



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

Parral, 24 Jun 2015

DECRETO EXENTO N° 6.223 /

VISTOS:

- 1) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- 2) Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones posteriores.
- 3) Decreto Exento N° 6.071 de 14-12-2012, que delega facultad de firmar documentación interna al Administrador municipal Don Iván Damino Hernández.
- 4) Proyecto "Mejoramiento Escuela Luis Armando Gómez y Dependencias Anexas Liceo Federico Heise de Parral".
- 5) El Oficio Ord N° 3.738 del 10-11-2014 del SEREMI de Educación, Aprueba propuesta iniciativa del Fondo de Apoyo para la Educación Pública Municipal año 2014 de Parral.
- 6) Decreto Exento N° 2.816 de 23-3-2015, declara desierto el 1° Llamado a Licitación Pública para realizar el Proyecto "Mejoramiento Escuela Luis Armando Gómez y Dependencias Anexas Liceo Federico Heise de Parral (Ex Colegio Aurora) ID N° 4159-11-LE15".
- 7) El Oficio Ord N° 1.779 del 5-6-2015 del SEREMI de Educación, Aprueba la reasignación Fondo de Apoyo para la Educación Pública Municipal año 2014.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que existe la necesidad de realizar el Proyecto "Mejoramiento Escuela Luis Armando Gómez y Dependencias Anexas Liceo Federico Heise de Parral".
- 2.- Que se realizó un proceso de licitación pública para la ejecución del proyecto "Mejoramiento Escuela Luis Armando Gómez y Dependencias Anexas Liceo Federico Heise de Parral (Ex Colegio Aurora) ID N° 4159-11-LE15" y éste fue declarado desierto.
- 3.- Que la recepción y evaluación de las ofertas debe ser realizada por una comisión designada por Decreto Exento, conformada por 3 miembros.

DECRETO:

- 1.- **APRUÉBASE**, un nuevo proceso de Licitación Pública para realizar el Proyecto "Mejoramiento Escuela Luis Armando Gómez y Dependencias Anexas Liceo Federico Heise de Parral".
- 2.- **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y demás antecedentes que regirán el proceso licitatorio, cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA

"MEJORAMIENTO ESCUELA LUIS ARMANDO GÓMEZ Y DEPENDENCIAS ANEXAS LICEO FEDERICO HEISE DE PARRAL".

BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES:

La presente licitación se regirá por la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Planos, Aclaraciones y/o Respuestas a consultas formuladas por los oferentes, Anexos y demás antecedentes de la Propuesta "Mejoramiento Escuela Luis Armando Gómez y Dependencias Anexas Liceo Federico Heise de Parral".



Se podrán aclarar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a solicitud de alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las aclaraciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y pasarán a formar parte integral de las bases.

Junto con las aclaraciones, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

2. FINANCIAMIENTO:

El contrato que se celebre como resultado de la presente licitación, será financiado con recursos provenientes del Fondo de Apoyo a la Educación Pública Municipal año 2014.

3. PRESUPUESTO DISPONIBLE:

El Presupuesto Disponible es de \$ 13.000.000, los valores incluyen impuesto.

4. DENOMINACIÓN DE LAS PARTES:

Para los efectos de la presente licitación la Ilustre Municipalidad actuará como Unidad Técnica y Mandante:

Nombre : I. Municipalidad Departamento de Educación Parral
Rut : 69.130.700-K
Director DAEM : Udelio Parra Orellana
Domicilio : Buin N° 282 – Parral
Teléfono : 754 817 64

5. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

5.1. Identificación de la Propuesta:

"Mejoramiento Escuela Luis Armando Gómez y Dependencias Anexas Liceo Federico Heise de Parral".

5.2. Descripción de la Propuesta:

El proyecto contempla en general Mejoramiento de: Piso corredor pabellón anexo Liceo Federico Heise (Ex Colegio Aurora); Reposición cerámica piso Servicios Higiénicos Opción IV y Profesores; Pintura Escuela y Anexo Liceo, Reparación portería Anexo Liceo; Reparación estructura afectada por incendio; Servicios Higiénicos Anexo Liceo; Diferentes Accesorios a instalar en dependencias Opción IV; Instalación Eléctrica, según lo indicado en planos de arquitectura. Todo conforme las especificaciones técnicas del proyecto.

5.3. Tipo de Adquisición:

Licitación Pública entre 100 y 1.000 UTM

5.4. Tipo de Convocatoria:

Abierta

5.5. Moneda:

En pesos chilenos

5.6. Etapas del Proceso de Apertura:

Una etapa; Acto de Apertura Técnica y Económica

5.7. Fundamento de la Licitación:

Licitación Pública de adjudicación simple

6. ETAPAS Y PLAZOS:

6.1. Publicación:

Las bases estarán a disposición de los proveedores a través del sitio www.mercadopublico.cl

6.2. Cierre de Recepción de Ofertas:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del sitio www.mercadopublico.cl hasta el día y hora publicado en el mismo portal.

6.3. Venta de Antecedentes:

Los antecedentes de licitación estarán disponibles, en forma gratuita, en el sitio www.mercadopublico.cl para los interesados que, en cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases, deseen participar en la licitación.



6.4. Fecha de Visita a Terreno:

De carácter **obligatorio**, con salida de la Dirección de Obras Municipales ubicada en calle Dieciocho N° 720 (1° piso) entrada por calle Balmaceda, el día y hora publicado en el sitio www.mercadopublico.cl

Antes del inicio del reconocimiento, se levantará un Acta de Visita a Terreno en la que se dejará constancia de la individualización de los asistentes y, en su caso, de la empresa, interesado u oferente al que representa; Si no concurriese el licitante o su representante legal, podrá hacerlo aquella persona que presente un poder simple que lo faculte para ello, los participantes que lleguen después de la hora indicada, quedarán como ausentes, por lo tanto no podrán participar en la licitación. Se entregará copia del acta a cada uno de los asistentes después de iniciar la visita a terreno.

Para la identificación de los asistentes deberán presentar cédula de identidad del participante o una copia simple. Para el caso en que un individuo no sea el representante legal, deberá presentar además de su cédula de identidad, una carta de poder simple del representante legal en que lo autorice a representarlo durante la visita a terreno.

No se proporcionará movilización, la que será de responsabilidad de cada uno de los asistentes.

Los interesados que no participen en la visita a terreno, no podrán presentar ofertas y, en el evento en que lo hicieren, éstas serán declaradas inadmisibles por no ajustarse a las exigencias de las Bases.

6.5. Inicio de Preguntas:

Cada oferente podrá realizar consultas, mediante el foro electrónico, los días y en el horario establecido en el sitio www.mercadopublico.cl.

6.6. Cierre de Preguntas:

Las consultas se cerrarán el día y hora señalado en el sitio www.mercadopublico.cl

6.7. Publicación de Respuestas:

Se dará respuesta por escrito a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración a las Bases, sin perjuicio de otras aclaraciones a las Bases de Licitación que estime necesario hacer en la misma oportunidad, mediante el portal, el día y hora señalados en el portal.

No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

La Unidad Técnica se reserva la facultad de emitir otras aclaraciones a los antecedentes de licitación, con posterioridad a la etapa de respuestas y aclaraciones, si ello fuese necesario en interés de la licitación. Estas serán puestas en conocimiento de todos los participantes. Todas las consultas y sus respuestas pasan a constituir parte de las presentes bases.

Conforme al inciso final del artículo 27 del Reglamento de la Ley de Compras, la Municipalidad, durante el proceso de licitación, no podrá tener contactos con los Oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en estas Bases.

6.8. Acto Apertura Técnica y Económica:

La apertura técnica y económica de las propuestas será el día y hora publicado en el sitio www.mercadopublico.cl en la oficina de la Dirección de SECPLAN, ubicada en calle Dieciocho N° 720, 2° piso. Las ofertas se abrirán en presencia de la Comisión de Apertura designada para este efecto y de los proponentes que deseen hacerlo opcionalmente.

6.9. Entrega de Antecedentes en Soporte Papel:

No se solicitarán antecedentes en soporte papel, éstos deberán ser escaneados e ingresados al sitio www.mercadopublico.cl como anexos administrativos, técnicos y/o económicos, según sea el caso.

El único antecedente que deberá presentarse en soporte papel es la garantía por la Seriedad de la Oferta que deberá ser ingresada a la Oficina de Partes de la Municipalidad ubicada en calle Dieciocho N° 720 de Parral (1° piso), utilizando para ello el Anexo N° 5; dicho ingreso deberá ser a más tardar, hasta 1 hora antes de la hora fijada para la Apertura Técnica y Económica de las propuestas.

6.10. Tiempo de Evaluación y Adjudicación de Ofertas:

La I. Municipalidad de Parral dispondrá de 10 días hábiles, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y comunicar a todos los participantes cuál fue el oferente favorecido. La notificación se hará a través del sitio www.mercadopublico.cl.



6.11. Tiempo de Firma de Contrato:

El oferente adjudicado deberá firmar contrato con la Municipalidad, a más tardar el 5º día hábil siguiente al de la notificación de su adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. No cumplir esta exigencia podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada y será causal suficiente para hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta.

6.12. Plazo del Contrato:

A contar de la fecha de la entrega de terreno, el contratista dispondrá de un plazo máximo para ejecución de las obras, según lo presupuestado por la empresa, teniendo como plazo referencial de 60 días corridos

6.13. Entrega de Terreno:

Una vez firmado el contrato por las partes, la Unidad Técnica informará al contratista la fecha en que se hará la Entrega del Terreno, que en todo caso, no podrá ser superior a 5 días hábiles, contados de la firma del contrato.

En la fecha fijada y comunicada al contratista se levantará un Acta de Entrega de Terreno, en que constará además la entrega de otros antecedentes de la obra y del punto de origen del trazado de la misma, en su caso. No cumplir esta exigencia, por parte del contratista, será causal suficiente para hacer efectiva la garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato.

7. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

7.1 Requisitos mínimos para participar de la Oferta:

Podrán participar en la licitación personas naturales o jurídicas que se encuentren registrados en el Sistema Electrónico de Compras y Contratación Pública (**mercadopublico**), que cuenten con **patente municipal al día**, y que además se encuentren inscritos en **Registro Municipal de Contratistas de Obras Mayores** o en cualquier registro de Contratistas **MINVU o MOP**.

La inscripción respectiva, se acreditará mediante Certificado emitido por funcionario competente de la entidad que mantiene el Registro, que deberá estar vigente o ser válido hasta la fecha de Apertura de Propuestas, según plazo de validez o vigencia indicado en el mismo certificado.

No podrán participar en la presente licitación, aquellos oferentes que se encuentren afectos a las causales de inhabilidad establecidas en el art 4 de la Ley N° 19.866 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios referido a:

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

2.- No haber sido condenado por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en los Art 463 y siguientes del Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta.

El oferente adjudicado de la presente licitación, persona natural o jurídica al momento de suscribir el contrato, deberá encontrarse en estado "Hábil" en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración del Estado www.chileproveedores.cl

7.2. Instrucciones para Presentaciones de Ofertas:

7.2.1. Presentar la oferta por Sistema:

Las ofertas deberán ser realizadas en valor neto a través del portal www.mercadopublico.cl.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días corridos como mínimo desde la fecha de apertura de la licitación.



