión de la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de esta, si es que procediera.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del estado de pago correspondiente.

Con todo, la municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 40% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Colina se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

25. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en el contrato, la Municipalidad, podrá poner término anticipado al contrato por resciliación o mutuo acuerdo, o unilateralmente, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento en el plazo de inicio de las obras contratadas con un máximo de 5 días hábiles, contados desde el Acta de Entrega de Terreno, sin causa justificada
- b) Incumplimiento de la Ley N° 21.643 "Ley Karin".
- c) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
 - i. Haber subcontratado sin autorización del Municipio.
 - ii. Suspender por 10 días corridos los trabajos, sin autorización del ITO.
 - iii. Si existe riesgo de la correcta ejecución de los servicios lo que consta en un informe fundado de la ITO, que da cuenta de la transgresión de una o más responsabilidades o especificaciones contenidas en las Bases Técnicas.
 - iv. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.



- v. No responder a las observaciones en el plazo máximo establecido por el ITO, desde la notificación por escrito en el Libro de Obras o por cualquier otro medio oficial.
 - vi. No entregar la Carta Gantt.
 - vii. Superar los topes de multas. (30% del total del contrato).

e) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.

f) Quiebra o estado notorio de insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

g) Fuerza mayor o caso fortuito.

h) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

i) Si el proveedor es una Sociedad y va a su liquidación.

j) En caso de muerte del proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.

k) Incumplimiento del Contrato, así como de cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud de éste, siendo suficiente para ello el Informe del I.T.O., pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta el monto del perjuicio ocasionado con el incumplimiento.

l) Si se alcanza el máximo presupuestario fijado en el contrato, incluyendo los eventuales aumentos o ampliaciones de obras.

En estos eventos se hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, salvo lo dispuesto en las letras e), g), h) y l), el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y no teniendo por ello el contratista acción, reclamación o derecho alguno en contra de la Municipalidad.

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

Cabe hacer presente que en caso de resciliación se restituirá la Garantía Fiel Cumplimiento, siempre que se haya dispuesto el término anticipado por causas no imputables al contratista. Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna.

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

El incumplimiento, comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista. El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880.

En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus





herederos conjuntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

26. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

La liquidación es el documento generado por la Municipalidad de Colina con o sin acuerdo del contratista, por el que el mandante consigna todos los estados de pago cursados (sea uno o varios estados de pago) el cobro de multas si existieron, y la forma de haberse pagado dichas multas por parte del contratista. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por la unidad requirente, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde el término del contrato, normal o anticipado.

La liquidación se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley N°19.880, en el domicilio contractual del proveedor, y su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El contratista podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 días corridos desde que es notificado de esta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, disponiendo el oferente de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. La garantía de fiel cumplimiento de contrato se mantendrá vigente y se devolverá al proveedor dentro de los términos establecidos en el punto N° 5 “Garantía de fiel cumplimiento” de las Bases Administrativas.

Si el contratista no ha presentado observaciones, firmará la liquidación y el correspondiente finiquito contractual, renunciando a cualquier ulterior reclamo ante la Administración o ante la Justicia ordinaria. De esta forma, se emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación y el finiquito correspondiente.

El proveedor una vez firmada la liquidación y el finiquito contractual, podrá solicitar la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, aun con la anterioridad a lo dispuesto en las Bases, en su acápite “garantía de fiel cumplimiento”, toda vez que no existirían obligaciones ulteriores a la ejecución del contrato pendiente, no existiendo razón para la retención de la caución.

27. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en presente proceso concursal, acepta expresamente el siguiente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a tercera personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.



- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- i) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

28. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en “prácticas corruptas”, “prácticas fraudulentas” o “prácticas colusorias” sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por:

- 1.- “Práctica corrupta” todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato.
- 2.- “Práctica fraudulenta” toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante.





Municipalidad
de Colina

3.- “Práctica colusoria”, sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

29. OTRAS DISPOSICIONES

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

Aliro Albañ Caimapo Oyarzo

Aliro Albañ Caimapo Oyarzo (24 dic., 2025 08:32:45 GMT-3)

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
(O quien subrogue)

Fernando Javier Requena Donoso

Fernando Javier Requena Donoso (22 dic., 2025 16:50:09 GMT-3)

ENCARGADO UNIDAD DE LICITACIONES
(O quien subrogue)

Colina, diciembre 2025





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Habilitación Dependencias Municipales Transito-Finanzas y RRHH, comuna de Colina

Municipalidad de Colina – Secretaría Comunal de Planificación

M-25-035-AR-E1-01-0

VERSIÓN	FECHA	EMITIDO	REVISÓ	APROBÓ	MODIFICACIÓN
0	20-11-2025	SGB	ATS	COM	APROBADO PARA LICITACIÓN

Contenido

0. GENERALIDADES.....	4
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA	4
1 OBRAS PRELIMINARES.....	10
1.1 Instalación de Faenas	10
1.1.1 Arriendo Baño Químico	11
1.1.2 Bodega Almacenamiento	11
1.1.3 Oficina, comedor	11
1.1.4 Letrero de Obras	11
2 Trabajo previo	12
2.1 Trazado instalaciones	12
2.1.1 Replanteo, Trazado y niveles.....	12
2.2 Demolición y retiros	13
2.2.1 Retiro de conexión eléctrica.....	13
2.2.2 Retiro de piso existente.....	14
2.2.3 Desinstalación aire acondicionado Dependencia Transito	14
2.2.4 Desinstalación e instalación protección metálicas ventanas Tesorerías	14
2.2.5 Demolición elemento hormigón	14
2.2.6 Retiro de marco y puerta existente.....	15
2.2.7 Retiro tabique vidriado	15
2.2.8 Retiro tabiques	15
2.2.9 Retiro de ventana existente	16
2.2.10 Retiro de escombros	16
2.3 Muros estructurales Paneles interiores	16
2.3.1 Lana mineral 50mm.....	16
2.3.2 Tabiquería vidrio y aluminio.....	16
2.3.3 Tabiquería Metalcom estructural serie 60 0.85mm.....	17
2.3.4 Revestimiento Placa OSB 11.1mm	18
2.3.5 Revestimiento Wall panel acústico H364 (60.5x240cm) café	18
2.3.6 Revestimiento Muros Planchas yeso-cartón ST 15mm	19
2.4 Cielos interiores.....	19
2.4.1 Provisión y Reparación de cielo modular modelo CONCORDE en 12mm.....	19

3.	Terminaciones	20
3.1	Puertas	20
3.1.1	Puertas abatible exterior PVC Blanco 0.95x2.10	20
3.1.2	Puerta aluminio vidriada 0.95x2.10	20
3.1.3	Puerta madera pino radiata 0.95x2.0	21
3.1.4	Puerta madera tipo Placarol 0.95x2.0 (bodega)	21
3.1.5	Quincallería puerta (oficina).....	22
3.1.6	Cubrejunta madera	22
3.1.7	Tope de Puertas.....	23
3.1.8	Pilastras puertas.....	23
3.2	Ventanas	23
3.2.1	Ventana Finanzas PVC Blanca fija con proyectante 1.50x1.50	23
3.2.2	Ventana Tesorería PVC Blanca Fija con corredera 1.50x1.50	24
3.2.3	Ventana PVC Blanca fija con proyectante 2.0x2.60	25
3.2.4	Mampara PVC Blanco módulos cajas	25
3.3	Pavimentos Interiores	26
3.3.1	Mármol travertino espesor 2cm	26
3.3.2	Guardapolvo mármol	26
3.3.3	Piso flotantes dependencias e=8mm	26
3.3.4	Junquillo laminado	27
3.3.5	Guardapolvo madera.....	27
3.4	Pinturas	28
3.4.1	Látex (incluye pasta).....	28
3.4.2	Esmalte al agua 2 manos	28
3.4.3	Huinchas tabiques	29
4	instalaciones.....	29
4.1	instalaciones Eléctricas.....	29
4.1.1	Instalación eléctricas dependencias.....	29
4.2	instalaciones aire acondicionado	30
4.2.1	instalaciones aire acondicionado Dependencia Transito.....	30
5.	Mobiliario	30
5.1	Mobiliario Dependencias	30

5.1.1	Mesón recepción-M1	31
5.1.2	Modulo atención 4 puestos-M2	32
5.1.3	Modulo atención 2 puestos -M3	32
5.1.4	Escritorio en L 140x160x75cm-M4	33
5.1.5	Escritorio 130x60x75cm-M5	34
5.1.6	Escritorio 120x60x75cm-M6	35
5.1.7	Escritorio con alzador 120x60x75cm-M7	36
5.1.8	Escritorio 110x60x75cm-M8	37
5.1.9	Escritorio 140x60x75cm-M9	38
5.1.10	Gabinete bajo 2 Puertas-M10	39
5.1.11	Mesón Examen teorico-M11.....	40
5.1.12	Sillas espera.....	41
5.1.13	Silla cuba alta.....	42
5.1.14	Biombo fotografico-M12.....	43
5.1.15	Gabinete bajo 3 puertas-M13	44
5.1.16	Gabinete archivo alto-M14	45
5.1.17	Cajonera Kardex-M15.....	46
5.1.18	Panel divisorio movil-M16.....	47
5.1.19	Mesón atención a público-M17	47
5.1.20	Estante Metalico-M18.....	49
5.1.21	Gabinete bajo 2 Puertas L:80cm-M19.....	50
5.1.22	Mesón examen psicotécnico -M20	51
5.1.23	Mueble aéreo -M21	51
6	Orden y Aseo	52
6.1	Aseo y entrega de la obra.....	52

0. GENERALIDADES

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

Las presentes Especificaciones Técnicas se refieren a las obras de construcción, habilitación y redistribución de dependencias correspondientes al proyecto “Redistribución Dependencias TRÁNSITO - FINANZAS Y RRHH”, ubicado en el interior del edificio de la Municipalidad de Colina, Comuna de Colina, Región Metropolitana.

El presente proyecto corresponde a la continuación, adecuación y habilitación de espacios interiores dentro del edificio municipal existente, con el objetivo de optimizar la distribución funcional de las áreas administrativas y mejorar las condiciones de atención al público, promoviendo una gestión institucional más eficiente, moderna e inclusiva.

El diseño considera la reorganización de dependencias municipales asociadas a las áreas de Finanzas, Recursos Humanos y Tránsito, integrando espacios de trabajo, atención y circulación que cumplan con las exigencias normativas vigentes en accesibilidad universal, seguridad, confort térmico y eficiencia espacial.

Entre los recintos considerados en esta etapa de obra, se incluyen:

Tabiquería y cierres interiores livianos, en base a estructura metálica galvanizada y placas de yeso-cartón, tabiquería de vidrio.

Cielos modulares y suspendidos, con sistemas de iluminación empotrada y difusa.

Pavimentos interiores en porcelanato, vinílico o revestimiento equivalente según zona de uso.

Revestimientos murales y pintura, de acuerdo con las terminaciones arquitectónicas especificadas.

Instalaciones sanitarias, eléctricas y de climatización, incluyendo puntos de red, datos y alimentación eléctrica según planos de especialidades.

Puertas, ventanas, mobiliario fijo y elementos de cierre, según tipología definida en planos de arquitectura.

Obras menores de demolición, reposición y adecuación de terminaciones existentes, necesarias para la correcta integración de las nuevas dependencias.

La ejecución de este proyecto tiene como propósito mejorar la infraestructura municipal existente, fortaleciendo la gestión interna y la atención al público, mediante la creación de espacios más dignos, funcionales, accesibles y confortables.

Esta redistribución permitirá optimizar los flujos de trabajo, modernizar los recintos administrativos y facilitar el acceso ciudadano a los servicios municipales, reafirmando el compromiso del municipio con la transparencia, eficiencia y servicio a la comunidad.

Cualquier duda por deficiencia de algún plano o especificación o por discrepancia entre ellos, deberá ser consultada en la etapa de Estudio de la propuesta, en caso contrario el CONTRATISTA asumirá los costos, y las dudas que surjan en el transcurso de la ejecución de

M-25-035-AR-ET-01-0	FECHA NOVIEMBRE 2025	VERSIÓN 0	REDACTÓ SGB	REVISÓ ATS	APROBÓ COM
---------------------	----------------------	-----------	-------------	------------	------------

la obra deberá ser consultada oportunamente a la Inspección Técnica de la Obra (en adelante I.T.O.), la cual tomará la solución más pertinente acorde a cada caso específico.

Así mismo cualquier solicitud de sustitución de especificaciones que estimen oportuno formular los CONTRATISTAS, sin que en todo caso signifique un desmejoramiento de la calidad de las obras, deberá ser expresamente autorizada por la I.T.O. Para este efecto, como para las aclaraciones e instrucciones especiales, cualquier pronunciamiento sobre la materia deberá quedar sancionado por escrito en el Libro de Obras.

Se da por entendido que el CONTRATISTA está en conocimiento de todas estas normas y disposiciones, por consiguiente, cualquier defecto o mala ejecución de alguna partida es de su única responsabilidad, debiendo rehacerla dentro del período de la construcción o de garantía de las obras.

Una vez terminada la obra, el CONTRATISTA debe hacer entrega de dos copias de planos AS-BUILT, los cuales serán cedidos a la I.T.O quien entregará una de las copias a la secretaría de Planificación Comunal, la entrega de los planos señaladas serán requisito para la recepción final de la obra.

Recepción de Proyectos

El contratista será el responsable por las modificaciones y recepciones de los proyectos de especialidades. Cualquier modificación vista en obra, que cuente con la aprobación del ITO, arquitecto y servicio respectivo, será cargo del contratista realizar las gestiones y trámites para aprobar y recepcionar dichos cambios.

Los proyectos eléctricos se entregan con carácter informativo y será responsabilidad del contratista recepcionar ante el servicio respectivo. De la misma manera, si fuera necesaria la revisión o corrección de alguno de estos proyectos, el costo de la aprobación de las modificaciones será de cargo del Contratista. Forma parte de la oferta del contratista el pago de todos los derechos y aportes que para tales fines sea necesario efectuar.

Normas y Reglamento

- Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones
- Leyes, Ordenanzas y Decretos o disposiciones reglamentarias vigentes relativas a aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones fiscales, etc.
- Legislación y Reglamentación relativa a instalaciones Sanitarias.
- Legislación y Reglamentación relativa a instalaciones Eléctricas y de combustibles.
- Normas INN sobre construcciones, e instalaciones.
- Normativas y reglamentos y disposiciones medioambientales

Se deja establecido que todas las acciones y los gastos que demande el cumplimiento de estas disposiciones serán de cuenta del **Contratista**.

M-25-035-AR-ET-01-0	FECHA NOVIEMBRE 2025	VERSIÓN 0	REDACTÓ SGB	REVISÓ ATS	APROBÓ COM
---------------------	----------------------	-----------	-------------	------------	------------

Materiales, mano de obra, herramientas y equipos

En relación con los materiales.

Calidad de Los Materiales

La totalidad de los materiales especificados se entienden de buena calidad debiendo ajustarse estrictamente a las normas y ensayos consignados a cada uno de ellos, o las instrucciones de los fabricantes.

Sustitución o Modificación de Obra

Cuando el **CONTRATISTA** esté obligado a emplear un material de marca y calidad determinada, como también cuando solicite una sustitución o modificación que se estime procedente deberá ser debidamente fundamentada y en especial calificada por los Arquitectos o Proyectistas de Especialidades y aprobadas por el **MANDANTE**.

La I.T.O podrá solicitar la certificación de la calidad de los materiales especificados a emplear en obra.

En caso de que se especifique una determinada marca de fábrica para un determinado material se entiende como una mención de carácter referencial, dejando abierta la posibilidad de uso de otra marca para dicho material que cumpla con las solicitudes establecidas en las presentes EE.TT.

El CONTRATISTA podrá proponer el empleo de una marca alternativa siempre y cuando esté sea de calidad igual o superior a la especificada, en todo caso, la opción empleada deberá contar con VºBº de la I.T.O para su aprobación o rechazo previa consulta a la Unidad de Proyectos.

