

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID **659-14-LE19**, DESTINADA A CONTRATAR EL “**SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE OFICINAS DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO**”, Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS Y DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS Y COMISIÓN EVALUADORA.

## **EXENTA Nº 154**

**CONCEPCION, 28 de Octubre de 2019**

**VISTO** El DL. N°1.305, de 1975; la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República; La Ley N°21.125, de Presupuestos del Sector Público para el año 2019; el D.S. N°397 (V. y U.) de 1976, Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales; la Resolución Ex. N° 9.590, de 2015, que aprueba el manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Minvu y sus Secretarías Regionales Ministeriales y lo dispuesto en el D.S. N° 17 (V. y U.) de fecha 09.05.2019 que designa Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo en la Región del Biobío, y lo dispuesto en el Decreto Exento N°81 (V. y U.) de 25.07.2014 que deroga Decreto N°201 (V. y U.) de 2007, y fija orden de Subrogancia del cargo que indica; La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y las disposiciones del Reglamento de dicha Ley, aprobado mediante el Decreto Supremo N°250, del Ministerio de Hacienda del año 2004.

## **CONSIDERANDO**

- a) Que, se requiere contratar el “**SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE OFICINAS DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO**”, ubicado en calle Rengo N° 384, Concepción, con el objeto de contribuir al mejoramiento de ambientes laborales.
- b) Que, el tipo de servicio que se requiere contratar no se encuentra disponible bajo la modalidad Convenio Marco o Chilecompra Express, en el portal Internet del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.
- c) Que, la adquisición del servicio no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.
- d) Que, en consecuencia, es necesario llamar a Licitación Pública y aprobar las bases por las que ésta ha de regirse, a objeto de seleccionar el prestador del servicio y emitir la orden de compra respectiva.
- e) Que, se cuenta con disponibilidad presupuestaria suficiente para solventar el gasto que irroge la adjudicación, por lo que dicto la siguiente.

## RESOLUCIÓN

1. Autorízase el llamado a licitación pública para la contratación del servicio señalado en el considerando a) de la presente resolución.
2. Apruébanse las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos **A, A-1, A-2, B-1, B-2, C-1, C-2, D, D-1, E y F**, para efectuar el llamado a licitación en el portal Mercado Público, las que se transcriben a continuación:

### I) BASES ADMINISTRATIVAS

#### “SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE OFICINAS DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO”

##### 1. Antecedentes Básicos del Organismo Demandante

Razón Social	Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío
Unidad de Compra	Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío
RUT	61.802.008-8
Dirección	Rengo N°384
Comuna	Concepción
Región en que se genera la Adquisición	Del Biobío

##### 2. Antecedentes Administrativos

Nombre de Adquisición	“SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE OFICINAS DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO”
Descripción	Se requieren ofertas para la contratación del “SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE OFICINAS DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO”, que consiste en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pintura del 1er piso y Entrepiso</li> <li>• Provisión e Instalación de cortinas tipo roller duo</li> <li>• Provisión e Instalación de tabique vidriado y cierre acústico de oficinas</li> <li>• Provisión e Instalación de repisas y cierre de bodega</li> <li>• Restauración de mesa reuniones</li> </ul>
Tipo de Adquisición	Licitación superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE)
Tipo de Convocatoria	Abierta
Tipo de Adjudicación	Adjudicación simple
Moneda	Peso chileno
Etapas de apertura	Una etapa (apertura electrónica)
Contrato	No se requerirá suscripción de contrato.
Publicidad de Ofertas Técnicas	Las ofertas Técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada o declarada desierta la Licitación.
Toma de Razón por Contraloría	No requiere Toma de Razón por Contraloría

##### 3. Etapas y Plazos

Fecha de Publicación	Día 1
Fecha Inicio de Preguntas	Día 01 a las 23:59 horas
Fecha Final de Preguntas	Día 07 a las 23:59 horas
Fecha Publicación de Respuestas	Día 11 a las 19:30 horas
Fecha de cierre de recepción de ofertas en Portal Mercado Publico	Día 15 a las 15:30 horas

Fecha de Acto Apertura Electrónica	Día 15 a las 16:30 horas
Fecha de Adjudicación	Hasta 15 Días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
Fecha Aplazamiento Adjudicación	Hasta 30 Días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
Fecha de Readjudicación	Hasta 60 Días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.
Plazo de Aceptación de Orden de Compra	10 Días contados desde la emisión de la Orden de Compra.
Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas	5 Días hábiles.
Fecha Visita a Terreno Optativa	Se contempla una visita a terreno optativa, la que se deberá realizar el día 4 a las 11:00 Horas, contados desde la fecha de publicación en el portal, donde se suscribirá un acta de asistencia, en la dirección de calle Rengo N° 384, Concepción, a la hora señalada.  El acta de visita a terreno se publicará conjuntamente con la publicación de la adjudicación.

**NOTA:** Cuando los plazos se cumplan en día sábado, domingo o festivo, se entenderá que se cumplen al día hábil siguiente, de acuerdo a las fechas publicadas en el portal para la presente licitación.

#### 4. Requisitos para Participar de la Oferta

Incompatibilidades	<p>Los/las participantes no podrán incurrir en las incompatibilidades o prohibiciones para contratar con la Secretaría Regional Ministerial de V. y U. Región del Biobío señaladas en el artículo 4° de la Ley N°19.886. Asimismo, tampoco podrán participar en la licitación quienes, al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador/a, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.</p> <p>Para acreditar lo exigido en el párrafo anterior, los/las proponentes, sean personas naturales o jurídicas, deberán ingresar al momento de la presentación de las ofertas al portal Web de compras públicas, <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, la declaración jurada cuyo formato corresponde al <b>Anexo A o A-1</b>.</p> <p>Cuando el oferente sea una UTP (Unión Temporal de Trabajadores), aquél deberá presentar una declaración jurada por cada integrante de la UTP, suscrita por el respectivo integrante o por el representante legal del respectivo integrante, según sea el caso.</p> <p>Para acreditar lo exigido en el párrafo anterior, los/las proponentes, sean personas naturales o jurídicas, deberán ingresar al momento de la presentación de las ofertas al portal internet de compras públicas, <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, una declaración jurada, <b>Anexo A-2</b>.</p>
--------------------	--

#### 5. Instrucciones para Presentación de Ofertas

Presentar ofertas por Sistema	Obligatorio
Presentar ofertas por Sistema	Las ofertas deberán efectuarse a través de los formularios respectivos, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en las Bases y adjuntando todos y cada uno de los documentos solicitados en ellas, en soporte electrónico. En sus ofertas, los participantes deberán ceñirse a la normativa legal vigente, especialmente en lo relativo a la Legislación Laboral y de Previsión Social.
Anexos Administrativos	Lo solicitado en los números 4 y 5 de las "Bases Administrativas".
Anexos Técnicos	Se deberán subir al portal todos los antecedentes técnicos de la oferta, según lo

	indicado en las Bases Técnicas de la presente licitación y <b>Anexos E y F</b> .
Anexos Económicos	Se debe subir al Portal oferta detallada por rubros solicitados de acuerdo al punto 10, Requerimientos Técnicos y Otras Cláusulas de las presentes Bases, <b>Anexo D y D-1</b>

**NOTA:** Estos anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica respectiva. Cuando el oferente sea una UTP, aquél deberá presentar un anexo por cada proveedor integrante de la UTP, suscritos por el respectivo integrante o por el representante legal del integrante, según sea el caso.

**Antecedentes Legales para Contratar:**

Los antecedentes legales para poder ser contratado, sólo se requerirán respecto del adjudicatario y deberán estar disponibles en ChileProveedores. No se aceptará, por lo tanto, la entrega de dichos antecedentes mediante la modalidad de soporte papel.

**6. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado**

		<b>Proveedores CON Servicios Contratados en ChileProveedores</b>	<b>Proveedores SIN Servicios Contratados en ChileProveedores</b>
Persona Natural	Certificado de deuda Tesorería General de la República.	No requiere presentar, acreditado electrónicamente por ChileProveedores	Entregar según lo indican las Presentes Bases de Licitación
	Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo.	No requiere presentar, acreditado electrónicamente por ChileProveedores	Entregar según lo indican las Presentes Bases de Licitación
	Declaración jurada acreditando no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador. Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art.4 inciso 8 de la ley 19.886, en el cual se establece que "Ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco", <b>ANEXO A-1 o A-2.</b>	No requiere presentar, acreditado electrónicamente por ChileProveedores	Entregar según lo indican las Presentes Bases de Licitación
	Declaración Jurada acreditando registrar o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta. Según Formato de Declaración Jurada que corresponda, propuestas en <b>ANEXO B-1, B-2 o C-1, C-2.</b>	Acreditar en Chileproveedores	Entregar según lo indican las Presentes Bases de Licitación
Persona Jurídica	Certificado de deuda Tesorería General de la República.	No requiere presentar, acreditado electrónicamente por ChileProveedores	Entregar según lo indican las Presentes Bases de Licitación

	Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo.	No requiere presentar, acreditado electrónicamente por ChileProveedores	Entregar según lo indican las Presentes Bases de Licitación
	Declaración jurada acreditando no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador. Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art.4 inciso 8 de la ley 19.886, en el cual se establece que "Ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco", <b>ANEXO A o A-2.</b>	No requiere presentar, acreditado electrónicamente por ChileProveedores	Entregar según lo indican las Presentes Bases de Licitación
	Declaración Jurada acreditando registrar o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta. Según Formato de Declaración Jurada que corresponda, propuestas en <b>ANEXOS B-1, B-2 o C-1, C-2.</b>	No requiere presentar, acreditado electrónicamente por ChileProveedores	Entregar según lo indican las Presentes Bases de Licitación
	Poder Vigente del Representante Legal.	Acreditar en ChileProveedores	Certificado de Vigencia del poder del Representante Legal, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de publicación de las presentes bases.
	Certificado de Vigencia de la Sociedad.	Acreditar en ChileProveedores	Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de publicación de las presentes bases.

