

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES
DECRETO LEY N° 3.166 DE 1980**

1. DISPOSICIONES GENERALES

La Entidad Administradora **Corporación Educacional de la Construcción**, en virtud de convenio suscrito con la Dirección de Educación Pública, convoca públicamente a la presentación de ofertas para seleccionar y contratar a la empresa que se hará cargo de la ejecución de las obras del proyecto de infraestructura **“Conservación en Salas de Clases y Laboratorios de Computación”**, correspondiente al **Liceo Industrial A-16 Oscar Corona Barahona, RBD 1443**.

La empresa que resulte seleccionada y contratada deberá desarrollar las obras de acuerdo con los antecedentes técnicos del proyecto y las presentes Bases.

Para efectos de las presentes Bases se entenderá que tanto la oferta que resulte seleccionada, como la ejecución de las obras objeto del contrato que se celebre entre el Administrador y la empresa seleccionada, incluida la recepción final de los trabajos, deberán contar con la aprobación previa de la Dirección de Educación Pública, en el ámbito de su competencia.

1.1. Definiciones previas

Para todos los efectos de las presentes Bases, se entenderá por:

DIRECCIÓN: Dirección de Educación Pública.

Administrador o Entidad Administradora: persona Jurídica de derecho público o privado, sin fines de lucro, a la cual se le ha delegado la administración de uno o más de los establecimientos educacionales regidos por el Decreto Ley N° 3.166, de 1980.

SECRETUC: Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Inspector Técnico de Obras, en adelante ITO: profesional idóneo encargado de realizar la Inspección Técnica de las Obras del proyecto.

Comisión de Apertura: será el comité constituido especialmente para los actos públicos de apertura de las ofertas. Estará conformada por el administrador o un representante de éste, quien la presidirá, y por un representante de la DIRECCIÓN y/o la respectiva SECRETUC.

Comisión Técnica Evaluadora: corresponde al comité encargado del proceso de evaluación de las ofertas y de realizar la propuesta de adjudicación a la DIRECCIÓN. Estará conformada por el administrador o un representante de éste, quien la presidirá, y por un representante de la DIRECCIÓN y/o la respectiva SECRETUC.



Comisión de Recepción: corresponde al comité encargado de realizar la Recepción Provisoria de las Obras. Estará integrado, a lo menos, por el ITO y el administrador o un representante de éste.

Contratista: oferente que resulte seleccionado y que firme contrato para la ejecución de las obras del proyecto.

BAG: Bases Administrativas Generales.

BAE: Bases Administrativas Especiales.

Bases: Bases Administrativas Generales y Bases Administrativas Especiales.

1.2. Convocatoria

La convocatoria la realizará el Administrador del establecimiento en la fecha que lo determine y según lo indicado en las **BAE, punto 5.1.**

1.3. Cronograma de licitación

Se encuentra definido en las **BAE, punto 6.**

1.4. Personas que pueden participar

Según **BAE, punto 5.1.**

1.5. Modalidad del contrato

El contrato que se celebre entre el Administrador y la Contratista para la ejecución de las obras será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajustes, ni intereses, impuesto incluido. Además, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Constar por escrito y suscribirse por el Administrador y la Contratista. La firma del Administrador y de la Contratista debe ser autorizada por un notario; y,
- Ser consecuente con el presupuesto detallado que define el alcance de las obras.

2. DE LA VISITA A TERRENO, Y DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES

2.1. Visita a terreno

Los interesados deberán considerar una visita a terreno con el objeto de verificar las características de las obras a ejecutar.

La fecha, hora y lugar de la visita a terreno se indican en las **BAE, punto 6.2.**

La visita a terreno es obligatoria para que un interesado se considere dentro del proceso de licitación.



2.2. De las consultas y aclaraciones a las bases

Las personas que participen de la visita a terreno podrán solicitar aclaraciones y/o formular consultas respecto de las bases y de los antecedentes entregados para la correcta formulación de las ofertas. Estas deberán realizarse de acuerdo con lo indicado en las **BAE, punto 6.3.**

La respuesta a las consultas formuladas y/o aclaraciones solicitadas serán resueltas y formalmente comunicadas por el Administrador a todos los participantes, aunque no hubiesen realizado consultas o solicitado aclaraciones.

El Administrador, de oficio, también podrá realizar aclaraciones a las bases.

Las respuestas a las consultas y las aclaraciones formarán parte integrante de los documentos y antecedentes de licitación.

3. DE LAS OFERTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN

3.1. De las ofertas

- a) Las ofertas deberán presentarse en la fecha, hora, orden y forma indicados en las BAG y BAE.
- b) La oferta económica deberá presentarse en pesos chilenos, a suma alzada, sin reajustes, ni intereses, impuesto incluido.
- c) La sola presentación de la oferta significa la aceptación por parte del oferente de las presentes Bases y sus antecedentes.
- d) El proponente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. Por vía sólo enunciativa deberá considerar: todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costo de garantías y, en general, todo lo necesario para construir y poner en servicio la obra en forma total y correcta, de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, y todos los demás antecedentes requeridos para la correcta ejecución de las obras materia del contrato.
- e) El oferente deberá presentar sus propias cubicaciones y precios, respetando las partidas señaladas en el itemizado de presupuesto adjunto a las bases.
- f) En ningún caso el oferente podrá modificar el listado de partidas, agregando o quitando partidas.



3.2. Forma de presentación de las ofertas

El oferente deberá presentar su propuesta en dos sobres cerrados, sellados y caratulados respectivamente:

SOBRE N° 1 "PROPUESTA TÉCNICA Y DOCUMENTOS ANEXOS"

SOBRE N° 2 "PROPUESTA ECONÓMICA"

Cada sobre deberá llevar la siguiente información en su exterior:

- a) Identificación del sobre: "PROPUESTA TÉCNICA Y DOCUMENTOS ANEXOS" o "PROPUESTA ECONÓMICA", según corresponda.
- b) Nombre del Proyecto
- c) Nombre del Oferente

Para efectos de los documentos que deberán presentar los oferentes de acuerdo con los puntos siguientes, también se entenderá por documento original el emitido con firma electrónica avanzada de conformidad con lo establecido por la Ley N° 19.799 y su Reglamento.

3.3. Documentos anexos

En el SOBRE N° 1 denominado "PROPUESTA TÉCNICA Y DOCUMENTOS ANEXOS", deberán incluirse en original o en fotocopia autorizada ante notario, según se especifica en el literal correspondiente, y una fotocopia simple, los siguientes documentos:

- a) Identificación del Oferente de acuerdo con lo solicitado en el Anexo N° 1 adjunto. **EL DOCUMENTO DEBE PRESENTARSE FIRMADO POR EL OFERENTE, EN ORIGINAL.**
- b) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA, consistente en **Boleta de Garantía Bancaria a la vista, o Vale Vista**, tomado a la orden de la Dirección de Educación Pública asociado al RUT 65.154.016-K, por el monto, plazo y características señalados en el **punto 7. de las BAE. LA BOLETA O VALE VISTA DEBE PRESENTARSE EN ORIGINAL.**
- c) Respuestas a las consultas formuladas por los interesados durante el proceso de licitación y aclaraciones a las bases, firmadas por el oferente, **EN ORIGINAL.**
- d) PROGRAMA DE TRABAJO (Carta Gantt) de conformidad con lo indicado en el **punto 8.2. de estas BAG.**

El programa de trabajo deberá presentarse en medio magnético (CD), de preferencia para Software Project, o en un formato distinto, por ejemplo, Excel. En todo caso, siempre deberá presentarse una copia en formato PDF. En el CD debe indicarse el nombre de la empresa participante y el nombre del establecimiento, y debe presentarse en un sobre.

- e) En caso de que la oferente se encuentre inscrita en el Registro de Contratistas del Ministerio de Obras Públicas y/o en el Registro de



Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, para acreditar dicha circunstancia debe presentar el o los certificados que den cuenta de la inscripción, emitidos por el Ministerio correspondiente, **EN ORIGINAL**.

- f) En caso de que la oferente cuente con experiencia de conformidad con lo indicado en el **punto 5.2., letras b) y/o c), de las BAE**, para acreditar dicha circunstancia deberá presentar el **LISTADO DE OBRAS EJECUTADAS** por la oferente, de conformidad con los formularios contenidos en los Anexos 4A y/o 4B de las Bases (Formulario 4A para obras privadas, y Formulario 4B para obras públicas). **ESTOS DOCUMENTOS DEBEN PRESENTARSE FIRMADOS POR LA OFERENTE, EN ORIGINAL.**

En caso de no presentarse el formulario que corresponda, en la forma indicada, la nota en experiencia para el ítem respectivo será "1", aunque se presenten los certificados o documentos que se indican en el párrafo siguiente.

Además, al listado deberán adjuntarse los certificados que correspondan, **EN ORIGINAL o FOTOCOPIA AUTORIZADA POR NOTARIO**, otorgados por las personas o instituciones (públicas o privadas) para quienes se realizaron los trabajos. Los certificados deberán indicar el **nombre de la obra, el período de ejecución y los metros cuadrados construidos.**

En el caso de las obras públicas, su ejecución podrá acreditarse mediante copia del acto administrativo aprobatorio del respectivo contrato, autorizada por la entidad pública correspondiente.

Los certificados o documentos que se presenten para acreditar experiencia deberán reflejar la información que se indique en los Formularios 4A o 4B, según corresponda.

- g) Certificado de título, **EN ORIGINAL o FOTOCOPIA AUTORIZADA POR NOTARIO**, del profesional propuesto para hacerse cargo de la obra de conformidad con lo indicado en el **punto 7.1.** de estas **BAG** y **punto 5.3. de las BAE.**

También deberá adjuntarse currículum firmado **EN ORIGINAL** por el mismo profesional.