Estas modificaciones deberán quedar formalizadas por escrito y firmadas por los arquitectos y el **MANDANTE** en minuta de reunión de obra.

El CONTRATISTA debe acreditar ante la I.T.O., cuando se requiera, información sobre la calidad y procedencia de los materiales a emplear en la obra, además deberá asegurar la oportuna provisión de éstos y el buen estado de funcionamiento de sus equipos, máquinas y herramientas.

Se requiere mano de obra competente y calificada según la actividad a realizar.

Plan de Aseguramiento de la Calidad

Además, se deberá contar con Certificado de calidad de todo material a emplear, otorgados por el proveedor.

Cuando los certificados de ensayos indiquen hasta un 10 % de disminución en las fatigas, se amonestará al contratista mediante informe que se remitirá al registro de contratistas. Cuando los certificados indiquen entre un 10% y un 20% de disminución en las fatigas, se

M-25-035-AR-ET-01-0	FECHA NOVIEMBRE 2025	VERSIÓN 0	REDACTÓ SGB	REVISÓ ATS	APROBÓ COM
---------------------	----------------------	-----------	-------------	------------	------------

deberá ordenar la verificación de fatigas de los elementos colocados en obra. La verificación se efectuará ordenando la extracción de testigos o pruebas no destructivas, y será de cargo del contratista. Cuando los certificados de ensayos de testigos indiquen fatigas en compresión iguales o inferiores al 80% de lo especificado, se ordenará la demolición.

Desratización

El contratista adjudicado, deberá tramitar los permisos y certificaciones pertinentes de la desratización de las edificaciones existentes. Deberá tomar todas las medidas de seguridad para asegurar una correcta ejecución de esta partida. No podrá iniciar la demolición si contar con las certificaciones.

Prescripciones de Seguridad

Durante la ejecución de las obras se deberán proveer la seguridad requerida y medidas de protección del personal y terceros. Todo conforme a la normativa del I.N.N. relacionadas al personal, medidas de seguridad, obras provisorias y generales, calidad y métodos de ensaye.

Aseo y cuidado de Obra e Instalaciones.

Se consultan todos los gastos relativos al aseo y seguridad de la obra, tanto durante la etapa de ejecución como después de su recepción, en exteriores e interior de las dependencias de la Municipalidad. Durante la ejecución el contratista deberá controlar los accesos y vigilancia permanente. Para efectos de seguridad de la obra, así como de los materiales y herramientas, la empresa contratista deberá proveer durante todo el transcurso de la obra un **cuidador-nochero**, así como las instalaciones apropiadas para su permanencia en ésta.

Daños a la Propiedad Privada

El contratista será el único responsable de cualquier daño a la propiedad de otras personas o de la misma empresa causada por la ejecución de los trabajos, materia de este proyecto. El contratista se responsabilizará igualmente de la conservación de edificaciones existentes en el lugar de intervención, así como de la calle y vías de acceso.

Profesional a Cargo de La Obra

El Profesional que tendrá a su cargo la dirección técnica de los trabajos, en representación de la Empresa Constructora adjudicada, podrá ser profesional idóneo de la construcción, Ingeniero Civil, Constructor civil o Arquitecto, titulado con una experiencia mínima de 5 años en el área de la Construcción. Su desempeño lo hará en calidad de residente en el lugar que se desarrollen las faenas.

Su contratación estará supeditada a la aprobación del ITO, quien se pronunciará luego de estudiar los antecedentes curriculares que pondrá la Empresa constructora a disposición. Si por razón de fuerza mayor el profesional a cargo tuviese que ausentarse, deberá informar con la debida antelación a la I.T.O. y coordinar exclusivamente con este funcionario, las autorizaciones, tanto de su ausencia temporal como la proposición y aceptación de la subrogancia de su cargo.

Libro de Obras

El **CONTRATISTA** mantendrá en faena un libro de obra foliado en triplicado, el cual servirá de medio de comunicación entre el **CONTRATISTA**, el Arquitecto, los Proyectistas y la Autoridad (ITO Dirección de Obras Municipales)

Cualquier instrucción de los Especialistas, ITO o Arquitectos en el Libro de Obra cuya ejecución a juicio del **CONTRATISTA**, importare una alteración a los plazos contractuales o un costo adicional al **MANDANTE** deberá serle representada en tal sentido en las reuniones de obra y deberá quedar consignado en las minutas de obras y no se procederá con su ejecución o implementación sino hasta que el **MANDANTE** confirme o reitere la instrucción por escrito en minuta de obra.

Este libro lo proveerá y será administrado por el **CONTRATISTA**; en el podrán anotar sus observaciones los proyectistas de todas las especialidades. No habrá derecho a mayores plazos o compensación adicional derivada de instrucciones del **MANDANTE** cuando no se cumpliera con el procedimiento recién estipulado. Una copia será para el **MANDANTE**, otra copia quedará en el Libro de Obras y el original será para quien escribe.

Reuniones de Obra

Con el objeto de facilitar una buena coordinación para resolver situaciones propias del desarrollo de la obra, se establecerán reuniones de coordinación periódicas de frecuencia según las necesidades de la obra.

En las reuniones de obra participarán en forma permanente un representante de EL **CONTRATISTA** y LA ITO, y en forma eventual, sujeto a las circunstancias de la obra, la Arquitecta de diseño, los proyectistas o especialistas que las materias a tratar requieran (proyectista de especialidad, instaladores, etc.).

Obligaciones del Contratista

El **CONTRATISTA** deberá considerar incluidos a su presupuesto todos aquellos detalles menores de terminación que signifiquen un correcto acabado de las obras de acuerdo con las técnicas de construcción, aun cuando no estén expresamente indicados en estas especificaciones o en los planos.

Será obligación exclusiva del **CONTRATISTA**, los costos derivados de modificaciones y traslado de redes de servicios públicos, que no hayan sido consideradas en su oferta y que eventualmente interfieran con la realización de las obras, como también obtener todas las autorizaciones, aprobaciones, inspecciones y recepciones de las obras correspondientes, de parte de las respectivas compañías de servicios públicos, que suministren los servicios pertinentes.

Es de exclusiva responsabilidad de cada oferente, visitar la zona a intervenir, de manera tal que tenga total conocimiento de las condiciones en que se encuentran y de este modo ofertar

M-25-035-AR-ET-01-0	FECHA NOVIEMBRE 2025	VERSIÓN 0	REDACTÓ SGB	REVISÓ ATS	APROBÓ COM
---------------------	----------------------	-----------	-------------	------------	------------

de forma acertada. Todo ensayo o prospecciones necesarias para un completo estudio del proyecto serán a costo y cargo del CONTRATISTA. El proyecto bajo ningún concepto supondrá obras extraordinarias o no consideradas que pudiesen generar costos al municipio y en caso de producirse serán a cargo de la empresa CONTRATISTA a completa satisfacción de la I.T.O.

El CONTRATISTA deberá proveer de todas las pasadas peatonales, durante la construcción, asegurando el acceso expedito a las dependencias Municipales, etc., hasta que estas puedan ser transitadas por el público.

Campos de Aplicación

Las siguientes Especificaciones Técnicas tienen por objeto complementar los planos generales, y detalles constructivos u otra especialidad existente en el proyecto.

Las obras deberán ejecutarse conforme a las siguientes especificaciones técnicas de ahora en adelante EE.TT. y a los planos pertinentes, además deberá entenderse como proyecto el conjunto formado por la memoria técnica y sus respectivos anexos junto con las modificaciones respectivas.

En caso de discrepancias entre los planos generales y las presentes EE.TT, regirán éstas y en caso de discrepancias con planos de detalles, prevalecerán estos últimos.

La obra deberá ejecutarse en estricto acuerdo con los documentos mencionados y con aquellos que se emitan de carácter aclaratorio durante la ejecución del proyecto.

Cualquier duda por deficiencia de algún plano o especificación o por discrepancia entre ellos, deberá ser consultada en la etapa de Estudio de la propuesta, en caso contrario el **CONTRATISTA** asumirá los costos, y las dudas que surjan en el transcurso de la ejecución de la obra deberá ser consultada oportunamente a la Inspección Técnica de la Obra (en adelante I.T.O.), la cual tomará la solución más pertinente acorde a cada caso específico.

Así mismo cualquier solicitud de sustitución de especificaciones que estimen oportuno formular los **CONTRATISTAS**, sin que en todo caso signifique un desmejoramiento de la calidad de las obras, deberá ser expresamente autorizada por la I.T.O. Para este efecto, como para las aclaraciones e instrucciones especiales, cualquier pronunciamiento sobre la materia deberá quedar sancionado por escrito en el Libro de Obras.

Se da por entendido que el **CONTRATISTA** está en conocimiento de todas estas normas y disposiciones, por consiguiente, cualquier defecto o mala ejecución de alguna partida es de su única responsabilidad, debiendo rehacerla dentro del período de la construcción o de garantía de las obras.

1 OBRAS PRELIMINARES

1.1 Instalación de Faenas

Corresponderá al CONTRATISTA destinar un recinto para el emplazamiento de la instalación de faenas, dicho recinto contará con el previo VºBº de la I.T.O.

Se realizarán construcciones provisorias en el lugar para los efectos de asegurar al personal técnico, obrero y administrativo de las comodidades mínimas para ejercer sus labores, según normativa vigente en cuanto a seguridad del trabajo. El contratista deberá, además, proveer a todo su personal de recintos de vestuarios, servicios higiénicos provisorios, oficinas técnicas y comedores. Según lo establecido en el Decreto Supremo n° 594 "Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo"

- **Oficina:** se considera la instalación de oficina tipo contenedor que cumpla con las instalaciones mínimas para ejercer las funciones pertinentes como escritorios, mesa de reuniones, tableros para montar legajos de planos, etc.
- **Camarines y servicios higiénicos:** se requiere recinto destinado a baños y camarines los cuales pueden ser hechos in situ o tipo contenedores que estén dotados de servicios higiénicos según la cantidad de obreros.
- Comedores:** se considera un espacio que puede ser hecho en obra o tipo contenedor que cumpla con las normativas sanitarias para este tipo de recintos.
- Bodega:** De acuerdo con las necesidades de la obra, se deberá asegurar la adecuada protección de los materiales contra daños causados por la intemperie. Para lo cual se considera una bodega tipo contenedor con las dimensiones necesarias para que cumpla dicha función.

Se deberá habilitar cierre provvisorio y bodegas necesarias para almacenar los materiales a emplearse en los trabajos, estas bodegas deberán contemplar las condiciones de seguridad para la buena conservación de ellos. Es necesario contratar a un noctero o guardia de seguridad, con el fin de mantener los materiales en óptimas condiciones seguridad y calidad para no retrasar la obra por robos. Se deberá mantener la obra y sus alrededores aseados, veredas y cunetas sin desperdicios botados.

El CONTRATISTA, consultará las instalaciones provisorias necesarias, correspondientes a alcantarillado, agua potable, eléctrica y/u otras instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de las faenas, tramitando los empalmes provisorios necesarios (eléctrico y unión domiciliaria) ante las entidades correspondiente, debiendo cancelar los pagos que estas demanden.

Para el caso de recintos arrendados que cumplan con tal efecto, el Contratista debe entregar los respectivos comprobantes de los pagos efectuados dentro del plazo que dure la obra, previo VºBº del I.T.O quien velará que el recinto cumpla con las condiciones mínimas establecidas en la normativa vigente. Sólo con su aprobación se podrá gestionar el arriendo del recinto.

El Contratista, dará cumplimiento a los requerimientos señalados en el DS N°594 sobre las condiciones sanitarias y ambientales del lugar de trabajo.

M-25-035-AR-ET-01-0	FECHA NOVIEMBRE 2025	VERSIÓN 0	REDACTÓ SGB	REVISÓ ATS	APROBÓ COM
---------------------	----------------------	-----------	-------------	------------	------------

Todas estas instalaciones deberán ser retiradas al término de la obra. También, deberán protegerse los árboles existentes que se mantendrán inamovibles.

En caso de requerirse la ocupación de espacio público el trámite municipal y sus costos serán de cargo del Contratista.

1.1.1 Arriendo Baño Químico

Se consulta la disposición de 1 o más baños químicos, los cuales serán dispuestos a la distancia permitida por el D.S.594 técnica que regula las condiciones sanitarias de trabajo.

Estos deberán tener un aseo de a lo menos de 2 veces a la semana, siendo el CONTRATISTA el responsable de su cuidado mientras se encuentren en la jornada diaria o durante los horarios nocturnos.

1.1.2 Bodega Almacenamiento

Se consulta la disposición de una bodega modular básica para poder mantener los insumos y materiales que requieran resguardo de la obra. Esta deberá además contar con el espacio necesario para el resguardo de insumos y pertenencias de los colaboradores.

Será responsabilidad del CONTRATISTA velar por el cuidado de los recintos durante la jornada laboral y durante los horarios en que la faena esté detenida.

1.1.3 Oficina, comedor

Para el esparcimiento de los colaboradores durante la ejecución de la obra y para que puedan realizar y hacer uso de sus jornadas de descanso, podrá disponerse de una oficina tipo comedor, el cual una vez sea utilizado deberá ser aseado y mantenido en condiciones para su función principal.

Considerando las condiciones y tipo de obra, será responsabilidad del CONTRATISTA velar por la integridad de los vecinos del sector, de sus trabajadores y del espacio público donde se realizará la intervención.

Se establece que una vez adjudicada la obra, deberá presentar un plan de difusión de obras, el cual consistirá en mantener informada a la comunidad sobre los procesos y plazos de trabajo. Esto podrá ser coordinado con el territorialista municipal encargado del sector, en conjunto a la ITO y la Junta de Vecinos vigente.

Deberá además disponer de una oficina modular para la planta administrativa de la obra. Esta servirá además de sala de reuniones cuando el MANDANTE o la ITO requiera revisar temas propios de la obra.

1.1.4 Letrero de Obras

El suministro e instalación del Pendón de obras será responsabilidad del contratista, las medidas del letrero de obra serán de 2.0x0.80mt, dispone de una diagramación apaisada con lectura de izquierda a derecha, siempre acompañados por el logotipo institucional, según corresponda la fuente de financiamiento del proyecto. Solo será posible reemplazar los textos de la ficha de la obra sin alterar tamaños de letras ni tipografías, y modificar la fotografía correspondiente al proyecto a construir. En ningún caso se podrá añadir el

logotipo o isotipo de constructora, solo se podrá señalar a la empresa en la sección señalada con el nombre del contratista

Se colocará a una altura adecuada con los refuerzos necesarios garantizando su estabilidad, en lugar que señale la Inspección Técnica de Obras.

Gráfica: Impresión de diseño en vinilo PVC o autoadhesivo con tintas solventadas con filtro UV. Nota: El letrero se deberá instalar a una altura adecuada sobre la cota del terreno. Deberá mantenerse durante toda la ejecución de las obras.

El contratista será el encargado de la desinstalación del letrero y lo entregará a la ITO del Municipio en el momento de haber concluido las obras.

Unidad de Pago y Medición

La partida se medirá por unidad de letrero (global) suministro, instalado y recepcionado por la I.T.O. El precio unitario considera la gigantografía, los bastidores, pilares de sujeción, poyos de fundación y todo elemento o material necesario para cumplir con la correcta instalación del letrero de obra.

2 Trabajo previo

2.1 Trazado instalaciones

2.1.1 Replanteo, Trazado y niveles

Los trabajos de replanteo, trazado y niveles consisten en el conjunto de acciones previas al inicio de las obras de habilitación interior, necesarias para la correcta ejecución de los elementos constructivos proyectados, tales como tabiques divisorios, instalaciones sanitarias, cielos falsos, puertas, ventanas, y otros elementos de arquitectura e infraestructura interior e exterior.

Los trabajos deben incluir:

Replanteo general en planta del proyecto arquitectónico y de especialidades, considerando la ubicación de todos los elementos: muros divisorios (tabiques de yeso-cartón, vidrio u otros), núcleos sanitarios, cielos modulares, ductos, estructuras secundarias, puertas, ventanas, puntos eléctricos, artefactos y mobiliario fijo, etc.