**NOTA:** Estos anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica respectiva..

Los antecedentes antes solicitados para ser contratado, tanto para Persona Natural como Persona Jurídica, deberán estar vigentes al momento de su presentación y no podrá exceder, en todo caso, el plazo de 60 días contados desde la fecha de publicación de las presentes bases de licitación.

Observaciones	Las personas naturales o jurídicas que no se encuentren inscritos en ChileProveedores deberán ingresar estos documentos como anexos administrativos al Portal como parte de su oferta.
Inscripción en ChileProveedores	En caso que el/la o los/las proveedores adjudicados/as no estén inscritos/as en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, ChileProveedores,

estarán obligados/as a inscribirse dentro del plazo de 10 días contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

**NOTA: El oferente debe emitir facturas (contribuyente de 1ª categoría).**

## 7. Criterios de Evaluación

Criterio de Evaluación	Factores	Puntaje	Porcentaje	Porcentaje Total
1. Oferta Económica	Precio	0-100 puntos	40%	40%
2. Oferta Técnica	Experiencia del Oferente	0-100 puntos	20%	55%
	Plazo de Ejecución del servicio	0-100 puntos	20%	
	Garantía del servicio ejecutado	0-100 puntos	15%	
3. Cumplimiento de Requisitos Formales	Grado de cumplimiento de requisitos formales de la propuesta	0-100 puntos	5%	5%

## PAUTA DE EVALUACIÓN

### 1. Oferta Económica (40 %)

Las ofertas económicas de los proponentes, se analizarán y clasificarán de la siguiente manera:

Obtendrá puntaje máximo de 100 puntos el menor monto ofertado, siguiendo con puntajes descendientes hasta la oferta más cara, según la fórmula mostrada a continuación:

Precio	$100 \times \frac{\text{Menor oferta económica}}{\text{Oferta que se evalúa}}$
--------	--

### 2. Oferta Técnica (55%)

La evaluación de las ofertas técnicas, será realizada conforme a los ítems y puntajes que se indican a continuación:

#### a) Experiencia del Oferente (20%)

Para efectos de la evaluación se considerarán sólo las obras similares en el rubro del servicio de mejoramiento de oficinas, y cuyo monto sea igual o superior a 100 UTM. Las obras deberán acreditarse con fotocopias simples de resoluciones, facturas, órdenes de compras, contratos, etc. No serán consideradas las obras que No estén acreditadas.

Experiencia del Oferente	Puntaje
Sobre 10 obras similares	100
De 6 a 10 obras similares	75
De 3 a 5 obras similares	50
Menos de 3 obras similares	0

#### b) Plazo de Ejecución del Servicio (20%)

Para efecto de la evaluación, se considerará el plazo de ejecución del servicio que señale el oferente. Obtendrá puntaje máximo de 100 puntos el menor plazo ofertado, siguiendo con puntajes descendientes, según la fórmula mostrada a continuación:

Plazo de Ejecución del Servicio	$100 \times \frac{\text{Menor Plazo Ofertado}}{\text{Plazo que se evalúa}}$
---------------------------------	---

Nota: En caso que ofrezca un plazo de ejecución del servicio superior al mínimo establecido en las presentes bases técnicas punto N°6 “Plazo de Ejecución”, la oferta será declarada inadmisibles.

**c) Garantía del Servicio Ejecutado (15%)**

Las ofertas se evaluarán en este factor de la siguiente manera. Obtendrá puntaje máximo de 100 puntos el mayor plazo de garantía ofertada, siguiendo con puntajes descendientes, según la fórmula mostrada a continuación:

Garantía del servicio ejecutado	$100 \times \frac{\text{Garantía que se evalúa}}{\text{Mayor Garantía Ofertada}}$
---------------------------------	---

Nota: En caso que ofrezca un plazo de garantía inferior al mínimo establecido en las presentes bases de licitación punto N°10 “Requerimientos Técnicos y Otras Cláusulas”, apartado “Garantía del servicio ejecutado”, la oferta será declarada inadmisibles.

**3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES 5% (RF)**

El cumplimiento de los Requisitos formales de la presentación de la Oferta corresponde al **5%** dentro de la evaluación total de la propuesta.

La asignación de puntajes será de acuerdo a lo siguiente:

Situación	Puntaje
La SEREMI de V. y U. Región del Biobío no requiere de antecedentes o certificaciones adicionales en la oferta	100
La SEREMI de V. y U. Región del Biobío requiere de antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo.	50
La SEREMI de V. y U. Región del Biobío requiere de antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente no los presenta dentro del plazo.	0

**8. Montos y Duración del Contrato**

Estimación en base a	Presupuesto referencial \$ 21.000.000.- IVA incluido.
Moneda	Peso Chileno
Duración del Contrato	Contrato de Ejecución inmediata
Tiempo del Contrato	Según lo ofertado
Modalidad de Pago del Contrato	Un solo pago, una vez recepcionado conforme los trabajos por la contraparte técnica, señalada en las Bases Técnicas.
Opciones de Pago	Transferencia electrónica, cheque
Nombre del Responsable Contrato	Gladys Concha Casanova
Email	<a href="mailto:gconcha@minvu.cl">gconcha@minvu.cl</a>
Teléfono	41-2292343
Prohibición de Subcontratación	NO

**9. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento**

Tipo de Documento	Instrumento de Garantía, pagadero a la vista e irrevocable. La SEREMI considera necesario solicitar esta garantía para que se pueda cautelar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores, y a la vez, para que se garantice el correcto desarrollo de los servicios contratados.
Beneficiario	Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío
Fecha de Vencimiento	La vigencia del Contrato más 60 días hábiles
Monto	5% del monto total contratado, en pesos chilenos
Glosa	Caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y previsionales del “SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE OFICINAS DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y

	<b>URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO ID 659-14-LE19”.</b> <b>NOTA:</b> Respecto de los Vales Vista, dicha glosa deberá consignarse en una Declaración Jurada, acompañada a tal instrumento.
Forma y Oportunidad de Restitución	El Instrumento de Garantía le será devuelto al proveedor, una vez transcurridos los 60 días hábiles siguientes al término del contrato, una vez que se haya comprobado el cumplimiento de todas las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores y siempre que se haya recibido conforme la prestación del servicio, lo cual constará en el correspondiente Informe de Evaluación que elaborará la Contraparte Técnica del contrato, en la oficina de contabilidad de esta SEREMI, ubicada en calle Rengo N°384, Concepción.
Descripción	Este documento se deberá entregar en la Sección de Administración y Finanzas, ubicada en calle Rengo N°384, Concepción, dentro de los 10 días siguientes a la fecha de la comunicación de la adjudicación que se hará a través del portal.

