



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N°39/2025 SERVICIO DE DEMOLICION EDIFICIO LA FRONTERA, EX SERVIU, COMUNA DE ANTOFAGASTA SEGÚN ID 650-51-LP25, COD. BIP N°40056800-0.-

ANTOFAGASTA, 12 NOV. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3007

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, en su texto refundido mediante DFL N° 1/19.653 de 2000; la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; el Decreto N°661 de 12 de diciembre de 2024 que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de servicios, y deja sin efecto el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; la Resolución N°36 de 19 de diciembre de 2024 de la Contraloría General de la República que Fija Norma sobre exención de trámite de toma de razón; las facultades que confiere lo dispuesto en el D.L. N° 1.305 de 1975 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el D.S. N° 355 (V. y U.) de 1976 que establece el Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización; y el Decreto Exento RA N°272/14/2025 con fecha del 24/02/2025, que me nombra como Directora (S) de Serviu de la Región de Antofagasta, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

- a) El Convenio de Transferencia suscrito mediante **Resolución Afecta N°99/2024**, de **fecha 01 de agosto de 2024**, entre el Gobierno Regional de Antofagasta y el SERVIU Region de Antofagasta, en el marco de la iniciativa denominada "Transferencia Convenio Mas vivienda mejor región, GORE-SERVIU Region de Antofagasta" Cod. BIP N°40056800-0.
- b) La **Resolución Exenta N°1257 de 19 mayo 2025**, Aprueba Convenio de Colaboración para la disposición de **Residuos de la construcción y demolición (RCD)** de fecha 10 de marzo de 2025, celebrado entre Transportes Plaza Spa y SERVIU Región de Antofagasta.
- c) El **Adendum N°1**, que modifica y complementa el convenio señalado en el considerando a) precedente, aprobado mediante **Resolución Afecta N°98/2025, de fecha 18 de julio de 2025 del Gobierno Regional de Antofagasta**.
- d) Que, en el marco del convenio citado en el considerando a), SERVIU Región de Antofagasta requiere llevar a cabo la **Demolición del Ex-Edificio institucional SERVIU** Región de Antofagasta, ubicado en pasaje La **Frontera N°110**, comuna de Antofagasta.
- e) El **Informe N°176 del 09 de septiembre de 2025** del Jefe (S) del depto. Técnico, Dirigido al Jefe superior de Servicio, mediante el cual solicita autorizar recursos para proceder con la demolición del Ex edificio institucional de SERVIU Región de Antofagasta.
- f) El **Oficio Electrónico N°2259 de 10 de sept. de 2025**, mediante el cual el sr. Director SERVIU Región de Antofagasta, solicita al sr. Gobernador de la región de Antofagasta, autorizar el uso de recursos disponibles conforme lo indicado en los considerandos a), c) y e) precedentes.
- g) La **Resolución Exenta N°2427 de 10 de sept de 2025**, que aprueba Protocolo de transferencias, pago y rendiciones denominado, en su versión N°002 correspondiente a la iniciativa denominada convenio de transferencias mas viviendas mejor región, suscrito con el gobierno regional de Antofagasta.

- h) El **Oficio N°2354 de 15 de sept. de 2025**, mediante el cual el sr. Gobernador de la región de Antofagasta, autoriza el financiamiento de la Demolición del Ex Edificio SERVIU Región de Antofagasta, conforme lo solicitado en el considerando e) precedente.
- i) La **minuta de reunión** a razón de la **“Programación Demoliciones”** del SERVIU Región de Antofagasta, con fecha **15 de octubre de 2025**, donde se indican los montos y alcances para la licitación de los servicios requeridos en el considerando d) precedente.
- j) El **Memorándum N°001104 del 17 de octubre de 2025**, dirigido el **Área de Licitaciones y Contratos** de SERVIU Región de Antofagasta, mediante el cual se solicita dar inicio al proceso de Licitación Pública correspondiente a la demolición del Ex edificio Institucional SERVIU Región de Antofagasta.
- k) El **Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°227 de 05 de noviembre de 2025** emitido por el Departamento de Administración y Finanzas de ese Servicio Regional, el cual indica que la institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o servicios requeridos para el llamado a Licitación Pública, materia de la presente resolución.
- l) Que el servicio requerido no se encuentra disponible en el catálogo de **Convenio Marco**.
- m) La necesidad de realizar el llamado a Licitación Pública, para el proyecto denominado **“SERVICIO DE DEMOLICION EDIFICIO LA FRONTERA, EX SERVIU, COMUNA DE ANTOFAGASTA”**, materia de la presente resolución.
- n) Las bases administrativas y Técnicas, formatos, y Especificaciones Técnicas, antecedentes que regirán la **L.P N°39/2025 “SERVICIO DE DEMOLICION EDIFICIO LA FRONTERA, EX SERVIU, COMUNA DE ANTOFAGASTA” SEGÚN ID 650-51-LP25, COD. BIP N°40056800-0**. Las cuales formarán parte del llamado a licitación a publicar en el portal mercado público.