El oferente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. Sólo de manera enunciativa se considerará, todos los gastos en equipamiento, traslado, impuestos, contratación de personal y, en general, todo lo necesario para entregar en forma completa y correcta el servicio solicitado de acuerdo a las bases técnicas.

Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la misma, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando estos en tres anexos denominados: "ANEXOS ADMINISTRATIVOS", "ANEXOS TÉCNICOS" y "ANEXOS ECONÓMICOS"

Los documentos deberán presentarse escritos a máquina o computador, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación. Los documentos deberán presentarse en idioma castellano, las unidades métricas y los valores en moneda nacional.

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) **Archivos digitales consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.
- b) **Subir archivos en el Anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- c) **Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijen las presentes bases. A modo de ejemplo: a) Carta de Identificación del Proponente
- d) **Filtrar información:** Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) **Formato digital de los antecedentes:** El formato debe ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

7.2.2. Podrán ser rechazadas las ofertas:

- a) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases (emisión de los documentos y legalizaciones pertinentes)
- b) Que no cumplan los requisitos administrativos y técnicos, mencionados en las presentes bases administrativas o en las bases técnicas.

7.2.3. Anexos Administrativos:

- a) Carta de Identificación del Oferente (Anexo N° 1)
- b) Certificado de Registro de Contratista, según lo establecido en el punto N° 7.1
- c) Garantía de Seriedad de la Oferta, extendida a favor de la I. Municipalidad de Parral Departamento de Educación, RUT 69.130.700-k por un monto de \$100.000 (Cien mil pesos), con vencimiento 60 días corridos, contados de la fecha de apertura de la licitación. Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por la seriedad de la oferta por la Propuesta "Mejoramiento Escuela Luis Armando Gómez y Dependencias Anexas Liceo Federico Heise de Parral, ID N° (Indicar N°)".
- d) Declaración Jurada simple de suficiencia de bases (Anexo N° 2)
- e) Certificado de la Dirección del Trabajo vigente, correspondiente a su dirección comercial, que acredite no tener deudas laborales ni previsionales pendientes, reclamos ni multas por tales conceptos en los últimos dos años.

Para aquellos proponentes que **no cuenten con inscripción vigente en el registro chileproveedores**, o que contando con dicho registro, no tengan acreditados los documentos, deberá agregar, además de los documentos solicitados en las letras anteriores, lo siguiente:

Persona Natural y Jurídica:

- f) Patente Municipal al día a nombre del proponente, correspondiente a su dirección comercial.
- g) Certificado de Informe Comerciales emitido por la Cámara de Comercio u otro organismo competente, que acredite no tener deudas. Vigente.
- h) Declaración jurada simple acreditando que: **1.-** No se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del Art 54 de la Ley N° 18.575, ley orgánica constitucional



de bases generales de la administración del Estado". 2.- No haber sido condenado por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Persona Natural:

- i) Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad
- j) Iniciación de Actividades en SII

Persona Jurídica:

- k) Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa
- l) Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad del Representante Legal
- m) Fotocopia autorizadas de Escritura de constitución de la Sociedad y sus modificaciones si las hubiera con una antigüedad no superior a 60 días de la fecha de Apertura de las Propuestas.

7.2.4.- Anexos Técnicos:

- a) Certificado de Título, Currículum del profesional y/o Técnico, que estará a cargo de la obra, relacionado con la actividad a desarrollar.
- b) Programa de Trabajo en forma de Carta Gantt.
- c) Documentos que acrediten experiencia en obras similares, (De la Empresa y del Profesional a cargo de la Obra), desarrollada desde Enero de 2005 a la fecha. Esta experiencia se deberá acreditar mediante certificaciones emitidas por la empresa mandante y a nombre del proponente y del Profesional que se propone que estará a cargo de la obra. La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia que se acredite mediante documentos fidedignos, que contengan los datos más abajo indicados y otorgados por la empresa mandante y que digan relación con el término de las obras señaladas. Por tal motivo, no será suficiente la presentación de órdenes de compra, contratos, facturas, actas de entrega de terreno, u otros relacionados con el inicio de un trabajo. Cada certificación deberá indicar: Mandante, Nombre del Proyecto, Fecha de Ejecución, Monto del Contrato, Mts. construidos.
- d) Programa financiero de la obra.

7.2.5. Anexos Económicos:

- a) Propuesta Económica en formulario incluido en antecedentes de licitación (Anexo N° 3). El monto neto de la oferta deberá ser coincidente con el ingresado por el oferente en el Anexo Económico
- b) Presupuesto Detallado en formulario incluido en antecedentes de licitación (Anexo N° 4)

Los documentos originales podrán ser reemplazados por fotocopias autorizadas ante notario. El incumplimiento con cualquiera de estos documentos podrá ser causal suficiente para que dicho proponente sea eliminado de la Licitación.

7.2.6. Entregar Antecedentes Físicos:

No será necesario la entrega de los antecedentes en soporte papel. El único antecedente que deberá presentarse en forma física es la garantía por Seriedad de la Oferta que deberá ser ingresada en Oficina de Partes del Departamento de Educación ubicado en calle Buin N° 282 de Parral (2° piso), a más tardar, hasta 1 hora antes de la hora fijada para la Apertura, utilizando para ello el Anexo N° 5.

El resto de los antecedentes se deberán escanear y subir al portal www.mercadopublico.cl como "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

7.2.7. Asistir a reuniones y/o visitas a Terreno:

Será opcional asistir a la Ceremonia de Apertura de las Propuestas, el día y hora publicado en el sitio www.mercadopublico.cl. Si no concurriese a la Apertura el licitante o su representante legal, podrá hacerlo aquella persona que presente un poder notarial que lo faculte para ello.

Será **obligatoria la visita a terreno** el día y hora publicada en el mismo punto del portal www.mercadopublico.cl; Si no concurriese el licitante o su representante legal, podrá hacerlo aquella persona que presente Rut del participante o una copia simple y un poder simple que lo faculte para ello.

7.3. Antecedentes Legales para poder ser Contratado:

En todo caso, el proveedor adjudicado, al momento de la firma de Contrato, deberá estar inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado Chileproveedores, en estado "Hábil".



8. PROCEDIMIENTO DE APERTURA:

a) Las propuestas se abrirán en un solo acto ante la Comisión designada por Decreto para la Propuesta. En caso de ausencia o impedimento de alguno de estos funcionarios, integrará la Comisión el funcionario que la Alcaldesa designe en su reemplazo. Si no concurriese a la Apertura el licitante o su representante legal, podrá hacerlo aquella persona que presente un poder notarial que lo faculte para ello.

b) Conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 18 de la Ley N° 19.886, si en el acto de apertura de los antecedentes de las ofertas, se constata que un participante no ingresó en forma y plazo su oferta al Sistema de Información y, no obstante, ingresó los antecedentes como anexos, no se abrirán dichos anexos que los contienen, dejándose constancia de ello en el Acta de Apertura, entendiéndose para todos los efectos legales que la persona natural o jurídica de que se trata no presentó oferta.

c) En primer lugar, se procederá a la apertura de los "Anexos Administrativos". Si algún oferente omitiera en la presentación algún documento requerido, la Comisión podrá permitir su presentación en un plazo máximo de 25 horas contado desde su requerimiento (Art 40º, Decreto 250), siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Así también, la Comisión se reserva la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. En caso de rechazar la oferta se devolverá oportunamente la Garantía de Seriedad de la Oferta.

d) La apertura de los "Anexos Técnicos", procederá una vez abiertos todos los "Anexos Administrativos sólo de aquellos oferentes que hayan cumplido con lo establecido en la etapa anterior. Al igual que en la letra c), cualquier omisión podrá dejar al oferente fuera del proceso. Igual procedimiento se aplicará para la apertura de los "Anexos Económicos"

e) Del proceso anterior se levantará un Acta, con los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, constancia de los antecedentes que éstas incluyan, de las propuestas declaradas inadmisibles indicando su causal, de las menciones relevantes que la Comisión estime del caso consignar y de las observaciones o reclamos de los interesados.

f) En cuanto a los reclamos y observaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 33 inciso final del Reglamento y en el Capítulo V de la Ley N° 19.886.

g) Si no se presentaren proponentes, la Comisión certificará esta circunstancia en Acta, informando de ello a objeto de que el representante de la Unidad Técnica proceda a declarar desierta la licitación. También se declarará desierta aquella línea de la licitación que no presente oferta.

9. DEL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

9.1.- Comisión de Apertura y Evaluación: La Unidad Técnica designa para la apertura, el análisis y evaluación de las propuestas una Comisión integrada, en este caso, por la **Directora de Secplan, el Director (S) de Obras y Director DAEM**, quien elaborará un informe razonado que servirá de base y antecedente para la proposición de adjudicación del servicio, en caso de ausencia de las personas señaladas anteriormente el Mandante podrá designar a otros funcionarios para ser integrantes de la Comisión.

9.2.- Análisis de las Ofertas: La Unidad Técnica se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisfacen el propósito o los requerimientos técnicos de la licitación; si se estima que no son convenientes a los intereses locales, si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante el sitio www.mercadopublico.cl. La calificación de las causas expresamente señaladas precedentemente será facultad de la Unidad Técnica y el rechazo de las ofertas fundado en alguna de ellas no dará derecho a reclamo ni indemnización alguna para los proponentes.

Igualmente, la Unidad Técnica se reserva la facultad de rechazar o no considerar las ofertas individuales cuyo monto sea tan inferior al presupuesto estimado que haga presumir, fundadamente y basándose en criterios técnicos de costos, que la oferta no asegura que podrá ejecutarse totalmente la obra o pone en riesgo su calidad. Si así se resolviere, se le comunicará



fundadamente al respectivo oferente, el que no tendrá derecho a reclamo ni indemnización alguna en tal caso.

Se considerará que no se ajustan a las exigencias de éstas y, por tanto, inadmisibles, aquellas propuestas en que el valor de la oferta expresado en el Formulario Propuesta Económica no sea coincidente con el incorporado por el proponente en el Sistema de Información (www.mercadopublico.cl)

Autorizada por la Unidad Técnica la adjudicación, rechazo de las propuestas o la declaración de inadmisibles o que la licitación sea declarada desierta, se procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto por escrito, a todos los participantes, a través del sitio www.mercadopublico.cl

9.3.- Criterios de Evaluación: En la evaluación de cada oferta se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia.

Cada ítem será evaluado con notas del 1 al 7 (orden ascendente), utilizando dos decimales, se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniéndose la nota final de la suma de estos.

La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((a x...%) + (b x...%) + (c x...%) + (d x...%)) arrojará la nota final de calificación de la propuesta.