- h) Certificado o documento que acredite la vigencia en el registro de actividades comerciales, en Primera Categoría, emitido por el Servicio de Impuestos Internos, **EN ORIGINAL O EMITIDO POR VÍA INTERNET.**
- i) Antecedentes legales del oferente. El oferente deberá presentar los antecedentes que se indican, dependiendo de si es persona natural o persona jurídica:

i. Personas naturales:

- **Fotocopia simple del RUT**

ii. Personas jurídicas:

- **Fotocopia simple del RUT**



- Los antecedentes indicados en el Anexo N° 5 de las bases, en la forma que allí se establece.

3.4. Propuesta económica

En el SOBRE N° 2 denominado "PROPUESTA ECONÓMICA" deberán incluirse en **ORIGINAL Y FIRMADOS POR EL OFERENTE**, y una fotocopia simple, los siguientes documentos:

- a) Formulario Carta Oferta, según **Anexo N° 2** de las Bases, donde el proponente deberá indicar el **plazo de ejecución** de las obras de conformidad con lo establecido en el **punto 12. de las BAE**.
- b) Presupuesto Detallado de la obra, según **Anexo N° 3** de las Bases, expresado en pesos chilenos, en el que los oferentes determinarán para cada ítem o partida especificada, las cantidades de obras y precios unitarios. Dicho presupuesto deberá incluir gastos generales, utilidades, impuesto y **monto total**.
- c) Análisis de precios unitarios firmado por el oferente, de conformidad con las exigencias establecidas en el **punto 8. de las BAE**.

Al análisis de precios unitarios debe adjuntarse un CD que debe contener la información en un archivo en formato EXCEL y PDF.

3.5. Apertura de las propuestas

Los oferentes deberán presentar sus sobres el día, hora y en el lugar indicados en las BAE.

En esa oportunidad la Comisión de Apertura procederá, en primer lugar, a abrir el SOBRE N° 1, denominado "**Propuesta Técnica y Documentos Anexos**", para verificar que se hayan presentado todos los antecedentes requeridos por las presentes Bases.

Los oferentes que no presenten la documentación obligatoria solicitada por el **punto 3.3. de las BAG**, literales **a), b), c), d), g), h)** y la **fotocopia simple del RUT según la letra i)**, en el sobre N° 1 "**Propuesta Técnica y Documentos Anexos**", quedarán impedidos de continuar en la propuesta y se les devolverán todos los antecedentes, incluyendo el sobre N° 2 "**Propuesta Económica**", sin abrir, dejando constancia de ello en el acta de apertura. El documento de garantía por seriedad de la oferta será devuelto al oferente.

Los antecedentes indicados en el **literal e) y literal f)**, tanto formularios como documentos de respaldo, del punto **3.3. de estas BAG**, para ser considerados dentro del proceso deberán presentarse en el sobre N° 1 al momento de la apertura de las ofertas.

En el caso de **la documentación exigida en la letra i)**, **sólo en lo que corresponde a los antecedentes legales que deben presentar las personas jurídicas de conformidad con el Anexo N° 5 de las bases**, si no se adjuntan a la oferta, deberán completarse en la oportunidad que señale la Comisión Evaluadora.



Además, en el caso de la documentación establecida en el Anexo N° 5 de las bases, dicho requerimiento sólo se efectuará respecto de la oferta que resulte preseleccionada.

Verificada la operación anterior se abrirá el SOBRE N° 2 denominado "**Propuesta Económica**", correspondiente a aquellos oferentes que puedan seguir participando en el proceso. Se leerá en voz alta el valor de cada oferta y el plazo de ejecución de las obras.

Los oferentes que al momento de la apertura no presenten la documentación solicitada de acuerdo con lo indicado en las **letras a) y b) del punto 3.4. de las BAG**, en el SOBRE N° 2 "**Propuesta Económica**", quedarán impedidos de continuar en el proceso. En caso de no presentar el antecedente indicado en la **letra c) del punto 3.4. de las BAG**, éste deberá acompañarse dentro de los **cinco (5) días hábiles siguientes** a la fecha de apertura de las ofertas.

De la Apertura de las Ofertas se levantará un acta en la que se consignará el nombre de cada empresa participante, los valores de cada oferta y el plazo de ejecución, así como las observaciones y reservas hechas por los oferentes, antes y durante la apertura y los comentarios que la Comisión y los oferentes deseen hacer. Leída el acta en voz alta, se invitará a los oferentes o a sus representantes a firmarla junto a los miembros de la Comisión de Apertura, con lo que se pondrá término al acto de apertura.

La Comisión de Apertura se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores sin importancia, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes ni la correcta evaluación de las propuestas.

La Comisión de Apertura rechazará las propuestas cuyos documentos presenten alteraciones, correcciones o borrones.

3.6. Evaluación de las propuestas

La Comisión Técnica Evaluadora será la encargada de revisar los antecedentes técnicos, económicos y jurídicos que conformen cada una de las ofertas presentadas para efectos de verificar que cumplan con las exigencias establecidas en la Bases, y de evaluar los aspectos que corresponda de conformidad con los criterios definidos en las Bases.

La Comisión Técnica Evaluadora podrá solicitar por escrito, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o información adicional que considere necesarias, que no alteren o modifiquen los antecedentes de licitación ni el principio de igualdad entre los oferentes y que no signifiquen una alteración de la oferta, debiendo los oferentes presentar sus respuestas por escrito, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados. Asimismo, en esta oportunidad, la Comisión Técnica Evaluadora solicitará los antecedentes faltantes referidos en el párrafo quinto del **punto 3.5.** anterior.

La omisión, distorsión o falsificación de alguno de los antecedentes requeridos por las Bases, facultará a la Comisión Técnica Evaluadora para proponer el rechazo



de la oferta correspondiente y hacer efectiva la garantía por seriedad de la oferta.

La Comisión Técnica Evaluadora se reserva el derecho de proponer la adjudicación o el rechazo de todas o de algunas de las ofertas si no las estimare convenientes para los intereses de la Entidad Administradora y/o de la DIRECCIÓN, así como el derecho de proponer la adjudicación de cualquiera de las ofertas, aunque no presente la propuesta económica más baja, si ésta conviene a las necesidades del proyecto o al interés público, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en las Bases. En todo caso, el rechazo de las ofertas y la proposición de adjudicación deberán ser fundados.

3.7. De la adjudicación

La Comisión Técnica Evaluadora tendrá un plazo de **15 (quince) días hábiles** a contar de la fecha de apertura de las ofertas, para estudiar las condiciones presentadas por los oferentes y elaborar un informe técnico, entregando una proposición de adjudicación.

La proposición deberá recaer en el oferente que a juicio de esa Comisión mejor cumpla los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases. El Administrador remitirá la proposición de adjudicación y sus antecedentes a la DIRECCIÓN para su revisión. Para que la oferta que hubiere sido seleccionada pueda adjudicarse, deberá contar con el visto bueno de la DIRECCIÓN.

Producida la adjudicación, la empresa adjudicada y la Entidad Administradora deberán suscribir el contrato de obras dentro del plazo que se indica en el **punto 4.1. siguiente**, y otorgado el visto bueno de la DIRECCIÓN a dicho contrato, se procederá a la devolución de las garantías por seriedad de la oferta a todos los participantes en la licitación.

En todo caso, la devolución de la garantía por seriedad de la oferta presentada por el oferente adjudicatario supone la presentación, y aprobación por parte de la DIRECCIÓN, de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, extendida a nombre de la Dirección de Educación Pública, RUT 65.154.016-K, por el monto, plazo y características señalados en el **punto 11.1. las BAE**.

4. DEL CONTRATO DE OBRAS

4.1. Formalización del contrato

El adjudicatario deberá suscribir el contrato de obras dentro de los **10 (diez) días hábiles** siguientes a la fecha de la comunicación de la adjudicación de la propuesta.

Para suscribir dicho contrato será requisito previo que el adjudicatario entregue al Administrador **la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato**. Si la garantía no se presenta dentro del plazo señalado en el párrafo precedente, se dejará sin efecto la adjudicación. En cualquier caso, la garantía deberá entregarse a más tardar al momento de firmar el contrato.



Si por causa imputable al adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía de seriedad que caucionó su oferta, pudiendo el Administrador llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar los trabajos entre los oferentes que ocupen los lugares siguientes de acuerdo con el puntaje de evaluación obtenido.

Los gastos en que se incurra para la suscripción del contrato serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

4.2. Del plazo de ejecución de obras establecido en el contrato

El plazo establecido en el contrato para la ejecución de los trabajos comenzará a correr a partir del día siguiente a la fecha de entrega del terreno por parte del Administrador a la Contratista, fecha que se dejará establecida en el documento correspondiente, denominado "Acta Entrega de Terreno", el que deberá suscribirse por el Administrador, la Contratista y el ITO.

4.3. Del precio del contrato

Será el que corresponda a la oferta seleccionada. Será a suma alzada, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, más impuesto, e incluirá todos los gastos que el proyecto genere.

4.4. Garantía por anticipo

De acuerdo con lo que se indique en las BAE y una vez suscrito el contrato, la Contratista podrá solicitar un anticipo del precio equivalente al porcentaje indicado en dichas Bases. Este anticipo deberá ser garantizado en su totalidad mediante una o más boletas de garantía bancaria, **a la vista**, tomadas a la orden de la Dirección de Educación Pública, asociadas al RUT 65.154.016-K, de conformidad con lo establecido en las BAE.

Para que se otorgue el anticipo la garantía deberá contar con la aprobación de la DIRECCIÓN.

4.5. Garantía de correcta ejecución de las obras

Una vez que las obras estén ejecutadas y verificada su recepción provisoria, el Contratista deberá tomar una garantía de plazo definido, **pagadera a la vista**, extendida a nombre de la Dirección de Educación Pública, asociada al RUT 65.154.016-K, por un monto equivalente al 3% del monto del contrato, para caucionar la correcta ejecución de la obra, según lo establecido en el **punto 11.2. de las BAE**.