R E S O L U C I Ó N:

1° AUTORÍCESE el llamado el **Licitación Pública N°39/2025** denominado **“SERVICIO DE DEMOLICION EDIFICIO LA FRONTERA, EX SERVIU, COMUNA DE ANTOFAGASTA” según ID 650-51-LP25, COD. BIP N°40056800-0.-**

2° APRUÉBASE, las bases administrativas, formatos y bases técnicas, de la licitación pública individualizada en el Considerando n) de esta Resolución, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS.

GENERALIDADES. –

El SERVIU Región de Antofagasta, realiza el presente llamado a Licitación Pública para la contratación y ejecución del proyecto **“SERVICIO DE DEMOLICION EDIFICIO LA FRONTERA, EX SERVIU, COMUNA DE ANTOFAGASTA” SEGÚN ID 650-51-LP25, COD. BIP N°40056800-0.-** mediante el cual se contratarán los servicios requeridos para la demolición del ex edificio del SERVIU Región de Antofagasta, ubicado en pasaje La frontera N°110, ciudad de Antofagasta, Esta acción se fundamenta en que el inmueble, actualmente deshabitado, se ha convertido en un foco de inseguridad y problemas de salubridad para el entorno inmediato, afectando especialmente a los vecinos de la Unidad Vecinal N°28, Villa Chuquicamata.

Listado de Bienes y Servicios a Contratar			
Línea	Cantidad	Unidad de Medida	Detalle del Producto
1	1	Global	Contratación de Servicios de Demolición del edificio La frontera (EX SERVIU), en la comuna de Antofagasta.

Esta licitación se registrará por las presentes Bases, la **Ley N° 19.886/ 2003** de Hacienda, y su reglamento según **Decreto N°661/2024**, además de las eventuales Aclaraciones y Respuestas a Consultas que sean emitidas durante el proceso de publicación de esta licitación.

Para los efectos de licitación, en las presentes Bases Administrativas, se entenderá por Oferente a toda firma Consultora que participe en el llamado a la presente Licitación, y se entenderá por Consultor al Oferente que resulte adjudicado para el desarrollo del proyecto.

1. DATOS DEL ORGANISMO MANDANTE.

Razón Social	SERVIU Región de Antofagasta
RUT	61.814.000-8
Dirección	Washington N° 2551, Antofagasta

2. DATOS DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ESTA LICITACION.

Nombre	Adams A. Ganchala Chavarria
Área a la que pertenece	Licitaciones y Contratos del Depto. Técnico
Teléfono	(55) 2415108
Correo electrónico	aganchala@minvu.cl

3. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS Y ACCESO A LAS BASES DE LICITACIÓN.

Tipo de Licitación	Licitación Pública superior a 2000 UTM e inferior a 5000 UTM
Moneda	Pesos Moneda Nacional
Tipo de apertura	Una Etapa (Apertura técnica y Financiera en la misma fecha y hora)

Los interesados en participar en esta licitación podrán acceder a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedentes de la presente licitación, en **forma gratuita** en el portal **www.mercadopublico.cl** descargando todos los adjuntos en "Otros Anexos", incluyendo la ficha de la licitación.

4.- Etapas y plazos

Las etapas y plazos de la presente Licitación se realizarán de acuerdo a lo establecido en lo indicado más adelante, las cuales quedarán reflejadas en el Punto 4 de la Ficha de Licitación, publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Todas las consultas serán realizadas a través del Foro de Consultas de la presente Licitación del mismo sitio de internet. SERVIU Región de Antofagasta, podrá entregar Aclaraciones, con información complementaria a los antecedentes de la licitación, siempre que se trate de materias adjetivas, que no alteren ni modifiquen la naturaleza de la licitación, hasta dos días hábiles antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Todos los plazos de días que se indican en las presentes Bases son de días corridos, a menos que se indique expresamente lo contrario. Conforme lo dispuesto en el **Artículo 46 de la Ley N°19.886/2003** de Hacienda, y su reglamento según **D(H)N°661/2024** sobre Bases de Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique, publique o acaezca el hecho que se señale en las presentes bases de licitación para iniciar su cómputo, salvo que, se establezca expresamente lo contrario.