## 10. Requerimientos Técnicos y Otras Cláusulas

Objetivo de la Contratación	La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, viene en llamar a ofertar a personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, con el objeto de contratar el <b>“SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE OFICINAS DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO”</b> . La participación de los proponentes y la presentación de las propuestas se efectuarán de conformidad a las estipulaciones de las presentes bases administrativas, sus anexos y las bases técnicas, en lo sucesivo “las bases y documentos anexos”.
Reglamentación	El presente llamado y proceso de licitación se enmarca dentro de lo dispuesto por la Ley N°19.886, su reglamento y las instrucciones y condiciones de operación del sitio <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
Preguntas	Los/las oferentes podrán formular preguntas a las bases a través del foro que estará habilitado en el portal web de compras públicas, <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , dentro del plazo señalado en el punto 3.  No se aceptarán ni responderán preguntas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.  Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el portal, la SEREMI podrá efectuar por iniciativa propia aclaraciones a las bases hasta 48 horas antes del cierre de recepción de ofertas, para precisar el alcance, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas.  Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes bases, sin perjuicio de lo cual podrán complementarlas y se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los/las oferentes en la preparación de sus ofertas.  Las respuestas y aclaraciones de la SEREMI se considerarán, para todos los efectos, como integrantes de estas bases de licitación.
Presentación de Ofertas	Las Ofertas Administrativas, técnicas y económicas deberán ingresarse por la misma página <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , para lo cual deberá contar con todos los antecedentes necesarios para su evaluación.
Vigencia de la Oferta	Las ofertas tendrán una validez de 60 días a contar de la fecha de término de presentación de las propuestas.
Apertura de las Propuestas	La apertura de las ofertas se efectuará en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .
Comisión de Evaluación	Las ofertas serán evaluadas por una comisión integrada por: Encargado Sección Administración y Finanzas, la Encargada Servicios Generales, y Encargado de



	<p>Infraestructura, todos designados en este acto.</p> <p>En ausencia de uno de ellos será designado un profesional de la Sección Administración y Finanzas, designado también en este acto.</p> <p>Dicha Comisión tendrá la misión de efectuar la evaluación de las ofertas de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en estas bases administrativas, técnicas y sus anexos.</p> <p>Los miembros de la comisión evaluadora no sostendrán reuniones con oferentes, lobbistas o gestores de intereses particulares, durante la evaluación, salvo en el caso de actividades previamente contempladas dentro del procedimiento licitatorio a través de las bases. Asimismo, los miembros de la Comisión Evaluadora deberán abstenerse de recibir donativos mientras la integren.</p> <p>La adjudicación será resuelta por el Secretario Regional Ministerial en base al cuadro comparativo e informe que le presente la comisión.</p>
<p>Resolución de Empates</p>	<p>En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al proveedor que obtenga la mejor evaluación en el factor “Experiencia del Oferente”. Si continúan empatados, éste se resolverá adjudicando al proveedor que presente el mejor puntaje en el factor “Plazo de Ejecución del Servicio”. Si continúan empatados, éste se resolverá adjudicando al proveedor que presente el mejor puntaje en el factor “Oferta Económica”. Finalmente, si el empate no es posible resolver, se declarará desierta la licitación.</p>
<p>Solicitud de aclaraciones</p>	<p>La SEREMI, a través de la Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los/las oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura, o los que se adviertan en el posterior proceso de revisión de las ofertas, y/o solicitar información complementaria para clarificar la información entregada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información del portal de Internet de compras públicas, <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</p> <p>En los casos en que se solicite rectificar errores u omisiones formales, la comisión evaluadora podrá otorgar un plazo de 2 días, cada vez que lo requiera, para que el o los oferentes subsanen la omisión o corrijan el error correspondiente. Si el o los oferentes no dan respuesta en el plazo establecido y del modo indicado, la incidencia que ello tenga en la evaluación de la propuesta será de exclusiva responsabilidad del proponente. Esta solicitud deberá efectuarse mediante publicación destinada a todos los oferentes en el portal web de compras públicas, <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, desde esta fecha de publicación se deberá contar el plazo para subsanar los errores u omisiones. La respuesta de los oferentes a esta solicitud deberá hacerse igualmente a través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>. En el caso de que la solicitud corresponda a archivos o documentos, éstos deberán ser enviados digitalmente a través del portal.</p> <p>Todas las consultas que efectúe la Comisión lo serán por medio de publicación en el portal de Internet de compras públicas, <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</p>
<p>Adjudicación</p>	<p>La licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido el más alto puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación y sus ponderaciones establecidos en las presentes bases, se informará el resultado del proceso de licitación a través de la publicación del acta de evaluación y la resolución de adjudicación en el sitio <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, una vez que se encuentre totalmente tramitada.</p> <p>La SEREMI declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases.</p> <p>La SEREMI podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten</p>

	<p>ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada.</p> <p>Los Oferentes podrán hacer consultas sobre la adjudicación, dentro de las 24 horas siguientes de la publicación de la resolución de adjudicación en el sitio Mercado Público.</p>
Re adjudicación	Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no acepta la Orden de Compra, o no se inscribe en Chileproveedores, o no presenta los antecedentes legales para ser contratado, en los plazos que se establecen en las presentes bases, la SEREMI podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.
Fecha de Adjudicación (aplazamiento)	En el evento que la SEREMI, no pueda cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , la cual, no podrá exceder los 30 días contados desde la fecha de apertura de las ofertas.
Antecedentes para la formalización de la prestación del servicio	En caso que el/la o los/las proveedores adjudicado/as no estén inscrito/as en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chileproveedores, estarán obligado/as a inscribirse dentro del plazo de 10 días contados desde la fecha de notificación de la adjudicación. En caso que el oferente seleccionado no se inscriba en el Registro de Chileproveedores en el plazo indicado se procederá a adjudicar la siguiente oferta mejor evaluada y así sucesivamente, o bien, se declarará desierta la licitación, cuando resulte conveniente a los intereses de la Institución.
Formalización de la Prestación del Servicio	<p>La presente prestación de servicios se formalizará mediante la aceptación de la correspondiente Orden de Compra. El proponente adjudicado deberá aceptar la Orden de Compra, en un plazo no mayor a 10 días contados desde la emisión de la misma, en el Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</p> <p>Las bases, sus anexos y la propuesta que presente el oferente, se entenderán formar parte integrante del contrato para todos los efectos legales.</p>
Precio del contrato	Será el que se indique en la Resolución de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada. Será en pesos, moneda nacional e incluirá todos los gastos en los términos señalados precedentemente, impuestos incluidos.
Aumento o Disminución de partidas	<p>La SEREMI podrá aumentar o disminuir unilateralmente las partidas del contrato, en un porcentaje que no podrá exceder el 30% del monto total del contrato, manteniendo vigentes sus demás condiciones y términos.</p> <p>Se deberá dictar un acto administrativo indicando el aumento señalado.</p>
Cobros Adicionales	La SEREMI MINVU, bajo ningún término pagará intereses, reajustes, multas y fletes
Casos en que se hace efectiva Garantía Fiel y oportuno cumplimiento del contrato	<p>Podrá hacerse efectiva la citada caución por incumplimiento grave de las obligaciones del proponente adjudicado/a, salvo causa justificada, en los siguientes casos:</p> <p><b>a)</b> En caso que las multas acumuladas excedan el 10% del valor total del contrato.</p> <p><b>b)</b> Si el Servicio se efectuare parcialmente o fuere manifiestamente deficiente o no cumpliera con las exigencias contenidas en las bases técnicas, en forma permanente, de manera que se decida poner término anticipado al contrato.</p> <p><b>c)</b> Si las multas aplicadas no hubiesen sido descontadas de la factura emitida por la empresa adjudicada.</p> <p><b>d)</b> En caso que no se alcance a cubrir los estados de pago de la Remuneraciones o Imposiciones del personal con la última factura.</p>
Causales de Modificación y Término anticipado del Contrato	<p>Además de las causales establecidas en el artículo 77 del Reglamento de Compras Públicas, el contrato podrá ser modificado o terminado por las siguientes causales:</p> <p><b>a) Modificación o Término del Contrato de Mutuo Acuerdo:</b></p> <p>El contrato podrá ser modificado y también ser resciliado por mutuo</p>

	<p>consentimiento de las partes, en cuyo caso ninguna tendrá derecho a indemnización.</p> <p><b>b) Término Anticipado por Incumplimiento del Oferente adjudicado:</b> Sin perjuicio de las demás acciones que procedan en caso de incumplimiento de las obligaciones del/la proveedor/a, la Seremi podrá, mediante carta certificada enviada al domicilio que conste en la Orden de Compra, con diez días de anticipación, ponerle término anticipado, cuando aquél incurra en cualquier incumplimiento de las obligaciones contratadas a través de la respectiva Orden de Compra enviada y aceptada por el proveedor/a, sin que él/la proveedor/a tenga derecho a indemnización alguna por esta decisión.</p> <p><b>c) Término Anticipado al Contrato en caso de las UTP:</b> Para el caso de las UTP, se pondrá término anticipado cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.</li> <li>- Si uno de los integrantes de la UTP, se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.</li> <li>- Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.</li> <li>- Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.</li> <li>- Disolución de la UTP.</li> </ul> <p>El oferente adjudicado deberá adoptar los resguardos que correspondan, para el cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del término de la ejecución del servicio a satisfacción del mandante.</p> <p>La Seremi no pagará indemnización alguna al proveedor, ni ninguna suma adicional a las señaladas bajo ningún concepto.</p>
<p>Multas</p>	<p>La Seremi aplicará multas al oferente contratado, en la subsanación de las observaciones que le formule la Contraparte Técnica, por escrito, derivadas de incumplimientos o de cumplimientos defectuosos de las obligaciones que le impone el contrato.</p> <p>El valor de la multa asciende a 0,5% (cero coma cinco por ciento) del monto neto del contrato, por día de atraso. Lo anterior, sin perjuicio de que el incumplimiento pueda dar lugar al Término Unilateral del contrato y/o al cobro de la garantía de fiel cumplimiento.</p>
<p>Procedimiento para la aplicación de sanciones</p>	<p>Para aplicar la multa correspondiente, la Contraparte Técnica deberá formular, por escrito, la observación, fundada en el incumplimiento de una de las obligaciones del contrato o del cumplimiento defectuoso de las mismas, especificando la infracción, el modo en que debe ser subsanado y fijándole un plazo prudencial para su subsanación. En caso de que el proveedor no subsane en el plazo indicado, se le aplicará la multa referida en el punto anterior, por cada día de atraso, valor que será descontado del único estado de pago.</p>
<p>Idoneidad de las personas que ejecuten los trabajos</p>	<p>Dada la naturaleza de este servicio, se exigirá al oferente adjudicado que entregue certificados de antecedentes y /o contratos de trabajo en original de todo el</p>