Trazado con cordeles, líneas y marcación con tiza o pintura lavable sobre superficie de piso limpia y seca, incluyendo ejes, espesores de tabiques, líneas de proyección vertical y puntos singulares de instalaciones.

Verificación y nivelación con instrumentos topográficos (nivel óptico o láser rotatorio) o equipos electrónicos de precisión (estación total o nivel digital), asegurando que todas las cotas de referencia, cotas de cielos, vanos y elementos horizontales se encuentren conforme a planos.

Utilización de planos aprobados y planos de detalle emitidos por la Inspección Técnica (ITO) y/o proyectista.

Revisión de verticalidad y perpendicularidad entre líneas maestras, con apoyo de plomadas láser y escuadras metálicas.

M-25-035-AR-ET-01-0	FECHA NOVIEMBRE 2025	VERSIÓN 0	REDACTÓ SGB	REVISÓ ATS	APROBÓ COM
---------------------	----------------------	-----------	-------------	------------	------------

Todo error detectado en la correspondencia entre el proyecto y las condiciones reales deberá ser informado oportunamente a la ITO para su resolución antes de ejecutar.

Normas Aplicables:

NCh1537:2014 – Tolerancias dimensionales en edificaciones.

NCh314:2003 – Levantamientos topográficos. Generalidades.

Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC), Art. 5.1.2. sobre replanteo y cumplimiento del proyecto aprobado.

Normativa del Instituto Nacional de Normalización (INN) y buenas prácticas de construcción recomendadas por el MINVU y el MOP.

Condiciones generales:

El contratista será responsable de la correcta ejecución y precisión del replanteo, debiendo considerar las interferencias entre especialidades desde esta etapa.

Toda la información será respaldada con croquis o planos marcados, y será verificada y aprobada por la ITO antes de ejecutar obras definitivas.

No se podrá ejecutar ningún trabajo de tabiquería, instalación sanitaria o eléctrica sin el replanteo previamente aprobado.

Una vez aprobado el replanteo se procederá a trazar los trabajos preliminares.

La partida para efectos de pago se medirá por global (gl) de servicio de replanteo, trazado y niveles, considerando dentro de su precio unitario todo insumo, material, maquinaria, mano de obra, elemento y toda actividad y gasto ya sea directo o indirecto para cumplir con la correcta ejecución de la partida.

2.2 Demolición y retiros

2.2.1 Retiro de conexión eléctrica

Las presentes Especificaciones Técnicas se refieren a las labores de desinstalación eléctrica en dependencias interiores las cuales se especifican en plano según detalle de retiro o demolición de tabiques, comprendiendo el retiro de conexión eléctrica en tabique de vidrio, retiro de interruptores de alumbrado en tabique, enchufes, corrientes débiles y retiro de canalización metálica (canal MT) en muebles. Los trabajos deberán ser ejecutados por personal autorizado y calificado, con el sistema des energizado y previa verificación del circuito por parte del responsable eléctrico. El retiro de la conexión en tabique de vidrio considera la desconexión y desmontaje cuidadoso de conductores, canalizaciones y dispositivos, protegiendo el material vidriado para evitar fisuras o desprendimientos. El retiro de interruptores en tabiques incluye la extracción del mecanismo y su respectiva caja embutida, asegurando el aislamiento de los conductores y su resguardo temporal mediante terminales o cinta aislante certificada. Por su parte, la desinstalación de canalización plástica en muebles comprende la apertura de tapas, retiro ordenado de cables y desmontaje de las secciones fijadas, evitando daños al mobiliario y asegurando la continuidad de la puesta a tierra hasta su desconexión final. Todos los materiales desmontados deberán clasificarse para su reutilización o disposición final según instrucciones de la Inspección Técnica. Los trabajos se regirán por el Reglamento de Instalaciones Eléctricas de la Superintendencia de

M-25-035-AR-ET-01-0	FECHA NOVIEMBRE 2025	VERSIÓN 0	REDACTÓ SGB	REVISÓ ATS	APROBÓ COM
---------------------	----------------------	-----------	-------------	------------	------------

Electricidad y Combustibles (SEC), las normas NCh Elec.4/2003, NCh Elec.200/2006, NCh Elec.201/2006 y NCh Elec.202/2010, garantizando que las instalaciones queden seguras, sin puntos energizados ni riesgo para el personal o las estructuras existentes.

2.2.2 Retiro de piso existente

Consiste en el levantamiento total del piso flotante en las dependencias municipales tales como Finanzas, Recurso Humano y Transito, según detalle planimétrica el cual destaca los sectores a retirar, incluyendo zócalos y aislantes si los hubiere, mediante herramientas manuales o mecánicas sin dañar la base estructural. El material será retirado y dispuesto según el plan de gestión de residuos del proyecto, en conformidad con la ORD. MINVU N°1303/2016, garantizando limpieza posterior y condiciones seguras de trabajo bajo el DS N°594/1999 del MINSAL.

2.2.3 Desinstalación aire acondicionado Dependencia Transito

La presente partida comprende la desinstalación de tres equipos de aire acondicionado tipo Split, los cuales deberán ser retirados cuidadosamente para permitir la demolición del muro de tabique vidriado existente y demolición tabique existente en la recepción. La faena incluye la desconexión eléctrica y de cañerías frigoríficas, retiro de unidades interiores, taponamiento y sellado temporal de líneas, y traslado de los equipos a zona designada para su resguardo, con el fin de ser reinstalados posteriormente en otra ubicación. Todos los trabajos deberán ser ejecutados por personal técnico calificado, cumpliendo con las normas NCh Elec.4/2003 y DS N°48 del Ministerio de Salud, garantizando la integridad de los equipos y del circuito frigorífico. Se debe evitar la pérdida de gas refrigerante y daños a los componentes durante la manipulación.

2.2.4 Desinstalación e instalación protección metálicas ventanas Tesorerías

La presente partida considera la desinstalación y posterior reinstalación de tres protecciones metálicas en ventanas ubicadas en primer piso, incluyendo el corte de los puntos de soldadura existentes mediante esmeril angular con disco de corte para acero, el retiro controlado de cada elemento y su reinstalación en la misma posición original, asegurando alineamiento, nivelación y correcta fijación. La reposición contempla la soldadura por arco eléctrico con electrodos E6011 o E6013 según condición de la superficie, garantizando cordones continuos o puntos de fijación firmes y libres de porosidades. Finalizada la soldadura, realizará limpieza de escoria y verificación de la resistencia mecánica de anclaje. Los trabajos deberán ejecutarse cumpliendo estándares de seguridad para trabajos con soldadura y esmerilado según NCh 1258/2021 y utilizar EPP adecuado (guantes, careta, protección ocular y auditiva). El contratista deberá asegurar que las protecciones queden firmemente ancladas, sin holguras ni de formaciones, y con terminaciones limpias en las zonas intervenidas, si dañase la superficie deberá reparar.

2.2.5 Demolición elemento hormigón

La demolición de elementos de hormigón estructural o no estructural, tales como muros o elementos similares, se ejecutará de forma manual o mecánica según las condiciones del lugar, garantizando la estabilidad de las estructuras adyacentes y la seguridad del personal. Previamente se deberá efectuar el corte o desconexión de instalaciones eléctricas si las hubiere y otras interferencias.

M-25-035-AR-ET-01-0	FECHA NOVIEMBRE 2025	VERSIÓN 0	REDACTÓ SGB	REVISÓ ATS	APROBÓ COM
---------------------	----------------------	-----------	-------------	------------	------------

El material producto de la demolición deberá retirarse del recinto y depositarse en un vertedero autorizado. Los trabajos se realizarán conforme a las disposiciones de seguridad establecidas en la Norma Chilena NCh 349.Of2003 y al DSN°594 del Ministerio de Salud sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. El contratista deberá mantener el área limpia y libre de escombros al finalizar las faenas.

2.2.6 Retiro de marco y puerta existente

Este ítem considera el retiro completo del marco de puerta existente, metálico o de madera, incluyendo fijaciones y sellos, sin dañar muros, vanos ni estructuras adyacentes. El contratista deberá aplicar procedimientos que garanticen seguridad del personal y cumplimiento de la ORD. MINVU N°1303/2016 en cuanto a disposición de residuos. Se deberán aplicar medidas preventivas de acuerdo con el DS N°594/1999.

2.2.7 Retiro tabique vidriado

La presente partida comprende la desinstalación y retiro de tabiques vidriados interiores o exteriores, incluyendo paneles de vidrio templado, laminado o crudo, y su estructura de soporte metálica o de aluminio. Los trabajos deberán ejecutarse manualmente, asegurando la estabilidad del entorno y evitando daños a elementos adyacentes, pisos o cielos. Previo al desmontaje, se deberá señalizar el área de trabajo, utilizar elementos de protección personal y verificar la ausencia de tensiones estructurales en los marcos o anclajes. El procedimiento considera el retiro ordenado de junquillos, sellos de silicona, perfiles de fijación y vidrios, los cuales deberán manipularse con herramientas adecuadas y guantes anticorte. Los materiales retirados se clasificarán para su reutilización o disposición final, según indicación de la Inspección Técnica. El contratista deberá garantizar que, una vez finalizada la faena, las superficies queden limpias y sin restos de sellos ni fijaciones. Todas las labores deberán ejecutarse conforme a las normas NCh 135/2.Of2008 (Vidrios de seguridad templados y laminados), NCh 180.Of2010 (Manipulación y almacenamiento de vidrios planos) y la normativa de seguridad DS N°594 del MINSAL, asegurando la integridad del personal y la correcta disposición de los residuos.

2.2.8 Retiro tabiques

La presente partida comprende la desinstalación y retiro de tabiques tipo Vulcometal, compuestos por estructura de perfiles galvanizados y placas de yeso-cartón o fibrocemento, incluyendo aislaciones, fijaciones, tornillos y sellos. El procedimiento considera el corte de uniones, retiro progresivo de las planchas y desmontaje de la estructura metálica, evitando daños en elementos estructurales, instalaciones eléctricas o sanitarias adyacentes. Se deberá aislar eléctricamente los circuitos que pasen por el interior del tabique antes de su retiro, trabajando con el sistema des energizado. Los materiales desmontados se clasificarán en reciclables y no reciclables, y se retirarán del recinto manteniendo el orden y limpieza del área. El contratista deberá adoptar todas las medidas de seguridad para el manejo de materiales cortantes y polvo en suspensión, utilizando mascarilla, guantes y gafas protectoras. Los trabajos deberán ejecutarse conforme a las normas NCh 146/1.Of2005 (Sistemas de tabiquería liviana con perfiles de acero galvanizado), NCh 997.Of2007 (Placas de yeso-cartón), NCh 789.Of2008 (Placas de fibrocemento) y el DS

N°594/1999 del MINSAL sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

2.2.9 Retiro de ventana existente

Incluye el desmontaje de ventana completa, con marco, hojas y anclajes, respetando el soporte estructural del vano y evitando daños. El retiro debe ser ordenado y seguro, con posterior disposición de componentes en botadero autorizado según lo indicado en la ORD. MINVU N°1303/2016. Se exigirá el uso de elementos de protección personal conforme al DS N°594/1999 del MINSAL.

2.2.10 Retiro de escombros

Este ítem considera la recolección, carga, transporte y disposición final de todos los escombros y residuos generados por las actividades de demolición, retiro y desarme en la obra, asegurando su traslado a botadero autorizado. La gestión deberá ajustarse al ORD. MINVU N°1303/2016, la Ley N°20.920 sobre residuos y el DS N°594/1999 en cuanto a condiciones seguras y control ambiental durante su ejecución.

2.3 Muros estructurales Paneles interiores

2.3.1 Lana mineral 50mm

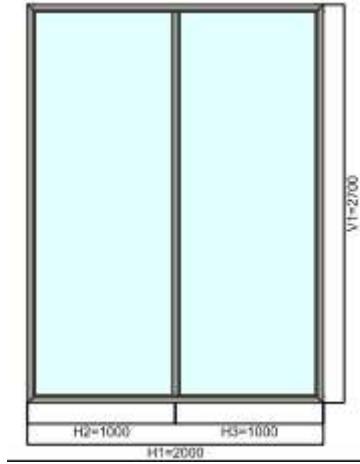
La presente partida comprende el suministro e instalación de lana mineral de 50 mm de espesor como aislamiento térmico y acústico en tabiques interiores y divisiones de oficinas, aplicable tanto a tabiques Metalcom estructural como a otros sistemas de tabiquería ligera. La lana mineral deberá ser de densidad adecuada para asegurar aislación acústica y térmica, resistente a la compresión ligera y no degradable con el tiempo, cumpliendo con normas NCh 2209.Of2003 (Propiedades térmicas de aislaciones) y NCh 2560.Of2002 (Aislación acústica en edificaciones). El material se colocará entre los perfiles estructurales verticales y horizontales, ajustado a lo largo de toda la altura del tabique (por ejemplo, 2,50 m en oficinas), sin dejar huecos ni espacios vacíos que comprometan la continuidad del aislamiento. La instalación se realizará con cuidado para evitar daños a las fibras, utilizando guantes y mascarilla según DS N° 594/1999 MINSAL. Se deberá asegurar que la lana mineral quede estable dentro del tabique antes del montaje de placas de revestimiento, evitando desplazamientos o deformaciones posteriores. Todos los residuos de instalación se recogerán y dispondrán según normas ambientales, manteniendo el área de trabajo limpia y segura.

2.3.2 Tabiquería vidrio y aluminio

La presente partida comprende el suministro e instalación de tabique vidriado estructural con sistema de perfiles de aluminio anodizado de 3,5 x 6 cm, conformando una estructura autoportante de 2,50 m de altura por 1,0m ancho, fijada a piso y cielo mediante perfiles en "U" y anclajes mecánicos, garantizando su rigidez y estabilidad, con cristales empavonados de 10mm templados, se deberá ver diseño de empavonado según detalle arquitectura en planos o según el requerimiento de la arquitecta. En la base se instalará un perfil técnico de aluminio tipo canal, de dimensiones aproximadas 10 cm de alto por 3.5cm cm de ancho o más, provisto de tapa desmontable y cámaras internas aisladas para permitir el alojamiento

M-25-035-AR-ET-01-0	FECHA NOVIEMBRE 2025	VERSIÓN 0	REDACTÓ SGB	REVISÓ ATS	APROBÓ COM
---------------------	----------------------	-----------	-------------	------------	------------

de canalizaciones eléctricas y de corrientes débiles (datos, Internet, telefonía, etc), cumpliendo con las normas NCh Elec.4/2003, NCh Elec.200/2006, NCh Elec.202/2010, NCh 3191.Of2010 y el Reglamento de Instalaciones Eléctricas de la SEC. Las canalizaciones eléctricas se ejecutarán con conductores tipo THHN o NYA en ductos aislantes interiores, y las de datos con cable UTP Cat 6 o superior, garantizando separación física entre ambos sistemas. El perfil base permitirá la instalación de módulos eléctricos empotrables para enchufes, interruptores y tomas de red, con tapas accesibles para mantenimiento. Los paños de vidrio serán templados o laminados de espesor mínimo 10 mm empavonado, conforme a NCh 135/2.Of2008, y se fijarán mediante juntas de goma EPDM o sellos estructurales neutros. Toda la estructura metálica deberá contar con puesta a tierra continua según NCh Elec.205/1.Of2008, y el montaje incluirá la nivelación, fijación de perfiles, instalación de canalizaciones, conexión de circuitos y pruebas de continuidad y funcionamiento. Además, se deberá instalar perfil o estructura para la instalación de dos aires acondicionados en sector de la dependencia de Tránsito, según detalle plano arquitectura. Los trabajos deberán ser realizados por personal calificado, garantizando el cumplimiento de las condiciones de seguridad establecidas en el DS N°594/1999 del MINSAL, y entregando una instalación limpia, segura y conforme a norma.