Fecha de Publicación	Una vez finalizada la total tramitación de la Resolución Exenta que aprueba las Bases de Licitación
Fecha de Inicio de Preguntas	El día de publicación de la licitación
Visita a Terreno (No Excluyente)	Quinto día contado a partir de la publicación de la licitación, hora y lugar indicadas en portal www.mercadopublico.cl .
Fecha Final de Preguntas	A las 17:00 del octavo día contado a partir de la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Publicación de Respuestas	A las 17:00 horas del décimo día contado a partir de la publicación de la licitación en el portal de compras www.mercadopublico.cl
Fecha y hora de cierre de recepción de ofertas	A las 15:00 horas del décimo segundo día contado a partir de la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl

Fecha y hora de apertura electrónica	A las 16:00 horas del décimo segundo día contado a partir de la fecha de publicación de la licitación.
Fecha de Evaluación de ofertas	A más tardar cinco (5) días hábiles, siguientes a la fecha y hora de la apertura electrónica.
Fecha de adjudicación	Dentro de los cinco días (5) siguientes de la fecha de evaluación de las ofertas.

Los plazos detallados en la tabla anterior serán contados en días corridos, prevaleciendo la fecha informada en el portal www.mercadopublico.cl. En general las fechas que resulten en día feriado o festivo serán ajustadas al día hábil posterior más inmediato.

Serviu Región de Antofagasta, podrá modificar la fecha de adjudicación informada en el Portal www.mercadopublico.cl, indicando las razones que justifiquen el incumplimiento del plazo comprometido y fijando la nueva fecha de adjudicación en el Sistema.

4.1. CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Los oferentes podrán, para su mejor estudio y comprensión de los antecedentes de la licitación, formular preguntas a SERVIU Región Antofagasta sólo a través del portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora señalado en el calendario del presente llamado. SERVIU Región Antofagasta dará respuesta a las preguntas que se formulen el día señalado en la publicación solo a través de la información del portal www.mercadopublico.cl.

Asimismo, SERVIU Región de Antofagasta, dentro del proceso de licitación se reserva el derecho de hacer aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las bases administrativas y especificaciones técnicas y demás antecedentes de esta licitación, con el único objeto de salvar errores u omisiones, las que serán publicadas solo a través del sistema de información del portal www.mercadopublico.cl.

4.2. PLAZO DE EJECUCION

El plazo máximo para la ejecución del servicio de demolición será de **180 días corridos**, a contar de la fecha de entrega de terreno, fecha que será formalizada a través del acta de entrega de terreno. El inicio servicio no podrá esperar más de 15 días corridos una vez firmada el acta de entrega de terreno, el atraso injustificado en el inicio de las obras, que no haya sido causado por fuerza mayor o justificado por el I.T.O., dará derecho a SERVIU Región de Antofagasta a dar término anticipado del contrato (**Art. N° 130, párrafo 5, D(H)N°661/2024**).

4.3. MODALIDAD DE LICITACIÓN

Esta licitación combinará partidas a **SUMA ALZADA**, por consiguiente, el valor propuesto por el oferente deberá considerar todas las obras necesarias para la conclusión íntegra del trabajo contratado según las partidas requeridas en estas Bases. La oferta económica, es decir el valor en pesos, deberá ingresarse en el campo del Portal Mercado Público, especialmente diseñado para este efecto, debiendo indicarse el Valor Neto del costo total de las obras, expresado en pesos chilenos, sin decimales.

No se considera reajuste del valor adjudicado. Las cantidades de la obra a **SUMA ALZADA**, deben ser determinadas por el proponente, teniendo valores referenciales respecto a cantidades de obras indicadas por el SERVIU en las bases o en otros antecedentes de la licitación. En caso de desacuerdo entre planos y especificaciones técnicas, deberá apegarse a lo establecido en las bases especiales y si en ellas nada se dice, tratándose de obras de edificación, primarán las especificaciones técnicas.

El oferente deberá validar, bajo su responsabilidad, las cantidades de obra y precios unitarios que fijarán el monto de su oferta, en el entendido que se utilizarán para los efectos de estados de pago y formulación de la programación financiera, con el fin de regular el flujo de dinero a pagar durante la ejecución del contrato.

No se podrán pactar aumentos o disminuciones durante la ejecución de la obra, a no ser que se trate de obras nuevas o extraordinarias que deriven de un cambio de proyecto, que al momento de presentar su oferta el contratista no tuvo en cuenta porque no formó parte de los antecedentes de la licitación, para el estudio de su oferta, que sólo procederán en caso de contar con los recursos asociados.

5.- REQUISITOS PARA LOS OFERENTES.