	<p>personal que se encargue de efectuar los trabajos del “SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE OFICINAS DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO”.</p> <p>La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, podrá exigir al oferente contratado que separe del cargo a los empleados que a juicio de esta SEREMI MINVU, no observen una conducta acorde con la dignidad, seriedad y honorabilidad propia de un Servicio Público. En caso de incumplimiento por parte del oferente adjudicado a lo expresado en el párrafo anterior, la Seremi, podrá dar término anticipado al contrato, según lo establecido en el punto correspondiente de los presentes Bases.</p>
<p>Acreditación de Cumplimiento de Obligaciones Laborales</p>	<p>Al comenzar la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá acreditar mediante una declaración jurada, si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Sin perjuicio de ello, esta SEREMI, también podrá solicitar al proveedor contratado, en cualquier momento, la presentación de certificados de la Dirección del Trabajo u otros antecedentes que estime pertinentes para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales antes señaladas.</p> <p>Cuando el oferente sea una UTP, aquél deberá presentar una declaración jurada por cada integrante de la UTP, suscrita por el respectivo integrante o por el representante legal del respectivo integrante, según sea el caso, de acuerdo al anexo <b>B-2 y C-2</b>.</p>
<p>Obligaciones del proveedor contratado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestar los servicios de acuerdo con lo establecido en las bases, respuestas y aclaraciones del proceso licitatorio y con las condiciones establecidas en su oferta.</li> <li>- Supervisar a su personal en la prestación del servicio.</li> <li>- Dar cumplimiento a sus obligaciones previsionales, laborales y tributarias respecto de su personal.</li> <li>- Dar cumplimiento a todas las normas legales de higiene, seguridad, accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y, en general, a toda la legislación y reglamentación vigente y velar por el cumplimiento de dicha normativa por parte de su personal.</li> <li>- Ser responsable ante la Seremi de los fraudes, hurtos, robos y daños causados por su personal en la prestación del servicio contratado.</li> <li>- Reponer o reparar cualquier desperfecto, daño, fractura, pérdida y en general todo menoscabo que pudiera sufrir la infraestructura pública con ocasión del servicio contratado.</li> <li>- Utilizar productos, insumos, materiales y equipos de buena calidad, que estén en buenas condiciones y que sean apropiados para los efectos que se utilizan.</li> <li>- Los salarios, sueldos u otro tipo de pago, de cualquier naturaleza que el contratado deba a su personal, serán de cargo exclusivo del contratado.</li> <li>- Será de responsabilidad exclusiva del contratado los daños físicos que sufra su personal, por falta de uso de los elementos de seguridad, cuando corresponda.</li> </ul>
<p>Garantía del servicio ejecutado</p>	<p>El oferente deberá garantizar los trabajos ejecutados por un periodo de <u>al menos 12 meses</u> contados desde la recepción a satisfacción de la SEREMI, del servicio prestado.</p> <p>La garantía asegurará los servicios efectuados. En caso de presentarse, durante el periodo de garantía, un problema o falla en los servicios contratados, el proveedor deberá subsanarlas en el plazo que para tal efecto establezca la SEREMI.</p> <p>La SEREMI, podrá hacer efectiva la garantía indicada por el adjudicatario en su oferta, las veces que sea necesario dentro del periodo de vigencia.</p> <p>No obstante lo anterior, el proveedor podrá garantizar los servicios realizados por un periodo mayor a 12 meses, el cual debe reflejar en el anexo respectivo.</p>
<p>Modalidad de pago del</p>	<p>La SEREMI, cursará la factura que será pagada en un estado de pago, dentro de los</p>

servicio a contratar	<p>30 días siguientes a la fecha de su presentación, previa aprobación y V°B° del Encargado Sección Administración y Finanzas, y de la entrega de un informe técnico de recepción conforme de los trabajos, elaborado por la contraparte técnica de esta SEREMI.</p> <p>Además el <b>proveedor</b> deberá presentar certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.</p> <p>En el caso de una UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien emitirá la factura respectiva para cursar el pago que genere la ejecución contractual.</p> <p>Tratándose de personal a honorarios, corresponderá presentar la correspondiente boleta de honorarios emitida por el profesional que prestó el servicio y una planilla que contenga la individualización del/los profesional/es contratado/s, el número de la boleta correspondiente y la firma de quien la emite, recibiendo conforme el pago de la misma.</p> <p>La factura será emitida a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región del Biobío, RUT.: 61.802.008-8, Dirección Rengo N°384, Concepción.</p>
Factorización	<p>En caso de Factorización se aplicará lo dispuesto por la Ley N° 19.983, de 2004, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, los artículos 1901 y siguientes del Código Civil y el Oficio ORD. N° 8 de la Subsecretaría de V. y U., del 09.01.2015. El contratista deberá presentar una solicitud de autorización de factoring por escrito, dirigida a la contraparte técnica del servicio, adjuntando la cuarta copia cedible. La respuesta favorable se dará, previa comprobación de la prestación íntegra y conforme de los servicios contratados y de que el contratista ha dado cumplimiento a sus obligaciones laborales y previsionales.</p>
Seguridad de la Información	<p>Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el consultor deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el link <a href="https://www.minvu.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-la-informacion">https://www.minvu.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-la-informacion</a> , y sus correspondientes modificaciones. El incumplimiento de esta obligación autorizará al MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.</p>
Confidencialidad	<p>Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el proveedor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, contratistas u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (SEREMI). El oferente no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por la SEREMI, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada. El incumplimiento de esta obligación autorizará a la SEREMI para poner término anticipado al contrato, y podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.</p>
En relación a la Integridad	<p>El oferente adjudicado, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a ella, deben velar por la integridad de toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo a los cuales tenga acceso.</p> <p>El incumplimiento de esta obligación autorizará al SEREMI para poner término anticipado al contrato y podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.</p>

## II) BASES TÉCNICAS

### **“SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE OFICINAS DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO”**

#### **1. OBJETIVO GENERAL DEL SERVICIO**

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, viene en llamar a ofertar a personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, con el objeto de contratar el **“SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE OFICINAS DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO”**, ubicado en calle Rengo N° 384, pertenecientes a esta Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, y obtener ofertas que representen las mejores condiciones técnicas y económicas a las que pueda acceder la SEREMI, de acuerdo a las presentes especificaciones técnicas.

#### **2. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA**

La oferta técnica, en atención a los requerimientos que se efectúan en el presente llamado a licitación, deberá contener una descripción detallada de las obras que ofrece el oferente y de los servicios adicionales (si los hubiere).

Además, el oferente deberá indicar en su oferta técnica:

- Características técnicas del/los servicios/s ofertado/s.
- Señalar tiempo de ejecución del servicio pintura de oficinas, el que no deberá exceder de los 30 días, y además deberá señalar el período de garantía y el tiempo de reacción en caso de presentarse un problema o falla en el servicio contratado.
- Otros necesarios para obtener mayor información de la oferta presentada.

#### **3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las presentes Especificaciones Técnicas forman parte del legajo de antecedentes que se refiere al **“SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE OFICINAS DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO”**.

Las presentes Especificaciones Técnicas se constituyen en el documento, al cual el proveedor deberá ajustarse para la ejecución correcta de todos los trabajos involucrados.

En relación a lo anterior, toda contradicción que pudiera aparecer en las partidas que se detallaran a continuación, deberá ser consultada durante el período de consultas y respuestas de la Licitación.

Las obras deberán ejecutarse considerando el objetivo mencionado en el punto N° 1 de las presentes bases técnicas y considerar los distintos trabajos en todas sus partes. Deberán incluir todos los detalles requeridos para ello, dentro de la descripción general de la partida. Por lo anterior, cualquier omisión en las presentes Especificaciones Técnicas, deberá considerarse y ser cubierta sobre el mismo valor ofertado.

Todas las obras que consulte el proyecto deben ejecutarse cumpliendo la Legislación y Reglamentación vigente, en especial:

- Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Ley N° 19.472 “Ley de Calidad de la Construcción”.
- Normas Técnicas Oficiales del Instituto Nacional de Normalización, INN.