2.3.3 Tabiquería Metalcom estructural serie 60 0.85mm

La presente partida comprende el suministro e instalación de tabiques tipo Metalcom estructural Serie 60, calibre 0,85 mm, destinados a divisiones interiores de oficinas y frontones, según los planos y alturas especificadas para cada dependencia. Para el área de Recursos Humanos y tránsito, los tabiques tendrán una altura de 2,50 m, mientras que, para el frontón en Finanzas, la altura se ejecutará conforme al detalle planimétrico aprobado. Cada tabique se conformará con perfil vertical y horizontal de acero galvanizado calibre 0,85 mm Serie 60, anclado a piso y cielo mediante tornillería y fijaciones mecánicas, formando la estructura autoportante, además deberá llevar sus respectivos refuerzos para puertas, ventana PVC, etc., según detalle planos. Las planchas de revestimiento serán de yeso-cartón o fibrocemento, atornilladas a los perfiles conforme a NCh 146/1.Of2005 y NCh 997.Of2007, incluyendo la instalación de aislación acústica o térmica cuando corresponda según diseño, se deberá agregar esquinero metálico para proteger esquinas, posteriormente en masillados. Se deberá respetar la alineación, verticalidad y nivelación de los tabiques, así

como mantener la continuidad de los encuentros con pisos, cielos y tabiques existentes. Además, se instalará un tabique en la zona de bodega con instalación de placa OSB. Todos los materiales y montaje cumplirán con la normativa vigente de seguridad en faenas (DS N°594/1999 MINSAL) y normas de construcción en tabiquería ligera, garantizando estabilidad estructural, resistencia al impacto y durabilidad de la instalación. El contratista deberá entregar los tabiques listos para acabado final, libres de irregularidades y con elementos de fijación correctamente asegurados.

2.3.4 Revestimiento Placa OSB 11.1mm

El revestimiento se ejecutará sobre estructura de tabique Metalcom, con placa OSB estructural de 11,1mm de espesor, colocada sobre soporte existente (tabique o estructura metálica), fijada con tornillos autoperforantes tipo "T1" o clavos anillados según el tipo de soporte, con una separación máxima de 20cm en bordes y 30cm en el campo de la placa. Las juntas deberán quedar alineadas con los montantes y separadas 3mm para permitir dilatación, selladas posteriormente si corresponde. La instalación deberá garantizar superficie plana y resistente, apta para recibir terminación o uso directo en zonas interiores o de bodega. La ejecución deberá cumplir con la norma NCh 1198 Of. 2006-Paneles estructurales de virutas orientadas (OSB) y las recomendaciones del fabricante.

2.3.5 Revestimiento Wall panel acústico H364 (60.5x240cm) café

El revestimiento consistirá en la instalación de paneles acústico tipo Wall panel acústico H364, de dimensiones 60.5x240cm, color café, compuesto por listones MDF con terminación melamina y respaldo de fieltro acústico. Los paneles se fijarán sobre superficie limpia, seca, y nivelada, mediante adhesivo de montaje de alta adherencia o fijación mecánica oculta, según indicaciones del fabricante. La instalación deberá garantizar alineación continua, uniones precisas y ausencia de desprendimientos o irregularidades visibles. En encuentros con cielos, pisos o marcos se aplicarán remates o perfiles de terminación para asegurar una apariencia uniforme. Los trabajos deberán ejecutarse de acuerdo con las recomendaciones del fabricante Wall Panel, considerando las disposiciones de la Norma Chilena NCh2123 Of.99 (Acondicionamiento acústico de recintos) y el DS N°594 del Ministerio de Salud Sobre condiciones de seguridad y manipulación en obra.



2.3.6 Revestimiento Muros Planchas yeso-cartón ST 15mm

Corresponde al revestimiento de tabiques y frontón interiores con planchas de yeso-cartón tipo ST de 15 mm de espesor, fijadas con tornillos fosfatados a estructura metálica, con tratamiento de juntas, sellos y terminaciones según NCh1079 y manuales del fabricante. Se debe revisar que estén los refuerzos de puerta y artefactos para su posterior tapado. Este sistema deberá garantizar comportamiento resistente, aislación básica y terminación lista para pintura o revestimiento.

2.4 Cielos interiores

2.4.1 Provisión y Reparación de cielo modular modelo CONCORDE en 12mm

La presente partida comprende la reparación de cielos modulares de placas de fibra mineral desmontables, tipo Concorde de 12 mm de espesor, color blanco, formato 603x603 mm y borde recto, con tratamiento superficial antihongos y reflectante, sobre estructura metálica modular vista en perfilería T de 24 mm, suspendida mediante alambres galvanizados y anclajes regulables al cielo estructural. La reparación se realizará únicamente en las zonas afectadas por el desmontaje o instalación de tabiques, retirando placas dañadas y reponiéndolas por nuevas del mismo tipo, asegurando nivelación, alineación y correcta fijación, así como acceso futuro a instalaciones ocultas. Se verificará que la estructura soporte y los anclajes no presenten deformaciones ni deterioros, realizando ajuste de perfiles o sustitución de elementos cuando sea necesario. Todos los trabajos deberán cumplir con las especificaciones del fabricante, la normativa de seguridad del DS N°594 del MINSAL, y las recomendaciones de la NCh 853 para instalaciones interiores no estructurales, garantizando que las placas reinstaladas mantengan uniformidad estética, estabilidad mecánica y funcionalidad del cielo modular.



3. Terminaciones

3.1 Puertas

Las secciones y dimensiones serán de acuerdo con planos de detalle, se pedirá rectificación de medidas de vanos en obra, para evitar problemas de dimensión. Los tornillos irán tapados con tarugos plásticos, goma madera según el material el cual está realizado, sección circular. Se exigirán un óptimo acabado de los elementos de madera, aluminio y no se aceptarán piezas con desperfectos. Se exigirá al fabricante ejecución de primera calidad, no aceptándose piezas o uniones defectuosas.

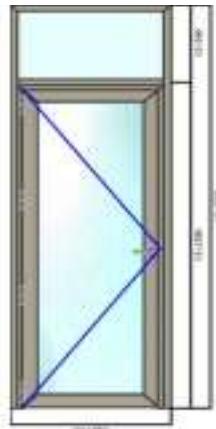
3.1.1 Puertas abatible exterior PVC Blanco 0.95x2.10

Incluye la provisión e instalación de puerta abatible, apertura exterior medida 0.95x2.10mt y puerta de 0.95x2.10mt apertura normal, fabricada con marco y hoja en perfilería de PVC color Blanco, con vidrio laminado empavonado de seguridad de 8 mm de espesor, instalado mediante burletes y sellos perimetrales. La puerta incluirá cerradura Scanavini modelo 1280 BCA.c/man con manilla incorporada, y una bisagra tipo 3200 UDI (SP798/T) número 3 unidad, instalada según especificaciones del fabricante. La instalación deberá garantizar apertura y cierre suave, fijación firme y cumplimiento de las tolerancias de verticalidad y escuadra. El sistema deberá ajustarse a las exigencias de la NCh135/1 (vidrios laminados de seguridad), a la NCh209 (aluminio arquitectónico) y a condiciones de higiene y seguridad del DS N°594/1999 del MINSAL.



3.1.2 Puerta aluminio vidriada 0.95x2.10

Considera la provisión e instalación de puertas fabricada en perfilería de 40/80 aluminio anodizado color aluminio, con hoja acristalada en vidrio laminado empavonado de seguridad de 10 mm de espesor, instalado mediante burletes y sellos perimetrales. La puerta incluirá cerradura Scanavini modelo 1280 BCA.c/man con manilla incorporada, y una bisagra tipo 3200 UDI (SP798/T) número 3 unidad, instalada según especificaciones del fabricante. La instalación deberá garantizar apertura y cierre suave, fijación firme y cumplimiento de las tolerancias de verticalidad y escuadra. El sistema deberá ajustarse a las exigencias de la NCh135/1 (vidrios laminados de seguridad), a la NCh209 (aluminio arquitectónico) y a condiciones de higiene y seguridad del DS N°594/1999 del MINSAL.



3.1.3 Puerta madera pino radiata 0.95x2.0

La presente partida comprende el suministro e instalación de puerta de madera con marco y pilastras, fabricada en madera de Pino Radiata seca y cepillada, de medidas 0,95 x 2,00 m, con acabado en color castaño. La puerta deberá contar con marco 30x90mm y pilastras del mismo tono y terminación, logrando uniformidad estética en todo el conjunto. Se aplicará sellador o laca de terminación semi brillo, que proteja la superficie contra humedad y desgaste, garantizando una apariencia homogénea y duradera. La instalación incluirá herrajes, pernos, bisagras, cerradura y sellos, asegurando correcta alineación, nivelación y funcionamiento. Todos los trabajos deberán ejecutarse conforme a las buenas prácticas de carpintería, asegurando firmeza, acabado prolijio y compatibilidad dimensional con el vano de instalación.



3.1.4 Puerta madera tipo Placarol 0.95x2.0 (bodega)

La puerta tipo será terciado tipo Placarol de medidas 0.95x2.0m, será de fabricación económica, compuesta por estructura liviana de madera aglomerada, revestida con plancha lisa pintada blanca, apta para uso de bodegas. El sistema de apertura será abatible según requerimiento en terreno, e incluirá herrajes básicos (bisagras, marco, manilla y cerradura simple). La instalación se realizará con fijación segura, nivelada y aplomada, asegurando el correcto funcionamiento. Los bordes se sellarán para evitar deterioro por humedad. La ejecución deberá cumplir con las buenas prácticas de instalación según NCh1173 Of. 1999-Carpintería en obra: puertas y ventanas de madera, o norma equivalente.

M-25-035-AR-ET-01-0 FECHA NOVIEMBRE 2025 VERSIÓN 0 REDACTÓ SGB REVISÓ ATS APROBÓ COM



3.1.5 Quincallería puerta (oficina)

Este ítem considera el suministro e instalación de cerraduras para puerta de oficina ubicada en Recurso Humano. modelo Fixser 9380, tipo manilla con llave y picaporte de seguridad. Las cerraduras deberán ser metálicas, resistentes al uso frecuente, y contar con certificación o norma de fabricación. La instalación deberá ser precisa, con alineación de pernos, manillas y pestillos, asegurando cierre hermético y funcional conforme a especificaciones del fabricante y lo indicado por la OGUC en cuanto a privacidad y habitabilidad.



3.1.6 Cobrejunta madera

La presente partida comprende el suministro e instalación de cubrejunta de madera maciza, diseñado para cubrir la unión entre pisos flotantes y otros revestimientos, como porcelanato o cerámico, asegurando una terminación estética, uniforme y funcional. El cubrejunta será de madera seleccionada, seca, libre de nudos abiertos, grietas o deformaciones, con dimensiones acordes al ancho de la junta y a los niveles de los pisos a unir. Su instalación se realizará mediante clavos ocultos, adhesivo de contacto o sistema de encastre, garantizando alineación, firmeza y correcta adaptación a las dilataciones del piso flotante, sin comprometer su movimiento natural. El acabado será lijado y protegido con sellador o barniz según diseño y color del piso flotante, asegurando resistencia al desgaste y a la humedad, cumpliendo con normas de carpintería y buenas prácticas constructivas, y garantizando durabilidad, seguridad y estética del encuentro entre pisos.



3.1.7 Tope de Puertas

Se considera tope de puerta medialuna de acero inoxidable sólido para cada puerta proyectada, tono cromo. Dimensiones 25 mm alto / 44 mm diámetro, Modelo TOP001 Scanavini o similar técnico.



3.1.8 Pilastras puertas

La presente partida comprende el suministro e instalación de pilastras 30x30mm para puertas de madera, fabricadas en madera maciza o MDF de puerta existente. Las pilastras deberán instalarse al eje del marco para que se vea parte del marco quedando firmemente, asegurando alineación, nivel y acabado uniforme. El color y terminación deberán ser del mismo tono de la puerta, aplicando tinte o barniz según corresponda, con acabado liso y resistente al desgaste. Las fijaciones serán ocultas y las uniones selladas para lograr una apariencia continua y estética. La instalación debe cumplir con las buenas prácticas de carpintería y terminaciones interiores, garantizando durabilidad, firmeza y correcta integración con el marco y hoja de puerta.



3.2 Ventanas

3.2.1 Ventana Finanzas PVC Blanca fija con proyectante 1.50x1.50

La presente partida comprende el suministro e instalación de ventana de PVC color blanco, compuesta por paño fijo inferior y paño proyectante superior abatible hacia dentro, espesor vidrio 8mm manteniendo diseño de las ya existentes, con perfiles multicámara, herrajes y sistema de apertura controlada. La ventana se instalará asegurando nivelación, alineación y estanqueidad, con burletes y sellado perimetral de silicona neutra, respetando las dilataciones de los perfiles. El paño proyectante deberá contar con herraje de seguridad y limitador de apertura, permitiendo ventilación controlada sin comprometer la seguridad, además estas contaran lámina de control solar y privacidad (lámina espejada film privacidad o film control solar reflectiva 20), bloqueando la radiación UV y otorgar privacidad diurna, permitiendo visibilidad desde el interior hacia el exterior y generando efecto espejo desde el exterior hacia el interior bajo condiciones normales de iluminación, la lámina deberá contar con al menos 80-99% de rechazo de rayos UV, un nivel de transmisión de luz visible acorde a un film, este será tipo ya al existente el cual está instalado, esta deberá cumplir con los lineamientos de la Norma ISO 9050. Los trabajos se realizarán según las normas NCh 2189/2005 y DS N°594/1999 del MINSAL, garantizando correcta operación, durabilidad y resistencia a filtraciones de aire y agua.

M-25-035-AR-ET-01-0 | FECHA NOVIEMBRE 2025 | VERSIÓN 0 | REDACTÓ SGB | REVISÓ ATS | APROBÓ COM



Imagen referencial

3.2.2 Ventana Tesorería PVC Blanca Fija con corredera 1.50x1.50

La presente partida comprende el suministro e instalación de ventana corredera de PVC color blanco, la parte inferior será fija y la parte superior será corredera según diseño plano, manteniendo las medidas y diseño existentes, con perfiles multicámara de alta resistencia y herrajes de deslizamiento suave y seguro espesor vidrio 8mm. La ventana será instalada según medidas del plano, incluyendo guía inferior y superior, burletes de estanqueidad y cerraduras o seguros según requerimiento del proyecto. La instalación deberá asegurar nivelación, alineación, estanqueidad al agua y aire, fijando correctamente el marco al vano con tornillería o anclajes adecuados, y sellando perimetralmente con silicona neutra, además estas contaran con una lámina de control solar y privacidad (lamina espejada film privacidad o film control solar reflectiva 20), bloqueando la radiación UV y otorgar privacidad diurna, permitiendo visibilidad desde el interior hacia el exterior y generando efecto espejo desde el exterior hacia el interior bajo condiciones normales de iluminación, la lámina deberá contar con al menos 80-99% de rechazo de rayos UV, un nivel de transmisión de luz visible acorde a un film, este será tipo ya al existente el cual está instalado, esta deberá cumplir con los lineamientos de la Norma ISO 9050. Todos los materiales y trabajos cumplirán con las normas NCh 2189/2005 (Ventanas de PVC para edificaciones) y DS N°594/1999 del MINSAL, garantizando durabilidad, resistencia a la intemperie y operación segura.



Imagen referencial

3.2.3 Ventana PVC Blanca fija con proyectante 2.0x2.60

La presente partida comprende el suministro e instalación de ventana de PVC color blanco, en la parte superior serán proyectante abatible hacia afuera, los otros paños serán fijos, según detalle plano arquitectura, con perfiles multicámara de alta resistencia y herrajes de deslizamiento suave y seguro espesor vidrio 8mm empavonado ídem al existente o según diseño planimetría. La ventana será instalada según medidas existentes, incluyendo guía inferior y superior, burletes de estanqueidad y cerraduras o seguros según requerimiento del proyecto. La instalación deberá asegurar nivelación, alineación, estanqueidad al agua y aire, fijando correctamente el marco al vano con tornillería o anclajes adecuados, y sellando perimetralmente con silicona neutra. Todos los materiales y trabajos cumplirán con las normas NCh 2189/2005 (Ventanas de PVC para edificaciones) y DS N°594/1999 del MINSAL, garantizando durabilidad, resistencia a la intemperie y operación segura.

