PROCEDIMIENTO PARA LICITACIONES Y PROPUESTAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O REMODELACIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CON VALORES SUPERIORES A UF 500

1.- PROPÓSITO:

El presente Procedimiento tiene como objetivo, establecer las fases para llamar a propuesta, desde las condiciones iniciales hasta el proceso de adjudicación y firma de contrato de una obra de infraestructura (ya sea para construcción de obra nueva o remodelación de obra existente) a la persona natural o jurídica que ofrece las mejores condiciones económicas y técnicas para su realización y cautelando el orden, la seguridad y el buen uso de los recursos.

2.- DEFINICIONES:

Norma N°1: Toda obra de infraestructura cuyo costo estimado signifique egresos superiores a UF 500 y UF 20.000, deberá ser licitada conforme a lo estipulado en este documento.

Norma N°2: Toda obra inferior al valor indicado corresponderá a compras o adjudicaciones, que se regirán de acuerdo a los poderes otorgados por el Directorio y del presente Procedimiento de Compras.

Norma N°3: Se entenderá por Infraestructura al conjunto de bienes inmuebles y todas las áreas o recintos destinados a fines docentes, de administración, de servicio o de recreación, requeridos para implementar el proyecto educativo de los establecimientos educacionales que se administran.

Norma N°4: Se entenderá por Construcción de Obra Nueva al aumento de superficie mediante construcción de nuevas áreas o recintos, y/o por ampliación de los existentes.

Norma N°5: Se entenderá por Remodelación toda variación que sea necesaria ejecutar en áreas o recintos existentes, siempre que no implique un aumento de superficie, incluyendo en este concepto las reparaciones, entendidas como la renovación del todo o parte de las terminaciones e instalaciones de un área o recinto.

NormaN°6: Toda obra de infraestructura cuyo costo estimado signifique egresos superiores a UF20.000 serán licitadas con procedimientos elaborados expresamente para dicho proyecto, el cual será revisado por el Directorio Coreduc y aprobado con el voto favorable de 2/3 de sus miembros.

Norma N°7: Cuando el proyecto supera las UF 500, se requiere que la adjudicación sea aprobada por el Presidente del Directorio, para lo cual, se le envía un cuadro resumen de las ofertas recibidas, presupuestos de respaldo, comentarios –si fuere necesario- sobre los aspectos más relevantes de cada propuesta, información comercial de las empresas. El Presidente otorga el Vº Bº correspondiente o solicita mayores antecedentes para mejor resolver.

Norma N°8: El resultado de la adjudicación de la propuesta se informa al Directorio.

3.- DESCRIPCIÓN DE PROCESOS Y RESPONSABILIDADES:

Con la autorización de Gerencia General, el Director de Desarrollo inicia las etapas previas para el llamado a propuesta o licitación de una obra de construcción o remodelación, las cuales se describen en los puntos siguientes.

3.1 Preparación de Expediente Técnico:
El Director de Desarrollo encarga al arquitecto de Coreduc el diseño de arquitectura y las especificaciones técnicas, las cuales son revisadas en conjunto para luego ser presentados a Gerencia General.

De acuerdo a la magnitud de la obra y sus variables técnicas, el diseño de arquitectura también puede ser licitado a tres profesionales externos. La propuestas recibidas son evaluadas en conjunto con el arquitecto de Coreduc y luego presentadas a Gerencia General, en forma priorizada. El profesional seleccionado será responsable de diseñar los planos generales, de detalle y elaborar las especificaciones técnicas.

Algunas obras de construcción, especialmente obras nuevas de uso público, requieren de planos de cálculo estructural con su correspondiente memoria de cálculo, para lo cual, el Director de Desarrollo licitará este trabajo, resolviendo con 3 cotizaciones de honorarios y decidiendo finalmente la Gerencia General. Terminado el cálculo estructural, de acuerdo a la legislación vigente, interviene un revisor de cálculo, que verifica los resultados y emite un certificado visado por el Instituto de Ingenieros de Chile.

Si el proyecto lo requiere, el Director de Desarrollo deberá licitar por honorarios los planos de instalaciones (agua, alcantarillado, gas, electricidad, corrientes débiles…) según corresponda.

3.2 Expediente Municipal:
Para obtener Permiso de Edificación o Permiso de Obra Menor, el arquitecto hará la presentación a la Dirección de Obras Municipales respectiva, que consta entre otros documentos del

Certificado de Informaciones Previas, Planos y Antecedentes Técnicos firmados por el representante legal del propietario y Formulario de Solicitud de Permiso.

3.3 Llamado a Propuesta:
Una vez que se ha obtenido la aprobación el Permiso por la Dirección de Obras Municipales, o al existir cierta seguridad de su aprobación en un plazo compatible con el proceso de llamado a Propuesta o Licitación, el Director de Desarrollo procede a:

3.3.1 Preparación de las Bases Administrativas:
Corresponde a los antecedentes generales de las obras a realizar, la descripción del proyecto, el tipo de contrato y normas que lo rigen, los antecedentes de la propuesta, la forma de pago, multas, deberes del Contratista, recepción de las obras (ver Anexo Nº1).

3.3.2 Antecedentes Técnicos:
El arquitecto entregará a la Coreduc todos los planos, especificaciones técnicas, itemizado de referencia y demás antecedentes necesarios para que los oferentes puedan calcular sus propuestas económicas.

3.3.3 Establecer cronograma del proceso de llamado a Propuesta o Licitación:
Este proceso consta de la venta o entrega gratuita de bases y antecedentes técnicos, Visita a Terreno, Etapa de consultas y respuestas, Apertura de la propuesta, Análisis técnico económico de las ofertas, Resolución de la licitación y Adjudicación.