Podrán postular tanto personas naturales como jurídicas. También podrán participar uniones temporales de proveedores.

Conforme lo indica el **Párrafo 2 Art. 180 del D.H. N°661/2024**, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las

obligaciones que se generen con el SERVIU y el nombramiento de un representante o apoderado con los poderes suficientes.

Para efecto de suscribir contrato, se exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores a cada uno de los socios de la unión temporal. Asimismo, las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de la contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso. La vigencia de la unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

5.1.- Requisitos para participar y contratar con la Administración del Estado.

Declaración Jurada.

Los oferentes, personas naturales, jurídicas y asociación temporal de proveedores, deberán acreditar, mediante Declaración Jurada Simple (Formulario N°2 y N°3), que no se encuentran afectos a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado, conforme al Art. N°4 de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 20.088, incluido el artículo N° 401 Ley N° 20.720, es decir la causal de inhabilidad en el sentido de no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta. De la misma forma, se debe declarar que no presenta las inhabilidades para contratar con la Administración del Estado, consignadas en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. y aquellos condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto N° 211, de 1973 (aplica dictámenes Nos 2.439; 6.148; 13.553 y 25.248, todos de 2019).

Para tal efecto los oferentes deberán adjuntar o incluir en su oferta, en los anexos administrativos, la señalada declaración jurada cuyo formato se adjunta. En el caso de la unión temporal de proveedores, deben presentar esta declaración cada uno de los integrantes de la UTP.

5.2.- Instrucciones para presentación de ofertas.

Presentación de ofertas.

- Los oferentes que deseen participar en esta licitación deberán ingresar electrónicamente su oferta (Administrativa, Técnica y Económica), al portal www.mercadopublico.cl, según lo indicado en las presentes Bases. Todo o parte de los antecedentes solicitados para ofertar, pueden estar acreditados en Chile proveedores, en cuyo caso no será necesario adjuntarlos a la oferta.
- Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas a través del sitio, www.mercadopublico.cl, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos. Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar esta información, deberá contactarse directamente y de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal, o al fono 600-7000-600 para obtener orientación correcta. Es preciso señalar que cuando una oferta es ingresada correctamente, el mismo portal genera un Comprobante de Envío de Oferta, que, ante cualquier evento, certifica el ingreso de la oferta.
- No obstante lo anterior, conforme al numeral 3 del Art. 115 de reglamento, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Chile compra, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.
- SERVIU Región de Antofagasta, no podrá tener contactos con los oferentes, sino a través de los mecanismos de las aclaraciones, las visitas a terreno cuando procedan o cualquier otro contacto especificado, que estén claramente establecidos en las bases, con la salvedad de la entrega de los documentos físicos en la oficina de partes respectiva.

5.3.-Pacto de integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad (**Formulario N°7**), obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de ésta.
- 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

5.- OFERTA

5.1.- Oferta Técnica.

La presentación de la oferta técnica deberá contener los siguientes anexos administrativos, técnicos y económicos que servirán de base para evaluar las ofertas presentadas.

5.1.1 Antecedentes Administrativos

- **Formulario identificación del oferente** según lo dispuesto en el Art. 2º de la Ley 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. (**Formulario N°1 para todos los oferentes**).
- **Declaración jurada** para aquellos oferentes que sean persona jurídica deberán completar y firmar el formulario N°2 (persona jurídica), referida al Art 8º y 10º de la Ley 20.393. Se aceptarán además títulos profesionales que cuenten con código de verificación electrónica (**Formulario N°2 y N°3**).
- **Currículum Vitae de la Empresa**, Persona Natural o jurídica, en donde deberá indicar de manera clara y detallada la experiencia en contratos similares, duración de faenas, tipo de intervención, etc.
- **Currículum Vitae del Jefe de Terreno**, según el equipo de trabajo requerido en bases.
- **Certificados**, órdenes de compra, contratos o copias de facturas, que acrediten la experiencia declarada en el Currículum del oferente en trabajos similares, entiéndase

trabajos similares aquellos con partidas y actividades de la misma índole al proyecto en Licitación, tanto en el sector público como privado.

- **En caso de Unión temporal de proveedores**, el documento que **formaliza la UTP** a través de instrumento público o privado sin formalidades adicionales, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- **Pacto de integridad** según lo establecido en el **oficio E370752/2023** de la Contraloría General de la República. (**Formulario N° 7** para todos los oferentes).