El mejor evaluado será el propuesto para la autorización del Mandante, en todo caso, se considerará que no resultan convenientes al interés del mandante, las propuestas que no alcanzan una nota mínima de 6,0 y aquellas que superen el presupuesto disponible o máximo para la ejecución de la obra.

a) Precio o Valor de la oferta (40%):

La oferta de **monto igual o superior al 80% del valor referencial** y que presente el precio más bajo de oferta, obtendrá nota 7. El monto consignado en esa oferta servirá de base para calificar en relación a este factor a las demás propuestas recibidas. Es decir, se calculará en qué porcentaje este monto es menor a la respectiva oferta y el resultado se multiplicará por 7, este factor será descontado de la nota máxima (7.0), obteniéndose la calificación respectiva. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Precio o Valor de la Oferta será ponderada en un 40 %. Pese a ello, el proponente que presente una oferta inferior al 80% del valor referencial, obtendrá nota 4.

$$\frac{(O_B - O_A)}{O_A} \times 7 = Y$$

Donde:

O_A = Oferta menor

O_B = Oferta mayor

Y = Factor

X = Nota

$$7 - Y = X$$

b) Experiencia en obras similares (30%)

La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia acreditada en obras similares, (De la Empresa y del Profesional a cargo de la Obra), desarrollada desde Enero de 2005 a la fecha. A través de certificaciones emitidas por la empresa mandante y a nombre del proponente y del Profesional que se propone que estará a cargo de la obra. La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia que se acredite mediante documentos fidedignos, que contengan los datos suficientes y otorgados por la empresa mandante y que digan relación con el término de las obras señaladas. Por tal motivo, no será suficiente la presentación de órdenes de compra, contratos, facturas, actas de entrega de terreno, u otros relacionados con el inicio de un trabajo.

b.1) Experiencia Empresa Contratista (20%):

Para la evaluación de la Experiencia en Obras Similares, se calificará con nota 7,0 a la oferta que considere experiencia debidamente acreditada, priorizándose en esta evaluación la magnitud de las obras a través de los mts² construidos, según la tabla

Experiencia en Cantidad de mts ²	Nota asignada
3.001 mts ² y más	7
2.501 a 3.000 mts ²	6
1.001 a 2.500 mts ²	5
1 a 1.000 mts ²	4
0 mts ²	1



b.2) Experiencia Profesional a cargo de la obra (10%):

Para la evaluación de la Experiencia en Obras Similares, se calificará con nota 7,0 al profesional a cargo de la obra que considere experiencia **debidamente acreditada**, priorizándose en esta evaluación la magnitud de las obras a través de los mts² construidos, según la tabla

Experiencia en Cantidad de mts ²	Nota asignada
3.001 mts ² y más	7
2.501 a 3.000 mts ²	6
1.001 a 2.500 mts ²	5
1 a 1.000 mts ²	4
0 mts ²	1

c) Plazo de la Propuesta (20%):

Se calificará con nota 7,0 a la oferta **igual o superior al 80% del plazo referencial** y que considere el menor plazo. Este plazo, se tomará como base para calificar en relación a este factor, a las demás propuestas recibidas. Es decir, se calculará en qué porcentaje es menor a la propuesta evaluada y el resultado se multiplicará por 7, este factor será descontado de la nota máxima (7.0) obteniéndose la calificación respectiva. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Plazo será ponderada en un 20 %. Pese a ello, el proponente que presente un plazo inferior al 80% del plazo referencial, obtendrá nota 4.

$$\frac{(O_B - O_A)}{O_A} \times 7 = Y$$

Donde:

O_A = Plazo menor

O_B = Plazo mayor

Y = Factor

X = Nota

$$7 - Y = X$$

En caso de adjudicarse una obra por plazo, no habrá eventuales aumentos de éste, en el transcurso de la ejecución.

d) Cumplimiento de Requisitos formales (10%)

Las ofertas que cumplan con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la Apertura, es decir, que presenten todos los antecedentes solicitados y sin errores de ningún tipo, obtendrán nota 7. El incumplimiento en la documentación (errores o faltas) hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases.

$$X = \frac{Y * 7}{T}$$

Donde:

X = Nota

Y = Cantidad documentos bien presentados

T = Total de documentos exigidos

a) Presentación de la Documentación (10%)

	Sí	No	Nota
Archivos digitales consolidados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Archivos en el Anexo que corresponde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nombre de los archivos digitales	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Filtrar información	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Formato digital de uso común	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Documentos a máquina o computador sin enmiendas ni borroneos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nota promedio:			

b) Documentación contenida en los Anexos (90%)

	Sí	No	Nota
Cumple con la cantidad de documentos solicitados (x de x)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Antecedentes presentados correctamente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nota promedio:			

Entonces: Nota = (a*0.1) + (b*0.9)

9.4 Resolución de Empate: En caso de la ocurrencia de empate en la nota general, se propondrá para adjudicar a quien hubiese obtenido mejor calificación en el factor Precio o Valor de la Oferta. De persistir el empate se optará por aquel que hubiese obtenido, en promedio, mejor calificación en el criterio Experiencia y de persistir se operará de igual forma con el criterio Plazo y Cumplimiento de requisitos formales.



9.5 Mecanismo para Solución de Consultas respecto a la Adjudicación: Se dará respuesta a las consultas efectuadas a través del foro en un plazo no superior a 48 horas.

9.6 Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social: A través del Certificado de la Dirección del Trabajo vigente, correspondiente a su dirección comercial, que acredite no tener deudas laborales ni previsionales pendientes, reclamos o multas por tales conceptos, solicitado en "Anexos Administrativos".

9.7 Presentación de Antecedentes omitidos por los Oferentes: Se solicitará a través de foro inverso, respondiendo de la misma forma en un plazo de 25 hrs.

9.8 Adjudicación y Readjudicación: La adjudicación se efectuará por Decreto y notificará a través del sitio www.mercadopublico.cl.

La Comisión se reserva el derecho de solicitar los antecedentes complementarios que estime necesarios para la evaluación de las Propuestas y de aceptar cualquiera de las ofertas, aun cuando no sea la más baja, o de rechazarlas todas con expresión de causa, sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho.

Toda información falsa, alterada o maliciosamente incompleta entregada por los oferentes será constitutiva de dolo y los eliminará, por este hecho, de participar en la propuesta.

El resultado de la propuesta se comunicará por escrito a todos los proponentes una vez que se conozca definitivamente la decisión de la unidad técnica y el mandante, no siendo devueltos los antecedentes presentados para participar en la Licitación.

Se realizará proceso de readjudicación, a la segunda oferta mejor evaluada, en los siguientes casos:

- el adjudicado desista de su oferta,
- rechace la orden de compra o no se presente a la firma del contrato,
- no se inscriba en el registro Chileproveedores en el plazo legal,
- se encuentre inhábil al momento de la firma del contrato.

Se declarará desierta la licitación si no se presentasen ofertas o si estas fuesen declaradas inadmisibles.

10. DEL CONTRATO:

A) DOCUMENTOS Y NORMAS QUE RIGEN EL CONTRATO: El contrato se regirá, por los siguientes documentos:

- Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios
- Ley N° 19.300 de Bases Generales del Medio Ambiente y Reglamento de Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental
- Ley N° 16.744, establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Ley N° 20.123, regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación.
- Las modificaciones y aclaraciones de los documentos
- Especificaciones Técnicas de la Propuesta
- Las presentes Bases Administrativas
- Planos del Proyecto
- Reglamentos para Contratos de Obras Públicas del M.O.P. (Decreto N° 75 del 02.02.2004 y sus modificaciones)

De existir discrepancias se resolverá en el orden de precedencia señalado anteriormente, sin perjuicio de la complementación que debe existir entre ellos.

El contrato será elaborado por la Asesoría Jurídica del DAEM, se realizará por la modalidad de suma alzada, expresado en peso chileno, sin anticipos ni intereses de ninguna especie.

El plazo para el inicio del contrato será la fecha del acta de entrega de terreno.

Para suscribir el contrato respectivo, el oferente adjudicado deberá acercarse a la Asesoría Jurídica DAEM a objeto de interiorizarse de los términos del mismo y proceder a protocolizarlo en Notaría, devolviéndolo posteriormente al mismo. **Todos los gastos que demanden estos trámites serán de cargo del adjudicado.**



El oferente adjudicado deberá firmar el contrato respectivo, a más tardar el 5^{to} día hábil siguiente al de la notificación de su adjudicación a través del sitio www.mercadopublico.cl y presentar la garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato.

El incumplimiento de esta obligación, habilitará a la Unidad Técnica para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y proceder a adjudicar la obra al siguiente oferente mejor evaluado por la comisión.

La Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato será presentada al momento de la firma del contrato en la Asesoría Jurídica DAEM, quien la recibirá y verificará su correcta presentación para luego enviarla junto con la carpeta de antecedentes completa a SECPLAN, quien estará a cargo de tramitar su custodia en Tesorería.

El proveedor adjudicado, al momento de la firma de Contrato, deberá estar inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado Chileproveedores, en estado "**Hábil**".

El contrato debe comprender la totalidad de la obra hasta su terminación completa conforme a especificaciones técnicas y, en general, todos los antecedentes del proyecto, salvo casos excepcionales en los que se justifique contratar parcialmente la ejecución del proyecto.

Formarán parte del contrato las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos, Aclaraciones, Presupuesto Detallado, Programa de Trabajo y demás antecedentes respectivos del servicio referente a la presente licitación.

El contrato contendrá, a lo menos, las siguientes menciones:

- Denominación del proyecto y objeto del contrato;
- Breve referencia a la licitación y adjudicación;
- Individualización de la persona natural o jurídica con quien se celebra el contrato;
- Constancia de los Poderes de Representación de quien actúa, en el caso de que se trate de personas jurídicas;
- Fijación de domicilio;
- Expresión de que las Bases Administrativas, Especificaciones o Bases Técnicas y sus anexos, las aclaraciones y documentos emitidos en ellas y los antecedentes de la propuesta del oferente, forman parte integrante del contrato, para todos los efectos legales;
- Monto o valor a suma alzada del contrato;
- Anticipo, monto del mismo y forma de devolución, si lo hubiere;
- Plazos de ejecución e inicio de cómputo del plazo;
- Garantías;
- Multas;

B) ANTICIPOS:

No se otorgará anticipo de ningún tipo.

C) GARANTÍAS DEL CONTRATO:

a) Garantía de Seriedad de la Oferta de la Propuesta:

Para garantizar la Seriedad de la Oferta, el oferente deberá presentar una boleta bancaria extendida a la orden de la I. Municipalidad Departamento de Educación de Parral, RUT 69.130.700-k, por un valor de \$100.000 (Cien mil pesos), con una vigencia no inferior a 60 días corridos desde la fecha de Apertura de la Propuesta.

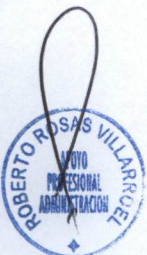
Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por la seriedad de la oferta de la Licitación Pública "Mejoramiento Escuela Luis Armando Gómez y Dependencias Anexas Liceo Federico Heise de Parral ID N° (Indicar N°)".

El proponente deberá indicar el número telefónico de la institución financiera que emitió la garantía y el nombre del contacto de dicha empresa, para revisar la veracidad del documento.

La garantía por la Seriedad de la Oferta, será devuelta a los proponentes una vez resuelta la adjudicación, salvo la de los proponentes evaluados en primero, segundo y tercer lugar, a los que les será devuelta una vez suscrito el contrato respectivo.