- **Empresas participantes:** Para definir las empresas que se invitarán a participar en el proceso de licitación/propuesta, la Gerente General y el Director de Desarrollo considerarán las características técnicas de la obra, su costo estimado y la experiencia de la empresa (trabajos realizados a Coreduc, recomendación de miembros del Directorio, Consejeros de los Liceos, información de la C.Ch.C y sus Delegaciones Regionales).
- **Bases y antecedentes técnicos:** se entregan en las oficinas de la Coreduc, en la oficina del Director del Liceo cuando está emplazado fuera de Santiago o eventualmente, cuando no se venden, durante la visita a terreno.
- **Visita a terreno:** el arquitecto y/o el Director de Desarrollo, realizan una primera reunión con todos los interesados en participar. En esta visita se dan a conocer las principales características técnicas de la obra a realizar, el cronograma del proceso de licitación y los elementos fundamentales de las Bases Administrativas. Esta reunión la dirige el Director de Desarrollo o quién lo represente.

  A continuación se visita el lugar de ejecución de la obra. El arquitecto expone las características técnicas y singularidades de la obra.

Finalmente, se levanta un Acta con la identificación de las empresas participantes, la cual es firmada por todos los presentes (ver Anexo Nº2).

- **Etapa de consultas:** Las Bases Administrativas confieren un determinado número de días para estudiar la propuesta, en los cuales pueden originarse consultas que deberán ser enviadas por escrito vía mail. Además el Mandante puede en esta etapa incluir otras indicaciones que complementen la información ya entregada. Con las consultas recibidas, se genera por parte del Director de Desarrollo y el Arquitecto, un documento llamado "Serie de preguntas y respuestas" que pasa a ser parte integrante y oficial de los antecedentes técnicos y administrativos de la obra. Este documento se envía a todos los participantes, independiente a si efectuaron consultas.

- **Apertura de propuestas:** En un acto público, cuya fecha y lugar ha quedado establecido en las Bases. Se realiza la Apertura de propuestas con la participación de Gerencia General o quién se defina para que la represente, el Director de Desarrollo, el arquitecto diseñador y los representantes de las empresas oferentes.

  La propuesta se presentará en dos sobres cerrados caratulados "OFERTA ECONOMICA" y "DOCUMENTOS ANEXOS" (ver Anexo Nº 3).

  - **En el sobre "Oferta Económica" se presentarán los siguientes antecedentes:**

    a) La oferta a suma alzada con IVA Incluido,

    b) Plazo de ejecución del Proyecto,

    c) Presupuesto detallado con itemizado, indicando "Cantidades de Obra, Precio unitario y Precio Total en pesos" para cada una de las partidas.

    d) Programa de trabajo del Proyecto (Carta Gantt o similar), detallando cada una de las partidas, su inicio y término (ver Anexo Nº 4).

  - **En el sobre "Documentos Anexos" se incluirá:**

    a) Declaración Jurada ante Notario de suficiencia de antecedentes para el adecuado estudio de la propuesta;

    b) Boleta de garantía bancaria o vale vista, a nombre de la Corporación Educacional de la Construcción, que resguarde la seriedad de la propuesta por un monto que variará de UF 25 a UF 50, dependiendo de la magnitud de la obra.

    c) Antecedentes financieros de la empresa.

  Previa a la apertura de los sobres "Oferta Económica" se procederá a verificar que el contenido del sobre **"Documentos Anexos"** cumpla con lo exigido en las Bases. **Si algún proponente le falta alguno de los documentos solicitados no se abrirá su sobre "Oferta Económica".**

La sesión termina con la firma de un Acta que resume las ofertas aceptadas, con sus características más relevantes (monto, plazo, cronograma de ejecución, garantía, etc…).

- **Análisis técnico-económico de las ofertas:** No sólo se busca determinar la mejor oferta económica, sino que se analiza técnicamente que el presupuesto contemple todos los ítems necesarios para la materialización de la obra y que tanto los elementos a utilizar como los precios unitarios respondan a cierta lógica, de tal modo de posibilitar que su ejecución cumpla con la calidad exigida.

  Del análisis anterior, se puede desprender la necesidad de solicitar antecedentes adicionales de aquellas partidas o elementos relevantes, que clarifiquen dispersiones de valores más allá de lo razonable. También se podrán solicitar antecedentes económicos u otra información de las empresas. Este proceso lo realiza una comisión técnica, conformada por el Arquitecto proyectista y el Director de Desarrollo.

- **Resolución de la licitación:** El informe de la comisión técnica anterior concluye con una proposición que se entrega a Gerencia General, ésta es analizada y se resuelven las dudas que puedan surgir. Con todos los antecedentes, se procede a resolver la propuesta, aceptando una de las cotizaciones presentadas o rechazándolas todas, sin expresión de causa. Una vez resuelta la propuesta, se procederá a devolver las boletas de garantía o vale vista que resguardaban la Seriedad de la Oferta.

  Si las ofertas recibidas no se adecuan a lo solicitado, se podrá declarar desierta y:

  a) Negociar directamente con el oferente más conveniente.
  b) Realizar un nuevo Llamado a Propuesta.
  c) Llamar a propuesta libre, en la cual las empresas pueden presentar su propio proyecto.

- **Adjudicación:** Resuelta la adjudicación, se notifica al adjudicado la aceptación de su oferta y en los casos que sea pertinente, se procede a establecer el cronograma para la firma del Contrato de Construcción (ver Anexo Nº 5). En esta misma etapa, se informa al resto de los oferentes acerca del resultado de la adjudicación y se procede a la devolución de las boletas de garantía recibidas “por Seriedad de la Oferta”.