5.2. Antecedentes Técnicos.

Para efectos de evaluar la Oferta Técnica deberán adjuntarse los siguientes antecedentes, todos relacionados con la Propuesta Técnica, en documentos separados y con el nombre del documento requerido, con el propósito de alcanzar el pleno éxito de los resultados propuestos por este servicio:

- a) Equipo de trabajo, para efectos de esta licitación, se requiere como mínimo un Jefe de terreno o Encargado de Obra más el equipo conformado con el personal necesario para realizar todas las actividades requeridas. (**Formulario N°5**).
- b) Equipos y maquinaria requerida para la correcta ejecución de obras (**Formulario N°6**).
- c) Metodología de Trabajo
- d) Programación financiera

5.3. Oferta Económica.

Consideraciones. -

Dado que la modalidad de la licitación es **Suma Alzada**, la oferta económica deberá ingresarse en el campo del Portal Mercado Público, especialmente diseñado para este efecto, por el Valor Neto del costo del Estudio, y estar expresado en pesos chilenos, sin decimales. No se considera reajustes. En la Oferta Económica estarán incluidos los valores de todos los trabajos, labores, trámites y/o gestiones que el oferente precise necesario para prestar el servicio con estricto apego a las especificaciones definidas en las Bases Técnicas de la Licitación.

El oferente deberá señalar claramente en el Campo Especificaciones del Proveedor, al momento de ingresar su oferta económica en el Portal Mercado Publico, si el valor Neto estará: **Afecto a IVA, Exento de IVA**, o se debe agregar la Retención del Impuesto si entrega Boleta de Honorarios. No será causal de eliminación de la oferta en el caso de omisión de dicha información, se solicitará aclarar el monto de la oferta mediante el foro inverso al momento de la evaluación.

La oferta no podrá ser superior al monto disponible, establecido en el punto 8 de las bases administrativas, incluidos los impuestos respectivos de ofertas presentadas afectas a IVA. De igual manera, **no serán aceptadas las ofertas inferiores en más de un 15% del monto disponible**, de ocurrir, la oferta será descalificada.

5.3.1.- Antecedentes económicos.

En la oferta económica, deberán ser ingresados en formato PDF, en documentos separados e identificados claramente, a través del portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos:

- **Presupuesto Estimativo**, incluidos gastos generales y utilidades (**FORMULARIO N°8**).
- Declaración de gastos generales y costos indirectos (**FORMULARIO N°4**) el cual debe indicar los costos asociados al proyecto, por ejemplo, garantías, pólizas de seguro, personal asociado a los costos indirectos, transporte de personal, artículos de oficinas, alimentación, arriendos, entre otros. Se considerarán incluidos en los precios todos los costos y gastos que demanden la ejecución de la obra, por lo tanto, los precios que se oferten de los distintos ítems, comprenderán todas las operaciones necesarias para ejecutar y/o suministrar la partida correspondiente; se deja especial constancia que se considerarán incluidos en los precios los gastos generales, imprevistos, y utilidades, el IVA se debe informar por separado. Asimismo, se considerarán incluidos en los precios, todos los gastos inherentes al cumplimiento de las medidas de protección al medio ambiente y a la prevención de riesgos, que estén establecidos en la legislación, reglamentación y normativas vigentes o que estén incluidas en los documentos de licitación, especial atención deberá darse a las medidas a tomar en los sitios protegidos por la legislación ambiental vigente o cualquier área bajo protección oficial.

6.-ANTECEDENTES LEGALES PARA EFECTOS DEL CONTRATO

El oferente que resulte adjudicado, para ser contratado por SERVIU Región de Antofagasta, deberá:

- Estar inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chile Proveedores, y encontrarse habilitado para ello, en los términos que exige el **D.(H). N° 661/2024 (Hacienda)** y sus respectivas modificaciones. En caso de que el proveedor o los proveedores adjudicados no estén inscritos en la plataforma Chile Proveedores al momento de ser adjudicado, deberán inscribirse en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.
- Es responsabilidad del oferente respectivo acreditar oportunamente lo indicado precedentemente, como asimismo el plazo de vigencia de los documentos respectivos, asegurando que la cobertura sea tal que permita la adjudicación dentro de los plazos establecidos, pudiendo el SERVIU Región de Antofagasta, dejar sin efecto la adjudicación, o readjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la siguiente mejor evaluación, para el caso en que el contrato no se pudiera firmar debido al incumplimiento de estos requisitos. (**Art. N°58, párrafo 8 de D.(H). N° 661/2024**).

6.1.-Otros antecedentes a presentar por el Oferente Adjudicado.