3.2.4 Mampara PVC Blanco módulos cajas

La presente partida comprende el suministro e instalación de mampara de PVC color blanco, diseñada para atención al público, conformada por módulos de cajas y vano superior de vidrio laminado de 8 mm, con un espacio inferior habilitado para el paso de documentos o papeleo. La mampara incluirá perfiles multicámara resistentes, herrajes de fijación y juntas de estanqueidad, asegurando rigidez, estabilidad y seguridad frente al uso público. La instalación deberá garantizar alineación, nivelación y fijación segura al mueble y paredes adyacentes, con sellado perimetral y correcta integración de los módulos de caja y el vidrio laminado, cumpliendo con normas NCh 2189/2005, NCh 135/2.0f2008 (Vidrios de seguridad laminados) y DS N°594/1999 del MINSAL, asegurando durabilidad, seguridad de usuarios y funcionalidad del sistema para atención de público.



3.3 Pavimentos Interiores

3.3.1 Mármol travertino espesor 2cm

La presente partida comprende el suministro e instalación de mármol para pisos o revestimientos interiores, con dimensiones, espesor y acabado según plano aprobado. El porcelanato será de alta resistencia al desgaste y tráfico, con superficie lisa o pulida según diseño, cumpliendo con normas NCh 1573.Of2007 (Porcelanatos y cerámicos) y recomendación del fabricante. La instalación considerará alineación, nivelación y juntas uniformes, respetando dilataciones y tensiones propias del material, garantizando un acabado estético y funcional.



Imagen referencial

3.3.2 Guardapolvo mármol

Comprende la instalación de guardapolvo fabricado con piezas de porcelanato rectificado de 10 cm de altura, del mismo modelo y tono que el revestimiento de piso, adherido mediante pegamento Cementicio flexible y sellado en parte superior con cordón de silicona neutra. El acabado deberá ser limpio, sin rebabas ni cortes irregulares, respetando alineación y continuidad. Cumple con las recomendaciones de la NCh804 para revestimientos cerámicos interiores.

3.3.3 Piso flotantes dependencias e=8mm

La presente partida comprende el suministro e instalación de piso flotante de 8 mm de espesor, apto para oficinas y dependencias interiores, sobre contrapiso limpio, nivelado y seco. El sistema incluye tablones de madera laminada o ingeniería con sistema de encastre tipo click, instalados sobre manta aislante de polietileno o espuma de densidad adecuada, que proporciona aislamiento acústico, térmico y barrera contra humedad, y que se ajustará cuidadosamente a los perímetros, respetando juntas de dilatación. La instalación del piso flotante se realizará siguiendo las recomendaciones del fabricante, asegurando nivelación, alineación, contacto uniforme entre tablas y juntas libres de vacíos, así como un acabado estético y funcional. Se deberán respetar las dilataciones perimetrales, evitar tensión en las uniones y garantizar el acceso para mantenimiento o reposición futura de tableros. Todos los materiales y procedimientos cumplirán con las normas de seguridad y buenas prácticas constructivas DS N°594/1999 del MINSAL y las especificaciones del fabricante, garantizando durabilidad, confort y funcionalidad del piso.



M-25-035-AR-ET-01-0 FECHA NOVIEMBRE 2025 VERSIÓN 0 REDACTÓ SGB REVISÓ ATS APROBÓ COM

3.3.4 Junquillo laminado

La presente partida comprende el suministro e instalación de junquillo de madera maciza de pino finger, sección cuadrada 20 x 20 mm, con perfil rodón 1/4 y largo 3 m, utilizado para terminación y protección de encuentros entre tabiques, puertas, ventanas o revestimientos. El junquillo se fijará mediante clavos, tornillos o adhesivos adecuados, asegurando correcta alineación, contacto firme y uniformidad en la superficie, evitando espacios abiertos o deformaciones. La madera deberá estar seca, sin nudos abiertos ni grietas, y su instalación deberá permitir dilatación natural de la madera. Se realizará un acabado fino, lijado y limpieza final color tipo del piso flotante, cumpliendo con normas de carpintería y buenas prácticas constructivas para garantizar durabilidad, estética y funcionalidad de la terminación.



3.3.5 Guardapolvo madera

La presente partida comprende el suministro e instalación de guardapolvo de madera maciza de pino finger, espesor 13 mm, ancho 6,8 cm y largo 3 m, con acabado natural y lijado fino. El guardapolvo se instalará en la base de tabiques o muros terminados, nivelado y alineado con el piso, utilizando fijaciones mecánicas, clavos o adhesivo según corresponda, asegurando contacto uniforme y sin separación con la pared ni el piso. El material deberá estar libre de nudos abiertos, fisuras o deformaciones, y su instalación permitirá expansión natural de la madera, evitando tensiones que puedan generar grietas. Se verificará la correcta alineación lineal de los tramos, uniones bien ajustadas y acabado uniforme, con limpieza final del área, el color será ídem al piso flotante y junquillo. Los trabajos deberán cumplir con normas de carpintería y buenas prácticas constructivas, asegurando durabilidad y estética del guardapolvo.



3.4 Pinturas

3.4.1 Látex (incluye pasta)

La pintura látex para muros interiores deberá aplicarse sobre superficies firmes, secas, limpias, libres de polvo, grasa, hongos o eflorescencias, con un nivel de terminación tipo Q3 o superior según norma NCh3576. Antes de pintar, se deberá inspeccionar y reparar fisuras, aplicar pasta muro, lijado, desempolvar y aplicar una mano de sellador acrílico o primer para mejorar adherencia y uniformidad de absorción. La pintura látex será de base acuosa, lavable, baja en compuestos orgánicos volátiles (COV), de buena resistencia a la abrasión y con acabado mate o semimate, aplicada, con brocha, rodillo o equipo airless, según indicaciones del fabricante. Cada mano deberá aplicarse con un intervalo mínimo de 4 a 6 horas y en condiciones ambientales de entre 10 °C y 30 °C, sin humedad excesiva. El rendimiento deberá ser acorde a lo indicado en ficha técnica (aprox. 35–40 m²/galón por mano), y el color blanco deberá ser consistente, sin zonas opacas ni brillos dispares, para la zona de bodega el color será gris claro o lo más parecido al hormigón. Toda la aplicación debe cumplir con la norma NCh1333 para pinturas al agua y ejecutarse por personal capacitado, utilizando los equipos de protección personal (EPP) adecuados.

Esta se inspeccionará con foco de luz para revisar que los muros no presenten desperfectos y ondulaciones.

3.4.2 Esmalte al agua 2 manos

El esmalte al agua deberá aplicarse como terminación en superficies interiores, tales como muros o elementos de madera, metal o fibrocemento, siempre que estén limpias, secas, firmes, sin restos de pintura suelta, grasa ni polvo, y correctamente lijadas o imprimadas según el tipo de sustrato. El producto debe ser de base acuosa, no tóxico, bajo en compuestos orgánicos volátiles (COV), **Para todos los muros interiores se utilizará esmalte al agua tipo Sherwin Williams color blanco Opaco.**, resistente a la abrasión y al lavado, cumpliendo con los requisitos de la norma NCh1333 para pinturas base agua. La aplicación debe realizarse en al menos dos manos, con brocha, rodillo o pistola airless, respetando los tiempos de secado entre manos recomendados por el fabricante (mínimo 4 horas) y en condiciones ambientales entre 10 °C y 30 °C. Previamente, se debe aplicar un sellador o primer compatible si la superficie lo requiere (madera, metales o yeso-cartón). El esmalte deberá presentar terminación uniforme, sin escurreimientos, marcas de herramientas ni diferencias de brillo. El rendimiento por mano debe ser acorde a ficha técnica (aproximadamente 30–40 m²/galón), y toda la ejecución debe realizarse por personal capacitado, con uso obligatorio de elementos de protección personal (EPP) y protección del entorno.

Toda pintura interior se revisará minuciosamente con foco y que no presente defectos, es por lo que se necesita personal calificado y de calidad.

3.4.3 Huinchas tabiques

Las hinchas de tabique corresponden a refuerzos o sellos verticales entre paños de planchas de yeso-cartón, y su tratamiento se realizará mediante aplicación de masilla base tipo Joint Compound con cinta de papel microperforada o cinta de refuerzo central, aplicada en primera mano para evitar fisuras, seguida por una o dos capas adicionales de masilla para cubrir la cinta y emparejar la superficie, respetando los tiempos de secado indicados por el fabricante.

La masilla utilizada debe ser compatible con sistemas de tabiquería liviana y cumplir con la norma NCh3211 de sistemas constructivos livianos, y sus componentes deben ser certificados por el fabricante del sistema (como Knauf, Volcan o similar) para mantener la garantía de sistema. La superficie final debe quedar lisa, nivelada y apta para recibir pintura con terminación tipo Q2 o superior según el uso del recinto, y el proceso debe ser ejecutado por personal calificado con uso obligatorio de EPP.

4 instalaciones

4.1 instalaciones Eléctricas

4.1.1 Instalación eléctricas dependencias

La presente partida comprende el suministro, modificación e instalación de la infraestructura eléctrica en las dependencias de la municipalidad, incluyendo la reconfiguración de módulos de interruptor, que pasan de dos por oficina a un módulo único por oficina, estos quedarán en los tabiques o en muros, según diseño planimétrico aprobado. La canalización de energía eléctrica para enchufes, alumbrado y otros servicios se realizará mediante zócalos técnicos en tabiques vidriados, con perfiles de aluminio con cámara aislada y tapa desmontable, permitiendo además la instalación de corrientes débiles y redes de datos (Internet, telefonía, redes locales), complementando la distribución con canal MT por debajo de los muebles cuando sea necesario y lo que esta especificado en plano de detalle. Se incluye el cambio de luminarias existentes en los lugares donde no existe paneles led, reemplazándolas por paneles LED 60x60 cm, asegurando correcta conexión, nivelación y funcionamiento. Además, la reinstalación de la cerradura biométrica en el sector de finanzas. Todos los trabajos se ejecutarán cumpliendo con las normas NCh Elec.4/2003, NCh Elec.200/2006, NCh Elec.202/2010, las disposiciones del Reglamento de Instalaciones Eléctricas de la SEC, y la normativa de seguridad DS N°594/1999 del MINSAL, garantizando correcta puesta a tierra, continuidad de circuitos, aislamiento adecuado, accesibilidad a canalizaciones y operación segura de los módulos, enchufes, corrientes débiles e iluminación. El montaje deberá realizarse con personal calificado, verificando el correcto funcionamiento de todos los circuitos y la calidad estética de la instalación.

4.2 instalaciones aire acondicionado

4.2.1 instalaciones aire acondicionado Dependencia Transito

La presente partida comprende la instalación de tres equipos de aire acondicionado tipo Split, previamente desinstalados, los cuales serán reutilizados y reinstalados en nuevos muros según planos de emplazamiento. Los trabajos incluyen el anclaje de las unidades interiores, la instalación de cañerías de cobre aisladas térmicamente, líneas de drenaje, cableado eléctrico de alimentación y control, y la prueba de vacío en el circuito frigorífico para eliminar humedad y aire antes de la carga de gas, garantizando el correcto funcionamiento del sistema. Se debe verificar la estanqueidad de las uniones, el nivelado de las unidades y la correcta evacuación de condensados. Todos los trabajos deberán ejecutarse conforme a las normas NCh Elec. 4/2003, NCh 2239/2, y recomendaciones del fabricante, utilizando materiales y accesorios certificados. La instalación debe quedar totalmente operativa, limpia y probada, asegurando un desempeño eficiente y seguro del sistema.

5. Mobiliario

5.1 Mobiliario Dependencias

El oferente debe adjuntar en oferta ficha técnica en español, imágenes de los muebles ofertado, especificaciones técnicas con dimensiones del mobiliario y toda documentación necesaria para una adecuada evaluación de la oferta. **Listado valorizado y/o cotización con información detallada de estos. De lo contrario su oferta no será evaluada.** Se acota de todas maneras, que el Inspector del Servicio solicitará lo ajustado a los presentes términos de referencia.

En caso de devolución de productos los costos asociados serán de cargo del proveedor.

Las entregas se deberán coordinar con la ITO municipal, en función del plazo ofertado y dependiendo que las instalaciones se encuentren disponibles para ocupar posterior a ese plazo.

Como regla general se exigirá que todos los productos sean de primera calidad. Debiendo contemplar todos los elementos necesarios para poder realizar la correcta ejecución e instalación del mobiliario. En caso de que se detecte una falla de una o más piezas de algún producto será cargo de la empresa el suministro de esta con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del producto.

La Constructora deberá presentar una muestra del mueble completo con todos sus elementos que lo componen y terminaciones, considerando el tirador, así como de las guías de cajones y bisagras, entre otros, antes de iniciar la fabricación de los muebles.

Se solicita garantía de los productos por un mínimo de 2 años, para ello el oferente debe entregar un certificado de este.

5.1.1 Mesón recepción-M1

Se consulta la adquisición e instalación de **1 mesón de atención en forma de L**, con cubierta de 24mm, color gris grafito con sobrecubierta en melamina color gris grafito, estructura en melamina 18 mm unicolor teka ártico. Con cubierta y lateral abatible de manera de permitir el acceso al interior del mueble.

Frontales longitudinales en melamina 15mm.

Cantos PVC en estructura.

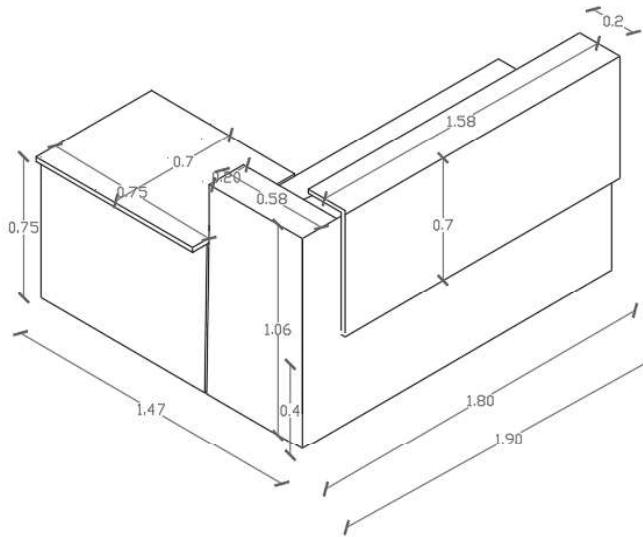
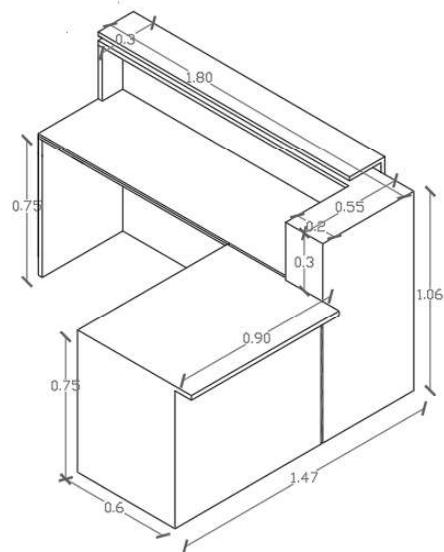
Cantos de cubiertas en PVC rígido 2mm deberán ser del tono de la melamina.

Con una cajonera 40x50x65cm con tres divisiones, cubierta y pedestal color a definir por arquitecto. Corredera oculta de cierre suave, Tiradores metálico tipo Florencia de DVP o similar y cerradura metálica.

Se debe incorporar bandeja tipo canastillo electrico que sirva de soporte para conexiones electricas.

Color Teka artiko y grafito gris

Dimensiones según planimetría



5.1.2 Modulo atención 4 puestos-M2

Se consulta la adquisición e instalación de **un mesón de atención a público empotrado** en tabique según indicación de planos, forma doble U.