Esta garantía se hará efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el proponente se desiste de su oferta.



- Si el Proponente adjudicatario no entregare la Garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo que establecen las presentes bases.
- Y en los demás casos que indiquen las presentes bases.

b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:

El adjudicatario deberá garantizar el fiel cumplimiento de contrato, con una boleta bancaria de garantía, por un monto equivalente al 5% del valor total de su oferta, con una vigencia no inferior al plazo de la obra más 90 días corridos desde la fecha de suscripción del mismo. Esta garantía será extendida a favor de la I. Municipalidad Departamento de Educación de Parral y deberá ser entregada a más tardar al momento de suscribirse el referido contrato.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato de "Mejoramiento Escuela Luis Armando Gómez y Dependencias Anexas Liceo Federico Heise de Parral ID N° (Indicar N°) y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante".

El proponente deberá indicar el número telefónico de la institución financiera que emitió la garantía y el nombre del contacto de dicha empresa, para revisar la veracidad del documento.

La no entrega de dicho documento, en la oportunidad indicada, dará derecho a la Unidad Técnica a hacer efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta establecida en el artículo anterior.

Esta garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato, será devuelta una vez realizada la recepción provisoria y presentada la garantía por la Buena Ejecución de la Obra.

Asimismo, la Municipalidad tendrá la facultad de hacer efectiva esta garantía, si no se produjera el canje con la de buena ejecución a partir del séptimo día anterior a su vencimiento, esto es sin perjuicio de ser aplicable la multa establecida en el punto 12 de las presentes bases, hasta el día que se produzca la entrega de la boleta de correcta ejecución.

c) Garantía por Aumento de Obras:

Todo aumento de obra deberá ser caucionado por garantías complementarias equivalentes al 10% del monto del aumento de contrato o ser reemplazada la garantía de Fiel Cumplimiento por otra que incluya los nuevos montos.

Cuando ocurran aumentos de plazos autorizados previamente por la Unidad Técnica, el contratista deberá efectuar el cambio de la garantía de fiel cumplimiento existente por otra que incluya el aumento de plazo más 90 días corridos. Esta boleta deberá ser entregada a más tardar el día de la firma de la modificación del Contrato.

En todo, tendrá el mismo tratamiento que la garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato.

d) Garantía por la Buena Ejecución de la Obra:

Verificada la recepción provisoria de la obra sin observaciones por parte de la Comisión de Recepción o subsanadas las observaciones a satisfacción de la misma por parte del contratista, éste deberá proceder al canje de la Garantía por el Fiel Cumplimiento de Contrato por otra Boleta Bancaria que garantice la Buena Ejecución de la Obra que, será extendida a favor de la I. Municipalidad Departamento de Educación de Parral por un monto equivalente al 3% del valor total del contrato, con una vigencia de 14 meses a contar de la recepción provisoria sin observaciones.

Esta garantía contendrá la siguiente glosa: Buena Ejecución de la obra "Mejoramiento Escuela Luis Armando Gómez y Dependencias Anexas Liceo Federico Heise de Parral".

El proponente deberá indicar el número telefónico de la institución financiera que emitió la garantía y el nombre del contacto de dicha empresa, para revisar la veracidad del documento.

Esta garantía será devuelta contra la Recepción Definitiva de la Obra.

D) MODIFICACIONES DE CONTRATO:

No se ejecutarán modificaciones al contrato, salvo expresa autorización por escrito, de la Unidad Técnica, previa solicitud analizada e informada por el ITO. De ser así, ésta deberá efectuarse antes del vencimiento del plazo estipulado para la ejecución de las obras.

Los aumentos efectivos provenientes de aumentos de obra, obras nuevas o extraordinarias, modificación de las obras previstas o el empleo de materiales no considerados, no podrán



sobrepasar en conjunto el 30% del monto inicial del contrato, contabilizando las disminuciones convenidas. El aumento de plazo será proporcional al aumento de obra, plazo que se determinará en la autorización que otorgue la Unidad Técnica.

Los aumentos de plazo que las partes convengan no darán derecho al contratista a solicitar o cobrar mayores gastos generales.

E) PAGOS:

Se establece como instrucción básica que la facturación de los estados de pago deberá efectuarse de la siguiente manera:

- Nombre : I. MUNICIPALIDAD DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PARRAL
- Rut : 69.130.700-K
- Dirección : Calle Buin Nº 282, Comuna de Parral
- Giro : Servicio de Educación
- Glosa : Deberá indicar la prestación del servicio, Nº de cuota, Monto

Se realizará con la modalidad de transferencia electrónica o cheque y deberá cumplir las siguientes reglas:

- a. No se considerarán anticipos al contratista.
- b. Los pagos vinculados al contrato se efectuarán con base a Estados de Pago Mensuales y de acuerdo a la oferta presentada por el contratista, calculados de acuerdo al porcentaje de avance físico de la obra y a los precios del presupuesto detallado presentado por el contratista e incluido en el contrato. Estos deberán considerar solamente las obras ejecutadas. No se podrá presentar estados de pago por materiales depositados al pie de la obra o por fabricación de elementos prefabricados.
- c. El estado de pago deberá tener el visto bueno de la ITO y/o la Unidad Técnica. El contratista deberá indicar en cada estado de pago el avance de la obra, entregando un detalle desglosado por partida que muestre separadamente el costo directo, los gastos generales, las utilidades y el IVA.
- d. Deberán ser presentados una vez por mes en la Unidad Técnica en duplicado, contra presentación de factura y dentro de los 5 primeros días del mes o el día hábil inmediatamente siguiente si éste fuera sábado, domingo o festivo.
- e. La ITO tendrá un plazo de 5 días hábiles para su aprobación o rechazo, entendiéndose la fecha de formulación del cobro aquella en que la ITO entregó su V°B° al Estado de Pago. El Mandante autorizará la cancelación previo informe favorable de la ITO.
- f. Al presentar cada Estado de Pago, el contratista deberá incorporar además, un certificado presencial de la Inspección del Trabajo de la Jurisdicción del lugar donde se ubica la Obra (indicando el nombre de la misma), que acredite no tener deudas previsionales ni reclamaciones pendientes por concepto de obligaciones laborales para sus trabajadores. El mismo certificado se solicitará respecto a los subcontratistas.
- g. Deberá presentar además, certificado emitido por el Previsionista de Riesgos de la Municipalidad, el cual dará cuenta del cumplimiento de las normas de seguridad en la obra, en caso de no presentarse este informe o de encontrarse el contratista incumpliendo las indicaciones y/o recomendaciones del profesional, no se dará curso al estado de pago hasta regularizar la situación, sin perjuicio del derecho que se reserva la Municipalidad de ponerle término ipso facto al contrato.
- h. En todo caso, el último Estado de Pago deberá tener un valor no inferior al 5% del monto total contratado y se cursará una vez efectuada y aprobada la Recepción Provisoria.
- i. Para dar curso a los estados de pago, por parte de la Unidad Técnica, será requisito que el contratista presente:
 - Oficio conductor dirigido a la Alcaldesa
 - Carátula firmada por el Inspector Técnico designado y por el contratista
 - Factura extendida a nombre del Departamento de Educación de Parral
 - Certificado presencial de la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo competente y, en su caso de las Instituciones Previsionales correspondientes.
 - Certificado del Previsionista de Riesgos de la Municipalidad.
 - El primer estado de pago deberá incluir un ejemplar o copia del Acta de Entrega de Terreno
 - El último Estado de Pago deberá incluir copia del Acta de Recepción Provisoria y del decreto o resolución que la aprueba y solicitud de devolución del documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato



El mandante no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada por no haberse presentado éstos en la Unidad Técnica en la forma y con los requisitos establecidos.

F) TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

Podrá ponerse término administrativamente al contrato, en forma anticipada y sin forma de juicio, en los siguientes casos:

1. Por causa de la Unidad Ejecutora

La Unidad ejecutora tendrá derecho a ordenar la paralización de las obras cuando lo estime conveniente a sus intereses. El aviso de término deberá ser comunicado por escrito al contratista con una anticipación mínima de 10 (diez) días corridos.

Si la Unidad ejecutora pone término anticipado al Contrato por causa que no sea imputable al Contratista quedará obligada a cancelar a éste las sumas por concepto de:

- Derechos notariales e impuestos derivados de la suscripción del contrato
- Gastos generales correspondientes al tiempo transcurrido
- Costo de los trabajos realizados hasta ese momento, por partida o fracción de partida de acuerdo al presupuesto de la obra.
- Materiales o elementos que hubiere adquirido antes de recibir la orden de paralización de Faenas y siempre que se acredite que corresponden a la ejecución obra y cumplan con las exigencias del Proyecto.

Para el cobro de estas cantidades el contratista, cuando proceda deberá acreditar con los documentos, comprobantes o recibos pertinentes los gastos en que hubiere incurrido.

El contratista tendrá derecho a que se proceda a la recepción provisoria de la obra.

2. Por resciliación

Corresponde resciliar un contrato cuando, de común acuerdo, el contratista y la unidad ejecutora deciden poner término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito y la otra parte aceptar. Se rescilia el contrato sin indemnización para las partes, reembolsando al contratista las inversiones hechas en la obra, en caso que éstas existieran.

Cuando, de común acuerdo, las partes deciden poner término y liquidar anticipadamente el contrato, la anulación se perfeccionará mediante resolución o acuerdo de la misma autoridad que adjudicó el contrato.

Esta liquidación de contrato se realizará sin indemnización para las partes, reembolsando al contratista las inversiones hechas en los trabajos realizados.

3. Por resolución

El Contrato quedará resuelto por disposición de la Unidad ejecutora:

- a) Si el contratista o su representante no se presentare en la oportunidad fijada por la Unidad Técnica a la entrega de terreno.
- b) Si el contratista no iniciare oportunamente las obras, no se atuviere al Programa de Trabajo, incurriere en atrasos que carezcan de causa justificada o paralizare la ejecución de las obras por plazos iguales o superiores a los que establecen las presentes bases o la normativa de la Unidad Técnica.
- c) Si el contratista fuera declarado en quiebra o se encontrase en estado de notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia en el caso de que el contratista registrare uno o más documentos comerciales protestados, que se mantuvieren impagos durante más de 60 días o no hubieren sido debidamente aclarados dentro del mismo plazo.
- d) Si el contratista, en forma reiterada, no acatare las órdenes e instrucciones que, de acuerdo con el contrato y por escrito, le impartiere la Unidad Técnica o el Inspector Técnico.
- e) Si el contratista o alguno de los socios de la empresa contratista fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo fuese alguno de los directores o el gerente.
- f) Si el contratista fuera condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores dos años.
- g) Cuando el contratista, a juicio de la Unidad Técnica, demuestre incapacidad técnica para terminar los trabajos o si por error en la ejecución de los trabajos la obra quedare con defectos graves que no pudieren ser reparados y ellos comprometiesen su seguridad u obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto.
- h) Por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones que para el contratista emanen del contrato celebrado con la Unidad Técnica.