Para efectos de generar el respectivo contrato, el oferente adjudicado deberá aceptar la orden de compra emitida y adjuntar, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación, los documentos indicados a continuación:

a. Persona Jurídica con fines de lucro:

- Fotocopia simple de escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones.
- Fotocopia simple de instrumento público en que conste la personería y facultades del representante legal con certificado de vigencia, emitido por el Conservador de Bienes Raíces, o por el Notario respectivo, o por el archivo judicial, en su caso, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de su emisión.
- Patente municipal al día, correspondiente al semestre, copia simple.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio de las personas naturales y el giro de las jurídicas.
- Declaración Jurada conforme a lo previsto en el Art. 8º y 10º de la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. (Se entregará formato).

b. Personas Jurídicas sin fines de lucro:

- Fotocopia simple del decreto que otorga la personalidad jurídica, emitida por el Ministerio respectivo, con certificado de vigencia.
- Antecedentes que acrediten la personería y facultades del representante legal. En el caso de las Corporaciones, copia del Acta de Sesión del Directorio y asamblea donde consta el nombramiento de la directiva y del presidente. En el caso de las Fundaciones, copia del acto de nombramiento del (de los) representante(s) legal(es) de acuerdo a lo que señalan los estatutos, y copia de los estatutos en su caso.
- Patente municipal al día, correspondiente al semestre, copia simple.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y/o de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio de las personas naturales.
- Declaración Jurada conforme a lo previsto en el Art. 8º y 10º de la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. (Se entregará formato).

c. Instituciones privadas sin fines de lucro (IPSFL)

- Antecedentes de inscripción vigente en el Registro de Personas Jurídicas sin fines de lucro a cargo del Servicio del Registro civil e Identificación de acuerdo con el Artículo 8º de la Ley n° 20.500.
- Antecedentes que acrediten la personería y facultades del representante legal y/o copia del acto de nombramiento del (de los) representante(s) legal(es) de acuerdo a lo que señalan los estatutos, y copia de los estatutos en su caso.
- Patente municipal al día, correspondiente al semestre, copia simple.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y/o de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio de las personas naturales.
- Declaración Jurada conforme a lo previsto en el Art. 8º y 10º de la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. (Se entregará formato).

d. Personas naturales:

- Patente Municipal al día, del semestre correspondiente, fotocopia simple.
- Fotocopia de la última declaración de impuestos.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio.

e. Unión temporal de proveedores

- Documento que formaliza la unión temporal de proveedores, el cual en este caso deberá materializarse a través de un instrumento público o privado sin formalidades adicionales, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- En este documento se deberá declarar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad.
- Nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes, se recomienda que corresponda a alguno de los integrantes de la UTP. En el acuerdo se deberá explicitar el otorgamiento de poderes suficientes para representar a todos sus integrantes ante SERVIU. Además, se deberá fijar las tareas básicas que tendrá el apoderado, como, por ejemplo: Presentar antecedentes, subsanar solicitudes de aclaración, concurrir a visitas a terreno, actuar como supervisor del contrato, entregar informes, renovar o modificar garantías.
- Establecer a lo menos la duración de la unión la que no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato, incluido todos los plazos. En este documento los integrantes de la unión temporal acordarán quien de ellos será el que facture y reciba los respectivos pagos. En este caso por el monto de la licitación solo uno de los integrantes será nombrado para facturar y recibir pagos.
- Para esta licitación el documento de constitución de la unión temporal deberá ser presentado al momento de ofertar, suscribiendo un documento privado.
- Patente Municipal al día, del semestre correspondiente, fotocopia simple, de al menos uno de los integrantes de la unión temporal.
- Fotocopia de la última declaración de impuestos de cada uno de los integrantes de la unión temporal.
- Documento de Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases, tomado por uno o más de los integrantes de la UTP.
- Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad de cada uno de los integrantes de la unión temporal, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio.
- En todo caso la constitución de una unión temporal deberá ajustarse a lo indicado en la directiva N° 22 sobre el tema.

De existir cualquier inconsistencia o discrepancia con la documentación entregada, que indique que algún documento es falso, se procederá a realizar la respectiva denuncia en el Ministerio Público para el caso que existan presunciones fundadas de delito, en este caso SERVIU Región de Antofagasta, se reserva el derecho de hacer el cobro de la garantía del fiel cumplimiento del contrato, en su caso, y dar término anticipado al contrato, si este hubiere sido celebrado, sin indemnización de ningún tipo para el oferente o proveedor.

6.2.- Antecedentes a presentar por el oferente adjudicado

El oferente adjudicado, previo a la celebración del contrato, deberá presentar la garantía del fiel cumplimiento del contrato señalada en el punto 9 de estas Bases. también deberá ingresar respaldo en soporte papel de cada uno de los documentos de la Oferta Técnica y Oferta Financiera, en **dos ejemplares del mismo tenor cada uno de ellos**, e idénticos a los incluidos en el portal www.mercadopublico.cl, enviándolos al correo licitaserviuinto@minvu.cl.