Una vez aprobada esta caución por parte de la DIRECCIÓN, le será devuelta al contratista la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

La garantía de correcta ejecución o su remanente si lo hubiere, le será devuelta al contratista una vez que se realice la Recepción Final de las obras (seis meses después de la recepción Provisoria) y una vez que se verifique la liquidación del contrato. Lo anterior es sin perjuicio del plazo legal de responsabilidad civil de



cinco años a que hace referencia el artículo 2003, regla tercera, del Código Civil o de los demás plazos previstos en las normas vigentes.

Si de acuerdo con lo anterior no se produce el reemplazo de la garantía de fiel cumplimiento de contrato por la de correcta ejecución, la DIRECCIÓN podrá ejecutar la primera de dichas cauciones.

5. DE LA MODIFICACIÓN DE PLAZOS Y OBRAS

5.1. Obras nuevas o extraordinarias

Si fuese necesaria la ejecución de obras nuevas o extraordinarias no contempladas en los precios contratados, deberán pactarse y acordarse nuevos precios con antelación a la contratación y ejecución de éstas. Acorde con lo anterior, deberá considerarse el impacto de las obras nuevas o extraordinarias en los plazos de ejecución contratados. En el proceso anterior deberán intervenir el Administrador, la Contratista y el ITO.

Toda modificación que se realice necesitará de la aprobación previa de la DIRECCIÓN y, cumplido dicho trámite y comunicado su resultado al Administrador, el ITO informará al contratista su ratificación, a lo menos, mediante el libro de obra, regularizándose posteriormente mediante la modificación al contrato original, requisito este último que será indispensable para que sea procedente el pago de las obras nuevas o extraordinarias. Asimismo, deberán complementarse u otorgarse nuevas garantías equivalentes al aumento de precio y con un mayor plazo de vigencia si, además, ha existido un aumento de plazo.

Si el Administrador resuelve ejecutar las obras extraordinarias sin mediar la autorización previa de la DIRECCIÓN, dicha ejecución se realizará por su cuenta y riesgo, sin perjuicio que con posterioridad la DIRECCIÓN pueda dar su aprobación a los trabajos realizados y hacer el correspondiente traspaso de recursos al Administrador, por haberse cumplido los requisitos que justifiquen su procedencia.

En todo caso, para que pueda aceptarse la realización de obras nuevas o extraordinarias, deben cumplirse copulativamente los siguientes requisitos:

- **Que se trate de trabajos que deriven de un cambio en el proyecto que no pudo tener en cuenta la Contratista al momento de presentar su oferta, y**
- **Que tales obras resulten indispensables para dar cumplimiento al proyecto objeto del contrato.**

No se aceptarán aumentos de obra, atendido que en los contratos de obras a suma alzada las cantidades de obras se entienden inamovibles y el pago de las partidas se realiza sobre la base de las cantidades de obras estimadas para la correcta ejecución del contrato al momento de su celebración, aunque la cubicación final de lo efectivamente realizado sea diversa, asumiendo la



Contratista las diferencias que pudieren existir y con ello la contingencia de ganancia o pérdida de dicha cuantificación.

5.2. Aumentos de plazo por caso fortuito o fuerza mayor

Sin perjuicio de los eventuales aumentos de plazo a que se refiere el punto anterior, el ITO en conjunto con el Administrador podrán, por caso fortuito o fuerza mayor, admitir a trámite una solicitud de aumento del plazo para la ejecución de la obra contratada, a petición fundada de la Contratista.

Todo aumento de plazo deberá ser justificado y solicitado por la Contratista con antelación al vencimiento del plazo contractual a esa fecha, entendiéndose por tal aquél solicitado por causa de un hecho fortuito o fuerza mayor, o de una acción encargada por el ITO.

La ITO estudiará la solicitud y las razones invocadas por la Contratista para justificar el atraso y, con el Administrador, resolverá si se acepta o rechaza dar curso a la solicitud de ampliación del plazo de ejecución. En caso de que se acepte cursar la solicitud de la Contratista, el Administrador deberá remitir los antecedentes con un informe técnico del ITO, para la autorización de la DIRECCIÓN.

Conforme con lo anterior, cualquier solicitud de aumento de plazo quedará sujeta a la autorización final de la DIRECCIÓN, debiendo regularizarse con posterioridad mediante la modificación al contrato original, requisito este último que será indispensable para que el mayor plazo que la Contratista haya utilizado en la ejecución de los trabajos no quede sujeto a la aplicación de multa por atraso.

En esta situación el Administrador en conjunto con la ITO deberán velar porque se mantenga la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, debiendo solicitar su ampliación en caso de que la garantía no alcance a cubrir el período total de ejecución de obras hasta su reemplazo por la garantía de correcta ejecución.

6. DE LA INSPECCIÓN DE OBRAS

6.1. Inspector técnico de obra

De conformidad con las presentes Bases se entenderá por Inspector Técnico de Obra, en adelante "ITO", el profesional encargado de velar directamente por la correcta ejecución de la obra y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el período de ejecución de la obra habrá un Inspector Técnico conforme con lo establecido en el Título 1, Capítulo 2, Artículo 1.2.8 y en el Capítulo 3, Artículo 1.3.2, N° 8, del Decreto N° 47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.



6.2. Libro de obras

En la faena se mantendrá permanentemente un "LIBRO DE OBRAS" con hojas foliadas, en triplicado, que será proporcionado por la Contratista y estará bajo custodia del encargado de la obra y a disposición del Inspector Técnico de Obra, de conformidad con la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia de:

- a) Los avances de obras.
- b) Las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan a la Contratista.
- c) Las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- d) Las observaciones que merezcan las obras al efectuarse su recepción provisoria.
- e) Los demás antecedentes que exija la ITO.
- f) Las observaciones que pudiere estampar la Superintendencia de Electricidad y Combustibles u otros servicios o empresas externas.
- g) Las visitas y observaciones que pudieren estampar los arquitectos y proyectistas de la obra, además de la ITO.
- h) Las modificaciones de obra, obras extraordinarias, aumentos de plazo, requerimientos y/o solicitudes y autorizaciones de éstas.

Toda comunicación que se establezca en el libro de obra por la Contratista, el ITO u otros servicios relacionados con la obra, se considerará comunicación oficial.

7. DE LA OBRA

7.1. Dirección de la obra

La Contratista, según lo indicado en el **punto 5.3. de las BAE**, deberá contar con un encargado de la obra, habilitado de acuerdo con la normativa vigente, con dedicación exclusiva, responsable de la obra, para administrar el contrato y dirigir las faenas de acuerdo con el programa.

Al iniciarse los trabajos se deberá dejar constancia en el libro de obras sobre el profesional encargado. Se entenderá que el encargado se encuentra ampliamente facultado tanto técnica como administrativamente para representar a la Contratista en todos los asuntos relacionados con la obra.



El encargado podrá reemplazarse según lo indicado en el **punto 5.3. de las BAE**. En dicha situación el nuevo profesional estará dotado de las mismas atribuciones del encargado al que reemplaza.

La ITO podrá, en cualquier momento y por causa justificada, ordenar a la Contratista poner término a las funciones del encargado o su reemplazante.

7.2. Otras condiciones y accidentes del trabajo

La Contratista tiene que suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, de conformidad con las **normas legales y demás que regulan la materia**.

Es obligación de la Contratista efectuar la denuncia de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar al ITO de los hechos ocurridos y haciendo entrega, cuando corresponda, de tales denuncias.

7.3. Accidentes de la obra, daños a terceros, y seguros

Las circunstancias, los hechos o accidentes que produzcan el deterioro, destrucción, derrumbe o derribamiento de las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán de cargo de la Contratista, a menos que la ITO califique el caso como extraordinario o ajeno a toda previsión, o que la obra ya cuente con recepción final.

Asimismo, todo daño de cualquier naturaleza que con motivo de la ejecución de las obras se cause a terceros, será de exclusiva responsabilidad de la Contratista a menos que la ITO califique el caso como extraordinario o ajeno a toda previsión.

En consecuencia, y sin perjuicio de los seguros que deberán contratarse para estos efectos, cualquier costo o riesgo no cubierto por dichos seguros, incluyendo deducibles, serán de cargo de la Contratista.

Para efectos de lo anterior, la Contratista deberá asegurar contra todo riesgo las obras. Además, la Contratista deberá contratar un seguro de responsabilidad civil cruzada que ampare cualquier daño que se cause a terceras personas o a sus bienes como consecuencia de las acciones derivadas de la ejecución del contrato.

En el caso de la póliza de responsabilidad civil cruzada que ampare cualquier daño que se cause a terceras personas o a sus bienes, los asegurados deberán ser el Contratista, la Entidad Administradora y la Dirección de Educación Pública.

Los seguros deberán tener una vigencia equivalente al plazo del contrato de ejecución de obras más ocho meses. El seguro contra todo riesgo de construcción deberá ser por un monto equivalente al precio total pactado en el contrato de obras, y el seguro de responsabilidad civil por daños a terceros o sus bienes deberá ser por un monto equivalente al 10 % del precio total del contrato de obras.



La Contratista no podrá iniciar ni permitirá que algún subcontratista inicie trabajos, mientras los seguros no hayan sido contratados.

Asimismo, el Administrador y el ITO exigirán a la Contratista que exhiba las pólizas de seguro actualizadas y los recibos de pago de las primas al día para dar curso a los estados de pago.

Sin perjuicio de lo anterior, la Contratista deberá responder por el costo de los perjuicios no cubiertos por cualquier causa por los seguros.

En todo caso, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato podrá servir, también, para caucionar el pago de la indemnización que pudiera corresponder por daños a terceros con motivo de la ejecución de las obras.

7.4. Permanencia del personal en la obra

El personal de la Contratista o proveedores estará autorizado para permanecer sólo en el recinto de la obra y no se les permitirá acceso a otras dependencias del inmueble, ya sean obras terminadas, si las hubiera, o recintos que no serán intervenidos, salvo en casos específicos calificados por el ITO. Para estos efectos, la Contratista deberá prohibir expresamente a sus dependientes infringir esta prohibición, debiendo asumir el costo de cualquier deterioro que se produzca por incumplimiento de esta obligación.