Puesto término anticipado al contrato se mantendrá las garantías, las que servirán para responder del mayor precio que puedan costar las obras hechas por un nuevo contrato, o cualquier otro gasto o perjuicio que resulte para la unidad ejecutora.

El contratista perderá, como sanción y tan pronto se ponga término anticipado al Contrato, por lo menos el 25 % (veinticinco por ciento) del valor de las garantías que avalen el cumplimiento del mismo.

Si se pone término anticipado a un contrato por cualquiera de las causas señaladas precedentemente, se liquidará el contrato y se mantendrán las garantías del mismo, quedando el mandante facultado para hacer efectiva las garantías que cautelan el contrato y/o establecer las multas correspondientes.

4. Por fallecimiento del Contratista.

En caso de fallecimiento del contratista 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 las garantías una vez suscrito el finiquito correspondiente. No obstante lo anterior la Municipalidad, previo informe favorable de la Dirección o Unidad respectiva y autorización del Mandante, podrá convenir con la sucesión del contratista para la continuación de las actividades, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.

En todos los casos de término anticipado del contrato la unidad ejecutora tendrá derecho a la propiedad de las obras y materiales que el contratista tuviere en faena, se liquidará el contrato y se mantendrán las garantías y retenciones del mismo.

En todos estos casos, salvo el mutuo acuerdo, el mandante estará facultado para hacer efectiva las garantías que cautelan el contrato y/o establecer las multas correspondientes.

G) SUBCONTRATOS:

Se permitirá con acuerdo de la Unidad Técnica, previa aprobación del mandante, subcontratar partes o partidas específicas de las obras hasta un máximo de un 20% del valor del contrato, atendiendo a factores de especialidad, con empresas que se encuentren inscritas en los registros solicitados en la presente propuesta.

El subcontrato no libera al contratista del oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pecuniarias o de cualquier naturaleza que emanen del contrato suscrito con la Unidad Técnica y responderá de ellas aún cuando ésta se originen en causas o actuaciones del subcontratista, en especial, de los pagos de sueldos e imposiciones a trabajadores de la obra.

H) FACTORING:

La Municipalidad y por ende el Departamento de Educación cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones y multas pendientes. El contratista deberá preocuparse que la Unidad Técnica del contrato y la Dirección de Finanzas DAEM, tomen conocimiento oportunamente de tal situación.

Se entenderá que la información es oportuna, cuando se ha realizado en tiempos razonables que permitan informar a las distintas unidades administrativas de la Municipalidad del cambio de sujeto de pago. En aquellos pagos acordados a 30 días se conviene que se entenderá oportuna aquella información realizada al menos con 15 días de anticipación a la fecha de pago.

Se conviene entre la I. Municipalidad de Parral y La Empresa, Contratista o Proveedor (según corresponda), que cualquier situación que altere el sistema de pagos convenido entre las partes, o cualquier materia referente a la oportunidad de notificación legal sobre el cesionario del crédito, deberá estar coordinada previa y directamente con la Unidad Técnica, Asesoría Jurídica y la Dirección de Finanzas, a fin de permitir adoptar las medidas administrativas de control, de pago o de resguardo que sean procedentes, en cumplimiento de la Ley.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN:

FECHA DE INICIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

Se considerará plazo de inicio para la ejecución del servicio, la fecha del acta de entrega de terreno. El plazo de ejecución será el ofrecido y adjudicado en la licitación.

El contratista está obligado a cumplir durante la ejecución de la obra, con los plazos acordados en el programa de trabajo. La demora por más de 10 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción o paralización en el curso de ellos por el mismo plazo, que no



haya sido causada por fuerza mayor, justificada plenamente ante el Inspector Técnico, facultará a la Unidad Técnica para proceder a la resolución o a la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de la aplicación de las multas por atraso en que incurra por esta causa el contratista, las que se descontarán por vía administrativa del estado de pago más próximo y/o garantía de fiel cumplimiento del contrato respectivo.

Si se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o caso fortuito, el contratista deberá presentar a la Inspección Técnica su justificación por escrito, como mínimo antes de que transcurran 5 días hábiles a la fecha de finalización de contrato. Pasado ese período no se aceptará justificación alguna. La Unidad Técnica estudiará el informe presentado por el ITO y las razones invocadas para justificar el atraso, resolviendo su aceptación o rechazo. El plazo se entenderá ampliado cuando la Unidad Técnica emita la resolución o acuerdo formal respectivo.

Si se produjere un atraso injustificado a juicio de la autoridad correspondiente, de un 30% o más con respecto a las obligaciones contraídas, la Unidad Técnica podrá poner término anticipado al contrato, sin perjuicio de las multas que se fijen en las presentes bases.

La fuerza mayor será calificada por el Inspector Técnico, de acuerdo a lo prescrito en el Reglamento para Contratos de Obras Públicas MOP.

TÉRMINO DE LA OBRA:

Al término de la obra el contratista estará obligado a entregar al Mandante o a quien lo represente, una carpeta de planos actualizados con todas las modificaciones, aprobadas oportunamente, que se hubiesen efectuado en el curso del desarrollo de los trabajos.

12. DE LAS MULTAS:

12.1. Aplicación de Multas:

Las multas serán aplicadas por la Unidad Técnica previo informe de la Inspección Técnica del Servicio, en el que indicará el tipo y el monto de la multa, además de las razones por las cuales se incurre en la sanción, lo que se notificará de inmediato al contratista por escrito.

12.1.1.- El contratista incurrirá en una multa equivalente al cinco por mil diario, aplicado sobre el monto total del contrato respectivo, por cada día corrido de atraso en la terminación de la obra. El atraso de una obra será la diferencia expresada en días corridos que exista entre el término del plazo establecido en el contrato, más las ampliaciones de plazo concedidas, si las hubiese, y la fecha en que verificada la conclusión de las obras materia del contrato se dé curso por la Unidad Técnica de la Obra la solicitud de Recepción Provisoria de las mismas. La multa regirá desde el día siguiente a la fecha de término del contrato o del plazo concedido para subsanar las observaciones, si las hubiere.

12.1.2.- Falta de cumplimiento del sistema de gestión para empresa contratista, cuyos montos se señalan en ese instrumento que se entiende forman parte de las presentes bases de licitación.

12.1.3.- Si el evento detectado que establece el "Sistema de Gestión" permanece por más de un día y no es corregido por el contratista dentro de un plazo de 24 horas, el experto en prevención de riegos, solicitará a la Unidad Técnica, la aplicación adicional de una Multa de 1 U.T.M por cada día de incumplimiento, esta multa se descontará conjuntamente con la multa que establece el sistema de gestión en el próximo estado de estado.

12.1.4.- Atraso en la entrega de la boletas de garantía estipuladas (esto es sin perjuicio de hacer efectiva las boletas garantía vigente). Para este evento el Inspector Técnico aplicará una multa a beneficio de este servicio municipal de 3 UTM por cada día de atraso.

12.1.5.- Hacer uso al terreno, sin efectuarse la entrega formal por parte de la Dirección de Obras - Multa de 3 UTM por día.

12.1.6.- El incumplimiento de cada orden o instrucción del Inspector Técnico, debidamente consignada en el Libro de Obras, será sancionado con una multa diaria aplicada administrativamente, durante el lapso en el cual no sea acatada, de 2 U.T.M. (Unidad Tributaria Mensual), por cada día de incumplimiento, la que se computara hasta el día que el contratista informe del cumplimiento de la Orden y esta sea verificada por la Unidad Técnica, y por cada evento.

12.2. Apelación a una Multa:

El contratista podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 2 días hábiles, de las multas que le impartiere el Inspector Técnico, sea sobre la prestación del servicio o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Mandante dentro del tercer día hábil de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica, resolverá breve



y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad del Alcalde para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo al informe de la Inspección del Servicio. La determinación del Alcalde deberá notificarse, por escrito, al contratista.

En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del contratista, la deficiencia y qué procedimiento se utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia.

12.3. Aceptación de la Apelación:

La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación significará desestimar completamente la aplicación de la multa al contratista.

Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del contratista, sino que obedece a situaciones que escapan completamente de su control, aún cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

12.4. Pago de las Multas:

Las multas señaladas se aplicarán, sin forma de juicio, por vía administrativa, y se descontará del Estado de Pago o de las Garantías del Contrato, si estos no fueren suficientes.

13. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DE LAS OBRAS:

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico el profesional y/o funcionario a quien la **Unidad Técnica**, en este caso la Dirección de Obras, le ha encomendado velar directamente por la correcta ejecución del Contrato. Esto es sin perjuicio de que se constituya un Equipo Técnico, en forma periódica, para la inspección de la obra.

En la Obra se deberá mantener una carpeta con los documentos y antecedentes justificativos de las inversiones realizadas. Esta carpeta contendrá los siguientes antecedentes:

- Contrato de ejecución de la Obra
- Modificaciones del contrato, si corresponde
- Presupuesto detallado por partidas
- Programa de trabajo
- Antecedentes técnicos del contrato (especificaciones técnicas y anexos)
- Estados de pago cursados y
- Facturas pagadas

La ausencia total o parcial de los documentos señalados anteriormente podrá dar origen a la suspensión de la cancelación de los estados de pago, por cuanto será responsabilidad del contratista mantener y actualizar los documentos antes mencionados.

Para la inspección, el contratista deberá otorgar todas las facilidades para acceder tanto a las obras físicas como a los antecedentes técnicos y administrativos.

Será obligación del contratista disponer de un profesional, con experiencia en la materia, para la adecuada supervisión de los trabajos.

Las deficiencias menores detectadas por la Unidad Técnica, representada por la ITO, que estén a tiempo de ser solucionadas, se informarán por escrito a la empresa, quien tendrá un plazo de 48 horas para subsanarlas, en caso contrario, se aplicará la multa señalada en el punto 12 de las presentes bases.

Libro de Obras:

Se llevará un Libro de Obras en el lugar físico de cada obra, que consistirá en un libro foliado, en original y dos copias, proporcionado por el contratista. Será obligación de este último (a través del Encargado de Obras) y del Inspector Técnico mantenerlo al día. En él se describirán los adelantos o avances que se realicen, se consignará toda información relevante del servicio y se dejará constancia, además, de:

- a) Las órdenes que dentro de los términos del contrato y demás antecedentes que forman parte de él, se impartan al contratista.
- b) Las observaciones de la Inspección Técnica acerca de la forma en que se ejecutan los trabajos.
- c) Las observaciones que merezcan las obras al efectuarse la recepción provisoria de ellas.



- d) De las observaciones que hicieren presente las entidades administradoras de los servicios de agua potable y alcantarillado, electricidad y gas y/o la Dirección de Servicios Eléctricos.
- e) Otras anotaciones relativas al desarrollo de la obra.

Toda anotación que se estampe en el Libro de Obras deberá ser firmada por quien la efectúa, indicando su nombre. El libro deberá ser entregado a la Municipalidad al momento de la Recepción Provisoria de la Obra o al recibirse las observaciones a dicha recepción, cuando proceda. El contratista deberá tener a la vista en la obra, los cuadros de cubicaciones, el Programa General de Trabajos, el Plan de Avance de las Obras, las Especificaciones Técnicas y los Planos de Detalle. Además, deberá tener a la vista cualquier otro antecedente que la ITO le solicite.