- Código Civil.
- Código del Trabajo.
- Normas de Seguridad y sus Reglamentos: Leyes y Decretos en materia de Protección Personal - Ley 16.744.
- Recomendaciones de los fabricantes.
- Ordenanzas Municipales.
- Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicio y su Reglamento
- Y todas aquellas Leyes, Normas y Reglamentos no indicados y que tengan relación con la obra a ejecutar.

Los materiales que se especifican para las obras se entienden de primera calidad dentro de su especie conforme las normas y según especificaciones de fábrica.

En caso que se especifique una marca de fábrica para un determinado material deberá entenderse como una mención referencial. El proveedor podrá proponer el empleo de una marca alternativa, siempre y cuando su calidad técnica y estética sea igual o superior a la especificada; cualquier reemplazo deberá someterse oportunamente a la consideración de la Contraparte Técnica para su aprobación o rechazo.

Los colores y/o texturas de los materiales deberán ser aprobados por la Contraparte Técnica de la Seremi, contra presentación de muestras por parte del proveedor.

#### **4. CONTRAPARTE TÉCNICA:**

La contraparte técnica del servicio por parte de la SEREMI será el Encargado de Infraestructura, Sr. Marcelo Rebolledo, en calidad titular y el Encargado Sección de Administración y Finanzas, Sr. Eduardo Canessa Díaz, en calidad de suplente, los cuales deberán evaluar, controlar y dirigir el servicio contratado y, a su vez, verificar el cumplimiento de las condiciones exigidas en las presentes bases administrativas y técnicas, y de la oferta presentada por el proveedor adjudicado.

Cualquier discrepancia, detectada en la instancia de ejecución de las obras de las presentes especificaciones técnicas, será resuelta previa consulta a la Contraparte Técnica.

#### **5. VISITA A TERRENO OPTATIVA.**

Será de carácter optativa, en la cual se indicarán áreas a trabajar, para las obras del servicio de mejoramiento de oficinas en el edificio de esta Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, donde cada oferente será responsable de medir las áreas a cubrir para su correcto presupuesto.

#### **6. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El/la oferente deberá indicar claramente en su oferta el plazo total de la ejecución del servicio, **el que no deberá exceder de los 30 días corridos.**

#### **7. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS**

El/la oferente, además, deberá indicar en su propuesta de qué manera y por qué periodo asumirá la responsabilidad de los desperfectos que se presenten en el **“SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE OFICINAS DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO”**, para lo que deberá quedar expresado, junto al tiempo de reacción, ya sea, para su reparación o reposición en el Anexo F y considerando lo indicado en el punto N° 10 “Requerimientos Técnicos y Otras Cláusulas”, apartado “Garantía del servicio ejecutado” de las Bases Administrativas.

#### **8. HORARIO DE TRABAJO**

El horario para efectuar los trabajos es de lunes a viernes de 09:00 a 21:00 hrs. y el día sábado de 09:00 a 14:00 hrs. No obstante, lo anterior, el proveedor adjudicado en caso de ser necesario, podrá efectuar los trabajos los días sábados de 14:00 a 21:00 hrs, y domingos de 9:00 a 19:00 hrs, previa autorización y coordinación con la contraparte técnica de esta SEREMI.

## 9. **ARCHIVO DE OBRAS**

El proveedor deberá proveer toda la documentación necesaria y debidamente archivada, encuadernada o en cualquier otra forma que permita una buena lectura y resguardo de esta documentación, de tal forma que permita una buena fiscalización administrativa, contable y técnica por parte de la contraparte técnica de esta SEREMI.

Sin perjuicio de lo anteriormente expresado se tendrá como obligatorio lo siguiente:

- Instrucciones oficiales de la contraparte técnica de esta SEREMI relacionadas con la obra.
- Especificaciones Técnicas de Arquitectura.
- Sustitución o Modificación de obra.

Toda sustitución o modificación de obra propuesta por el proveedor o solicitada por esta Seremi, deberá ser aprobada debidamente por la contraparte técnica, además de consignarse en el correspondiente Libro de Obras. Al respecto, cuando el proveedor proponga el uso de un material distinto al especificado, deberá solicitar la aprobación de la contraparte técnica, certificando su equivalencia técnica.

## 10. **ASEO GENERAL DE SECTORES INTERVENIDOS Y EXTRACCION DE EXCEDENTES**

Al término de los trabajos se deberá entregar los recintos intervenidos completamente aseados, con una limpieza profunda en vidrios, elementos decorativos y pisos, incluyendo todas las áreas afectadas por el desarrollo de la faena, para lo cual no podrán presentarse existencia de restos de materiales utilizados para los trabajos, polvo en suspensión o cualquier otro elemento ocupado para el buen funcionamiento de lo solicitado. Se deberán retirar desde el edificio todos los desechos de materiales o producto de los trabajos.

### A.- **PARTIDAS:**

#### A.1 **OBRAS PRELIMINARES**

##### A.1.1

##### **Instalación de Faenas**

Previo autorización de la Contraparte Técnica, se podrá disponer de algún espacio para ser usado para el acopio de materiales y herramientas. **Situación que se revisará en la visita a terreno especificada en las bases de licitación.**

Al término de la obra los recintos que hayan sido ocupados como instalación de faenas, deberán ser entregados sin deterioros adicionales por el uso durante la obra y en perfectas condiciones de limpieza.

Los requerimientos de agua potable y de electricidad serán provistos por la Seremi. Las redes y canalizaciones necesarias para proveer estos consumos serán de cargo del proveedor.

**El proveedor deberá prever que existe un flujo de personas en las inmediaciones de edificio, por lo que cuidará de mantener el control en todo el perímetro de cierre afecto.**

Se deja claramente establecido, que el proveedor es el único responsable de sus pertenencias, no siendo la Seremi en absoluto responsable de posibles pérdidas.

Queda estrictamente prohibido fumar en las zonas de trabajo.

##### A.1.2 **Elementos de Seguridad**



En caso de considerar trabajos en altura, cada operario deberá tener todos los elementos de seguridad necesarios.

El proveedor deberá entregar a la Contraparte Técnica copia del Registro de Entrega de los Elementos de protección del Personal.

Sin ser esta lista taxativa, se deberá considerar:

- Zapatos de seguridad.
- Guantes de trabajo Lentes de seguridad.
- Cascos.
- Overol de trabajo o buzo.
- Tarjeta identificadora para cada trabajador.
- Arnés de seguridad.

En caso, de que la Contraparte Técnica así lo estimase, deberán cambiarse los elementos de seguridad que no den garantía para los trabajadores, y se implementarán medidas necesarias para que cada trabajador labore lo más seguro posible.

El proveedor, deberá enviar con 48 horas de anticipación el listado de sus trabajadores a la Sección de Administración y Finanzas, Oficina de Servicios Generales, la que deberá dar V°B° previo al ingreso de los trabajadores.

#### **A.1.3 Documentación**

Todos los trabajadores del proveedor adjudicado, deberán tener contrato vigente al ingreso de la obra, debiendo estar adherido a una Mutual o su equivalente. Esto deberá ser acreditado por el Contratista al inicio de las obras.

En Contratista, deberá entregar por cada trabajador que realizará trabajos en altura, el Certificado de “Altura Física” con su correspondiente Curso de Capacitación de Trabajo en Altura.

#### **A.1.4 Seguros**

El proveedor, deberá considerar en sus costos, dos tipos de seguros:

- Responsabilidad Civil y daños al edificio y terceros
- Seguros de vida de los trabajadores

### **B.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

#### **B.1.- PINTURA DE MUROS, TABIQUES Y CIELOS**

Se consulta pintar muros interiores del edificio de los siguientes niveles:

- Pinturas Primer Piso
- Pinturas Piso Intermedio
- Cajas escala
- Cielos
- Tabiques divisórios
- Elementos de madera
- Elementos Metálicos

#### **B.1.1.- ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN.**

##### **Materiales y herramientas.**

Los materiales y herramientas a utilizar en esta partida serán:

- Cartón corrugado o planchas de madera aglomerada.
- Polietileno.
- Cinta adhesiva de enmascarar.
- Escalas, banquillos, Caballetes y tablones
- Todos los elementos de seguridad que correspondan, por ejemplo, arnés, guantes, antiparras, casco, botas de seguridad, etc.
- Protecciones de piso.
- Protecciones de mobiliarios, y equipos, etc., estos se deberán proteger completamente, tapándolos en cada jornada de pintura con polietileno expandido, debiendo posteriormente efectuar aseo para que las oficinas continúen funcionando.
- Herramientas eléctricas manuales.
- Otros

#### **Consideraciones.**

Los pavimentos serán protegidos con cartón corrugado o similar, y sobre él, se instalará una capa de polietileno (plástico), dichas protecciones deberán cubrir toda su superficie para lo cual debe ser sujeta al piso, de modo de impedir su desplazamiento.