8. DE LOS MATERIALES Y PROGRAMA DE TRABAJO

8.1. Materiales empleados en la construcción

Antes de ser utilizados en la obra, deberá darse aviso al ITO de los materiales a ocupar, para que éste conforme al análisis y prueba del caso, resuelva por escrito si aprueba o rechaza su uso.

No obstante, si durante el período de ejecución de los trabajos o durante el plazo de vigencia de las garantías se comprobara que el material aceptado por el ITO ha resultado deficiente en el hecho, la Contratista tendrá la obligación de reemplazarlo y reconstruir por su cuenta y a su costa la obra en que fue empleado.

Cuando en las Especificaciones Técnicas se considere para una o más partidas la posibilidad de usar materiales alternativos para ser ejecutadas, la Contratista estará en libertad de emplear cualquiera de ellos, previa autorización de la ITO, sin que el precio unitario de la partida pueda alterarse.

8.2. Programa de trabajo

El contratista deberá presentar un programa de trabajo (*Carta Gantt*) como parte de su oferta. La *Carta Gantt* se considerará el Programa Oficial de Trabajo y no podrá exceder del plazo total indicado en la oferta conforme al **punto 3.4. a) de estas BAG**.



El programa de trabajo deberá presentarse en medio magnético (CD), de preferencia para Software Project, o en un formato distinto, por ejemplo, Excel. En todo caso, siempre deberá presentarse una copia en formato PDF. Será importante que las partidas presentadas se encuentren abiertas, interrelacionadas y con una ruta crítica clara.

Cuando circunstancias especiales lo aconsejen la ITO podrá modificar el programa de trabajo (*Carta Gantt*). También podrá modificarse este programa a solicitud de la Contratista, cuando su petición se fundamente en un caso fortuito o fuerza mayor, lo que deberá registrarse en el Libro de Obras.

9. DE LOS PAGOS, ANTICIPOS Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

9.1. De los pagos y/o anticipos

Los pagos o anticipos se regirán por las siguientes reglas:

- a) Se pagará a la Contratista el valor de las obras ejecutadas contra la presentación de Estados de Pago, de acuerdo con el avance físico de la obra observado y registrado a la fecha de la medición. No se pagarán Estados de Pago por concepto de materiales puestos en obra.

Los pagos por Estados de Pago serán considerados como abonos parciales que efectúa el Administrador y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de las obligaciones que debe cumplir la Contratista.

La Contratista deberá solicitar al Administrador y al ITO, por escrito, dar curso a cada Estado de Pago, el que será revisado por el ITO para su aprobación o rechazo dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes contados desde la fecha de su presentación. En caso de rechazo, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación del Estado de Pago reformulado, con las observaciones corregidas a satisfacción del ITO.

Para la aprobación de cada Estado de Pago por parte del ITO, sea por anticipo o ejecución de obras, la Contratista deberá adjuntar certificado de cumplimiento de las leyes laborales y sociales para con sus trabajadores, y el certificado de la Inspección del Trabajo acreditando que no existen reclamos pendientes en contra de la Contratista, según formularios F 30 y F 30-1. Asimismo, cuando se trate de avance de obras, la Contratista deberá presentar los recibos que acrediten que el pago de las primas de las pólizas de seguro que se encuentra obligada a mantener en virtud de las presentes Bases y el contrato de obras, se encuentran al día.

En todo caso, los Estados de Pago deberán contar con la aprobación previa de la DIRECCIÓN.

Una vez que el respectivo estado de Pago se encuentre aprobado por el ITO y aceptado por la DIRECCIÓN, la Contratista deberá emitir la respectiva factura. Una fotocopia simple de la factura será remitida por la Entidad



Administradora a la DIRECCIÓN para efectos de los recursos que ésta debe transferir a dicha entidad.

El último Estado de Pago deberá corresponder al 10% del precio del contrato y para su pago se deberá cumplir con lo siguiente:

- Si el proyecto requiere de recepción municipal de obras, para el pago del primer 5% restante se requerirá la recepción provisoria, sin observaciones, del 100% de la ejecución de las obras del proyecto, lo que se acreditará mediante la respectiva acta de recepción provisoria suscrita, al menos, por la Entidad Administradora y el ITO. Para el pago del 5% restante se requerirá el certificado de recepción municipal de las obras, y las demás aprobaciones que deban otorgar organismos técnicos de conformidad con la normativa legal y reglamentaria vigente, en los casos que corresponda.
 - Si el proyecto no requiere de recepción municipal de obras, para el pago del 10% restante se requerirá la recepción provisoria, sin observaciones, del 100% de la ejecución de las obras del proyecto, lo que se acreditará mediante la respectiva acta de recepción provisoria suscrita, al menos, por la Entidad Administradora y el ITO, y las demás aprobaciones que deban otorgar organismos técnicos de conformidad con la normativa legal y reglamentaria vigente, en los casos que corresponda.
- b) Se podrá solicitar un anticipo de acuerdo con lo indicado en las BAE, el cual se descontará en forma proporcional en cada Estado de Pago por avance de obras.

9.2. Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución de las obras será el señalado por la Contratista en su oferta y se entenderá de días corridos sin deducción de días de lluvia, feriados ni festivos. Dicho plazo se computará desde el día siguiente a aquél en que se haya verificado la entrega del terreno.

Cualquier prórroga o modificación del plazo se regirá por lo establecido en los puntos **5.1. y 5.2. de estas BAG.**

9.3. Atrasos

El plazo de ejecución de las obras se establecerá en el respectivo contrato de obras o sus modificaciones.

Si durante la ejecución de la obra se produjeren atrasos por **fuerza mayor o caso fortuito**, la ampliación del plazo derivada de este atraso se resolverá de acuerdo con lo establecido en los **puntos 5.1., 5.2. y 9.2.** anteriores.

9.4. Multas

Se considerará un porcentaje de multa diario por atraso con un tope expresado en un porcentaje o fracción **del valor neto actualizado del contrato**, pudiendo también establecerse multas parciales por otros incumplimientos, lo que se encuentra detallado en las BAE. Las multas se deducirán de los Estados de Pago,



o de las garantías vigentes si los alcances de los estados de pago fueran insuficientes para hacer efectivas dichas sanciones.

10. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

10.1. Recepción provisoria

a) Obra terminada y sin observaciones

Una vez terminados los trabajos la Contratista notificará y solicitará por escrito al Administrador y a la ITO la recepción provisoria de las obras, acompañando el certificado de cumplimiento de las leyes sociales o aspectos previsionales, y el certificado de la Inspección del Trabajo acreditando que no existen reclamos pendientes relativos a esta obra, según formularios F 30 y F 30-1. En el caso que proceda, también deberá acompañar la solicitud de los certificados de los servicios o empresas externos (Superintendencia de Electricidad y Combustibles, SERVIU, etc.)

De igual modo, adjuntará los demás certificados y comprobantes que, a juicio de la ITO, sean necesarios para respaldar la recepción (comprobantes de pago de consumos de agua, electricidad u otros servicios empleados en la ejecución de la obra, o de aportes y derechos en otros servicios, según proceda, etc.).

El ITO verificará el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato y consignará en el Libro de Obras la fecha efectiva de término de los trabajos, **la que deberá corresponder a la fecha en que la Contratista hubiere notificado al Administrador y al ITO, la solicitud de recepción provisoria de las obras.**

Al acto de recepción asistirá el Administrador o quien lo represente, el ITO y la Contratista o su representante. Una vez verificado el cabal cumplimiento de la obra se dará curso a la recepción provisoria y se levantará un acta que será suscrita por todos los asistentes.

Se considerará como fecha de término de la obra aquella que el ITO haya consignado en el libro de obra de conformidad con el párrafo tercero anterior.

Sin perjuicio de lo expuesto, y siempre que la naturaleza de la obra lo requiera, el contratista deberá tramitar la Recepción Municipal de las Obras y obtener el correspondiente certificado.

b) Obra terminada con observaciones

Cuando la obra se encuentre terminada, pero con observaciones, es decir, con defectos que no incidan en la eficiente utilización de la obra y puedan ser remediados fácilmente, la Comisión de Recepción procederá a recibirla con observaciones.



Al mismo tiempo, la Comisión de Recepción fijará a la Contratista un plazo perentorio, exento de multas, para que subsane las observaciones formuladas. Una vez vencido el plazo, la Comisión de Recepción deberá constituirse nuevamente para constatar la solución de las observaciones levantando un acta para tal efecto, manteniéndose como fecha de término de la obra la fecha originalmente consignada en el acta de Recepción Provisoria (fecha en que la Contratista hubiere notificado al Administrador y al ITO, la solicitud de recepción provisoria de las obras). En ningún caso la Contratista podrá excusar su responsabilidad por los defectos que presente la obra, o negarse a subsanarlos, bajo pretexto de haber sido aceptados por el ITO.

En caso de que la Contratista no subsane las observaciones indicadas dentro del plazo otorgado, éstas podrán ser solucionadas con cargo a las retenciones y a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato. En este caso quedará sin efecto el plazo adicional otorgado de conformidad con el párrafo segundo anterior y se aplicará multa por atraso, si corresponde.

c) Obra sin terminar

Si de la inspección de la obra que haga la Comisión de Recepción resulta que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con los planos y Especificaciones Técnicas, la Comisión de Recepción no dará curso a la Recepción Provisoria y fijará un plazo definido, sujeto a multa, si éste excediere el plazo contractual, para que la Contratista ejecute los trabajos o reparaciones que ella determine.

En ningún caso la Contratista podrá excusar su responsabilidad por los trabajos no hechos o defectuosos, o negarse a realizarlos o rehacerlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el ITO.

Si la Contratista no hiciere los trabajos faltantes o las reparaciones o cambios que se le ordenaren dentro del plazo que fije la Comisión de Recepción y de acuerdo con la cantidad de obras pendientes, se podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos con cargo a las retenciones y a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, sin perjuicio de la multa por atraso, si fuera procedente.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión de Recepción, ésta deberá efectuar la Recepción Provisoria. Para dicho objeto, en forma previa, el ITO verificará que se hayan subsanado los defectos observados y dejará constancia en el Libro de Obra de la fecha efectiva en que ello se produjo, la que se consignará como fecha de término de la obra.