Seguridad

Será obligación del contratista adoptar todas las medidas de seguridad en la ejecución de las obras, necesarias para prevenir accidentes y asume la responsabilidad de ellos en caso que estos ocurriesen. La Unidad Técnica contará con un Profesional Prevencionista de Riesgos, el cual deberá dictar una charla a la Empresa Contratista, con la asistencia de todo el personal que tenga relación con la obra al inicio de ésta. El profesional estará facultado para realizar visitas semanales a la obra, emitir informes escritos de cada visita sobre las medidas de seguridad de la obra.

El contratista deberá poner a disposición del profesional, toda la información requerida para la elaboración de los informes. El profesional supervisará el cumplimiento de las normas de seguridad, sin perjuicio de las obligaciones de los contratistas al respecto. El incumplimiento de cada orden o instrucción del Prevencionista de Riesgos, debidamente consignada en los Informes Semanales, será sancionado con una multa diaria aplicada administrativamente, durante el lapso en el cual no sea acatada de 1 U.T.M. (Unidad Tributaria Mensual), el incumplimiento sostenido de las advertencias y/o sugerencias del profesional, será causal de caducidad de contrato con la Empresa.

La Empresa Contratista así como la Empresa Subcontratista deberán entregar al Departamento de Prevención de Riesgos de la Municipalidad, por una sola vez y al inicio de la obra, copia de lo siguiente:

- 1.- Copia contrato de trabajo de cada trabajador.
- 2.- Registro de Charla Derecho a Saber a cada trabajador.
- 3.- Copia registro entrega de elementos de protección personal a cada trabajador.
- 4.- Copia del Reglamento interno de higiene y seguridad (Riohs) actualizado.
- 5.- Copia registro entrega del Riohs a cada trabajador.
- 6.- Procedimientos de Trabajo Seguro, específicos para cada trabajo a realizar (previo su ejecución). Informando con anticipación, trabajos en horas extras, fin de semana o turno nocturno.
- 7.- Procedimiento de acción frente a un accidente de trabajo (con números de teléfono) y toma de conocimiento por parte de los trabajadores. Informando de manera inmediata la ocurrencia de un accidente grave a prevención de riesgos (definición ley 20.123 y circular n° 2.345 SUSESO).
- 8.- Certificado de comportamiento de las tasas de siniestralidad y accidentabilidad de los últimos 12 meses de acuerdo al organismo administrador al que esté adherido.

14. RECEPCION PROVISORIA DE LAS OBRAS:

El contratista deberá solicitar la Recepción Provisoria una vez ejecutadas todas las partidas del contrato, presentando los siguientes documentos:

- Certificados emitidos por las entidades competentes de la jurisdicción en que se ubica la obra que acrediten que el contratista no tiene reclamos pendientes de carácter laboral o previsional y que no registra deudas de sueldos o pagos previsionales respecto de los trabajadores de la obra. Si el contratista hubiere subcontratado parte de la obra, deberá acreditar, además, que el subcontratista no registra reclamos o deudas laborales o previsionales para con sus trabajadores de la obra
- Oficio dirigido a la Unidad Técnica, solicitando la devolución de la Boleta Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato

Una vez solicitada la Recepción Provisoria por parte del contratista, el ITO dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para emitir el informe favorable de la obra. De existir observaciones no se cursará la recepción.



De las actuaciones de la Comisión se levantará acta que deberá ser suscrita por los integrantes de la misma y por el contratista o su representante legal, si estos últimos desean suscribirla. En el Acta de Recepción Provisoria deberá dejarse constancia de los atrasos y las multas en que hubiere incurrido el contratista y de la fecha en que deberá procederse a la recepción definitiva. La Comisión deberá evacuar su informe a más tardar dentro de los 15 días siguientes a la fecha de notificación de su designación.

15. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA OBRA:

Esta última recepción tiene por objetivo que la Unidad Técnica verifique todas las posibles fallas o errores constructivos que no era posible visualizar al momento de la recepción provisoria anteriormente definida, pero que transcurrido un plazo prudente y razonable pudiesen aparecer. Una vez transcurridos 12 meses desde la Recepción Provisoria, el Contratista podrá solicitar la Recepción Definitiva de la obra, para lo cual deberá presentar los siguientes antecedentes:

- Solicitud de Recepción Definitiva.
- Solicitud de Devolución de Boleta de Garantía por la Correcta Ejecución de los Trabajos.

Si el Contratista no presentare dicha solicitud en la fecha establecida, la Unidad Técnica designará la Comisión correspondiente para efectuar la Recepción Definitiva de la Obra.

16. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A) OBLIGACIONES LEGALES:

Serán exigibles al contratista las obligaciones establecidas en los artículos 120 al 134 y 143 inciso penúltimo y 150 del Reglamento para contratos de obras públicas MOP.

B) CALIDAD DE LOS MATERIALES:

Los elementos, materiales o productos que el contratista utilice en las obras, deberán ser de buena calidad y cumplir con las propiedades que se indiquen en las especificaciones técnicas. A falta de estipulación expresa, deberán ser asimismo de la mejor calidad y procedencia en su especie. El Municipio se reserva el derecho de rechazar los materiales que no cumplan con las exigencias indicadas en las especificaciones técnicas, debiendo el contratista reemplazarlos, a su costa.

C) ENCARGADO DE OBRA:

La obra deberá estar a cargo de un profesional y/o técnico del área de la construcción para supervisar permanentemente la ejecución de la misma.

D) MANO DE OBRA:

El contratista estará obligado a contratar personal idóneo y calificado para la ejecución de los distintos trabajos que considere la obra. La Inspección Técnica estará facultada en todo momento para elegir la inmediata remoción, por causa justificada, de cualquier miembro del personal contratado por el contratista para la obra.

El contratista podrá reclamar fundadamente de la decisión, en tal sentido del Inspector Técnico, en la forma y plazo y ante la autoridad establecida en el punto 17 de las presentes Bases, el que será también aplicable a esta materia en cuanto a la resolución del reclamo.

E) CONTROLES DE CALIDAD Y ENSAYOS:

Será de cargo del contratista todos los ensayos y análisis necesarios para la buena ejecución de la obra. El laboratorio que realice las muestras deberá contar con la aprobación del ITO. Además se realizarán como mínimo toma de muestras de hormigones a las fundaciones, pilares y cadenas, cuando corresponda. Si lo estima conveniente, la ITO podrá solicitar otras toma de muestras.

F) PLANOS DE CONSTRUCCIÓN:

En caso de que la ITO determine que las obras no se ejecuten en absoluta conformidad con los planos proporcionados en el proceso de licitación, el contratista deberá elaborar dichos planos, debiendo entregar un original y dos copias, también en formato digital (de preferencia Autocad) y 3 copias del total de las obras realizadas, en la oportunidad de solicitar la recepción provisoria de los trabajos.

G) LETRERO DE OBRA:

Para la difusión del proyecto la Municipalidad exigirá al Contratista instalar en la Obra, dentro de los 10 días siguientes a la entrega de terreno, un letrero visible conforme a lo indicado por el ITO; en el cual se dé cuenta del Proyecto en ejecución y de la fuente de financiamiento. Situación que será verificada por el ITO, previo al primer estado de pago.



H) DAÑOS:

El contratista deberá cuidar de no causar daños en obras de arte existentes, especies naturales protegidas, caminos o puentes existentes en el sector en que se ejecuta la obra, así como daños a terceros. Cualquier deterioro que ocasionare deberá ser reparado a su costa.

I) LIMPIEZA DE LA OBRA:

Una vez finalizada la obra, para otorgarle la Recepción Provisoria, el contratista deberá dejar libre de escombros y de material sobrante el área de ejecución de los trabajos. El incumplimiento de esta cláusula dará derecho a la Unidad Técnica a no cancelar el último Estado de Pago hasta que el contratista cumpla con esta disposición.

17. RECLAMOS:

El contratista podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 3 días hábiles, de las órdenes que en el curso de los trabajos le impartiere el Inspector Técnico, sea sobre la obra misma o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Mandante dentro del tercer día de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, pudiendo requerir al efecto, informe de un organismo técnico de nivel superior.

Si el contratista no reclamara en la forma antes descrita o si su reclamo fuere rechazado y se resistiere a acatar la orden impartida por el Inspector Técnico, será aplicable lo dispuesto en el punto 12 de las presentes bases.

18. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO:

Verificada la Recepción Definitiva, sin observaciones, por parte de la Unidad Técnica, se procederá a la liquidación de contrato y a la devolución mediante endoso de los documentos de Garantía.

19. PREVENTIVA SUPLETORIA:

La presente Licitación se registrá supletoriamente, en todo aquello que no estuviera previsto en la Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes del proyecto, por la normativa contemplada en:

- La Constitución Política del Estado
- El Código de Ética que rige las relaciones entre la Municipalidad y sus proveedores
- Ley N° 18.575 Bases Generales de la Administración del Estado
- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley N° 19.880 Procedimientos Administrativos
- Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa
- Ley N° 20.285 Sobre Acceso a la Información Pública
- Decreto N° 75 de 02-02-2004 Reglamento Obras Públicas del M.O.P. y sus modificaciones
- Código Civil.
- Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones
- Ley N° 19.300 de Bases Generales del Medio Ambiente y su Reglamento
- Código del Trabajo
- Ley N° 16.744, que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enf. Profesionales.
- Ley N° 20.123, que regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación.
- D.S 594 y sus modif, Regl condiciones sanitarias y ambientales básicas en lugar de trabajo
- Las modificaciones y aclaraciones de los documentos
- Especificaciones Técnicas de la Propuesta
- Planos del Proyecto
- Las presentes Bases Administrativas
- Toda la normativa vigente en el país en la materia



MARIA INÉS SOTO CERDA
DIRECTORA de SECPLAN

Parral, Junio de 2015.-
LICITACIÓN PÚBLICA
"MEJORAMIENTO ESCUELA LUIS ARMANDO GÓMEZ Y DEPENDENCIAS ANEXAS LICEO FEDERICO HEISE DE PARRAL"
BASES ADMINISTRATIVAS



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Proyecto : "Mejoramiento Escuela Luis Armando Gomez y Dependencias Anexas Liceo Federico Heise de Parral (Ex Escuela Aurora)"
Propietario : Ilustre Municipalidad de Parral Representante
Representante Legal : Paula Retamal Urrutia
Arquitecto : Cecilia Vega Godoy
Fecha : Enero de 2015

0/ GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas se refieren a las obras a realizar para "Mejoramiento Escuela Luis Armando Gómez y y Dependencias Anexas Liceo Federico Heise de Parral (Ex Escuela Aurora) Parral", obras que se realizarán en Avda. Dos Sur N° 800, de la ciudad de Parral.

El proyecto contempla la habilitación de la infraestructura para el comienzo del año escolar, consistentes en reparación de puertas, accesorios sanitarios, pintura interior y exterior ss.hh. y aulas, entre otros trabajos.