Dichos documentos, correspondientes a los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, señalados en el numeral 5.- de estas Bases, deberán ser entregados, adjuntos a oficio o carta, a nombre del Director (a) de SERVIU Región de Antofagasta, en calle Washington 2551, 1º piso, Antofagasta, en la Oficina de Partes de SERVIU Región de Antofagasta, en un plazo máximo de 5 días corridos a contar de la fecha de la notificación de adjudicación. Los documentos podrán ser ingresados personalmente por algún representante del oferente, o ser enviados mediante correo ordinario certificado, siendo de absoluta responsabilidad del oferente, que dichos documentos sean ingresados y recepcionados por SERVIU en la fecha prevista.

Los documentos deberán estar archivados en carpetas o archivadores de palanca, con separadores indicando a qué tipo de antecedentes corresponde. Dependiendo del volumen que represente esta documentación podrán presentarse en sobre cerrado o debidamente envueltos, indicando el número de la ID, el nombre de la licitación, e indicando claramente el nombre del oferente adjudicado.

7.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión evaluadora integrada por 3 profesionales de SERVIU región de Antofagasta, los que serán designados mediante Resolución Exenta. Luego de la Apertura Electrónica, la comisión procederá a revisar y analizar los antecedentes presentados en las ofertas aceptadas, de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases. Las ofertas que cumplan con lo requerido pasarán al proceso de evaluación de ofertas, y serán evaluados según los siguientes criterios:

Evaluación Técnica	:	ponderación 80 %
Evaluación Económica	:	ponderación 20 %

La metodología a emplear para seleccionar las ofertas se encuentra detallada en el punto 10. "Otras Cláusulas" de las Bases Administrativas.

8.- MONTO DISPONIBLE PARA EL CONTRATO, DURACIÓN DEL CONTRATO Y MODALIDAD DE PAGO.

8.1.- Monto del contrato:

El monto disponible para contratar asciende a la suma de **\$ 309.214.067.-** (trescientos nueve millones doscientos catorce mil sesenta y siete pesos), **IVA y/o Impuestos Incluidos.** El financiamiento para la ejecución del proyecto se encuentra identificado en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°227 de 05 de noviembre de 2025**, el cual indica que la institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o servicios requeridos. Se estima un gasto de **\$90.000.000.-** (noventa millones de pesos) IVA o Impuestos Incluidos para el año en curso.

8.2.-Anticipos:

No se considera anticipo de dinero en esta obra. Sin embargo, el contratista podrá optar a un pago por suministro de materiales, el cual deberá ser solicitado por escrito al Director de SERVIU. Para este pago se requerirá respaldar mediante órdenes de compra de los materiales o equipos, por el monto solicitado, el que no podrá exceder a un 30% del monto del contrato. Además, deberá presentar una garantía equivalente al 100 % del monto a pagar. La garantía solo podrá ser devuelta cuando la totalidad de los materiales se encuentren incorporados a la obra.

8.3.-Plazo de contrato y vigencia de los precios.

El plazo del contrato tendrá una **vigencia de 180 días corridos, equivalentes a 6 meses**, a contar de la fecha de firma del acta de inicio de contrato y entrega de terreno. Los precios estarán vigentes para todos los oferentes durante el periodo de evaluación de ofertas. Para el oferente adjudicado, los precios estarán vigentes, durante todo el plazo que dure el contrato.

8.4.-Modalidad de Pago:

Corresponderá a **estados de pago por avance**, una vez finalizada y que cuente con la recepción conforme del encargado del contrato. En todos los casos, el Estado de Pago será formulado por el contratista y visado por el encargado del contrato o inspector de obra de SERVIU Región de Antofagasta, debiendo contar con partidas efectivamente ejecutadas en cada ítem.

Para dar curso al estado de pago, sin perjuicio de lo establecido en la orden de compra, será necesaria la presentación de la siguiente documentación:

- Factura o boleta de servicio
- Nombre: Servicio de Vivienda y Urbanización, Región Antofagasta.
- Dirección: Washington N° 2551, Antofagasta
- Rut N° 61.814.000-8.
- **Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, emitido por la Inspección del Trabajo, cuando corresponda, tanto respecto de sus propios trabajadores, como también de los contratados bajo régimen de subcontratación.**
- Antecedentes del proveedor para realizar transferencia electrónica, cuando corresponda.
- Copia de la Orden de Compra

9.- NATURALEZA, MONTOS DE LAS GARANTÍAS DE LA OFERTA Y DEL CONTRATO.