- **Ampliación de obras:** Con el Informe previo del Director de Desarrollo, la Gerente General podrá ampliar el Contrato a una empresa contratista que esté ejecutando una obra en un determinado liceo, si se cumplen las siguientes condiciones:

  - La segunda obra tiene partidas similares a la obra que está en ejecución, por tanto es posible utilizar parte de los precios unitarios ya establecidos.
  - La segunda obra es de un valor menor que la primera.

- Los plazos de la primera obra no se verán afectados.
- Si el presupuesto total de la segunda obra es superior a UF 500 se requerirá la aprobación del Presidente del Directorio de Coreduc.

ANEXO Nº 1
MODELO DE BASES ADMINISTRATIVAS

PROYECTO:
LICEO:

A.- GENERALIDADES.

Las presentes bases se refieren a la ejecución de las Obras del Proyecto "……." en el Liceo ……., ubicado en ……., comuna de……., en conformidad a los proyectos y especificaciones técnicas preparados por el arquitecto Sr. …… y a los Planos de Cálculo de …….. La coordinación y concordancia entre los proyectos es de responsabilidad del Arquitecto.

El contenido documental de este Proyecto está indicado y enumerado en estas Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

B.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

La propuesta a la que se invita está constituida por las siguientes obras, trabajos o partidas: ……..
……
……..……

Documentos técnicos del proyecto:

- Planos de Arquitectura
- Especificaciones técnicas
- Planos de Cálculo

1. Tipo de Contrato:

El contrato será por el sistema de "SUMA ALZADA" en moneda nacional y sin reajuste. El presupuesto Total, IVA incluido, será el correspondiente a las cantidades de obras y precios unitarios determinados por el proponente adjudicado y corresponderá a la totalidad de los trabajos que demande la ejecución de las obras señaladas hasta su total terminación según los planos y especificaciones que se acompañan y que aseguren su buen funcionamiento.

2. Coordinación y Comunicación:

Estas funciones serán ejercidas por los profesionales que a continuación se indican:

- Sr. (nombre, profesión/cargo, teléfono y mail).
- Sr. (nombre, profesión/cargo, teléfono y mail).

C.- CONTRATO Y NORMAS QUE LO RIGEN:

El proponente por el solo hecho de presentar su oferta reconoce:

a) Haber estudiado los antecedentes del contrato, verificado la plena concordancia entre ellos y las disposiciones normativas de los servicios respectivos y haber aclarado oportunamente las dudas surgidas del estudio, renunciando a cualquier reclamación por mayores obras u otros conceptos.
b) Haber visitado el terreno y conocer todas las características del lugar y las condiciones existentes, modalidad de trabajo y demás elementos para la ejecución de las obras.
c) Tener presente que toda obra que se indique en una de las partes del proyecto, y/o las bases, y se omita en otras se considerará incluida en el valor de la SUMA ALZADA, y
d) Estar de acuerdo y aceptar el Proyecto y todas las Especificaciones Técnicas y Bases Administrativas.
e) Cumplir todas las disposiciones legales y normativas derivadas de la nueva Ley de Subcontratación.

La propuesta y contrato a que se refieren las presentes Bases se regirán por los siguientes antecedentes:

- Bases Administrativas
- Planos del Proyecto: Arquitectura
- Planos de Cálculo e Instalaciones según corresponda.
- Especificaciones Técnicas y Memorias de diseño

La disposición anterior prevalecerá sin perjuicio del cumplimiento de parte del Contratista de las Leyes, Decretos y Ordenanza General de Construcción y normas chilenas.

D.- ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

Los antecedentes para esta propuesta se entregarán a las empresas invitadas, el día …. de …….. de 201X, a las XX:XX horas en ……., ubicadas en ……. N° XXXXX, comuna de……., ocasión en la que se realizará la Visita al Terreno.

Los proponentes podrán solicitar por escrito -vía e-mail- aclaraciones a los antecedentes, incluyendo las consultas de las visitas a terreno, hasta el día ….. de …… de 201X, antes de las XX:XX horas, las cuales se responderán por escrito el día …. de ……., de 201X en un documento denominado “SERIE DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS”, incluyendo otras que el Mandante estime conveniente.

E.-PRESENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA:

La recepción y apertura de la Propuesta se efectuará el día **XX de ……. a las XX:XX horas en las oficinas de la COREDUC, Alfredo Barros Errázuriz N° 1954 Of. 204, Providencia** en presencia del Gerente General, o quien lo reemplace, y del Director de Desarrollo de la COREDUC, del Arquitecto y de los

proponentes que asistan al acto. La propuesta se presentará en dos sobres cerrados caratulados “OFERTA ECONOMICA” y “DOCUMENTOS ANEXOS”, indicando además los datos de identificación de la empresa.

1.- La "Oferta Económica" se presentará en un sobre que contenga:

a) La oferta a suma alzada con IVA Incluido,

b) Plazo de ejecución del Proyecto identificado en el punto B.- de esta Bases,

c) Presupuesto detallado de acuerdo al itemizado de referencia entregado, con indicación de Cantidades de Obra, Precio unitario en pesos, Precio Total para cada ítem o actividad. Además, el Presupuesto deberá incluir los Gastos Generales, la Utilidad y el IVA:

2.- Los "Documentos Anexos" se presentarán en un sobre que incluirá:

a) Declaración Jurada firmada ante Notario por el representante de la empresa de suficiencia de antecedentes para el adecuado estudio de la propuesta;

b) Boleta de garantía bancaria o vale vista, a nombre de la Corporación Educacional de la Construcción que resguarde la seriedad de la propuesta por un monto de un $ x.xxx.xxxx.

c) Balance tributario de la Empresa correspondiente al último ejercicio, Informe de Dicom con una antigüedad menor a los 5 días de la Apertura de la Propuesta y Certificados de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.