0/0.1. Prevalencia

Las especificaciones técnicas primaran sobre todos los planos y las anotaciones en el libro de obras sobre todo lo demás.

0/0.2. Documentos

Durante la construcción deberá haber, al menos y permanentemente un juego de planos y especificaciones técnicas en buen estado. En el lugar destinado como oficina de obra habrá un libro de obra en triplicado y foliado tamaño carta, el que se usará sólo para anotaciones del personal técnico de la obra.

0/03. Leyes y Normas

0/0.3.1 Ordenanzas generales especiales y locales de construcción y urbanización.

0/0.3.2. Leyes, Decretos o disposiciones reglamentarias vigentes, relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos e inspecciones municipales.

0/0.3.3. Reglamentos para instalaciones de agua potable, electricidad y alcantarillado particular.

0/0.3.4. Normas NCh relacionadas con materiales y control de calidad de materiales.

1.0 OBRAS PROVISIONALES

1.1 Letrero de Obra

En el lugar más visible y con la aprobación por escrito de la ITO, sobre su ubicación final, se consultará un letrero indicativo de la obra ejecutado en madera con su bastidor de sección 3x3" con tres columnas de apoyo al suelo y las contraventaciones necesarias para su estabilidad, este ira empotrado a lo menos 80 cm en el terreno.

Sobre el marco de madera se dispondrá una plancha de placa terciada de espesor 15mm afianzada al bastidor que servirá de base para el formato que en su oportunidad entregara la ITO.

Este deberá ser retirado solo cuando la ITO lo indique y deberá hacersele mantención durante la ejecución de la obra si fuese necesario.

2.0 TRABAJOS PREVIOS

2.1 Demoliciones

2.1.1 Demolición borde de ducha y extracción cerámica SS.HH. Opción 4 y SS.HH. Profesores

Se considera la demolición de borde de la ducha existente en SS.HH. Opción 4 y SS.HH. Profesores cuyo nivel será semejante al N.P.T. actual. Para ello se consulta la extracción y reposición de cerámicas que se pudiesen averiar de tal forma que el resultado muestre un aspecto uniforme. Ver punto 3.2 de las presentes EE.TT.

2.1.2 Demolición estructura afectada por incendio

Se contempla la demolición y desarme de la estructura siniestrada indicada en plano adjunto. Así como también el retiro de todos aquellos elementos como ductos, cables, y otros, que no sean parte de este o que no presten alguna utilidad y que estén en desuso, en general cualquier elemento ajeno que no esté contemplado sobre o bajo el nivel de tierra etc., que hubiere antes o durante el transcurso de la obra. Lo cual será responsabilidad en ejecución y costo del contratista.

Será responsabilidad y cargo del contratista, cumplir con todos los permisos municipales y las disposiciones normativas exigidas para esta etapa. Será de responsabilidad exclusiva del contratista la disposición final del material de escombros.



2.1.3 Extracción de escombros

Los escombros deberán ser retirados del lugar y serán dejados en un lugar autorizado por la autoridad correspondiente, previa autorización de la ITO.

Los materiales retirados que estén en condiciones de ser reutilizados deberán ser inventariados y entregados a la ITO. (como pilares metálicos, planchas de zinc etc.)

3.0 REPARACIONES

3.1 Mejoramiento piso corredor pabellón Ex Escuela Aurora

Se consulta la aplicación de Pintura Epoxica de Alto Tráfico para piso de corredor indicado en plano adjunto.

Para ello se deberá emparejar el piso con mortero especial para pisos de mínimos espesores, (no más de 4 mm) tipo Sika mortero nivelador o similar y terminación con Sika Top 7 Seal o similar, de tal manera que no se suelte con el desgaste.

Posterior al emparejamiento se colocara la pintura que se suministra en dos componentes con la dosis exacta para su empleo. Antes de juntar es necesario mezclar mecánicamente el componente A hasta homogenizarlo y posteriormente vaciar el componente B sobre el componente A sin dejar residuos. Revolver hasta obtener una combinación homogénea.

Se aconseja utilizar un agitador mecánico de bajas revoluciones para mezclar los componentes.

La temperatura ideal de aplicación es de 18°C a 25°C, pues a mayor temperatura disminuye el tiempo de trabajabilidad y a temperaturas menores los tiempos de secados se alargan.

Se aplica con brocha o rodillo de chiporro de pelo corto, siendo el tiempo de secado entre capas de 8 a 12 horas.

El color será gris. Se deberá presentar muestras para ser aprobadas por el arquitecto a cargo en su oportunidad.

El N.P.T. deberá ser semejante al de las aulas de pabellón.

3.2 Cerámicas

3.2.1 Reposición cerámica piso SS.HH. Opción 4 y SS.HH. Profesores

Se consulta la reposición de cerámicas (6.48 m²) para SS.HH. Opción 4 y SS.HH. Profesores que pudiesen ser afectadas por los trabajos realizados para mejoramiento. Esta será antideslizante tipo "Cordillera" en palmetas de 33 x 33 cm. (el contratista deberá presentar muestras, las que deberán ser aprobadas por el arquitecto proyectista en su oportunidad).

Se ocupara como adhesivo uno del tipo elástico en pasta "Binda pasta" de sika o similar, el cual se fijará según las instrucciones del fabricante y como sello para las juntas se ocupará "Binda Fraguador" o similar.

No se aceptaran material dañado como trizaduras, salpicaduras en sus aristas o cualquier otro defecto que afecte su apariencia y resistencia.

Las superficies donde se aplicaran deberán encontrarse limpias, secas, libres de aceite y pintura como también estructuralmente sanas.

No se aceptarán cerámicos sueltos, hileras no horizontales como líneas no verticales o separaciones mayores a las indicadas.

3.3 Pinturas Escuela L.A.G. y Ex Escuela Aurora

3.3.1 Barniz Natural (Puertas previa limpieza)

Se consulta la aplicación de Protector Madera para todas las puertas indicadas en planos adjuntos.

Este será de tipo "Cerestain de Ceresita".

Luego del tiempo de secado de acuerdo a las instrucciones del fabricante se empleara Barniz Natural Tipo "Ceresita".

3.3.2 Anticorrosivo

Se aplicará sobre todas las piezas y superficies metálicas que forman parte del corredor de Pabellón Ex Escuela Aurora.

Se empleara en las manos necesarias para un óptimo resultado. Para la terminación se consulta esmalte sintético. Colores y tonos a definir por el arquitecto.

3.3.3 Esmalte al agua interior SS.HH. y Duchas Escuela L.A.G y Ex Escuela Aurora

Se consulta pintura para el interior de los SS.HH. y Duchas de ambos recintos (Esc. L.A.G. Y Ex. Aurora) indicado en planos adjuntos. Para ello las superficies deberán estar limpias de todo material suelto o disgregado, se enrasarán con pasta de muro según corresponda aplicada con llana metálica que al secarse se lijara hasta eliminar toda imperfección y quedar completamente lisa.

Se ocupará esmalte al agua de marca tipo "Ceresita" Pieza y Fachada, color blanco.

En el caso de las estructuras de acero como pilares, vigas, cerchas, pletinas y otros de similares características se considerara el punto 3.3.2 .



3.3.4 Barniz Natural para Interior Aulas Pabellón Ex Escuela Aurora

Se considera el uso de Barniz para el Interior de Pabellón de Ex Esc. Aurora tal como se indica en plano adjunto.

Se aplicara en las manos que sea necesario para brindar un apropiado acabado.
Será de Tipo Barniz Natural "Ceresita" o similar.

3.3.5 Esmalte sintético Exterior Aulas Escuela Ex - Aurora

Se consulta pintura para el exterior de Pabellón Esc. Ex. Aurora, como se indica en plano adjunto.
El esmalte se aplicara en 2 manos (mínimo).

Se ocupará esmalte sintético de tipo "Ceresita" Pieza y Fachada, de colores y tonos a definir por el arquitecto.

3.4 Portería Ex Escuela Aurora

Piso

Se consulta la colocación de cerámicas para la superficie de piso. Para esta faena, será necesario evaluar las condiciones del pavimento y de ser necesario se utilizara mortero de nivelación para asegurar el perfecto aplome del piso, además un puente de adherencia tipo colmax 32 o similar, aplicado según instrucciones del fabricante.

Se consulta terminación en cerámica antideslizante tipo "Cordillera" en palmetas de 33x 33 cm.

Color Gris. Presentar muestra para aprobación del arquitecto a cargo y/o ITO.

No se aceptarán elementos quebrados, desnivelados, sueltos o con alguna falla visible.

Exterior

Se repondrán las placas existentes (Fibrocemento) en su totalidad para luego recibir la nueva placa de terminación. Será de internit en espesor 10mm, apta para recibir pintura de terminación.

Interior y cielo

Como revestimiento interior paredes y cielo se colocaran placas Tipo "Volcanita" de yeso cartón espesor 10mm, esta se dispondrá con sus debidos afianzamientos a la estructura existente, será con junta invisible preparando la superficie para la pintura de terminación.

3.5 Estructura afectada por incendio

Se consulta la colocación de revestimiento en acero prepintado como solución de acuerdo al punto 2.1.2.

Este revestimiento será del tipo PV4 de Instapanel o equivalente en 0,5 mm., largo continuo., deberá ser instalado sobre la tabiquería existente (detalle en plano adjunto) y según indicaciones del fabricante.

3.6 SS.HH. Ex Escuela Aurora

Se consulta la provisión e instalación de accesorios ss.hh. indicados en plano

5 Tapas Inodoro; Modelo y características similares a existentes. Serán de primera selección en su tipo, se proveerán y colocarán completos y cualquier defecto provocará su rechazo y reemplazo en obra.

4.0 Varios

4.1 Accesorios

4.1.1 Barras de Seguridad Acero Inoxidable SS.HH Opción 4

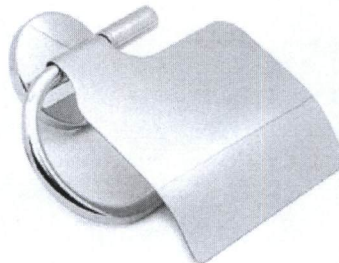
Se consulta la instalación de 2 barras de seguridad para discapacitados de Acero Inoxidable para SS.HH. Opción 4, como se indica en detalle en plano adjunto.

- Marca Tipo "Moen", aprox. 60 cm (Barra afianzada a muro)
- Marca Tipo "Nibsa", aprox. 80 cm (Barra abatible)

Se contempla empaste y pintura de la zona de intervención.

4.1.2 Porta rollo Papel Higiénico

Se consulta la instalación de 1 Porta Rollo para Papel Higiénico en SS.HH. discapacitados Opción 4. Este deberá ser modelo Tipo "Modena-San Pietro" color cromo.



4.1.3 Celosías

Se considera el retiro y reposición de Celosías. Serán de PVC 15 x 30 cm, color blanco. Estas se instalarán en la parte inferior de la puerta. Cantidad y medidas de acuerdo a detalle en plano adjunto.