Si en el recinto existieren mobiliarios u otros elementos, el proveedor deberá desplazarlos, ubicándolos en el sector determinado por los usuarios de las oficinas o encargados del edificio y cubrirlos con capa de polietileno.

Para aquellas partidas que se efectúen en altura se emplearán escalas, banquillos, etc., donde cada trabajador deberá contar con los elementos de seguridad necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.

#### **B.1.2.- OBRAS DE PINTURA**

Los recintos y metros a pintar en el edificio que se detallan en las presentes especificaciones y las cubicaciones que se señalan tienen carácter de información referencial, siendo obligación y responsabilidad del proveedor su revisión, comprobación y rectificación.

Se solicitan pintar los siguientes sectores del edificio:

- Pinturas Primer Nivel
- Pinturas Nivel Intermedio
- Cajas escala
- Cielos
- Tabiques divisórios
- Elementos de madera
- Elementos Metálicos

Los metros cuadrados de muros y tabiques son aproximadamente 750 m<sup>2</sup> y de cielo 290 m<sup>2</sup>, estos deberán ser corroborados por el oferente en la visita a terreno.

#### **Descripción y Alcances.**

Las pinturas se aplicarán en superficies completamente limpias, sin humedad ni fallas que requieran posteriores trabajos de reposición.

El color de cada tipo de pinturas deberá contar con la aprobación de la Contraparte Técnica antes de iniciar las faenas de pintura.

Todas las pinturas o materiales constitutivos de ellas serán entregados en envases originales sellados con la etiqueta del fabricante.

Se darán las manos necesarias para que el acabado sea perfecto en cada recinto. Todas las terminaciones serán lo suficientemente uniformes en cuanto a brillo, color y textura.

Todas las pinturas expresadas en este capítulo se aplicarán sobre las superficies debidamente lijadas preparadas con los empastes o tratamientos requeridos de acuerdo a su superficie, material y según las indicaciones de fábrica.

Todas las pinturas anteriormente descritas deberán ser de primera calidad y aprobadas por la Contraparte Técnica, según muestra. No se aceptarán líneas económicas.

#### **Materiales.**

- Empastes, morteros, yesos marca reconocida en el mercado.
- Pintura esmalte al agua semi brillo de marca reconocida en mercado.
- Pintura látex de marca reconocida en el mercado.
- Barniz poliuretano de marca reconocida en mercado.
- Esmalte sintético de marca reconocida en el mercado.
- Rodillos, brochas, lija, cubetas, etc.
- Silicona de terminación.

#### **B.1.3.- PROCEDIMIENTO.**

##### **Preparación de Superficies, recorridos y empastes**

###### **Limpieza de superficies**

Toda superficie a ser pintada, se preparará primero removiendo todo resto de pintura suelta, descascarada, suciedad, polvo y todo otro material extraño.

En encuentros de materiales se deberá retirar mediante espátula todo material descascarado y suelto, exceso de pinturas o sellos antiguos.

Posteriormente se debe limpiar toda superficie que este entre límites de materiales y que se encuentre con pintura o barniz que no corresponda a esa superficie, como por ejemplo restos de pintura sobre paramentos de madera, barniz sobre muros, etc.

###### **Reparación de superficies**

Se prepararán todas las superficies de muros y cielos a cubrir con pintura, donde se eliminarán sectores soplados o defectuosos, los cuales deberán ser tratados con morteros, yesos y empastes cuando el desnivel con la superficie terminada sea superior a 3 cms., y solo con yeso y empaste cuando sea de menor dimensión a la indicada.

Las superficies se entregarán sin marcas, completamente lisas, los cantos de muros sin imperfecciones, las cuales serán recibidas por la Seremi, previo el inicio de la partida de pinturas y barnices.

Para superficies de madera se lijará toda la superficie, quedando perfectamente lisas al tacto y sin presencia de grasas, para la posterior aplicación de barniz. Se aplicará retape o cera virgen a las imperfecciones presentes en maderas, como orificios, procurando asimilar el tono de la madera y una correcta terminación. Lo anterior para asegurar la adherencia, la duración en el tiempo y la calidad en la terminación de cada plano dentro de los recintos.

En encuentros de materiales se deberá retirar mediante espátula todo material suelto, exceso de pintura o sellos antiguos.

Las tapas eléctricas deben ser retiradas antes de realizar esta faena, cubriendo la instalación interior con cinta adhesiva para no producir daños por los trabajos de preparación de superficies y pinturas. Las tapas eléctricas se limpiarán eliminando resto de pinturas anteriores sobre ellas, y se instalarán dejándolas bien afianzadas y completamente registrables.

Se debe tener especial cuidado en no dañar la superficie a intervenir, puesto que es responsabilidad del proveedor mantener la calidad del trabajo.

Si para pintar fuese necesario el retiro provisorio de cables eléctricos, telefónicos, computacionales, etc., el proveedor se deberá asesorar, coordinar y programar con la Contraparte Técnica dichas faenas, a fin de evitar cortes o fallas en los servicios señalados. Posteriormente se deben reinstalar en su posición y ubicaciones, originales.

Asimismo, para pintar se consulta el retiro de letreros, cuadros, vitrinas, o cualquier otro elemento colgado o adosado a los muros o tabiques, los que posteriormente, deberán ser reinstalados en sus mismas posiciones u otras que se determinen al momento de su reinstalación.

Las superficies pintadas deberán quedar parejas, lisas, perfectas y homogéneamente cubiertas, sin huellas de brochazos o manchas de distinta tonalidad, dándose las manos necesarias hasta cubrir bien y obtener una excelente terminación y remate.

#### **Pintura en Muros, Tabiques**

Se consulta la aplicación de pintura **Esmalte al agua semi-brillo** de marca Sherwin Williams o su equivalente técnico o superior. El color será a elección de la Contraparte Técnica, según pantón de colores de que disponga el proveedor, pero se aclara que solo se utilizará color dentro de la gama de blancos.

Para remates de cambios de elementos como por ejemplo muros-zócalos, se aplicará mediante un recorrido continuo silicona blanca pintable, marca reconocida en el mercado.

#### **Pintura en Cielos**

Se consulta la aplicación de pintura **Látex Vinílico** de marca Sherwin Williams o su equivalente técnico o superior. El color será a elección de la Contraparte Técnica, según pantón de colores de que disponga el proveedor, pero se aclara que solo se utilizará color será dentro de la gama de blancos

#### **Pintura en Puertas**

Se consulta la aplicación de pintura **óleo semibrillo** de marca Sherwin Williams o su equivalente técnico o superior. El color será a elección de la Contraparte Técnica, pero se aclara que será similar al existente.

#### **Pintura en madera**

Se consulta la aplicación de **barniz poliuretano semi brillo, tipo Duco**, de marca Sherwin Williams o su equivalente técnico o superior. El color será a elección de la Contraparte Técnica, pero se aclara que será similar al existente. Se exige una terminación lisa al tacto y una película uniforme en toda su extensión.

#### **Pintura en elementos metálicos**

Se consulta la aplicación de **esmalte sintético**, de marca Sherwin Williams o su equivalente técnico o superior. El color será a elección de la Contraparte Técnica, pero se aclara que será similar al existente. Se exige una terminación lisa al tacto y una película uniforme en toda su extensión.

### **B.2.- PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS TIPO ROLLER EN VENTANAS DEL EDIFICIO**

Se consulta la instalación de cortinas tipo roller Duo o similar técnico, fabricada en poliéster, para cada una de las ventanas de las oficinas ubicadas por calle Rengo, fachada y contrafachada, primer piso, entepiso, segundo y tercer piso, y oficinas de la fachada por calle O'Higgins, tercer piso, Sección Jurídica, oficina Salón Rojo; segundo piso dos oficinas del Departamento Desarrollo Urbano e Infraestructura, y primer piso oficina de Registros Técnicos y EP, y Auditoría.

Estas cortinas tipo roller serán de las siguientes características:

Las cortinas roller Dúo se compone de una doble hoja de tela con franjas que alternan transparencia con cobertura total. El color de las cortinas deberá contar con la aprobación de la Contraparte Técnica.

El alma de la cortina cuenta con un tubo enrollable y un sistema de deslizamiento que permite subir y bajar la(s) tela(s). La instalación debe incluir todos los soportes para la cortina que permitan afianzarla tanto al muro como en cielo, según necesidad. Debe considerar tarugos adecuados para el tipo de superficie.