10.2. Permisos y recepción municipal (si procede)

Conforme con lo establecido en el Título 5, Capítulo 2, artículo 5.2.5 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, será obligación del contratista gestionar y obtener de la Dirección de Obras Municipales correspondiente la Recepción Municipal de las obras, de acuerdo con lo indicado en el respectivo Permiso de Edificación, si es procedente.

Se deberá gestionar y obtener la correspondiente Recepción Municipal sólo en aquellos casos en que por el carácter de las obras a ejecutar y/o reparar, sea estrictamente necesario obtener un Permiso Municipal.

De igual manera se deberán gestionar ante los organismos competentes todos los permisos y obtener las aprobaciones necesarias para la habilitación y uso de los recintos involucrados.

El Certificado de Recepción Municipal de las Obras, así como el resto de las aprobaciones, cuando fueren pertinentes, constituyen un requisito indispensable para que proceda el pago del último 5% del precio del contrato.

10.3. Recepción final

La Recepción Final de las obras se hará transcurrido el plazo de **6 (seis) meses** contados desde la fecha de la Recepción Provisoria. No obstante, el ITO deberá realizar una visita a la obra **30 (treinta) días** antes del vencimiento del señalado plazo, para verificar la correcta ejecución de los trabajos. El ITO deberá comunicar con antelación al Administrador y la contratista, vía correo electrónico, la fecha en que se efectuará la visita.

Realizada la visita, el ITO dejará constancia en el libro de obras de la correcta ejecución de los trabajos o la necesidad de solucionar las observaciones que hubieren surgido, otorgando un plazo prudencial a la contratista para dicho efecto, lo que le será comunicado a esta última vía correo electrónico en caso de que no hubiere asistido a la visita. Si la contratista no soluciona las observaciones dentro del plazo otorgado, éstas deberán subsanarse con cargo a la garantía de correcta ejecución.

Una vez verificada la correcta ejecución de los trabajos o subsanadas las observaciones conforme al procedimiento anterior, se procederá a la Recepción Final de las obras, a la liquidación del contrato, y a la devolución de la garantía de correcta ejecución o su remanente si lo hubiere, según corresponda. De la Recepción Final se levantará un acta que deberá ser suscrita, al menos, por el Administrador y el ITO.



11. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá resuelto ipso-facto, sin forma de juicio, por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la contratista, sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan y de la facultad de ejecutar de inmediato las garantías que la contratista hubiere entregado en virtud del contrato de obras.

Sin perjuicio de lo anterior y para todos los efectos, el Administrador podrá poner término inmediato al contrato, sin forma de juicio, pudiendo la DIRECCIÓN ejecutar las garantías que hubiere entregado la Contratista en virtud del contrato, si concurre alguna de las siguientes causales cuya enumeración en ningún caso es taxativa:

- a) Si la Contratista es declarada en quiebra, solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes de la Contratista.
- c) Si la Contratista llega a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- d) Si la Contratista acuerda llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) Si la Contratista es una sociedad y se produce su término o disolución.
- f) Si a la Contratista le fueran protestados documentos comerciales que mantenga impagos durante 60 (sesenta) días y no fueran debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- g) Si la Contratista fuera sometida a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva, o alguno de sus socios si la Contratista es una sociedad distinta a una sociedad anónima, o el gerente o alguno de los directores si la Contratista es sociedad anónima.
- h) Si la Contratista hace abandono de las obras o disminuye el ritmo de trabajo a un extremo que, a juicio del ITO, equivalga a su abandono.
- i) Si la Contratista no inicia las obras dentro de los 15 (quince) días siguientes a la entrega del terreno, o en cualquier tiempo las suspende por 15 (quince) días o más, habiendo requerimiento por escrito del ITO en orden a iniciarlas o continuarlas sin que la Contratista haya justificado tal situación.
- j) Si la Contratista no efectúa dentro de los quince (15) días siguientes de haber sido notificado por escrito por el ITO, la remoción y remplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados o, en general, en el mismo plazo, no da cumplimiento a las órdenes impartidas por el ITO.



- k) Si a juicio del ITO la Contratista no está ejecutando las obras de acuerdo con el contrato, o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas en el mismo o las órdenes impartidas por el ITO.
- l) Si la Contratista incurre en atrasos por un total de más de **30 (treinta) días corridos**.
- m) Si por errores de la Contratista las obras quedan con defectos graves y no pueden ser reparadas y, a juicio del ITO, dichos defectos comprometan la seguridad de las obras obligando a realizar modificaciones sustanciales al proyecto.
- n) En caso de muerte de la Contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructora.
- ñ) Incumplimiento por parte de la Contratista en el pago de los sueldos, salarios y leyes sociales o de proveedores y, en general, cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato o de aquellas que impone la ley.

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS

Una vez que se dé término a la totalidad de las obras del contrato y se produzca su recepción final, o en caso de que se ponga término anticipado al contrato de obras unilateralmente o de común acuerdo entre las partes, el Administrador en conjunto con el ITO practicarán la liquidación del contrato de obras, la que deberá contar con el visto bueno de la DIRECCIÓN.

13. MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Atendido que el Ministerio de Educación entregó en administración delegada, de conformidad al Decreto Ley N° 3.166, de 1980, el establecimiento educacional para el cual se contratará la ejecución de las obras a que se refieren las presentes bases, y la Dirección de Educación Pública es un servicio dependiente de dicha Secretaría de Estado, a través de la cual se financiarán las obras del proyecto de conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.192, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2020, en la Partida 09 "Ministerio de Educación", Capítulo 17 "Dirección de Educación Pública", Programa 02 "Fortalecimiento de la Educación Escolar Pública", Subtítulo 33, Ítem 03, Asignación 104 "Mejoramiento de Infraestructura Escolar Pública", Glosa 08, letra d), en los puntos siguientes se describe el rol que ejercerá la Dirección de Educación Pública en el desarrollo del proyecto.

13.1. Atribuciones de la Dirección de Educación Pública

Durante la presente licitación y posterior ejecución de las obras de infraestructura, la Dirección de Educación Pública actuará según se ha dispuesto en las Bases.

13.2. Término del convenio suscrito entre la Dirección de Educación Pública y el Administrador



En caso de que la Dirección de Educación Pública o el Administrador, o ambos de común acuerdo, pongan término anticipado al convenio sobre traspaso de recursos para la ejecución del proyecto de infraestructura materia de la presente licitación, el contrato suscrito entre la Contratista y el Administrador para la ejecución de obras podrá continuar con la Dirección de Educación Pública.

14. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

14.1. Cesión

Se prohíbe la cesión total o parcial del contrato de obras.

14.2. Subcontratación

En general, se prohíbe la subcontratación. Sólo en casos excepcionales y debidamente justificados la Contratista podrá subcontratar parcialmente los trabajos encomendados.

Para que la subcontratación sea válida y puedan iniciarse trabajos de acuerdo con ella, deberá ser autorizada por la entidad administradora previa aprobación de la DIRECCIÓN.

La Contratista conservará íntegramente su responsabilidad por la totalidad de los trabajos encomendados, incluidos aquellos que subcontrate. En consecuencia, cualquier incumplimiento del subcontratista será considerado como incumplimiento de la Contratista, incluidas las obligaciones laborales y previsionales del primero para con sus trabajadores.

El Subcontratista deberá regirse por lo dispuesto en la Ley N°16.744, de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, y demás normativa que sea aplicable a la materia.

En cualquier momento de la ejecución de la obra y por razones justificadas, se podrá exigir a la Contratista el cambio del Subcontratista, sin que éste último tenga derecho a reclamo o indemnización, de ningún tipo.

LA SUBCONTRATACIÓN NO SERÁ JUSTIFICACIÓN PARA SOLICITAR UNA AMPLIACIÓN DEL PLAZO OFERTADO POR EL CONTRATISTA Y ESTABLECIDO EN EL CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

15. FACTORING

En el evento que la Contratista celebre un contrato de factoring, deberá notificar a la Entidad Administradora, en el plazo de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su celebración, y ampliar hasta en 30 días corridos el plazo para reclamar el contenido de la factura.



**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
CONTRATACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRAS
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES
DECRETO LEY N° 3.166 DE 1980**

| | | |
|-----------------------------|---|---|
| PROYECTO | : | Conservación en Salas de Clases y Laboratorios de Computación |
| ADMINISTRADOR | : | Corporación Educacional de la Construcción |
| ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL | : | Liceo Industrial A-16 Oscar Corona Barahona |
| DIRECCIÓN | : | Avenida Beato Alberto Hurtado N°1001 |
| COMUNA | : | La Calera |
| REGIÓN | : | Valparaíso |
| MANDANTE | : | ADMINISTRADOR |

1. OBJETO

Las presentes Bases Administrativas Especiales (BAE) tienen por objeto complementar la regulación de la licitación para la ejecución de las obras del Proyecto de Infraestructura arriba singularizado.

2. TIPO DE FINANCIAMIENTO, IMPUESTOS Y FORMA DE PAGO

El contrato estará efecto al Impuesto al Valor Agregado (IVA).

El contrato se pagará contra la presentación y aprobación de Estados de Pago según el avance de las obras, y de acuerdo con lo establecido en las Bases Administrativas Generales.

Las facturas correspondientes a los Estados de Pago deberán emitirse a nombre del Administrador.

3. REGLAMENTACIÓN Y OBRAS A EJECUTAR

La presente licitación y el contrato que resulte de ella se regirán por las Bases Administrativas Generales, Especiales, por las Especificaciones Técnicas, planos, enmiendas, respuestas a consultas y aclaraciones a las Bases, si las hubiere.

Comprende la ejecución de las obras definidas en las "Especificaciones Técnicas" y según las partidas señaladas en el itemizado adjunto a las bases.