Cubierta en base a MDF 30mm laminada lamitech textuada color a definir. Tapacanto PVC. Se debe considerar perfilería PVC blanca. Vidrio cristal laminado 8mm.

Mueble MDF 18mm revestimiento lamitech en exterior y lamitech o melamina en interiores

Se debe considerar cinta led 3000K oculto en canal según detalle, con su transformador e interruptor, esto debe entregarse funcionando.

Bandeja porta cables en metal plegado

Patines niveladores en las bases.

Zócalo acero inoxidable, altura 10cm

Debe considerar separadores de acrilico empavonado de 4mm de espesor. Punta externa redondeada. Cantos pulidos y brillantes. Medidas 40x50cms. Debe incluir 2 soportes de acero inoxidable ranurados para base y stopper de fijación extra fuerte

Cajonera:

Cajonera Kardex de 3 cajones móvil por cada puesto de atención (4 unidades), frente color a definir. Cajones asegurados mediante cerradura tipo trampa

Ruedas de goma con freno

Estructura y frente en melamina 18mm.

Cubierta en melamina 24mm

Cajón en melamina 15mm

Corredera oculta de cierre suave, Tiradores metálico tipo florencia de DVP o similar y cerradura metálica.

Cantos y tapa tornillo en PVC color melaminina.

Dimensiones 40 ancho x50 fondo x65 alto cm.

5.1.3 Modulo atención 2 puestos -M3

Se consulta la adquisición e instalación de **un mesón de atención a público empotrado** en tabique según indicación de planos, forma doble U.

Cubierta en base a MDF 30mm laminada lamitech textuada color a definir. Tapacanto PVC.

Se debe considerar perfilería PVC blanca. Vidrio cristal laminado 8mm.

Mueble MDF 18mm revestimiento lamitech en exterior y lamitech o melamina en interiores

Se debe considerar cinta led 3000K oculto en canal según detalle, con su transformador e interruptor, esto debe entregarse funcionando.

Bandeja porta cables en metal plegado

Patines niveladores en las bases.

Zócalo acero inoxidable, altura 10cm

Debe considerar separadores de acrilico empavonado de 4mm de espesor. Punta externa redondeada. Cantos pulidos y brillantes. Medidas 40x50cms. Debe incluir 2 soportes de acero inoxidable ranurados para base y stopper de fijación extra fuerte

Cajonera:

Cajonera Kardex de 3 cajones móvil por cada puesto de atención (2 unidades), frente color a definir. Cajones asegurados mediante cerradura tipo trampa

Buedas de goma con freno

Estructura y frente en melamina 18mm.

Cubierta en melamina 24mm

Cajón en melamina 15mm

Corredera oculta de cierre suave, Tiradores metálico tipo florencia de DVP o similar y cerradura metálica.

Cantos y tapa tornillo en PVC color melaminina.

Dimensiones 40 ancho x50 fondo x65 alto cm

5.1.4 Escritorio en L 140x160x75cm-M4

Se consulta la adquisición e instalación de **8 escritorios** en L con lateral tipo Serie Euro 1 o similar técnico, de dimensiones 140x160x75cm, con cubierta principal fondo 70cm.

Cubiertas en melamina 24 mm texturada, cantos PVC 2 mm tono melamina

Estructura en perfilería metálicas 50x50x1,5 mm

Vigas apernadas en perfilería metálica.

Bandeja porta cables en metal plegado

Faldón volante en melamina 15 mm con aplicaciones de acero.

Todos los componentes metálicos

Patines niveladores en las bases.

Estructura metálica electro pinta

Color a definir, según ubicación.
Se debe incorporar bandeja tipo canastillo elecrico que sirva de soporte para conexiones

electricas

Cajonera:

Cajonera Kardex de 3 cajones

Ruedas de goma con freno

Estructura y frente en melam

Cubierta en melamina 24m

Cajón en melamina 15mm
Corredera oculta de cierre suave, Tiradores metálico tipo florencia de DVP o similar y

cerradura metálica.

Cantos en PVC y tapa tornillo color melamina

M-25-035-AR-ET-01-0 | FECHA NOVIEMBRE 2025 | VERSIÓN 0 | REDACTÓ SGB | REVISÓ ATS | APROBÓ COM



Imagen referencial

5.1.5 Escritorio 130x60x75cm-M5

Se consulta la adquisición e instalación de **26 escritorios simple** tipo Bench o similar técnico, de dimensiones 130x60x75cm. Cubierta melamina texturada de 24mm y faldón, color a definir según recinto, cantos PVC 2 MM color melamina.

Pasacable Redondo 60mm metal plegado .Estructura en perfileria metalicas 50x50x1,5 mm, electropintada color gris grafito. Patines niveladores en bases y vigas apernadas en perfileria metalica.

Se debe incorporar bandeja tipo canastillo electrico que sirva de soporte para conexiones electricas.

Cajonera:

Cajonera Kardex de 3 cajones móvil, colores a definir. Cajones asegurados mediante cerradura tipo trampa

Ruedas de goma con freno

Estructura y frente en melamina 18mm.

Cubierta en melamina 24mm

Cajón en melamina 15mm

Corredera oculta de cierre suave, Tiradores metálico tipo florencia de DVP o similar y cerradura metálica.

Cantos en PVC y tapa tornillo tono melamina

Dimensiones 40 ancho x50 fondo x65 alto cm.



Imagen referencial

M-25-035-AR-ET-01-0 | FECHA NOVIEMBRE 2025 | VERSIÓN 0 | REDACTÓ SGB | REVISÓ ATS | APROBÓ COM

5.1.6 Escritorio 120x60x75cm-M6

Se consulta la adquisición e instalación de **11 escritorios simple** tipo Bench o similar técnico, de dimensiones 120x60x75cm. Cubierta melamina texturada 24mm y faldón, color a definir según recinto. Cantos PVC 2 MM tono melamina.

Pasacable Redondo 60mm Acero plegado

Estructura en perfileria metalicas 50x50x1.5 mm, electropintada color gris grafito.

Patines niveladores en bases.

Vigas apernadas en perfileria metalica.

Se debe incorporar bandeja tipo canastillo electrico que sirva de soporte para conexiones electricas.

Cajonera:

Cajonera Kardex de 3 cajones móvil, color a definir. Cajones asegurados mediante cerradura tipo trampa

Ruedas de goma con freno

Estructura y frente en melamina 18mm

Cubierta en melamina 24mm

Cajón en melamina 15mm

Corredera oculta de cierre

cerradura metálica

Cantos en PVC y tapa tornillo tono melamina
Dimensiones: 40 ancho x 20 fondo x 15 alto cm.

Dimensiones 40 ancho x30 fondo x35 alto en

[View Details](#) | [Edit](#) | [Delete](#)



Imagen referencial

5.1.7 Escritorio con alzador 120x60x75cm-M7

Se consulta la adquisición e instalación de **1 escritorio simple** tipo Bench o similar técnico, de dimensiones 120x60x75cm. Cubierta melamina texturada 24mm y faldón, color blanco **blanco y/o teca artiko** (según recinto). Cantos PVC 2 MM tono melamina.

Pasacable Redondo 60mm Acero plegado

Estructura en perfiles metálicos 50x50x1,5 mm, electropintada color gris grafito.

Patines niveladores en bases.

Vigas apernadas en perfileria metalica.

Se debe incorporar alzador de melamina 24mm color a definir a una altura de 1.1 m
Se debe incorporar bandeja tipo canastillo elecrico que sirva de soporte para conexiones electricas.

Cajonera:

Cajonera Kardex de 3 cajones móvil. Cajones asegurados mediante cerradura tipo trampa
Ruedas de goma con freno

Estructura y frente en melamina 18mm

Cubierta en melamina 24mm

Cajón en melamina 15mm

Corredera oculta de cierre

Cerradura oculta de cierre suave, miradores metálicos tipo horquilla de DVI o similar y cerradura metálica.

Cantos en PVC y tapa tornillo tono melamina
Dimensiones 40 ancho x 50 fondo x 65 alto cm

Dimensiones 40 ancho x30 fondo x65 alto cm.



Imagen referencial

5.1.8 Escritorio 110x60x75cm-M8

Se consulta la adquisición e instalación de **10 escritorio simple** tipo Bench o similar técnico, de dimensiones 110x60x75cm. Cubierta melamina texturada 24mm y faldón, color a definir. Cantos PVC 2 MM tono melamina.

Pasacable Redondo 60mm Acero plegado

Estructura en periferia metalicas 50x50x1,5 mm, electropintada color gris grafito.

Patines niveladores en bases.

Vigas apernadas en perfileria metalica.

Se debe incorporar bandeja tipo canastillo electrico que sirva de soporte para conexiones electricas.

Cajonera:

Cajonera Kardex de 3 cajones movil. Cajones asegurados mediante cerradura tipo trampa

Ruedas de goma con freno

Estructura y frente en melamina 18mm.

Cubierta en melamina 24mm

Cajón en melamina 15mm

Corredera oculta de cierre suave, Tiradores metálico tipo florencia de DVP o similar y cerradura metálica.

Cantos en PVC y tapa tornillo tono melamina.

Dimensiones 40 ancho x50 fondo x65 alto cm.



Imagen referencial



5.1.9 Escritorio 140x60x75cm-M9

Se consulta la adquisición e instalación de **2 escritorios simples** tipo Bench o similar técnico, de dimensiones 140x60x75cm. Cubierta melamina textura 24mm y faldón, color a definir. Cantos PVC 2 MM tono melamina.

Pasacable Redondo 60mm Acero plegado

Estructura en perfileria metalicas 50x50x1,5 mm, electropintada color gris grafito.

Patines niveladores en bases.

Vigas apernadas en perfileria metalica.

Se debe incorporar bandeja tipo canastillo electrico que sirva de soporte para conexiones electricas.

Cajonera:

Cajonera Kardex de 3 cajones movil. Cajones asegurados mediante cerradura tipo trampa

Ruedas de goma con freno

Estructura y frente en melamina 18mm.

Cubierta en melamina 24mm

Cajón en melamina 15mm

Corredera cierre suave, Tiradores metálico tipo florencia de DVP o similar y cerradura metálica.

Cantos en PVC y tapa tornillo tono melamina.

Dimensiones 40 ancho x50 fondo x65 alto cm.



Imagen referencial

5.1.10 Gabinete bajo 2 Puertas-M10

Se consulta la adquisición e instalación de **13 de Mueble gabinete bajo dos puertas** y repisa interior regulable. Con cerradura metálica

Estructura en melamina unicolor 18 mm.

Cantos de estructura en PVC.

Puertas en melamina 18 mm diseño

Cubierta en melamina 24 mm diseño.

Cantos de cubiertas en PVC 2 mm tono melamina.

Bisagras metálicas con retén incorporado y cierre suave con tarugos 8mm clip.

Tiradores push to open, con jaladeras ocultas.

Tope de goma 8mm transparente puerta o en mueble.

Color Teka artika y grafito gris

Dimensiones : 90x45x75 cm, frente y superior color teka ártiko, lateral gris grafito.



Imagen referencial



jaladera oculta



tirador push to open

5.1.11 Mesón Examen teorico-M11

Se consulta la adquisición e instalación de **1 mesón para examen teórico en forma de U, con cubierta de 24mm**, color a definir, estructura de apoyo en melamina 18 mm unicolor. Frontales longitudinales en melamina 18 mm.

Cantos PVC y tapa tornillos en estructura del mismo tono de melamina.

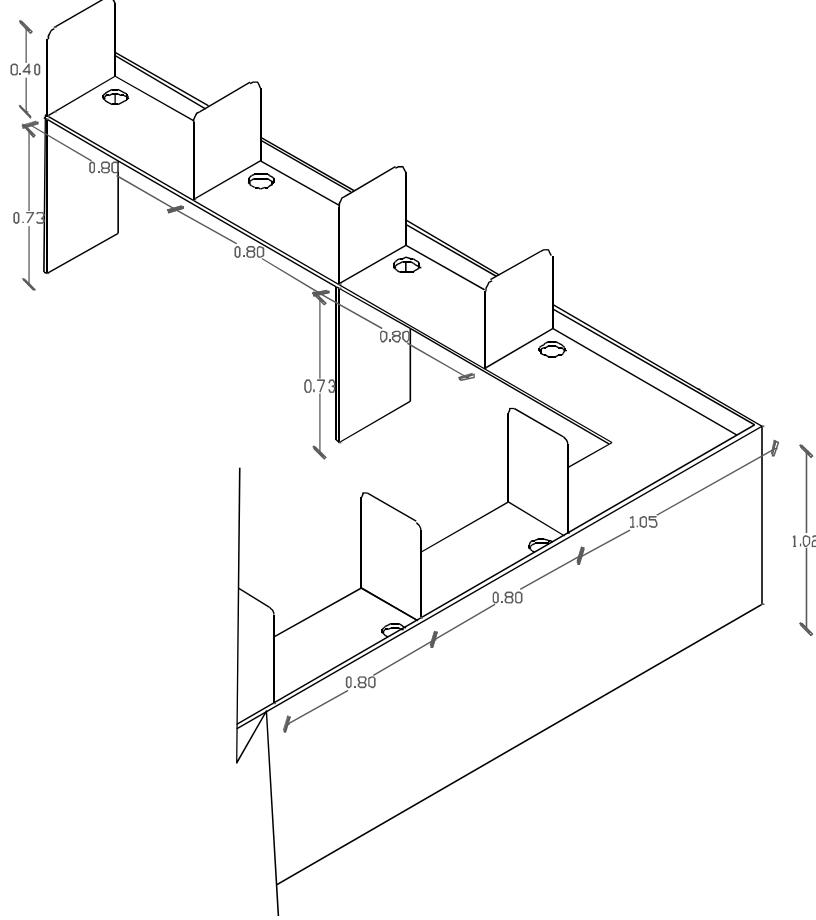
Cantos de cubiertas en PVC rígido 2 mm tono melamina.

Pasacable Redondo 60mm Acero Inoxidable

Debe considerar separadores de acrilico empavonado de 4mm de espesor. Punta externa redondeada. Cantos pulidos y brillantes. Medidas 40x40 cms. Debe incluir 2 soportes de acero inoxidable ranurados para base y stopper de fijación extra fuerte.

Se debe incorporar bandeja tipo canastillo electrico que sirva de soporte para conexiones electricas.

Dimensiones según planimetria



Corte axonométrico mesón.

5.1.12 Sillas espera

Se consulta la adquisición e instalación de **34 sillas de atención**, modelo **Silla Visita ISO Tapiz Negro de Form** o similar técnico.

Material Acero pintado / Espuma de alta densidad tapizada

Material estructura: perfil redondo metálico cromado, patas equipadas con regatones de polipropileno

Dimensiones: 54x45x83cm

Altura del asiento: 48 cm



Imagen referencial

5.1.13 Silla cuba alta

Se consulta la adquisición e instalación de **73 sillas cuba alta**, con cabecero y brazo regulable. Con respaldo reclinable, respaldo lumbar regulable y nivelación de altura.

Material metal cromado, tela y malla, color negro

Dimensiones:

Alto Total: 105 -125 cm

Alto Asiento: 52 - 57 cm

Ancho Total: 69 cm

Ancho Asiento: 50 cm

Profundidad Total: 70 cm

Profundidad Asiento: 50 cm

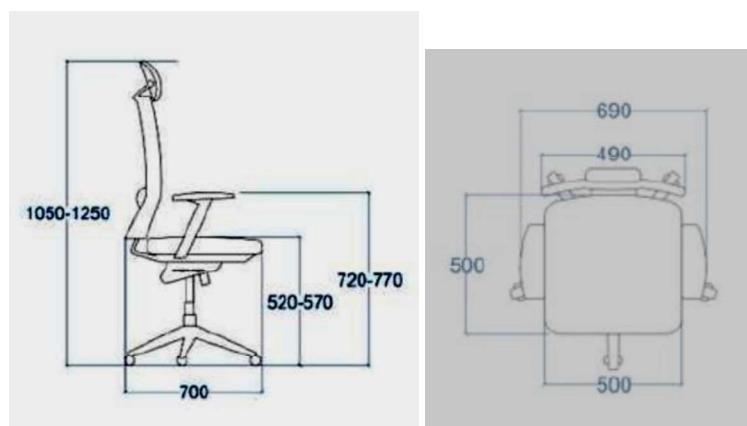


Imagen referencial

5.1.14 Biombo fotografico-M12

Se consulta la adquisición e instalación de **4 Mamparas separadoras** con ruedas fabricada en melamina blanca de 19mm. Estructura de perfiles de aluminio blanco, y pies con ruedas de goma y freno.