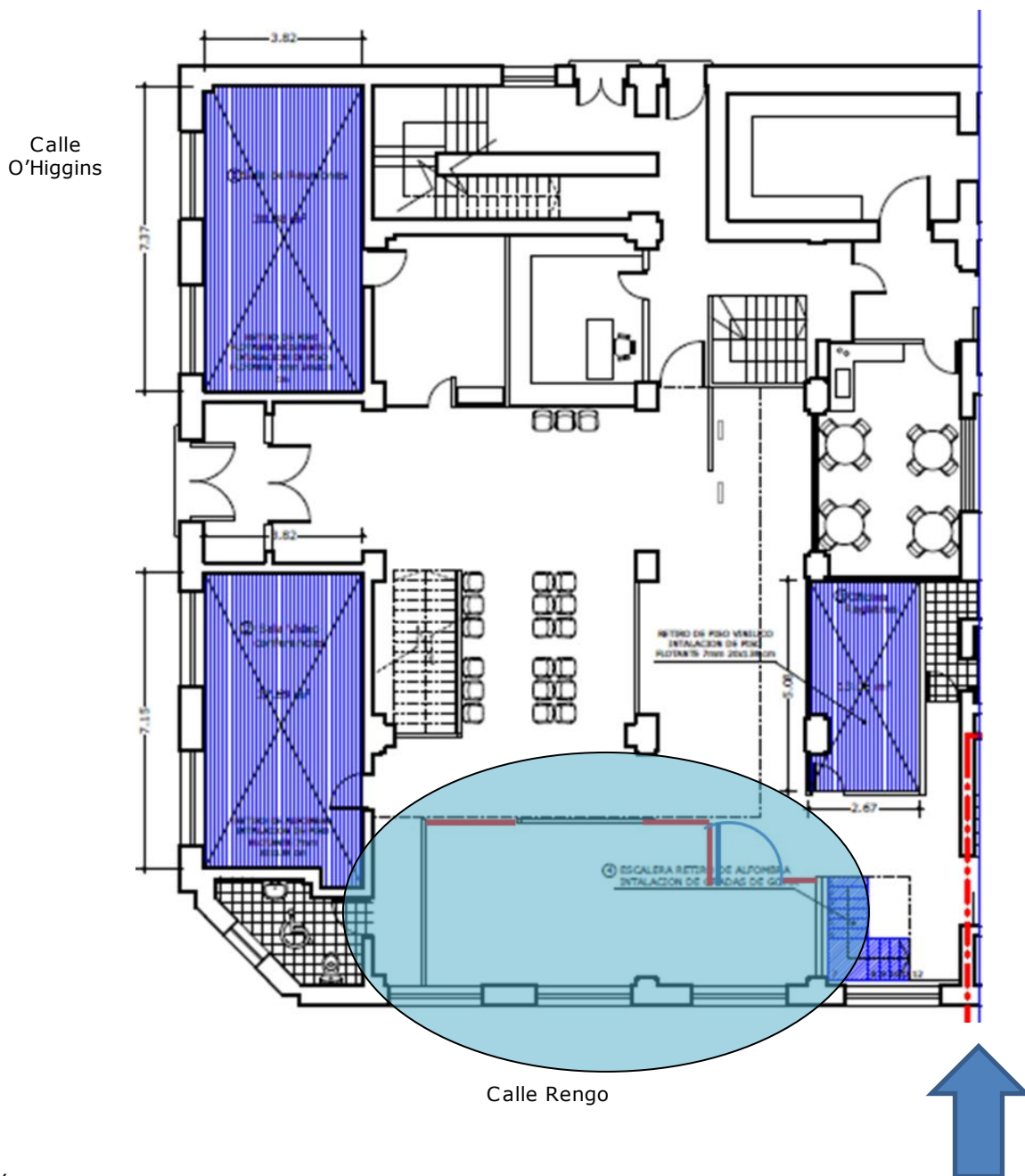
Se debe proveer e instalar un total aproximado de 164 metros cuadrado de cortinas para 57 ventanas. Las medidas son del vano de las ventanas y se deberán verificar en terreno.

### **B.3.- PROVISIÓN E INSTALACIÓN TABIQUES DIVISORIOS DE VIDRIO Y CIERRE ACUSTICO OFICINAS**

Se consulta la construcción de tabique estancos que separen ambientes en el hall del edificio (Registros Técnicos), para lo cual la estructura propuesta será de aluminio color bronce con paños de aproximadamente 2.0 m según imagen referencial. Estos tabiques serán confeccionados en vidrio templado de 10 mm pavonado con diseño

indicado en por contraparte técnica, similar al existente. Los vidrios deberán ir montados en el centro del aluminio, sin división central y deberá considerar junquillos o rodones adecuados en perfil de aluminio. Parte del tabique a instalar contendrán una puerta, la que será mecánico con paño fijo lateral y una hoja con apertura hacia el exterior del recinto con altura aproximada de 2 m, el cristal será templado transparente (según diseño), y deberá contar con una celosía en la parte superior. Los accesorios serán en color bronce idéntico a la perfil ería.

El pavonado deberá permitir opacidad y translucidez, los paños fijos no tendrán división y será un solo vidrio.



El cierre acústico de las oficinas del entrepiso por el sector de calle O'Higgins y Rengo, para lo cual se sugiere sellar con espuma de poliuretano en cielo/piso de los recintos del Programa de Barrios y de Registros Técnicos, donde se instalará un trozo de yeso cartón para el cielo y un trozo de madera (tipo piso) como terminación en el segundo piso, en el área libre se rellenará con la espuma señalada, a fin de generar una barrera acústica entre el recinto inferior y el superior. El proveedor en visita a terreno optativa deberá realizar las mediciones necesarias.

#### **B.4.- PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE REPISAS Y CIERRE DE BODEGA**

Se consulta la instalación y confección de bodega para archivos, a continuación de la existente (ex bóveda), ubicada al lado de la oficina de conductores, confeccionada de repisas de madera terciada estructural de 25 mm de espesor y de un módulo de 40x70 con 30 cm de profundidad, reforzada con ángulo metálico de 30x30 de 30 centímetros de largo, para el correcto apilamiento de archivos y cajas perforado para la colocación de pernos que permitan reforzar el peso de los archivos que recibirá la repisa, afianzado al muro a fin de evitar el volcamiento.

Las dimensiones aproximadas del recinto a recubrir para la bodega de archivos son por tres caras (muros) son:  
Muro 1: 4.5 metros de alto por 7 metros de largo  
Muro 2: 4.5 metros de alto por 3 metros de largo  
Muro 3: 4.5 metros de alto por 3 metros de largo

La materialidad debe ser de madera y refuerzos metálicos, la repisa deberá ir anclada al muro, el cual deberá ser reparado y sellado a fin de evitar el ingreso de humedad. El contratista considerará dentro de su oferta el cambio del tipo de luminaria a una LED con ahorro energético y en la misma ubicación de las existente, además de confeccionar una escalera de tres metros de alto con peldaños y con una plataforma de descanso, a fin de poder alcanzar los estantes ubicados más altos.

Para el correcto funcionamiento, se deberá realizar un tabique de yeso cartón para separar ambas bodegas, instalando una puerta con su correspondiente marco, bisagras y quincallería necesaria para un correcto cierre y apertura.

El espacio donde se instalará la bodega se encuentra actualmente con archivos y cajas, las cuales el proveedor debe moverlos a una ubicación provisoria que indique la Contraparte Técnica y una vez terminado el trabajo volver a dejarlas en la bodega.

#### **B.5.- RESTAURACIÓN DE MESA DE REUNIONES**

Se consulta la restauración de una mesa de reuniones ovalada de dimensiones 1,5 x 4,0 metros. Se debe lijar y dar terminación con barniz de color similar al existente, la que se debe instalar en sala de reunión primer piso.

#### **B.6.- OTROS**

El proveedor deberá presupuestar todas aquellas partidas que de acuerdo a la lógica y viabilidad del proyecto sean necesarias incorporar, como también aquellas partidas menores que reflejen una buena calidad en remates y terminaciones, que pudieren haberse omitido en las partidas detalladas anteriormente y que, a criterio del proveedor, se requieren incorporar.

### **11. OTROS REQUERIMIENTOS:**

- a. Cada proveedor podrá complementar su oferta proponiendo alternativas de acuerdo a experiencias, conocimientos y consideraciones, aportando con observaciones y antecedentes técnicos que avalen dicha propuesta.
- b. Será obligación del proveedor disponer del personal suficiente para realizar todas las labores de instalación ya indicadas, además será responsabilidad del proveedor la provisión de los materiales necesarios para realizar los trabajos adjudicados.
- c. El personal deberá estar dotado de su uniforme y equipamiento de seguridad respectivo, en buen estado, el cual debe ser proveído y costado por el proveedor.
- d. Una vez notificada la adjudicación, será obligación del proveedor presentar una nómina definitiva del personal destinado a la ejecución de los respectivos trabajos. Esta nómina deberá incluir los siguientes antecedentes de cada uno de los trabajadores:
1. Nombres, Apellidos y RUT.
  2. Domicilio.
  3. Certificado de Antecedentes.
- e. Obligaciones del proveedor respecto al personal y otros:
- I. Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materia de accidentes y prevención de riesgos.
  - II. Será responsable de todo accidente o daño que durante la ejecución del servicio pudiera ocurrir a su personal, a funcionarios de la SEREMI y/o a terceros.
  - III. Asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, como también asume todos los daños y perjuicios que, producto del servicio, pueda ocasionar a la propia obra o a las instalaciones de la SEREMI.
  - IV. Asume toda la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución de los trabajos encomendados, obligándose a rehacer sin costo para la SEREMI cualquier falla que a juicio de la contraparte técnica se produzca por causa o motivo de la materialización del servicio.
  - V. Cuando la situación lo amerite, se obliga a realizar los trabajos necesarios para cerrar el perímetro donde se ejecutarán las labores, con el objeto de resguardar y garantizar la integridad de los funcionarios y transeúntes.
  - VI. La SEREMI no se responsabiliza por las herramientas, materiales, equipos y otros de propiedad del proveedor. En consecuencia, este no tendrá derecho alguno a indemnización de ninguna especie por pérdida, destrucción, deterioro, desgaste, por robo, uso, mal uso, u otra causa, incluyendo caso fortuito o fuerza mayor.
  - VII. El proveedor, en su calidad de empleador, será responsable del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas vigentes del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguro, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes, respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. Por tanto, deberá cumplir las obligaciones que le corresponden, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad, alimentación, etc.