Previa a la apertura de las ofertas económicas se procederá a verificar el contenido del sobre de "Documentos Anexos" que cumpla con lo exigido en las Bases.

La Corporación Educacional de la Construcción (COREDUC) podrá solicitar antecedentes complementarios para una mejor evaluación y procederá a resolver la propuesta, aceptando una de las cotizaciones presentadas o rechazándolas todas, sin expresión de causa, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la Propuesta. Una vez resuelta la propuesta, se procederá a devolver las boletas de garantía que resguardaban la seriedad de la oferta a las empresas no adjudicadas.

F.- CONTRATOS Y GARANTÍAS:

La suscripción del Contrato se efectuará dentro de los siete días hábiles de informada la adjudicación, para lo cual el Proponente concurrirá a la Notaría que indique el Mandante a firmar el Contrato correspondiente. Los gastos relacionados con la celebración del contrato, protocolización, impuestos y otros que se produzcan por este concepto serán de cargo del Mandante.

El Contratista deberá contratar el Seguro Todo Riesgo de Construcción (TRC), con la Sección 1 Daños Materiales y con la Sección 2 Responsabilidad Civil Patronal, costo que será de su cargo.

El Contratista podrá solicitar como Anticipo hasta el 20% del valor de la obra, el cual se descontará proporcionalmente en cada Estado de Pago. Como garantía por el Anticipo recibido, el Contratista adjudicado entregará una Boleta Bancaria por igual monto a la orden de Corporación Educacional de la Construcción, la cual será devuelta siete días después que se termine de devolver el monto anticipado. Además el Contratista entregará una Boleta Bancaria o Póliza de Seguros para garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato, a la orden de Corporación Educacional de la Construcción por un período que debe exceder en 60 días del plazo de construcción estipulado por el empresa adjudicada. El monto de esta boleta dependerá del valor de los trabajos contratados y será calculada de acuerdo a los siguientes tramos:

10% para obras < UF 1.500.-

UF 1.500 < 7,5% < UF 4.500

5% > UF 4.500

Esta Boleta de Garantía o Póliza de Seguros, se devolverá dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la recepción final conforme de la obras por parte del Mandante. En caso de atraso en la ejecución de las obras, esta Garantía deberá ser ampliada -antes de su vencimiento- por períodos de 60 días y en condiciones equivalentes a las originales.

Además, la COREDUC retendrá un 10% de cada Estado de Pago, para garantizar la correcta ejecución de los trabajos. Las retenciones serán devueltas al Contratista luego de 45 días siguientes a la recepción final conforme de las obras, plazo en que la empresa deberá entregar la Carpeta Técnica de la Obra, que incluye todos los certificados que son de su responsabilidad (control de hormigones, recepción de instalaciones y pintura intumescente, etc…) y los planos "As Built", en papel y versión digital.

El plazo para la terminación total del Proyecto será determinado por la COREDUC con la empresa que se adjudique este Contrato, considerando la oferta de la empresa, las necesidades del Mandante y la fecha de inicio de los trabajos.

El Mandante podrá hacer efectiva las garantías y retenciones antes señaladas para financiar soluciones o fallas imputables al Contratista y/o para solventar responsabilidades del Contratista por perjuicios a terceros que no sean cubiertas por el Seguro Todo Riesgo de Construcción, incluyendo las responsabilidades derivadas de la Ley de Subcontratación

Al término de los trabajos y producida su recepción final por parte de la Coreduc, el Contratista se obliga a entregar una boleta de garantía bancaria por un monto equivalente al 5% del valor del Contrato, destinada a caucionar la correcta ejecución de los trabajos por un período de post entrega de 6 meses en los términos establecidos en las bases que rigieron la licitación. La recepción de esta boleta de garantía es requisito para que la Coreduc proceda a devolver las Retenciones que garantizan la correcta ejecución de los trabajos.

G.- FORMA DE PAGO:

El valor de contrato se cancelará por Estados de Pago que el Contratista presentará para su VºBº al arquitecto Sr……, o quién lo reemplace, previo a la presentación de la correspondiente Factura, según el avance de la obra.

Los estados de pago deberán presentarse en triplicado y en ellos debe figurar todas las partidas del presupuesto, aún cuando algunas partidas no hayan tenido movimiento.
Los estados de pago corresponderán a la obra efectivamente ejecutada, no considerará elementos o materiales no incorporados efectivamente, aún cuando estén en obra.

Junto a la Factura y Estado de pago, el Contratista entregará copia de las planillas de pago de las leyes sociales de todas las personas que trabajan en la obra señalada en el punto B de estas Bases y el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación) otorgado por la

Dirección del Trabajo. Adicionalmente, antes de que se cumplan los 15 días de iniciada la faena, el Contratista entregará copia de los Contratos de Trabajo de todas las personas que trabajan para esta obra, tanto en el Liceo como en otras dependencias del Contratista.

El Director de Desarrollo aprobará la Factura, Estado de Pago y documentos complementarios para iniciar el proceso de pago correspondiente en el Departamento de Contabilidad de COREDUC.

H.- MULTAS:

Se establece una multa general de un 1 por mil del valor total del Contrato por cada día corrido de atraso. Esta multa podrá ser descontada administrativamente del último Estado de Pago, de las Retenciones o de la Boleta bancaria de Garantía o Póliza de Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.