Se debe considerar una estructura que soporte óptimamente el peso de la melamina y movimiento de traslado.

Dimensiones: 90cm de ancho x170cm de alto.

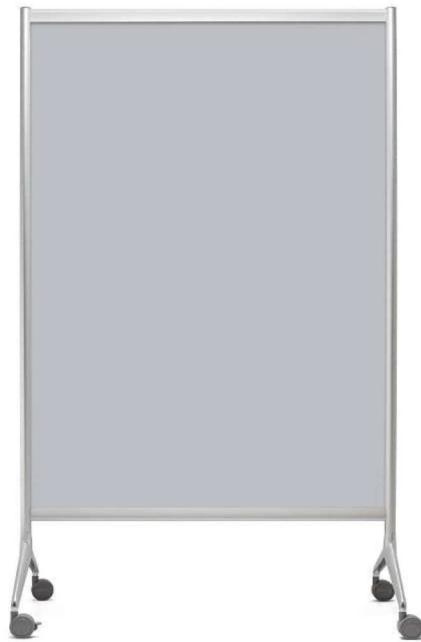


Imagen referencial

5.1.15 Gabinete bajo 3 puertas-M13

Se consulta la adquisición e instalación de **8 de Mueble gabinete bajo dos puertas correderas y repisa interior regulable**. Con cerradura metálica

Estructura en melamina unicolor 18 mm.

Cantos de estructura en PVC.

Puertas en melamina 18 mm diseño

Cubierta en melamina 24 mm diseño.

Cantos de cubiertas en PVC 2 mm tono melamina.

Jaladeras ocultas.

Tope de puerta en mueble.

Color Teka artiko y grafito gris

Dimensiones: 120x45x75 cm.



Imagen referencial

5.1.16 Gabinete archivo alto-M14

Se consulta la adquisición e instalación de 15 gabinete archivo alto, modelo serie euro 1 de Euromob o similar técnico.

Color Teka artiko y grafito gris

Cuerpos en melamina unicolor 18 mm con cantos PVC.

Cantos contrastantes frontales en PVC 2 mm

Puertas en melamina 18 mm diseño.

Bisagras metálicas con cierre automático y tarugos 8mm clip.

Cerradura metálica

Tiradores push to open

Tope de goma 8mm transparente puerta o en mueble.

Bases al piso en metal color aluminio.

Traseras en melamina 15 mm.

Dimensión: 80x45x190 cm



Imagen referencial



tirador push to open

5.1.17 Cajonera Kardex-M15

Se consulta la adquisición e instalación de **11 cajoneras Kardex** de 4 cajones.

Dimensiones 141x45x60cm.

Colores Teka artiko y grafito gris

Cajones asegurados mediante cerradura tipo trampa

Estructura y frente en melamina 18mm.

Cubierta en melamina 24mm

Cajón en melamina 15mm

Jaladera oculta

Corredera telescópica con sistema de extracción total

Cantos en PVC tono melamina



Imagen referencial



jaladera oculta



Corredera telescópica con sistema de extracción total

5.1.18 Panel divisorio móvil-M16

Se consulta la adquisición e instalación de **6 paneles divisorios** móviles estructurados en MDF laminado lamitech, color turquesa.

Base metálica de 3mm espesor color Gris Mt (grafito) tapacantos PVC color similar.

Dimensiones: 0,90 ancho x 1,50 alto x 2,5 cm espesor.

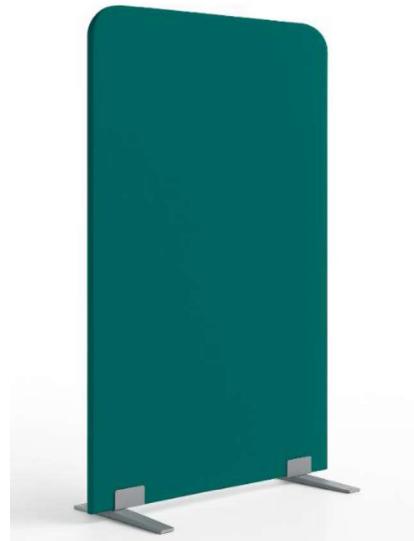


Imagen referencial

5.1.19 Mesón atención a público-M17

Consulta un mesón de atención a público empotrado en tabique según indicación de planos, cubierta en base acrílica color a definir blanco tipo Staron o similar. Se debe considerar perfilería PVC blanca. Vidrio cristal laminado 8mm.

Mueble MDF 18mm revestimiento lamitech en exterior y lamitech o melamina en interiores
Se debe considerar cinta led 3000K oculto en canal según detalle, con su transformador e interruptor, esto debe entregarse funcionando.

Zócalo acero inoxidable, altura 10cm

Patines niveladores en las bases.

Bandeja porta cables en metal plegado

Debe considerar separadores de acrilico empavonado de 4mm de espesor. Punta externa redondeada. Cantos pulidos y brillantes. Medidas 40x45 cms. Debe incluir 2 soportes de acero inoxidable ranurados para base y stopper de fijación extra fuerte

Cajonera:

Cajonera Kardex de 3 cajones móvil por cada modulo de atención (7 unidades) , Color a definir. Cajones asegurados mediante cerradura tipo trampa

Ruedas de goma con freno

Estructura y frente en melamina 18mm.

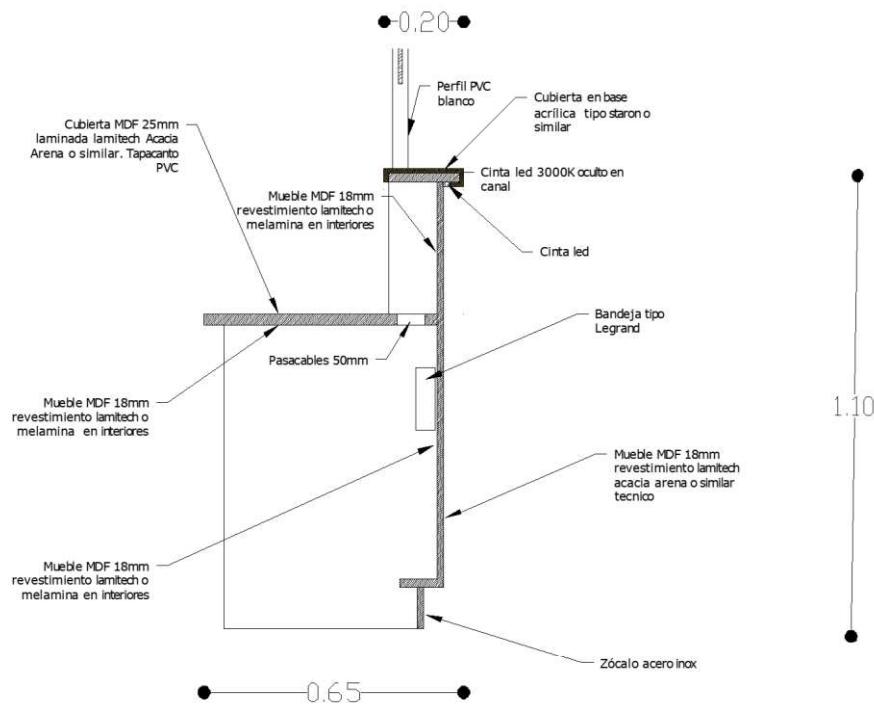
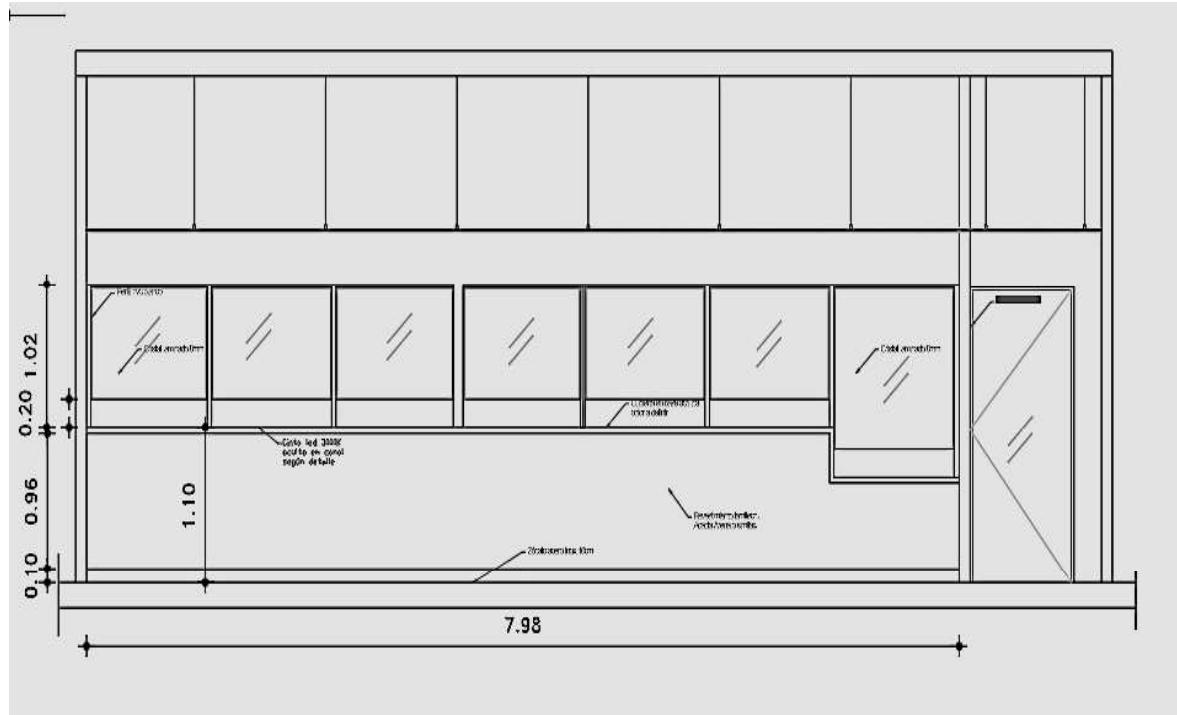
Cubierta en melamina 24mm

Cajón en melamina 15mm

M-23-053-AR-ET-U-0 FECHA NOVIEMBRE 2023 VERSION U REDACTO SGB REVISÓ ATS APROBÓ COM

Corredera oculta de cierre suave, Tiradores metálico tipo florencia de DVP o similar y cerradura metálica.

Cantos en PVC tono melamina. Dimensiones 40 ancho x50 fondo x65 alto cm.



5.1.20 Estante Metalico-M18

Se consulta la adquisición e instalación de **8 estantes metálicos de 4 niveles**.

Estructura metálica reforzada Pintada

Sistema Fijación y Seguridad: vigas Enganche – postes con pernos, pilar acanalado ranurado con pernos

Capacidad: 400 kg por nivel

Dimensiones 200 cm Alto x 150 cm Ancho x 60 cm Profundidad.



Imagen referencial

5.1.21 Gabinete bajo 2 Puertas L:80cm-M19

Se consulta la adquisición e instalación de **7 de Mueble gabinete bajo dos puertas y repisa interior regulable**. Con cerradura metálica

Estructura en melamina unicolor 18 mm.

Cantos de estructura en PVC.

Puertas en melamina 18 mm diseño.

Cubierta en melamina 24 mm diseño

Cantos de cubiertas en PVC 2 mm.

Bisagras metálicas con retén incorporado

Tiradores push to open con jaladera ocul

Tope de goma 8mm transparente puerta o en mueble.

Colar Teko artika y grafito gris

Dimensiones : 90x45x75 cm, frontal y superior color teka.

Dimensions : 90x45x75 cm, II



Imagen referencial



jaladera oculta



tirador push to open

5.1.22 Mesón examen psicotécnico -M20

Se consulta la adquisición e instalación de **1 meson de trabajo en forma L** tipo Bench o similar técnico, de dimensiones 395x173x70cm, alto 75cm. Cubierta melamina textura 24mm y faldón, color a definir. Cantos PVC 2 MM tono melamina.

Pasacable Redondo 60mm Acero plegado

Estructura en perfilería metálicas 50x50x1,5 mm, electropintada color gris grafito.

Patines niveladores en bases.

Vigas apernadas en perfilería metálica.

Se debe incorporar bandeja tipo canastillo eléctrico que sirva de soporte para conexiones eléctricas.

Cajonera:

Cajonera Kardex de 3 cajones móvil. Cajones asegurados mediante cerradura tipo trampa

Ruedas de goma con freno

Estructura y frente en melamina 18mm.

Cubierta en melamina 24mm

Cajón en melamina 15mm

Corredera cierre suave, Tiradores metálico tipo florencia de DVP o similar y cerradura metálica.

Cantos en PVC y tapa tornillo tono melamina.

Dimensiones 40 ancho x50 fondo x65 alto cm.

5.1.23 Mueble aéreo -M21

Se consulta la adquisición e instalación de 1 gabinete colgante una puerta levadiza.

Dimensiones 60x35x40cm frente color teka ártiko laterales y cubierta gris grafito.

Estructura en melamina unicolor 18 mm.

Cantos de estructura en PVC.

Puertas en melamina 18 mm diseño.

Cubierta en melamina 24 mm diseño.

Cantos de cubiertas en PVC 2 mm.

Repisa interior regulable.

Bisagras metálicas con retén incorporado y cierre suave con tarugo 8mm clip.

Tiradores push to open con jaladera oculta.

Cerradura metálica.

Tope de goma 8mm transparente puerta o en mueble.

6 Orden y Aseo

6.1 Aseo y entrega de la obra

En estas dos partidas el contratista deberá considerar, al hacer entrega de todas las obras del presente contrato, que éstas se encuentren limpias de todo vestigio, manchas o escombros.

El contratista es responsable de retirar todos los excedentes de obra que se han generado por los trabajos realizados. **El contratista no podrá tener más de 48 horas los escombros en la obra**, los cuales se deben disponer en botaderos autorizados y entregar el certificado de botadero a la I.T.O.

Igualmente se debe considerar el retiro de todo tipo de instalaciones y construcciones provisionarias que se hubiesen empleado en el transcurso de las obras.

El contratista deberá considerar la realización y toma de todos los ensayos que la I.T.O estime conveniente, de acuerdo con las características de este.

Todos los ensayos solicitados por la ITO se encuentran indicados, tanto en las normas Nch correspondiente a cada partida, en el Manual MITO del MINVU y las presentes Especificaciones Técnicas. Si existiese alguna discordancia u omisión de algún ensayo entre los documentos antes mencionado, es la ITO del proyecto quien decide cual ensayo o muestra se debe realizar.

El Contratista es responsable de realizar, contratar y pagar a la empresa o laboratorio de ensaye de materiales. Los resultados de los ensayos tienen que ser presentados a la I.T.O cuando ésta lo disponga (dentro de los plazos máximos de entrega de resultados) y siempre tienen que estar en obra, ante cualquier consulta y serán un documento exigible para la Recepción Final de la Obra.

La presentación de los informes de los ensayos permite pagar estados de pago de dichas partidas, en caso de que los resultados sean de acuerdo con lo estipulado en las normas correspondientes. Si un informe arroja datos fuera de los valores normados, esto faculta a la I.T.O a aceptar o rechazar la partida con su consiguiente demolición y reconstrucción a cargo del Contratista.

El aseo se mantendrá durante todo el transcurso de la obra y se deberá considerar un aseo final previo a la entrega de la obra terminada. El Contratista será responsable del traslado de los residuos de la obra a botaderos autorizados.