4.2 Extracción y reposición vidrio ventana

Se consulta la provisión y colocación de vidrio de 1.20 m² aproximadamente en ventana exterior como se indica en plano adjunto. Este será de características similares a los existentes; transparentes o traslucidos de espesores de acuerdo a la norma NCH 132 of. 55 (3 mm. de espesor mínimo).

4.3 Provisión de Calefont Tipo Ursus Trotter 11 Lts. + instalación

Se consulta la provisión e instalación de un calefón de capacidad 11 lts. Será del tipo "UrsusTrotter", de encendido electrónico en forma gradual y controlada del quemador, sensores iónicos de atmósfera, termostático de temperatura, caudal, recalentamiento y de llama. La marca corresponderá aquella que cumpla con las características técnicas descritas anteriormente y que cuenten con representación y servicio técnico de mantención y garantía. Se incluye ducto de ventilación, forro y sombrero de Fe galvanizado.

La instalación del calefont deberá ser en la caseta metálica existente según plano adjunto.

El especialista para realizar esta labor deberá estar inscrito y autorizado por el SEC.

5.0 INSTALACION ELÉCTRICA

Generalidades

El proyecto será cargo del contratista en su formulación, diseño y ejecución, el cual deberá estar aprobado y recepcionado por las instancias respectivas. El contratista deberá entregar una copia de los planos del proyecto eléctrico a la ITO, antes de iniciar las obras.

El proyecto será realizado por un especialista autorizado e inscrito en el SEC.

Se deberá evaluar la conexión eléctrica existente y reponer los artefactos según se indica:

5.1 Interruptores y módulos

Los interruptores y enchufes serán del tipo "DUNA" de MARISIO o técnicamente superior con tapas de tecnopolímero color blanca, los módulos pulsadores deberán ser de la misma línea.

5.2 Equipos de iluminación

En zonas húmedas se considera Equipo Fluorescente 2 x 40 w. tipo Hermético, sobrepuesto, Ballast Compensado de Luminotecnia o similar, se instalarán en corredor de pabellón indicado en plano.

En la sala de clases de pabellón, será del tipo alta eficiencia 3 x 40w.

5.3 Tableros

Se deberá reponer tablero de derivación de 15x20.

6.0 ASEO Y ENTREGA FINAL

La obra se entregará completamente aseada y libre de escombros, restos de materiales, materias orgánicas y/o basuras en general.



CECILIA VEGA GODOY
ARQUITECTO

Parral, Junio de 2015.-
LICITACIÓN PÚBLICA

"MEJORAMIENTO ESCUELA LUIS ARMANDO GÓMEZ Y DEPENDENCIAS ANEXAS LICEO FEDERICO HEISE DE PARRAL"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

“MEJORAMIENTO ESCUELA LUIS ARMANDO GÓMEZ Y DEPENDENCIAS ANEXAS
LICEO FEDERICO HEISE DE PARRAL”

CARTA DE PRESENTACIÓN

1.- NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

2.- RUT:

3.- NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

4.- RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL:

5.- DIRECCIÓN (Calle, N°, Comuna):

6.- N° DE TELÉFONO Y/O FAX:

7.- CORREO ELECTRÓNICO:

8.- NOMBRE DE CONTACTO:

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

PARRAL, Junio 2015





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

“MEJORAMIENTO ESCUELA LUIS ARMANDO GÓMEZ Y DEPENDENCIAS ANEXAS
LICEO FEDERICO HEISE DE PARRAL”

FORMATO DECLARACIÓN JURADA

DECLARO lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes de la Licitación y verificado la concordancia entre ellos.
2. Haber visitado el terreno, conocer su topografía y demás características que inciden directamente en la ejecución de la obra.
3. Haber verificado las condiciones del terreno, dificultades de acceso, abastecimiento de materiales, movilización de trabajadores, distancias y cualquier otro factor que pueda influir en la ejecución de la obra o sus costos.
4. Haber tenido presente todos los factores que pudieran influir en los plazos, condiciones técnicas y tomado en consideración las partidas específicas necesarias para la correcta formulación de la oferta.
5. Estar conforme con las condiciones generales del proyecto (bases administrativas, especificaciones técnicas y demás condiciones en que se ejecutará la obra)
6. Conocer y aceptar las aclaraciones que el municipio haya enviado (si las hubiere)
7. Conocer y aceptar el “Sistema de Gestión” sobre Seguridad del Trabajador.
8. Los antecedentes recibidos para el estudio de la propuesta son suficientes para la correcta formulación de la oferta, no dando lugar a posterior reclamo en este sentido.

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

PARRAL, Junio de 2015





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

“MEJORAMIENTO ESCUELA LUIS ARMANDO GÓMEZ Y DEPENDENCIAS ANEXAS
LICEO FEDERICO HEISE DE PARRAL”

FORMATO OFICIAL DE OFERTA ECONÓMICA

A .- NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

B .- NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

El Proponente, quien suscribe, certifica que el valor total y plazo de la oferta, es:

Líneas de Oferta	Oferta (\$) Valor Neto	Oferta (\$) IVA incl.	Plazo (días corridos)
“MEJORAMIENTO ESCUELA LUIS ARMANDO GÓMEZ Y DEPENDENCIAS ANEXAS LICEO FEDERICO HEISE DE PARRAL”			

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

PARRAL, Junio de 2015





PRESUPUESTO DETALLADO

SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL - ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
 PRESUPUESTO: MEJORAMIENTO ESC L.A.G. Y DEPENDENCIAS ANEXAS LICEO F.HEISE
 ARQUITECTO : Cecilia Vega Godoy
 FECHA : Enero de 2015

ITEM	PARTIDAS	UN.	CANT.	P U	PTOTAL
1.0	OBRAS PROVISIONALES				
1.1	Letrero de obra	uni	1,00		
2.0	TRABAJOS PREVIOS				
2.1	Demoliciones				
2.1.1	Demolición borde ducha y extracción ceramica SS.HH. Opción 4	m2	6,48		
2.1.2	Demolición estructura afectadas por incendio Ex Escuela Aurora	gl	1,00		
2.1.3	Extraccion de escombros de demolicion	gl	1,00		
3.0	REPARACIONES				
3.1	Mejoramiento Piso Corredor Ex Escuela Aurora	m2	156,00		
3.2	Ceramicas				
3.2.1	Reposición ceramica piso SS.HH. Opción 4 y SS.HH. Profesores	m2	6,48		
3.3	Pinturas Esc. L.A.G. Y Ex. Aurora				
3.3.1	Barniz Natural (puertas) previa limpieza	m2	28,00		
3.3.2	Anticorrosivo	gl	1,00		
3.3.3	Esmalte al agua Interior SS.HH., Duchas Esc. L.A.G. Y Ex Aurora	m2	397,06		
3.3.4	Barniz Natural interior Aulas Pabellón Ex Escuela Aurora	m2	756,85		
3.3.5	Esmalte sintético Exterior Aulas Pabellón Ex Escuela Aurora	m2	200,00		
3.4	Porteria Ex Escuela Aurora	gl	1,00		
3.5	Estructura afectada incendio (Revestimiento PV4)	m2	22,00		
3.6	SS.HH. Ex Escuela Aurora	gl	5,00		
4.0	INSTALACIONES GENERALES				
4.1	Accesorios				
4.1.1	Barras de seguridad acero inoxidable SS.HH. Opcion 4	uni	2,00		
4.1.2	Porta rollo Papel Higiénico	uni	1,00		
4.1.3	Celocias PVC., parte inferior de puertas Esc. L.A.G.	uni	5,00		
4.2	Extracción y reposición vidrio ventana Ex Esc. Aurora	uni	1,00		
4.3	Provisión de Calefont Ursus Trotter 11 lts, + ductos e instalacion Esc.	uni	1,00		
5.0	INSTALACIONES ELÉCTRICA				
5.1	Interruptores y módulos	gl	1,00		
5.2	Equipos de iluminación	gl	1,00		
5.3	Tableros	gl	1,00		
6.0	ASEO GENERAL	gl	1,00		
SUBTOTAL OBRAS					\$ -
GG				10%	\$ -
UTILIDADES				15%	\$ -
SUBTOTAL					\$ -
I.V.A				19%	\$ -
TOTAL OBRA					\$ -

Nombre y Firma
del Oferente

Parral, Junio de 2015.-





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
 NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE LINARES

ANEXO N° 5

Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

**“MEJORAMIENTO ESCUELA LUIS ARMANDO GÓMEZ Y DEPENDENCIAS ANEXAS
 LICEO FEDERICO HEISE DE PARRAL”**

RECEPCIÓN DE GARANTÍA POR SERIEDAD DE OFERTA

A.- IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE:

1.-	Nombre Completo del Proponente o Razón Social:
2.-	RUT:
3.-	Nombre del Representante Legal:
4.-	RUT del Representante Legal:
5.-	Dirección (Calle, N°, Comuna):
6.-	N° de teléfono y/o fax:
7.-	Correo Electrónico:
8.-	Firma y Timbre del Proponente o Razón Social:

B.- IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO QUE GARANTIZA LA SERIEDAD DE LA OFERTA:

1.- Tipo de Instrumento de Garantía	:	BOLETA BANCARIA
2.- N° del Documento	:	
3.- Banco	:	
4.- Monto en Pesos	:	\$
5.- Fecha Emisión Documento	:	
4.- Vencimiento Documento	:	
5.- Nombre y Fono Contacto Banco	:	

C.- CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTO:

Fecha y Hora de Recepción del Documento en Oficina de Partes de la Municipalidad Parral	Fecha de Recepción / / 2015	Nombre, Firma y Timbre de Recepción Oficina de Partes	
	Hora de Recepción hr : min.		

Nombre del Funcionario
que recibe

1° Copia Oficina Partes
 2° Copia Interesado




3.- **DESÍGNENSE** como miembros de la comisión de apertura y evaluación de las ofertas de la licitación pública "Mejoramiento Escuela Luis Armando Gómez y Dependencias Anexas Liceo Federico Heise de Parral", a los siguientes funcionarios:

Nombre del Funcionario	N° de RUT	Cargo
MARÍA INÉS SOTO CERDA	16.492.252-9	Directora de SECPLAN
VICTOR VALVERDE ROMERO	14.023.383-8	Director (S) de Obras
UDELIO PARRA ORELLANA	8.360.917-6	Director DAEM

4.- **SE DEJA ESTABLECIDO** que el gasto que represente, será financiado con los recursos provenientes del Fondo de Apoyo a la Educación Pública Municipal 2014

5.- **ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE** en el sitio www.mercadopublico.cl, **ARCHÍVESE** y **CUMPLASE** por orden de la Alcaldesa Sra. Paula Retamal Urrutia


Alejandra Román Clavijo
ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL


ILUSTRE MUNICIPALIDAD
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
POR ORDEN DEL ALCALDE
PARRAL
IVAN DAMINO HERNÁNDEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

[Signature]
IDH/ARC/MISC/JMVB/jmvb

DISTRIBUCIÓN:

- 1.-Archivo Oficina de Partes
- 2.-Departamento de Educación Municipal
- 3.-Dirección de Obras – Unidad Técnica
- 4.-Dirección Asesoría Jurídica
- 5.-Dirección de Control
- 6.-Dirección SECPLAN
- 7.-Carpeta de Licitación