I.- DEBERES DEL CONTRATISTA:

El Contratista estará especialmente obligado a cumplir fielmente las disposiciones del Código del Trabajo y de la Ley de Subcontratación, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre prevención de riesgos y accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y, en general, toda legislación laboral, social y previsional vigente o que se dicte en lo futuro sobre las materias indicadas.

Cualquier responsabilidad del Contratista que tenga como causa la infracción de las citadas disposiciones, podrá ser cubierta con las Boletas de Garantía y con las Retenciones de los estados de Pago.

1. **Responsabilidad.**
   El Contratista será responsable por la calidad de las obras ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas, incluyendo los trabajos realizados por sub contratistas y los equipos instalados en la obra, no obstante la responsabilidad que le corresponde a cada uno de ellos sobre su trabajo o equipo, de acuerdo lo dispone la Ley Nº 19.472. (Ley General de Urbanismo y Construcciones, la que establece normas relativas a la calidad de la construcción).

   Mientras no se reciban definitivamente los trabajos, el Contratista estará obligado a ejecutar, de su cargo, las reparaciones que le indique el Mandante o sus representantes, por defectos sufridos en las obras ejecutadas, ya sea por mal trato durante la construcción, por mala calidad de los materiales o deficiente ejecución de la construcción que no cumpla con las especificaciones del proyecto. En todo caso, la recepción definitiva no exonerará al Contratista de las responsabilidades establecidas en el Art. 2.003 del Código Civil.

2. **Acceso a la Obra.**
   El Contratista deberá tomar las medidas para permitir siempre al Mandante, al arquitecto y personal del contratante, el acceso seguro y expedito a todos los lugares de la obra.

   Las visitas de terceros a la obra deberán ser autorizadas por escrito por el Mandante y comunicar de ello al profesional encargado de la obra.

3. **Seguridad y Medio Ambiente.**

a) El Contratista deberá utilizar el equipo, las maquinarias y las herramientas necesarias para ejecutar las obras, de acuerdo a las normas chilenas de seguridad.

b) El Contratista tendrá la obligación de atender los requerimientos de seguridad, de acuerdo a la Ley Nº 16.744 (prevención de riesgos laborales) y sus reglamentos, respecto de la seguridad de los operarios en la obra, especialmente las medidas preventivas necesarias implícitas en éstos, además de las medidas para la protección de las obras y para la seguridad y conveniencia de terceros. Al respecto, tanto el Director del Liceo, el arquitecto de Coreduc y/o el ITO de la obra estarán facultados para hacer cumplir estas disposiciones, para lo cual contarán con una pauta de cotejo (Anexo N° 6).

c) El Contratista será responsable del orden de las instalaciones y de su permanente limpieza y despeje de materiales, eliminación de escombros, correcto acopio de materiales, etc.

d) El Contratista deberá adoptar las medidas requeridas por el ordenamiento jurídico chileno para proteger el medio ambiente, dentro y fuera de la obra, para evitar daños a las personas y propiedades públicas o de otras personas como consecuencia de la contaminación, el ruido y otras causas derivadas de sus métodos de trabajo y de disposición de residuos.

El mandante o quién lo represente podrá paralizar la obra si comprueba el incumplimiento de uno o más de los puntos anteriores.

J.- EJECUCIÓN DE LAS OBRAS Y ESTADOS DE PAGO:

El Mandante proporcionará al Contratista dos copias de los planos y especificaciones técnicas y demás antecedentes en el momento de la suscripción del Contrato y convendrá la fecha de entrega de terreno, en el caso de no haber sido hecha con anterioridad, hecho que quedará sancionado por la firma de un Acta o puesto en el libro de obra y firmado por ambas partes.

1. Materiales:

a) Los materiales que se empleen en la construcción de la obra deberán ser nuevos, cumplir con las condiciones exigidas en las especificaciones técnicas y con las normas INN u otras aplicables.

b) Para lograr la calidad especificada en el proyecto, el Contratista deberá usar materiales debidamente certificados; de no existir éstos deberá solicitar al Mandante su aprobación de los materiales especificados y que no cuenten con una certificación.

c) El Mandante podrá rechazar y ordenar el retiro, dentro del plazo que fije, de todos aquellos materiales que no sean de la calidad requerida o mencionada.

d) Si la orden no fuere cumplida dentro del plazo fijado, el Mandante quedará facultado para retirar y sustituir dichos materiales, por cuenta del Contratista y con cargo a sus fondos, retenciones y garantías.

e) Los materiales depositados o acopiados al pie de la obra, no serán considerados o valorizados en los "Estados de Pago", excepto casos expresamente autorizados por el Mandante, previo acuerdo escrito del Contratista.

2. Inspección Técnica de la Obra:

El profesional a cargo de las obras por parte del Contratista deberá realizar, por lo menos, una reunión semanal a la que asistan un representante del Mandante, el arquitecto, para analizar el avance, calidad de los trabajos, etc. El día y la hora lo determinará el Mandante. El profesional de la obra tomará nota de los temas tratados y las conclusiones, distribuyendo copias dentro de las 48 horas hábiles siguientes a todos los participantes. Dichas notas se considerarán parte del Libro de Obras.

3. Instalaciones de Faenas:

Cuando sea posible, el Mandante dará facilidades al Contratista para guardar sus equipos y podrá facilitar los servicios higiénicos y un lugar para vestuario y/o alimentación.
El Mandante proporcionará al Contratista el agua y la energía eléctrica necesaria para la ejecución de los trabajos de la obra.