Se entregará a las personas que retiren bases, entre otros, los siguientes antecedentes de licitación:

- Bases Administrativas Generales y Especiales.
- Descripción de las obras.



- Plano de ubicación.
- Planos de Arquitectura, de Estructura y de Especialidades concurrentes, si corresponde.
- Especificaciones Técnicas.
- Itemizado de obras (partidas).

4. VALOR DE LA PROPUESTA

El oferente deberá presentar su oferta económica conforme con lo señalado en los **puntos 3.2. y 3.4. de las BAG y Anexos N° 2 y N° 3** adjuntos a las Bases.

En todo caso la propuesta económica no podrá sobrepasar los \$164.548.367 (Ciento sesenta y cuatro millones quinientos cuarenta y ocho mil trescientos sesenta y siete pesos), impuesto incluido.

5. CONVOCATORIA, CONDICIONES DE LOS OFERENTES Y REQUISITOS ESPECIALES DE LA OFERTA

5.1. Convocatoria

El llamado a licitación se realizará a través del sistema de propuesta pública, mediante la publicación de un total de 2 avisos en cualquier diario de circulación nacional, en dos fines de semana consecutivos.

En la presente licitación podrán participar todas las personas naturales o jurídicas que presenten iniciación de actividades asociada a alguna de las siguientes actividades económicas, homologada al código que para cada caso se indica:

| | |
|--------|--|
| 410020 | CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PARA USO NO RESIDENCIAL |
| 422000 | CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS DE SERVICIO PÚBLICO |
| 429000 | CONSTRUCCIÓN DE OTRAS OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL |
| 431100 | DEMOLICIÓN |
| 431200 | PREPARACIÓN DEL TERRENO |
| 432100 | INSTALACIONES ELÉCTRICAS |
| 432200 | INSTALACIONES DE GASFITERÍA, CALEFACCIÓN Y AIRE ACONDICIONADO |
| 432900 | OTRAS INSTALACIONES PARA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN |
| 433000 | TERMINACIÓN Y ACABADO DE EDIFICIOS |
| 439000 | OTRAS ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS DE CONSTRUCCIÓN |
| 711002 | EMPRESAS DE SERVICIOS DE INGENIERÍA Y ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA |



5.2. Capacidad técnica y/o experiencia del oferente

Los oferentes podrán acreditar que poseen capacidad técnica y/o experiencia de conformidad con una o más de las alternativas que se indican en los puntos siguientes:

- a) Inscripción en el Registro de Contratistas del MINVU o MOP.

Los oferentes podrán acreditar, mediante certificado original emitido por él respectivo Ministerio, su inscripción en el Registro de Contratistas del Ministerio de Obras Públicas (MOP) y/o en el Registro de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanización (MINVU);

- b) Experiencia en ejecución de obras privadas.

Los oferentes podrán acreditar mediante certificado en que se indique el nombre, período de ejecución de la obra, y la superficie intervenida, a lo menos 15.000 m² en obras de edificación, en los últimos 5 años. El o los certificados deberán ser emitidos por las personas naturales o entidades para quienes se realizaron los trabajos, y deberán presentarse en original o fotocopia autorizada por notario.

Para estos efectos, sólo se aceptará como experiencia la referida a obras de edificación (edificios habitacionales, hospitales, colegios, etc.) **No se considerará** la experiencia referida a construcciones de tipo industrial y/o montaje.

- c) Experiencia en ejecución de obras públicas.

Los oferentes podrán acreditar mediante certificado en que se indique el nombre, período de ejecución de la obra, y la superficie intervenida, o mediante copia autorizada por el respectivo servicio del acto administrativo aprobatorio del contrato, a lo menos 15.000 m² en obras de edificación, en los últimos 5 años. El o los certificados deberán ser emitidos por las entidades públicas para quienes se realizaron los trabajos, y deberán presentarse en original o fotocopia autorizada por notario.

Para estos efectos sólo se aceptará como experiencia la referida a obras de edificación (edificios habitacionales, hospitales, colegios, etc.) **No se considerará** la experiencia referida a construcciones de tipo industrial y/o montaje.

5.3. Encargado del contrato (profesional administrador de las obras)

Para la dirección, administración y ejecución de las obras materia del contrato, será obligación de los oferentes contar con un encargado del contrato con dedicación exclusiva y presencia permanente en el lugar de la ejecución de las obras.

Dicho encargado deberá ser Constructor Civil, lo que deberá acreditarse mediante presentación de certificado de título, en original o fotocopia autorizada por notario.



Asimismo, se deberá acreditar que el profesional propuesto cuenta con experiencia, para cuyo efecto deberá adjuntarse el currículo correspondiente, suscrito en original por dicho profesional.

El profesional propuesto en la oferta deberá ser el mismo que efectivamente dirija, administre y ejecute la obra, y durante la ejecución de la obra sólo podrá ser reemplazado por un encargado de la misma profesión, con experiencia equivalente o superior al propuesto en la oferta, previa autorización del ITO.

6. CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

6.1. Entrega de bases

Las presentes Bases estarán a disposición de los interesados en el sitio web "www.coreduc.cl".

6.2. Visita a terreno

Se efectuará el día 17 de noviembre de 2020 a las 11:30 horas, en Avenida Beato Alberto Hurtado N°1001, comuna de La calera. **La asistencia será obligatoria para considerar a los interesados dentro del proceso.**

De la visita a terreno se levantará un acta en que se consignará el nombre de los participantes, nombre de su representante si corresponde, número de teléfono y dirección de correo electrónico.

6.3. Consultas

Desde el día 18 y hasta el día 24 de noviembre del año 2020, se podrán realizar consultas a las Bases, las que deberán ser formuladas a través del correo electrónico lolivares@coreduc.cl.

6.4. Respuestas y aclaraciones

La totalidad de las consultas y sus respuestas, y las aclaraciones, serán remitidas a todos los participantes al correo electrónico que hayan indicado con ocasión de la visita a terreno, el día 26 de noviembre de 2020.

Las respuestas serán dadas una a una, con reproducción literal de la pregunta pertinente, con reserva del nombre del autor de las preguntas.

Será responsabilidad de los participantes el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto.

6.5. Apertura de las ofertas

Las ofertas deberán presentarse el día 02 de diciembre de 2020 a las 12:00 horas, en Avenida Beato Alberto Hurtado N°1001, comuna de La Calera.



La Comisión de Apertura se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores que, a su juicio, no influyan ni infrinjan significativamente lo estipulado en las presentes Bases.

6.6. Modificaciones al cronograma de la licitación

El cambio del cronograma de la licitación será comunicado con la debida antelación, mediante notificación personal o por correo electrónico remitido a la dirección que el participante haya indicado con ocasión de la visita a terreno.

En caso de que la notificación se realice personalmente, el participante notificado deberá estampar su firma en un acta que contenga el nuevo calendario de la licitación, con indicación de la fecha en que se realice la actuación. Una copia de dicha acta se entregará al notificado.

7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Deberá estarse a lo estipulado en el **punto 3.3. b)** de las **BAG**. La Garantía de Seriedad de la Oferta (**boleta de garantía bancaria a la vista o vale vista**), deberá ser tomado por el oferente por un monto de \$ 1.444.438, extendido a nombre de la Dirección de Educación Pública, asociado al RUT 65.154.016-K. El plazo de la garantía no podrá ser inferior a **3 (tres) meses** contados desde la fecha de apertura de la propuesta, por lo tanto, la fecha de vigencia de la boleta o vale vista deberá ser hasta el día 02 de marzo de 2021 o posterior.

En el caso de la boleta de garantía, esta deberá contener una glosa que señale: **“Para garantizar la seriedad de la oferta correspondiente al Proyecto: Conservación en salas de Clases y Laboratorio de Computación, del establecimiento educacional Liceo Industrial A-16 Oscar Corona Barahona, ubicado en la comuna de La Calera”**

8. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS Y VALORES GLOBALES

Los contratistas deberán presentar en su oferta un análisis de precios unitarios para cada una de las partidas del proyecto, según itemizado adjunto a estas bases.

El análisis de precios unitarios deberá presentarse desglosado, al menos, en mano de obra, materiales, medios auxiliares (andamios, maquinarias, equipos, etc.) y leyes sociales, y no podrá contener globales. Para las instalaciones (eléctrica, corrientes débiles, sanitaria, gas, clima, etc.), también deberá presentarse un análisis de precios unitarios.

El análisis de precios unitarios deberá presentarse en papel y en un CD que debe contener la información en un archivo en formato EXCEL y PDF.



9. EVALUACION

9.1. Evaluación oferta económica (ponderación total: 35%)

Para su evaluación las ofertas económicas se ordenarán comparativamente de mayor a menor considerando sus valores finales, asignándose la máxima nota de la escala a la menor oferta económica recibida, y en cuya función, y proporcionalmente, se calificará el resto de acuerdo con la siguiente fórmula:

| | |
|--|----------------------------|
| Monto Oferta Económica de cada oferente | OEXi (X1, X2, etc.) |
| Monto Menor Oferta Económica | MMOE |
| Nota oferta económica empresa i-ésima | Xi |

$$Xi = (MMOE * 7) / OEXi$$

Sobre las notas obtenidas de las evaluaciones de las ofertas económicas de cada oferente se aplicará la ponderación total.

Las ofertas presentadas que superen el monto máximo indicado en el **punto 4.** de estas **BAE** serán desestimadas, quedando fuera del proceso de licitación.