El Contratista deberá consultar y ejecutar los dispositivos de protección para los peatones y vehículos que transiten en la proximidad de las faenas, así como las coordinaciones necesarias para la operación segura de maquinaria y transporte pesado o peligroso de materiales. Será también responsabilidad del Contratista el control del acceso a la obra.

ENTREGA Y CAPACITACION

La entrega final de ejecución de obras será solicitada por la constructora formalmente a través de la ITO, vía correo electrónico.

Para la visita de recepción final, **el mandante** designará una comisión de visita, donde se recorrerán las instalaciones, quedando registro de observaciones que puedan surgir en ésta.

Los plazos de recepción y resolución de observaciones se ejecutarán según se indica en el Reglamento de contratistas. Una vez recepcionado las dependencias Municipales sin observaciones, se procederá al proceso de capacitación y entrega de llaves.

Para esto, la constructora deberá preparar las siguientes actividades: Visita de presentación de las Dependencias Municipales y recorrido al personal: Consistirá en la visita del personal docente y administrativo que utilizará las Dependencias Municipales por las instalaciones.

En la visita, el personal de la constructora deberá exponer las instalaciones de las Dependencias Municipales, entregar un plano tamaño carta del recorrido a cada visitante, y atender las consultas que en dicho recorrido puedan surgir.

Capacitación y Manual de operación y mantenimiento: La constructora deberá preparar una presentación en las instalaciones de las Dependencias Municipales, explicando el funcionamiento de uso de todas las especialidades. Se deberá invitar al personal docente, administrativo y al personal de Infraestructura.

En la presentación, se deberá exponer claramente aspectos relevantes del uso de las Dependencias Municipales, tales como: Materialidad general de las Dependencias Municipales, funcionamiento de los sistemas instalados.

Se deberá indicar además la periodicidad de las mantenciones a realizar en cada una de las instalaciones.

Se deberá hacer entrega de un Manual de Operación y Mantención y de un tablero de llaves.

Manual de mantención y operación: Se deberá elaborar un manual que indique la Materialidad general de las Dependencias Municipales (revestimientos de recintos, soluciones de cubierta, pavimento, etc.), prohibiciones, funcionamiento de los sistemas instalados, indicar la ubicación de llaves de paso, tableros, Cámara de inspección, etc. Se deberá indicar además la periodicidad de las mantenciones a realizar en cada una de las instalaciones. Se debe indicar nombre, fono y correos de contacto de cada instalador en caso de consultas durante la vida útil de cada sistema.

- El Manual se debe dividir en los siguientes capítulos:
- Mantención y operación de obras de construcción
- Estructura, Revestimientos, pinturas, cubiertas, pavimentos, puertas y ventanas.
- Mantención y operación de instalaciones eléctrica

-Descripción del sistema, Registros, tableros, artefactos de iluminación, circuitos especiales, Circuitos de fuerza, circuitos de respaldo, emergencias, prohibiciones y cuidados, mantenciones.

- Mantención y operación de instalaciones sanitarias

- Descripción del sistema, Registros, cámaras y ubicación de llaves de paso, cuidado de artefactos, prohibiciones y cuidados, mantenciones y limpieza de cámaras.

- Descripción del sistema, Registros, cuidado de artefactos, prohibiciones y cuidados, mantenciones.

Andrea Cecilia Tapia Saavedra

Andrea Cecilia Tapia Saavedra (15 dic., 2024 10:09:15 GMT-3)

Users, Andrea Cecilia Tapia Saavedra
Firmado digitalmente por Users,
Andrea Cecilia Tapia Saavedra
Fecha: 2025.12.15 10:09:56 -03'00'

Arquitecta

Departamento de Proyectos e Inversiones
SECPLAN

Sergio Antonio Gomez Bravo

Sergio Antonio Gomez Bravo (15 dic., 2025 10:16:53 GMT-3)

Users, Sergio Antonio Gomez Bravo
Firmado digitalmente por Users,
Sergio Antonio Gomez Bravo
Fecha: 2025.12.15 10:15:33 -03'00'

Constructor

Departamento de Proyectos e Inversiones
SECPLAN

Claudio Jesus Ortega Manriquez

Claudio Jesus Ortega Manriquez (15 dic., 2025 13:00:59 GMT-3)

Users, Claudio Jesus Ortega Manriquez
Firmado digitalmente por Users,
Claudio Jesus Ortega Manriquez
Fecha: 2025.12.15 12:57:20 -03'00'

Encargado

Departamento de Proyectos e Inversiones



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°1

LICITACIÓN PÚBLICA

“HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO - FINANZAS Y RRHH, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
(SI ES PERSONA JURÍDICA)** : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº1-A

LICITACIÓN PÚBLICA

"HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO - FINANZAS Y RRHH, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE-UNION TEMPORAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE : _____
LA UNION TEMPORAL

NOMBRE REPRESENTANTE O : _____
APODERADO COMUN

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DIRECCIÓN : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ del 2025





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº1-B

LICITACIÓN PÚBLICA

“HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO - FINANZAS Y RRHH, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE- AVISO DE FIRMA DIGITAL PARA CONTRATO

Oferente deberá marcar con una X si cuenta con firma digital para el contrato.

NO:

SI:

En caso de marcar si, deberá indicar los siguientes datos:

1.- Nombre de quien firmara electrónicamente:

2.- Correo electrónico:

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, de del 2025

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 , Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA

HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO - FINANZAS Y RRHH, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN

RAZÓN SOCIAL

OBJETO ...

CAPITAL . . .

SOCIOS (*)

ADMINISTRACIÓN Y USO

AZIONE SOCIALE

NOMBRE DIRECTORES () : _____

REPRESENTANTE LEGAL: _____

DURACIÓN _____

NOTA:

(*) En caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades.

(**) En caso de que fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025.-

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl



Municipalidad
de Colina

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO N º 3

LICITACIÓN PÚBLICA

**HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO - FINANZAS Y RRHH, PARA LA
MUNICIPALIDAD DE COLINA
DECLARACIÓN JURADA**

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : info@vietnamtravel.com

DECLARA:

- No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores al momento de presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Pena (referidas en el artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas)
 - No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer 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 las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado
 - La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición – sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700 , Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA

**HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO - FINANZAS Y RRHH, PARA LA
MUNICIPALIDAD DE COLINA
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
MEDIO AMBIENTAL**

NOMBRE OFERENTE : _____

R.U.T

TELEFONO

E-MAIL : info@vietnamtravel.com

- Declaro tener la cantidad de N°..... sanciones por la Superintendencia de Medio Ambiente, en cuanto a sanciones por incumplimiento ambiental de acuerdo a la Ley 20.417 “Ley Orgánica SMA”.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025

Municipalidad de Colina
Nueva Colina 700, Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°5

LICITACIÓN PÚBLICA

**HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO - FINANZAS Y RRHH, PARA LA
MUNICIPALIDAD DE COLINA
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

SE COMPROMETE A:

Proteger los datos personales entregados por el Municipio de acuerdo a la Ley 19.628 y a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación, y a no transferir ni ceder la información a otras personas naturales o jurídicas, sean instituciones del sector público y/o privado, ni a título gratuito ni oneroso. Esta obligación se extiende a todo el personal que preste servicios.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025



Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl



Municipalidad
de Colina

ANEXO N°6

LICITACIÓN PÚBLICA
HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO - FINANZAS Y RRHH, PARA LA
MUNICIPALIDAD DE COLINA
NOMINA DE SERVICIOS EJECUTADOS O EN EJECUCION

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nº	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN				
	Persona de Contacto			Cargo	
	Correo Electrónico			Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde			Hasta
	Descripción General				
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$			

Nº	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN				
	Persona de Contacto			Cargo	
	Correo Electrónico			Teléfono	
	Tiempo de prestación del servicio	Desde			Hasta
	Descripción General				
	MONTO TOTAL CONTRATO	\$			

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos los años de experiencia en el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados válidos que respalden dicha información. RECORDAR QUE EN CADA DOCUMENTO DE RESPALDO, SE DEBE INDICAR CLARAMENTE EL NÚMERO DEL CUADRO DE LA PRESENTE NÓMINA DE MANERA DE PODER SER ASOCIADOS E IDENTIFICADOS.
- En caso de que se trate de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere el caso.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Colina, _____ de _____ de 2025





Municipalidad
de Colina

ANEXO N°7

LICITACIÓN PÚBLICA

"HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO - FINANZAS Y RRHH, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA"

CARTA OFERTA (Esencial)

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

1. Oferta Económica

La oferta económica por el monto total del contrato para la ejecución de la obra requerida es la siguiente:

DETALLE	MONTO TOTAL NETO
HABILITACION DEPENDENCIAS MUNICIPALES TRANSITO - FINANZAS Y RRHH, PARA LA MUNICIPALIDAD DE COLINA	\$
AFFECTO A IMPUESTO	%
	\$
MONTO TOTAL (impuestos incluidos):	\$

Los valores registrados deben incluir gastos generales y utilidades y el valor neto, debe ser coincidente con lo ofertado en el Portal Mercado Público.

2. Plazo de ejecución de obra

El plazo contemplado para la ejecución de la obra, en días corridos es de:

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

Firma Oferente o Representante Legal

Colina _____ de _____ de 2025.-

Municipalidad de Colina

Nueva Colina 700 , Colina, Región Metropolitana - Chile / www.colina.cl



HABILITACIÓN DEPENDENCIAS FINANZAS - RRHH - TRANSITO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	\$ UNITARIO	\$ TOTAL
0	GENERALIDADES				
1	OBRAS PRELIMINARES				
1.1	Instalación de Faenas				
1.1.1	Arriendo Baño Químico	GL	1	\$	-
1.1.2	Bodega Almacenamiento	GL	1	\$	-
1.1.3	Oficina, comedor	GL	1	\$	-
1.1.4	Letrero de Obras	un	1	\$	-
SUBTOTAL				\$	-
2	Trabajo Previo				
2.1	Trazado instalaciones				
2.1.1	Replanteo, trazado y niveles	gl	1	\$	-
SUBTOTAL				\$	-
2.2	Demolición y retiro				
2.2.1	Retiro de conexión electrica	gl	1	\$	-
2.2.2	Retiro de piso existente	m2	300	\$	-
2.2.3	Desintalación aire acondicionado Dependencia Transito	un	3	\$	-
2.2.4	Desintalación e instalación protección metálica ventanas Tesorerias	gl	1	\$	-
2.2.5	Demolición elemento hormigón	m3	0.50	\$	-
2.2.6	Retiro de marco y puerta existente	un	12	\$	-
2.2.7	Retiro tabique vidriado	m2	125	\$	-
2.2.8	Retiro tabiques	m2	21	\$	-
2.2.9	Retiro Ventanas existente	un	11	\$	-
2.2.10	Retiro de escombros	m3	13	\$	-
SUBTOTAL				\$	-
2.3	Muros estructurales Paneles interiores				
2.3.1	Lana mineral 50mm	m2	65	\$	-
2.3.2	Tabique vidriado y aluminio	m2	76	\$	-
2.3.3	Tabique metalcom estructural serie 60 0,85mm	m2	72	\$	-
2.3.4	Revestimiento Placa OSB 11,1mm	m2	13	\$	-
2.3.5	Revestimiento wall Panel acústico H364 (60,5x240cm) café	m2	18.5	\$	-
2.3.6	Revestimiento Muros Planchas yeso-carton ST 15mm	m2	130	\$	-
SUBTOTAL				\$	-
2.4	Cielos interiores				
2.4.1	Provisión y Reparación de cielo modular modelo CONCORDE en 12mm	gl	1	\$	-
SUBTOTAL				\$	-
3	TERMINACIONES				
3.1	Puertas				
3.1.1	Puertas abatible exterior PVC Blanco 0,95x2,10	un	2	\$	-
3.1.2	Puerta aluminio vidriada 0,95x2,10	un	10	\$	-
3.1.3	Puerta madera pino Radiata 0,95x2,0	un	1	\$	-
3.1.4	Puerta madera tipo Placarol 0,95x2,0 (bodega)	un	1	\$	-
3.1.5	Quincallería puertas (oficina)	un	1	\$	-
3.1.6	Cubrejunta madera	un	12	\$	-
3.1.7	Tope de puertas	un	14	\$	-
3.1.8	Pilastras Puertas	ml	10	\$	-
SUBTOTAL				\$	-
3.2	Ventanas				
3.2.1	Ventana Finanzas PVC Blanca fija con proyectante 1,50x1,50	un	6	\$	-
3.2.2	Ventana Tesorería PVC Blanca fija con corredera 1,50x1,50	un	3	\$	-
3.2.3	Ventana PVC Blanca fija con proyectante 2,0x2,60	un	2	\$	-
3.2.4	Mampara PVC blanco modulos cajas	m2	19	\$	-
SUBTOTAL				\$	-
3.3	Pavimentos interiores				
3.3.1	Marmol travertino espesor 2cm	m2	8	\$	-
3.3.2	Guardapolvo mármol	ml	18	\$	-
3.3.3	Piso flotantes dependencias e=8mm	m2	295	\$	-
3.3.4	Junquillo laminado	ml	247	\$	-
3.3.5	Guardapolvo madera	ml	207	\$	-
SUBTOTAL				\$	-
3.4	Pinturas				
3.4.1	Latex (incluye pasta)	m2	160	\$	-
3.4.2	Esmalte al agua 2 manos	m2	148	\$	-
3.4.3	Huinchas tabiques	m2	130	\$	-
SUBTOTAL				\$	-
4	Instalaciones				

4.1	Instalaciones Electricas					
4.1.1	Instalación electricas dependencias		gl	1		\$ -
SUBTOTAL						\$ -
4.2	Instalación Aire acondicionado					
4.2.1	Instalación aire acondicionado Dependencia Transito		un	3		\$ -
SUBTOTAL						\$ -
5	Mobiliario					
5.1	Mobiliario Dependencias					
5.1.1	Mesón recepción- M1		un	1		\$ -
5.1.2	Modulo atencion 4 puestos – M2		un	1		\$ -
5.1.3	Modulo atencion 2 puestos – M3		un	1		\$ -
5.1.4	Escritorio en L 140x160x75cm – M4		un	8		\$ -
5.1.5	Escritorio 130x60x75cm – M5		un	25		\$ -
5.1.6	Escritorio 120x60x75cm – M6		un	15		\$ -
5.1.7	Escritorio con alzador 120x60x75cm – M7		un	1		\$ -
5.1.8	Escritorio 110x60x75cm – M8		un	10		\$ -
5.1.9	Escritorio 140x60x75cm – M9		un	2		\$ -
5.1.10	Gabinete bajo 2 Puertas – M10		un	17		\$ -
5.1.11	Mesón Examen teórico – M11		un	1		\$ -
5.1.12	Sillas espera		un	39		\$ -
5.1.13	Silla cuba alta		un	71		\$ -
5.1.14	Biombo fotografico - M12		un	4		\$ -
5.1.15	Gabinete bajo 3 puertas - M13		un	3		\$ -
5.1.16	Gabinete archivo alto - M14		un	13		\$ -
5.1.17	Cajonera Kardex - M15		un	11		\$ -
5.1.18	Panel divisorio móvil- M16		un	6		\$ -
5.1.19	Mesón atención a público – M17		gl	1		\$ -
5.1.20	Estante Metálico - M18		un	8		\$ -
5.1.21	Gabinete bajo 2 Puertas L:80cm-M19		un	7		\$ -
5.1.22	Meson examen psicotecnico - M20		un	1		\$ -
5.1.23	Mueble aereo - M21		un	1		\$ -
SUBTOTAL						\$ -
6	Orden y Aseo					
6.1	Aseo y Entrega de la Obra		Gl	1		\$ -
SUBTOTAL						\$ -

COSTO DIRECTO	\$ -
GASTOS GENERALES	15%
UTILIDADES	10%
COSTO TOTAL	\$ -
IVA	19%
TOTAL BRUTO	\$ -