4. Libro de Obra:

El Contratista proveerá un libro de obra foliado en triplicado el que deberá estar siempre en la faena. En el libro de obra se dejará constancia de:

- Entrega de terreno
- Control de los trabajos
- Aclaraciones e interpretaciones del proyecto
- Marcha de las obras según plazo y especificaciones técnicas
- Las modificaciones del Proyecto que haya sido necesario introducir.
- Interrupciones o paralizaciones, indicando causa
- Hechos u observaciones que se estime necesario consignar

5. Personal del Contratista:

El Contratista mantendrá permanentemente un jefe de obra con experiencia a cargo de la administración de la obra y que será su representante con amplios poderes. En caso de ausencia deberá dejar un reemplazo de iguales condiciones y solicitar su autorización. Los trabajadores del Contratista ejecutarán las obras con los elementos de seguridad correspondientes y deberán tener las competencias técnicas correspondientes a los trabajos que realicen. El nombre completo, RUT y oficio o profesión de todos los trabajadores deberá ser comunicado por el Contratista a la Dirección y a la Portería del Liceo.

6. Estados de Pago:

El pago del valor de la obra ejecutada se hará mediante Estados de Pagos los cuales serán revisados por el Mandante, quien tendrá un plazo de tres días corridos para hacer sus observaciones y otros nueve días para cancelar.
Los estados de pago cancelados tienen el carácter de abonos parciales y no se considerarán como aceptación por parte del Mandante de la calidad y cantidad de la obra ejecutada por el Contratista.

Los estados de pago estarán sujetos a descuento por concepto de “Devolución anticipo”, “Retención por correcta ejecución de obras” y “Multas” en caso de existir.

7.- Obras Extras:

El Mandante podrá introducir modificaciones al Proyecto en cualquier etapa del Proyecto. En este evento, cada modificación deberá presupuestarla previamente el Contratista y será aprobada en forma escrita por el Mandante o quién lo represente, y se cancelará en los mismos términos que el Contrato original. De

igual forma se actuará frente a los aumentos de obra. Se deja especial constancia que si no hay una aprobación escrita de presupuesto de obras extras estas serán de cargo del Contratista.

K.- RECEPCIÓN DE LAS OBRAS:

El Contratista deberá comunicar por escrito al Mandante, con a lo menos una semana de anticipación la fecha de término de las obras, para efectuar la Recepción.

Para la Recepción de las Obras, la COREDUC designará una comisión que estará integrada por un representante suyo, el Director del Liceo en que se ejecute la obra, el Arquitecto, el Inspector técnico de obra y un representante del Contratista quien deberá entregar según proyecto todas las Obras.

La Comisión efectuará la inspección final y en caso de haber objeciones, el Contratista deberá resolverlos dentro del plazo fijado por la Comisión. En caso de no ser solucionados a satisfacción, el Mandante procederá a efectuarlas con cargo a las retenciones y/o garantías y el Contratista no podrá objetar ni reclamar de dicho procedimiento.

Además, el Contratista deberá entregar todos aquellos documentos y certificados que son de su responsabilidad y que se requieren para la Recepción Municipal de las obras realizadas.

L.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:

El incumplimiento por parte del Contratista de cualquiera de las obligaciones que le impone el contrato dará derecho al Mandante a ponerle término de inmediato sin derecho a indemnización. Para estos efectos se entenderá que existe incumplimiento del Contratista en los siguientes casos:

1. Paralización de la obra sin aviso ni causa justificada.
2. Cuando a juicio del Mandante, el Contratista adolezca de capacidad técnica y/o administrativa para llevar a buen término la obra.
3. Si el Contratista no diere cumplimiento a los acuerdos y órdenes del Mandante conforme a lo dispuesto en las reuniones semanales u otra circunstancia.
4. Por defectos graves en las obras por errores del Contratista y que puedan comprometer la seguridad, tanto de las personas como de los bienes.
5. Por incumplimiento del programa de trabajo incurriendo en atraso mayor al 15% del avance físico valorizado y no proponga y asegure medidas que permitan recuperar el tiempo perdido.
6. Si el Contratista no cumple con las especificaciones técnicas ni se ajusta al proyecto y/o efectúa modificaciones sin contar con la debida autorización.
7. Si el Contratista incurre en cesación de pagos o notoria insolvencia con su personal, proveedores, subcontratistas, etc.

El término anticipado del contrato por incumplimiento del Contratista facultará al Mandante para hacer uso de los materiales acopiados en la obra, del valor de las obras ejecutadas y no canceladas, y de todas las garantías, para efecto de dar término a las obras.

M.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Cualquier discrepancia respecto a la aplicación o interpretación de las Bases y demás condiciones del Contrato serán resueltas de acuerdo con las normas de Mediación y Arbitraje del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Santiago, quien designará un Arbitro con plenos poderes, sin perjuicio de las decisiones que debe tomar el Mandante en resguardo del cumplimiento del objetivo propuesto.

Gerente General
p.p. Corporación Educacional de la Construcción

Santiago, …… de …… de 201x.

ANEXO Nº 2

ACTA VISITA TERRENO

PROPUESTA CONSTRUCCIÓN DE …….

Fecha de la Visita: …….