9.2. Oferta técnica (ponderación total: 55%)

El puntaje técnico se obtendrá de acuerdo con los criterios y puntajes establecidos en las letras a), b), c), d), e) y f) que más adelante se indican, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$NTi = 0,15 * ai + 0,15 * bi + 0,15 * ci + 0,15 * di + 0,15 * ei + 0,25 * fi$$

Las propuestas presentadas por los oferentes se evaluarán de acuerdo con los criterios técnicos que se indican a continuación:

a) Registro de Contratista en MOP o MINVU (15%)

A los oferentes que acrediten pertenecer al registro de contratistas del MOP o del MINVU, se les asignará puntaje de conformidad con la siguiente tabla:

| Registro de contratistas del MOP o MINVU | Puntaje |
|--|----------------|
| La empresa constructora participante acredita pertenecer a las categorías 6.O.C o 9.O.M del MOP o a las categorías A1 o A2 del MINVU | 7 |
| La empresa constructora acredita pertenecer a cualquier otra categoría de MOP o MINVU | 4 |
| La empresa constructora No acredita pertenecer al registro de contratistas del MOP ni MINVU | 1 |

b) Experiencia de la empresa en Obras Privadas (15%)

Para evaluar la experiencia de los oferentes en obras privadas de edificación, en los últimos 5 años, se les asignará puntaje de conformidad con la siguiente tabla:



| Experiencia en Obras Privadas | Puntaje |
|---|----------------|
| El oferente acredita 60.000 m2 o más construidos, modificados y/o reparados. | 7 |
| El oferente acredita 30.000 m2 ó más y menos de 60.000 m2 construidos, modificados y/o reparados. | 5 |
| El oferente acredita 15.000 m2 ó más y menos de 30.000 m2 construidos, modificados y/o reparados. | 3 |
| El oferente acredita menos de 15.000 m2 construidos modificados y/o reparados, o no acredita experiencia en este punto. | 1 |

c) Experiencia de la empresa en Obras Públicas (15%)

Para evaluar la experiencia de los oferentes en obras públicas de edificación, en los últimos 5 años, se les asignará puntaje de conformidad con la siguiente tabla:

| Experiencia en Obras Públicas | Puntaje |
|--|----------------|
| El oferente acredita 60.000 m2 o más construidos, modificados y/o reparados. | 7 |
| El oferente acredita 30.000 m2 ó más y menos de 60.000 m2 construidos, modificados y/o reparados. | 5 |
| El oferente acredita 15.000 m2 ó más y menos de 30.000 m2 construidos, modificados y/o reparados. | 3 |
| El oferente acredita menos de 15.000 m2 construidos, modificados y/o reparados. o no acredita experiencia en este punto. | 1 |

d) Experiencia del Profesional Administrador de Obras (15%)

La calificación y experiencia del profesional administrador de obra propuesto por cada participante se evaluará según la siguiente tabla:

| Experiencia profesional del Administrador de Obras | Puntaje |
|---|----------------|
| 10 años o más | 7 |
| Desde 5 años y menos de 10 años | 5 |
| Desde 3 años y menos de 5 años | 3 |
| Menos de 3 años | 1 |



e) Programa de Obra (carta Gantt) (15%)

El puntaje por el programa de trabajo que se presente como parte de la oferta, se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

| Programación | Puntaje |
|--|----------------|
| Presenta carta Gantt | 1 |
| Es coherente con plazo de ejecución ofertado | 1 |
| Las partidas se encuentran interrelacionadas y desglosadas | 1 |
| Se observa ruta crítica | 1 |
| Se entrega archivo para Software PROJECT | 1 |
| Se entrega archivo PDF | 1 |

Se considerará 1 punto base. El puntaje total corresponderá a la suma de cada uno de los puntajes obtenidos según la tabla anterior, más el punto base.

f) Análisis de Precios Unitarios (25%)

También se evaluará como parte de la oferta técnica la forma en que se presente el análisis de precios unitarios, en cuanto cumpla con las exigencias establecidas en estas bases. El puntaje se otorgará de acuerdo con la siguiente tabla:

| Análisis de Precios Unitarios (APU) | Puntaje |
|---|----------------|
| Presenta APU para todas las partidas, incluidas instalaciones | 2,5 |
| Se observa desglose de mano de obra, materiales, auxiliares, leyes sociales, etc. | 2,5 |
| Se entrega archivo Excel y PDF | 1 |

Se considerará 1 Punto base. El puntaje total corresponderá a la suma de cada uno de los puntajes obtenidos según la tabla anterior, más el punto base.



9.3. Plazo (ponderación total: 10%)

El último criterio de evaluación es el plazo. El oferente que indique realizar la obra materia del proyecto en el menor tiempo será calificado con un siete, recibiendo el resto una nota proporcional, respecto del menor plazo ofrecido para realizar las obras, para lo cual se realizará la siguiente relación:

| | |
|--|---|
| Oferta Plazo de cada oferente | OPZ_i (Z₁, Z₂, etc.) |
| Menor Oferta Plazo | MOP |
| Nota oferta plazo empresa i-ésima | Z_i |

$$Z_i = (MOP * 7) / OPZ_i$$

Sobre las notas obtenidas de las evaluaciones del plazo de cada oferente se aplicará la ponderación total.

Las ofertas cuyo plazo propuesto sea inferior o superior a lo indicado en el **punto 12.** de estas **BAE** serán desestimadas, quedando fuera del proceso de licitación.

9.4. EVALUACIÓN FINAL

Finalmente, la comisión evaluadora sumará los totales ponderados del componente económico, componente técnico y del plazo, a fin de obtener la nota final de cada oferta, que será la nota final de evaluación.

Para ello la fórmula de cálculo empleada será:

$$NF_i = 0,35 * Xi + 0,55 * Yi + 0,10 * Zi$$

Donde:

NFi: Corresponde a la nota final de la empresa i-ésima

Xi, Yi, Zi: Corresponden a la nota obtenida en oferta económica, oferta técnica y oferta de plazo respectivamente, por la empresa i-ésima.

En caso de existir errores de tipeo que no alteren el valor final de la oferta, el Administrador, si lo estima necesario, podrá solicitar aclaraciones.

Los cálculos de evaluación se desarrollarán en una planilla excel, por lo que no se considerarán aproximaciones de puntaje en notas parciales, salvo en el puntaje final, hasta dos decimales.

El resultado de la evaluación se entregará mediante un informe suscrito por la Comisión Técnica Evaluadora, el cual se remitirá con el expediente de licitación y la propuesta de adjudicación para el pronunciamiento de la DIRECCIÓN.



10. ADJUDICACIÓN

Previa autorización de la DIRECCIÓN, el Administrador adjudicará los trabajos al oferente que cumpla con lo estipulado en las Bases y demás antecedentes de licitación y cuya oferta haya sido evaluada como la MÁS CONVENIENTE para los intereses de la DIRECCIÓN.

El Administrador se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas por motivos justificados, sin que los oferentes tengan derecho a indemnización alguna.

Una vez adjudicados los trabajos, el Administrador comunicará por escrito al oferente favorecido y a los demás participantes la decisión sobre la materia.

Los antecedentes no serán devueltos a las empresas.

Queda estrictamente prohibido a los oferentes consultar o enviar alguna comunicación y/o documento sobre la apertura, evaluación o adjudicación de la propuesta al Administrador mientras el proceso de evaluación y de adjudicación se encuentre en desarrollo, salvo que la Comisión de Evaluación lo solicite expresamente.

11. GARANTÍAS DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El oferente que se adjudique el contrato deberá canjear la Garantía de Seriedad de la Oferta por la de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato. De igual manera, una vez que se verifique la recepción provisoria de la obra, deberá canjear la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato por la de Correcta Ejecución de las Obras, todo según lo señalado en los **puntos 3.7., 4.1. y 4.5. de las BAG.**

11.1. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato

Deberá entregarse una boleta de garantía bancaria por fiel y oportuno cumplimiento del contrato, **a la vista**, tomada por el oferente adjudicado, extendida a nombre de la Dirección de Educación Pública, asociada al RUT 65.154.016-K, por un monto equivalente al 5% del monto total del contrato, y un plazo de vigencia que deberá ser equivalente al plazo ofertado para la ejecución de los trabajos más **60 (sesenta) días hábiles** adicionales.

También podrá aceptarse como garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por el monto y vigencia anteriormente señalados. El instrumento debe extenderse en favor de la Dirección de Educación Pública, RUT 65.154.016 – K.

La glosa de la boleta de garantía o del instrumento que se entregue para los efectos antes indicados deberá señalar: **"Para garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de Obra correspondiente al Proyecto: Conservación en salas de clases y Laboratorios de Computación, establecimiento educacional Liceo Industrial A-16 Oscar Corona Barahona, de la comuna de La Calera"**



La garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

Esta garantía también tendrá por objeto caucionar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de la contratista para con sus trabajadores.

11.2. Garantía de correcta ejecución de los trabajos

Deberá entregarse una boleta de garantía bancaria **a la vista**, para caucionar la correcta ejecución de los trabajos, tomada por la Contratista, extendida a nombre de la Dirección de Educación Pública, asociada al RUT 65.154.016-K, por un monto equivalente al 3% del monto del contrato, y un plazo de vigencia de al menos **210 (doscientos diez) días corridos**. La boleta deberá tomarse por el contratista una vez que se produzca la recepción provisoria de las obras y deberá entregarla antes del vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

También podrá aceptarse como garantía de correcta ejecución de los trabajos cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por el monto y vigencia anteriormente señalados. El instrumento debe extenderse en favor de la Dirección de Educación Pública, RUT 65.154.016 – K.

La glosa de la boleta de garantía o del instrumento que se entregue para los efectos antes indicados deberá señalar: **“Para garantizar la correcta ejecución de los trabajos del Contrato de Obra correspondiente al Proyecto: Conservación salas de clases y Laboratorio de Computación, establecimiento educacional Liceo Industrial A-16 Oscar Corona Barahona, de la comuna de La Calera”**.

La garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los oferentes deberán considerar en su oferta un plazo en días corridos para la ejecución de las obras, el que deberá ser consignado en el formulario adjunto como Anexo N°2 de las bases. Dicho plazo no podrá ser inferior a 60 días corridos, ni superior a 120 días corridos.

El plazo de ejecución será de días corridos, y se computará desde el día siguiente a aquél en que se haya efectuado la entrega del terreno a la contratista, según se haya consignado en el Acta de Entrega de Terreno, de acuerdo con el **punto 4.2 de las BAG**.

13. ESTADOS DE PAGO

De acuerdo con lo señalado en el **punto 9 de las BAG**.