### III) ANEXO A

**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE”**  
(D.S. Nº 250, Hacienda, de 2004)  
Opción persona Jurídica

Yo.....  
RUT N°.....,de nacionalidad....., en representación  
de....., RUT N°....., ambos con domicilio en  
....., quien declara bajo fe de  
juramento y expone lo siguiente:

1. Que el oferente no tiene entre sus socios a una persona o más personas que sean funcionarios directivos de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, ni a personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco conforme al Art. 4º Ley 19.886.
2. Que, el oferente no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en la letra anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
3. Que, el oferente no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador/a, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
4. Que el oferente no se encuentra afectado por la prohibición de celebrar actos y contratos con organismo del Estado, por haber sido condenado en virtud de lo dispuesto en la Ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

**NOMBRE, FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**NOTA:** Esta declaración deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.

**ANEXO A-1**

**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE”**

(D.S. N° 250, Hacienda, de 2004)

Opción persona Natural

Yo.....  
RUT N°.....,de nacionalidad....., domiciliado (a)  
en.....,  
quien declara bajo fe de juramento y expone lo siguiente:

1. Que el oferente no tiene la calidad de funcionario Directivo de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, y no tiene vínculos de parentesco con algunos de éstos, conforme al Art. 4º Ley 19.886.
2. Que, el oferente no es gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en la letra anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.



3. Que, el oferente no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador/a, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta.

-----  
**NOMBRE, FIRMA Y RUT**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**NOTA:** Esta declaración deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.

**ANEXO A-2**

**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE”**

(D.S. Nº 250, Hacienda, de 2004)

Opción Unión Temporal de Proveedores (UTP)

(Uno por cada Proveedor integrante de la UTP)

Yo....., cédula nacional de identidad  
Nº....., declaro:

1. No tener relación con funcionarios directivos de la SEREMI de Vivienda y Urbanismo de la Región del Biobío, conforme al Art. 4º Ley 19.886.
2. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador/a, dentro de los 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta.

-----  
**NOMBRE Y FIRMA DEL PROVEEDOR INTEGRANTE**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**NOTA:** Esta declaración deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.

**ANEXO B-1**

**DECLARACIÓN JURADA, opción persona natural o jurídica**

(Opción sin Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo ..... , cédula nacional de identidad  
Nº....., con domicilio en .....  
comuna ..... , ciudad ..... , en representación de  
....., RUT Nº ..... , del mismo domicilio,  
declaro que mi representada:

No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta.

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**NOTA:** Esta declaración deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.

**ANEXO B-2**

**DECLARACIÓN JURADA, opción Unión Temporal de Proveedores (UTP),**

Uno por cada Proveedor integrante UTP  
(Opción sin Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo....., cédula nacional de identidad  
N°....., con domicilio en .....  
comuna ..... ciudad ....., en representación del Proveedor  
....., RUT N° ....., del mismo domicilio,  
integrante de la **UTP**, declaro que mi representado:

No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta.

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE PROVEEDOR INTEGRANTE DE LA UTP**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**NOTA:** Esta declaración deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.

**ANEXO C-1**

**DECLARACIÓN JURADA,**

opción persona natural o jurídica  
(Opción con Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo....., cédula nacional de identidad  
N°....., con domicilio en ..... comuna

....., ciudad ....., en representación de  
....., RUT N° ....., del mismo  
domicilio, declaro que mi representada:

Sí registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o  
con trabajadores contratados en los últimos 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta.

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

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**NOTA:** Esta declaración deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.

**ANEXO C-2**

**DECLARACIÓN JURADA,**

Unión Temporal de Proveedores (UTP), uno por cada Proveedor integrante UTP  
(Opción con Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo....., cédula nacional de identidad  
N°....., con domicilio en ....., comuna  
....., ciudad ....., en representación del Proveedor  
....., RUT N° ....., del mismo domicilio,  
integrante de la **UTP**, declaro que mi representado:

Sí registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores actuales o con  
trabajadores contratados en los últimos 2 años anteriores al momento de la presentación de la oferta.

Por lo anterior, el Proveedor ..... se compromete a  
destinar los primeros estados de pagos del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas  
obligaciones insolutas.

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL  
REPRESENTANTE PROVEEDOR INTEGRANTE DE LA UTP**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**NOTA:** Esta declaración deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.

**ANEXO D:  
OFERTA ECONÓMICA**

VALOR NETO DE LA OFERTA	\$ .....
IVA	\$ .....
VALOR TOTAL DE LA OFERTA	\$ .....

---

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO D-1:  
ITEMIZADO**

**Proyecto:** "SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE OFICINAS DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO DE LA REGIÓN DEL BIOBÍO

**Mandante:** Seremi de Vivienda y Urbanismo, Región del Biobío

**Dirección:** Rengo #384 - Concepción

ITEM	DESCRIPCION PARTIDAS	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Total
A.1	Pintura del 1er piso y Entrepiso, cajas escala, cielos, tabiques divisorios, elementos madera y elementos metálicos.	M2		\$	\$
A.2	Provisión e Instalación de cortinas tipo roller duo	M2		\$	\$
A.3	Provisión e Instalación de tabique vidriado y cierre acústico de oficinas	GL	1	\$	\$
A.4	Provisión e Instalación de repisas y cierre de bodega	GL	1	\$	\$
A.5	Restauración de mesa reuniones	GL	1	\$	\$
A.6	Otros			\$	\$
				Valor Neto	\$
				Gastos Generales y Utilidades	\$
				Sub Total	\$
				IVA	\$
				TOTAL	\$

**ANEXO E:  
OBRAS SIMILARES EN EL RUBRO DEL "SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE OFICINAS"**

MANDANTE	NOMBRE PROYECTO	MONTO (\$)	NOMBRE CONTACTO	N° TELÉFONO CONTACTO

NOTA: Se deberá acreditar con fotocopias simples de resoluciones, facturas, órdenes de compras, contratos etc. No serán consideradas las obras que No estén acreditadas.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO F:  
PLAZO Y GARANTÍA DEL SERVICIO EJECUTADO**

**PLAZO**

Plazo de ejecución del servicio	..... días corridos
---------------------------------	---------------------

**GARANTÍA**

Garantía del servicio ejecutado	..... Meses
---------------------------------	-------------

Tiempo de Reacción (ante llamados por garantía de los trabajos)	..... Horas
---	-------------

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

3. Designase a la funcionaria Gladys Concha Casanova, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo treinta y seis del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
4. Designase como integrantes de la Comisión Evaluadora de la presente licitación a los funcionarios Eduardo Canessa Díaz, Gladys Concha Casanova y Marcelo Rebolledo Sagredo. En ausencia de uno de ellos integrará la comisión la profesional, Johanna Polanco Peña.
5. Impútese el presente gasto a la Asignación Presupuestaria 22.06.001 “Mantenimiento y Reparación de Edificaciones”, correspondiente al Presupuesto asignado a la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, Región del Biobío.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL) Y ARCHÍVESE.**

**JAMES DANIEL ARGO CHAVEZ**

E=jargo@minvu.d, CN=JAMES DANIEL ARGO CHAVEZ, T=Secretario regional ministerial de vivienda y urbanismo bio bio, OU=Terminos de uso en www.esign-la.com/acuerdoterceros, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=CONCEPCION, S=OCTAVA - REGION DEL BIO - BIO, C=CL

Distribución:

- Sección de Administración y Finanzas S.R.M. Región del Biobío.
- Oficina de Servicios Generales S.R.M. Región del Biobío.
- Sección Jurídica S.R.M. Región del Biobío.
- Oficina de Partes S.R.M. Región del Biobío.

La institución o persona ante quien se presente este documento, podrá verificarlo en [www.minvu.cl](http://www.minvu.cl), en la sección “Verificación de Documentación Electrónica”, con la siguiente información:

Folio: **154**

Timbre: **c3s7spxtr3**