Nº	Nombre Empresa o Contratista	Representante	Teléfono	E mail	Nombre y firma persona que Visita Terreno
1	**Constructora A**				
2	**Constructora B**				
3	**Constructora C**				
4	**Constructora D**				
5	**Constructora E**				
6	**Constructora F**				

……..
DIRECTOR DE DESARROLLO
COREDUC

ARQUITECTO

ANEXO Nº 3

ACTA DE APERTURA DE LA PROPUESTA PROYECTO "…….."
Fecha: ……

	Documentos Anexos	**Empresa A**	**Empresa B**	**Empresa C**	**Empresa D**
a)	Declaración ante Notario de suficiencia de antecedentes para el adecuado estudio de la propuesta.				
b)	Boleta de garantía bancaria o Vale vista, a nombre de la Corporación Educacional de la Construcción que resguarde la seriedad de la propuesta por un monto de $ X.XXX.XXX,-				
c)	Balance tributario del último ejercicio, Informe de Dicom y Certificados de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales				

	Oferta Económica	**Empresa A**	**Empresa B**	**Empresa C**	**Empresa D**
a)	La oferta a suma alzada con IVA incluido				
b)	Plazo de Ejecución del Proyecto				
c)	Presupuesto detallado con itemizado, indicando "Cantidades de Obra, Precio unitario y Precio Total en pesos"				

Arquitecto	Director de Desarrollo Coreduc

ANEXO Nº 4

Carta Gantt

Construcción de la Obra ……

		Semanas						
Ítem	**Descripción**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
1	**Obras preliminares**							
1.1	Instalación de faenas							
1.2	Instalaciones provisorias							
2	**Obra Gruesa**							
2.1	Trazado y niveles							
2.2	Excavación							
2.3	Emplantillado 170 kg/cmto/m³ 10cms							
2.4	Hormigón fundación							
3	**Estructura metálica (Pilares, Cercha)**							
3.1	Tensores, placas, pernos							
3.2	Fabricacion y Montaje							
4	**Obras Exteriores**							
4.1	Aseo y entrega.							

Nombre y firma
Empresa

ANEXO Nº 5

CONTRATO

"CONSTRUCCIÓN DE ……."
CONTRATO PARA LA CONSTRUCCION DE OBRA

En Santiago, a … de ……. de 201X, comparecen: don **……..**, cédula de Identidad Nº X.XXX.XXX-X de nacionalidad Chilena, estado civil ……., de profesión …… y don **……..**, Cédula de Identidad Nº Y.YYY.YYY-Y, de nacionalidad chilena, estado civil ……., de profesión ……., ambos domiciliados en Alfredo Barros Errázuriz Nº 1954 Oficina 204, comuna de Providencia, en representación de la Corporación Educacional de la Construcción, del mismo domicilio, en adelante denominada el Mandante; y don **XXXXXXXXXXXXXXX**, Cédula de Identidad N° …… de nacionalidad ……, estado civil ……., de profesión ……., domiciliado en ……. N° ……., ciudad ……., en adelante se denominará el Contratista, y exponen:

Que han convenido en celebrar el presente Contrato de Construcción de obra material inmueble, de acuerdo con las estipulaciones que a continuación de indican:

TRABAJO A SER EJECUTADO.

PRIMERO: El Mandante encarga al Contratista, quien acepta, la dirección administrativa y ejecución de los trabajos que demanden la total y completa terminación de la obra contratada, ubicada en calle ……., ……. Esta obra consiste en la construcción de …….. destinada a ……

Los trabajos a realizar, que se detallan en los Planos y Especificaciones Técnicas, consisten principalmente en una ……
.....
.....

SEGUNDO: La Construcción se hará en conformidad a lo preceptuado en los planos de arquitectura, las Especificaciones Técnicas, planos de cálculo, memoria de cálculo, las Bases Administrativas del Proyecto, en adelante las Bases, y sus pertinentes aclaraciones que incluyen el documento Serie de Preguntas y Respuestas, antecedentes que las partes declaran conocer y aceptar.

Estos documentos, más el Presupuesto de la Obra, Carta Gantt y garantías a que se hacen referencia en las Bases Administrativas, forman parte integrante del presente Contrato, para todos los efectos legales.

La disposición anterior prevalecerá sin perjuicio del cumplimiento de parte del Contratista de las Leyes, Decretos, Ordenanza General de Construcción y normas chilenas. Se deja especial constancia que el Contratista se compromete a cumplir todas las disposiciones derivadas de la nueva Ley de Subcontratación**.**

El Contratista será el único empleador de los trabajadores que asigne para la ejecución de las obras, comprometiéndose a cumplir con respecto a ellos todo lo dispuesto en la Ley Nº16.744, que dice relación con el Seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, pudiendo el Mandante exigir al Contratista el uso por parte de los trabajadores de la obra de toda la implementación y equipamiento de seguridad necesarios para el seguro desempeño de sus funciones. La falta de uso por parte de los trabajadores de los implementos y equipos de seguridad será causa para que el ITO y/o el Mandante paralicen de la obra, con el consiguiente retraso y cobro de multas al Contratista, si correspondiera, sin que signifique un mayor costo para el Mandante.

El Contratista deberá contratar el Seguro Todo Riesgo de Construcción (TRC), con la Sección 1 Daños Materiales y con la Sección 2 Responsabilidad Civil Patronal, costo que será de su cargo.

TERCERO: El Valor Total del Contrato por el sistema de suma alzada, según Presupuesto aprobado por las partes, asciende a la suma total de $ ……..……- (…….. pesos) IVA incluido, y corresponde a las cantidades de obra y precios unitarios ofrecidos por el proponente adjudicado, en su Presupuesto de fecha … de …… de 201X, el cual se adjunta a este Contrato.

El precio ofrecido por el Contratista para cada una de las partidas de su Presupuesto, incluye la provisión de los materiales necesarios para su ejecución, el valor de la mano de obra, Cotizaciones e imposiciones de Seguridad Social, Leyes Sociales, Impuestos, Gastos Generales y cualquier otro gasto necesario para la correcta ejecución de cada partida, de acuerdo con los planos de arquitectura y cálculo, especificaciones técnicas y memoria de cálculo.

Los pagos por concepto de Permiso de Edificación o de Obra Menor serán de cargo del Mandante. En los casos que sea necesario la utilización de espacios públicos para le ejecución de una obra o parte de ella, su tramitación y pago de derechos serán de cargo del Contratista.