Los pagos que se realicen contra la presentación de Estados de Pago serán considerados como abonos parciales que efectúa el mandante durante el curso de los trabajos en conformidad a las Bases y tendrán sólo carácter de pago provisorio concedido a la Contratista a cuenta del valor de la obra. En ningún caso se estimará este pago provisorio como aceptación por parte del Administrador de la cantidad y calidad de la obra ejecutada por la Contratista



correspondiente a dicho abono. Con todo, las obras incorporadas al inmueble y los materiales incluidos en los Estados de Pago son, para cualquier efecto, propiedad del Fisco.

El pago de cualquier partida parcial o total no se considerará, para ningún efecto, como recepción ni provisoria ni definitiva de la partida.

Los Estados de Pago deberán formularse de acuerdo con el porcentaje de avance de la obra efectivamente ejecutada a precios del contrato y no podrán considerar el pago de los materiales solicitados por la Contratista o puestos en obra (A PIE DE OBRA).

La Contratista deberá acompañar en cada Estado de Pago un detalle desglosado del avance de la obra POR PARTIDAS COBRADAS.

Todos los pagos serán en pesos chilenos.

Si el contrato registra modificaciones (modificación de partidas u obras extraordinarias), será obligación de la Contratista formular los Estados de Pago de dichas modificaciones en forma separada de los Estados de Pago de las obras originales del contrato.

La ITO podrá corregir, aceptar o rechazar los Estados de Pago que a su juicio estén mal presentados o contengan errores.

14. ANTICIPO

La Contratista podrá solicitar por escrito un anticipo de hasta un 25% del precio del contrato, previa presentación de la o las boletas de garantía correspondientes, de conformidad con lo establecido en los **puntos 4.4. y 9.1. de las BAG.**

Estas boletas de garantía, **a la vista**, deberán ser tomadas por la Contratista a la orden de la Dirección de Educación Pública, asociadas al RUT 65.154.016-K.

La glosa de la(s) boleta(s) de garantía deberá señalar "**Para garantizar la devolución de anticipo por ejecución de las obras correspondientes al Proyecto: Conservación en salas de clases y Laboratorio de Computación, establecimiento educacional Liceo Industrial A-16 Oscar Corona Barahona, de la comuna de La Calera**". La vigencia de estas boletas deberá exceder en **60 (sesenta) días corridos** la fecha de término de la obra.

El anticipo se descontará en forma proporcional en cada estado de pago lo que permitirá devolver, a petición de la Contratista, la boleta de anticipo que cubra el monto descontado y efectivamente recuperado.



15. PLANOS DEL PROYECTO

En caso de que el proyecto considere planos, la obra deberá ejecutarse de conformidad con los mismos, los que se entregarán junto con el resto de los antecedentes que forman las bases de licitación.

Cada uno de los planos y cada página de las Especificaciones Técnicas deberán ser firmados por la Contratista una vez suscrito el contrato.

Será responsabilidad de la Contratista mantener desde el inicio de los trabajos, sin costo para el mandante, un set de planos completo en la obra para consulta del ITO, dispuestos en un mueble o colgados, de fácil acceso. Asimismo, al término de la obra, junto con los certificados de aprobación de los organismos que fiscalizan o explotan las especialidades de rigor y la Recepción Municipal pertinente, si corresponde, y como condición para cursar el último pago, la Contratista deberá entregar el legajo "As Built", en original y dos copias de todos los planos de arquitectura, cálculo e instalaciones, que hayan sufrido modificaciones durante el curso de los trabajos. Todos los planos se entregarán respaldados por sistema magnético en CD debidamente rotulados, en formato DWG.

En caso de que el proyecto no considere planos, lo anterior sólo se aplicará respecto de las especificaciones técnicas y en lo que corresponda.

16. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA OBRA

La inspección de las obras materia de las presentes Bases y del contrato que de ellas resulte, así como la certificación de su correcta y completa ejecución, corresponderá al ITO según lo estipulado en el **punto 6. de las BAG**.

17. OTRAS CONDICIONES

- a) Toda imprecisión o discordancia entre los antecedentes o falta de precisión en un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.
- b) Será responsabilidad exclusiva de los oferentes determinar las cantidades de obra que conforman el proyecto cuya ejecución se contrate.
- c) Los oferentes deberán considerar que, a igualdad de precio y calidad, se dará preferencia a los productos nacionales sobre los importados.
- d) Será de exclusiva responsabilidad de la Contratista el cuidado de los materiales de las obras, desde la fecha de entrega del terreno hasta que se produzca la recepción provisoria sin observaciones.
- e) la Contratista deberá solicitar al Inspector Técnico de Obras los colores finales de la edificación, los cuales previamente estarán definidos de común acuerdo entre el Administrador y la ITO.



18. SEGURIDAD INDUSTRIAL

la Contratista deberá regirse por lo dispuesto en la Ley N°16.744, que dice relación con el seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y demás normas aplicables a la materia.

19. LETRERO INDICATIVO

la Contratista deberá instalar en la obra un letrero indicativo cuyo formato será proporcionado por el ITO, el que contendrá los datos más relevantes del proyecto.

Dicho letrero deberá ser instalado, previa conformidad de la ITO, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio de la obra, de tal manera que se destaque y llame la atención para que pueda ser visto desde el exterior del terreno. El letrero deberá colocarse sobre una estructura firme, auto soportante, que garantice su permanencia y las necesarias condiciones de seguridad. No se aceptará la colocación de otros letreros próximos a sus costados.

20. MULTAS

En caso de incumplimiento de una orden impartida por el ITO se aplicará una multa equivalente al uno por mil (1 o/oo) del valor neto del Contrato y sus modificaciones por cada incumplimiento. Esta multa se deducirá del Estado de Pago correspondiente.

En caso de atraso en la ejecución de la obra, se aplicará por cada día de atraso una multa de un cinco por mil (5 o/oo) del valor neto del contrato y sus modificaciones, hasta un máximo de **30 (treinta) días**.

Esta multa será aplicada por el Administrador con el acuerdo de la ITO y se descontará del respectivo Estado de Pago.

Sobre **30 (treinta) días** de atraso el Administrador, previa recomendación de la ITO, se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, haciendo efectivas las garantías que estuvieran constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.



ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

OBRA:

NOMBRE DEL OFERENTE O RAZON SOCIAL:

R.U.T. DEL OFERENTE:

IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE:

R.U.T.:

DOMICILIO DEL OFERENTE:

TELEFONO: _____

MAIL: _____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a _____ de _____ de 202_



ANEXO N°2
CARTA OFERTA

OBRA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:

La Empresa Contratista que suscribe se obliga por el presente acto a ejecutar hasta su total terminación las obras de construcción y/o instalación en conformidad a los planos, especificaciones técnicas, aclaraciones, BAG, BAE y otros antecedentes que rigen la presente licitación, los que declara conocer y aceptar en todas sus partes.

La obra se ejecutará a Suma Alzada, sin reajustes ni intereses, por el monto total indicado en el formulario "Anexo N°3, Presupuesto Detallado", impuesto incluido, en un plazo de _____ días corridos.

FIRMA EMPRESA CONTRATISTA O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a _____ de _____ de 202_



ANEXO N°4A

**LISTADO DE CONTRATOS DE OBRAS
EJECUTADAS (PRIVADAS)**

Este anexo podrá rehacerse de acuerdo con las necesidades de la empresa, pero manteniendo su formato.

OBRA:

NOMBRE DEL OFERENTE O RAZON SOCIAL:

RUT:

DIRECCIÓN:

| N° | NOMBRE INSTITUCIÓN | FECHA | | TIPO (1) | SUPERFICIE M2 | MONTO \$ |
|----|-----------------------|--------|---------|----------|------------------|-------------|
| | | INICIO | TÉRMINO | | | |

(1) C : CONSTRUCCIONES

M : MODIFICACIONES

R : REPARACIONES

FIRMA EMPRESA CONTRATISTA O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a _____ de _____ de 202_



ANEXO N°4B

**LISTADO DE CONTRATOS DE OBRAS
EJECUTADAS (PÚBLICAS)**

Este anexo podrá rehacerse de acuerdo con las necesidades de la empresa, pero manteniendo su formato.

OBRA:

NOMBRE DEL OFERENTE O RAZON SOCIAL:

RUT:

DIRECCIÓN:

| N° | NOMBRE INSTITUCIÓN | FECHA | | TIPO (1) | SUPERFICIE M2 | MONTO \$ |
|----|-----------------------|--------|---------|----------|------------------|-------------|
| | | INICIO | TÉRMINO | | | |

- (1) C : CONSTRUCCIONES
M : MODIFICACIONES
R : REPARACIONES

FIRMA EMPRESA CONTRATISTA O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a _____ de _____ de 202_



ANEXO N°5

ANTECEDENTES LEGALES DEL OFERENTE

El oferente que sea persona jurídica deberá presentar los siguientes antecedentes legales:

1.- ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN

Fotocopia autorizada por notario de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus modificaciones posteriores si las hubiese.

2.- PUBLICACIÓN EXTRACTO ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y MODIFICACIONES

Fotocopia simple de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la escritura pública de constitución y de sus modificaciones si las hubiese.

3.- INSCRIPCIÓN EXTRACTO DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN CON ANOTACIONES MARGINALES

Copia autorizada de la inscripción del extracto de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio del conservador correspondiente, con sus respectivas anotaciones al margen si las hubiese. **La copia deberá ser otorgada por el respectivo Conservador, y su antigüedad no podrá ser superior a 30 días contados hacia atrás desde la fecha de su presentación.**

4.- CERTIFICADO DE VIGENCIA

Certificado de vigencia **EN ORIGINAL, de no más de 30 días de antigüedad contados hacia atrás desde la fecha de su presentación, otorgado por el respectivo Conservador de Comercio.**

5.- PERSONERÍA

Fotocopia **autorizada por notario** de la escritura pública en que conste el nombramiento o designación del representante legal de la persona jurídica, y sus facultades.