CUARTO: El valor de los trabajos será pagado por el Mandante por Estados de Pago según el avance de obra que el Contratista presentará de acuerdo a la modalidad indicada en la letra G de las Bases Administrativas y que tendrá una retención de un 10% para garantizar la correcta ejecución de los trabajos contratados, según lo estipulado en el punto F de la Bases.

Una vez aprobado el Estado de Pago, el Contratista deberá facturar a la Corporación Educacional de la Construcción, Giro Educación, RUT 70.912.300-9, Alfredo Barros Errázuriz N° 1954, oficina 204, Providencia.

Junto a la factura y estado de pago, el Contratista entregará copia de las planillas de pago de las leyes sociales de todas las personas que trabajan en la obra señalada en la cláusula primera de este Contrato y el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Provisionales (Ley de Subcontratación) otorgado por la Dirección del Trabajo. Previamente y antes de que se cumplan los 15 días de iniciadas las faenas, el Contratista entregará copia se los Contratos de Trabajo de todas las personas que trabajan para esta obra, tanto en el Liceo como en otras dependencias del Contratista, información que deberá ser actualizada mensualmente con los finiquitos correspondientes y los nuevos contratos de trabajo.

QUINTO: El plazo para la completa terminación de las obras contratadas se ha establecido en …… días corridos, contados desde el día …. de …….. de 201X.

SEXTO: El incumplimiento de los plazos estipulados en la cláusula anterior, debido a causas imputables al Contratista, dará derecho al Mandante para aplicar multas, en los términos indicados en las Bases.

SÉPTIMO: Como garantía por el Fiel cumplimiento del Contrato, el Contratista entregará una boleta bancaria o póliza de seguros por XX % del Valor del Contrato a la orden de Corporación Educacional de la Construcción por un período que debe exceder en 60 días del plazo indicado en el punto Quinto de este Contrato. Se deja constancia que esta Garantía y las Retenciones del 10% de cada Estado de Pago serán devueltas luego de 45 días de la Recepción conforme de las obras por parte del Mandante.

Al término de los trabajos y producida su recepción final conforme por parte de la Coreduc, el Contratista se obliga a entregar una boleta de garantía bancaria por un monto equivalente al 5% del valor del Contrato, destinada a caucionar la correcta ejecución de los trabajos por un período de post entrega de 6 meses en los términos establecidos en las bases que rigieron la licitación. La recepción de esta boleta de garantía es requisito para que la Coreduc proceda a devolver las Retenciones que garantizan la correcta ejecución de los trabajos.

OCTAVO: Cualquier dificultad o controversia que se produzca entre los contratantes, con motivo de la aplicación, interpretación, duración, validez o ejecución de este contrato o cualquier otra causa, en caso de no ser resuelta entre las partes, será sometida a Mediación, conforme a las

reglas del Centro de Arbitrajes y Mediaciones de la Cámara de Comercio de Santiago, según la Letra M de la Bases Administrativas. Las partes declaran conocer y aceptar dicho Reglamento de Mediaciones.

En contra de las resoluciones del arbitrador no procederá recurso alguno, por lo que renunciamos expresamente a ellos. El árbitro queda especialmente facultado para resolver todo asunto relacionado con su competencia y/o jurisdicción.

NOVENO: Para todos los efectos legales derivados de este Contrato, las partes fijan y constituyen su domicilio en la ciudad de Santiago de Chile.

DÉCIMO: El presente Contrato se firma en tres (3) ejemplares de idéntico tenor, de los cuales uno (1) será entregado al Contratista.

La personería de ……. y de ……., para representar a la Corporación Educacional de la Construcción, consta en la Escritura Pública de fecha XX de …….. de 20XX, de la Notaría ……, ubicada en ……. N° XXXX, comuna de …….

La personería de …….. para representar a la Constructora ……., consta en la Escritura Pública de fecha XX de …….. de 20XX, de la Notaría ……, ubicada en ……. N° XXXX, comuna de …….

Xxxxxxx Xxxxxxx
p.p Empresa Contratista

Mmmm Mmmmm
p. Corporación Educacional de la Construcción

ANEXO Nº 6

PAUTA DE COTEJO DE NORMAS DE SEGURIDAD PARA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN EN LICEOS COREDUC

	Lista de chequeo	SI	NO	No Aplica
1	Acta Entrega de Terreno			
2	Libro de Obras			
3	Carta Gantt en Oficina Técnica			
4	Planos del Proyecto en Oficina Técnica			
5	Nómina del personal de la empresa			
6	Libro de Asistencia del Personal de la empresa			
7	Contrato de cada trabajador presente en obra			
8	Copia finiquito de cada trabajador desvinculado			
9	Copia de los subcontratos por especialidad			
10	Nómina de trabajadores del subcontrato			
11	Documento que acredita recepción de implementos de seguridad (firmado por cada trabajador)			
12	Inspección del uso de los implementos de seguridad:			
12.1	Casco de seguridad			
12.2	Antiparras			
12.3	Guantes			
12.4	Zapatos de Seguridad			
12.5	Arnés			
12.6	Cuerda de vida			
12.7	Otros: Definir			
13	Instructivo de Procedimientos de trabajo seguro			
14	Señalética (zonas de acopio, salidas y resguardo)			
15	Correcto uso de andamios y escaleras (verificar barandas, amarre a la estructura principal, etc...)			
16	Correcto uso de Oficina Técnica			
17	Correcto uso de bodega			
18	Correcto uso de baños, camarines y vestidores			
19	Correcto uso de comedor y horario de colación			
20	Botiquín			
21	Extintor en obra			
22				