Las Garantías deberán ser pagaderas a la vista, tener el carácter de irrevocable y expresadas en la moneda correspondiente, en ellas se deberá detallar claramente en su glosa el nombre del proyecto y el objeto de la garantía. SERVIU Región Antofagasta, solicitará la certificación de autenticidad de los documentos de garantías ante la institución bancaria emisora. Asimismo, cada uno de estos documentos garantizará, además de la ejecución del contrato, el pago de remuneraciones y obligaciones sociales de los trabajadores, tales como cotizaciones previsionales y de salud, que quedasen pendientes, entre otros. Se privilegiará el ingreso electrónico de documentos.

9.1.- Garantía por Seriedad de Oferta

No aplica. (**Párrafo 6, Art. 52, D(H)661/2024**).

9.2.- Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

Tipo de Documento: Instrumento financiero expresado en unidades de fomento (UF) o en pesos, pagadero a la vista, irrevocable, tomado por el oferente o uno o más de sus integrantes. En general, se aceptará cualquier documento (excepto cheque) que asegure el cobro del mismo, de manera rápida y efectiva.

A nombre de: SERVIU Región de Antofagasta, RUT 61.814.000-8

Monto de la Garantía: **5% del monto del contrato si es en U.F. y 7% si en pesos** chilenos.

Fecha de vencimiento: **60 días hábiles posteriores** a la fecha máxima establecida como el término del contrato.

Glosa: **Garantiza el Fiel y Oportuno cumplimiento del Contrato de la L.P N°39/2025 "SERVICIO DE DEMOLICION EDIFICIO LA FRONTERA, EX SERVIU, COMUNA DE ANTOFAGASTA" según ID 650-51-LP25, COD. BIP N°40056800-0.-**

Forma de entrega de la Garantía:

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La entrega física del documento deberá realizarse adjunta a oficio o carta, a nombre del o la Director(a) SERVIU Región de Antofagasta, ubicado en Calle Washington 2551, 1º piso, Antofagasta, en la Oficina de Partes de SERVIU Región de Antofagasta hasta 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. Previamente, SERVIU hará llegar al oferente adjudicado la respectiva solicitud de garantía con folio, documento que debe ingresarse adjunto a la garantía, sin este último documento, oficina de partes no recepcionará la garantía.

Los documentos podrán ser ingresados personalmente por algún representante del oferente, o ser enviados mediante correo ordinario certificado, siendo de absoluta responsabilidad del oferente, que el documento sea ingresado y recepcionado por SERVIU en la fecha prevista.

En el caso que el oferente adjudicado no presentase la garantía señalada en el plazo previsto, SERVIU Región de Antofagasta se reserva el derecho de readjudicar la licitación al oferente que sigue en lugar de la prelación (**Artículo 53 del D(H)N°661/2024 del Ministerio de Hacienda**).

Forma de restitución de la o las garantías:

La garantía será devuelta una vez cumplido los **60 días hábiles** (equivalentes a 90 días corridos), contabilizados desde la fecha de aprobación del informe final por parte de SERVIU Región de Antofagasta y todas las aprobaciones previstas para el caso. Estas aprobaciones deberán obtenerse en el plazo de vigencia de dicha boleta. No obstante, lo anterior, si la obtención de dichos trámites excediera a dicho plazo, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá ser extendida por un nuevo período de **60 días hábiles** (equivalente a 90 días corridos) para tales efectos.

En definitiva, la garantía deberá permanecer vigente hasta la recepción definitiva de las obras contratadas. Será responsabilidad del contratista, mantener vigentes las garantías, debiendo proceder a renovar o reemplazar oportunamente éstas con anterioridad a su vencimiento, y antes que SERVIU Región de Antofagasta ordene su cobro, todo con el propósito de mantener el resguardo durante todo el período requerido. De no haber ningún inconveniente para la devolución de las garantías, el SERVIU aplicará el procedimiento de finiquito del contrato y dictará un acto administrativo que dispone la devolución de las garantías.

9.3.- Garantías por daños a terceros

El prestador de servicios deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, ocasionados a terceros, por motivo o a causa de los trabajos, para lo cual deberá tomar y entregar conjuntamente con la garantía señalada anteriormente, una **póliza de seguros**, para caucionar

el pago de indemnizaciones por posibles daños a terceros, la cual no estará sujeta a condición alguna.

Esta póliza deberá ser solicitada por el **equivalente al 3% del monto del contrato**, y se devolverá una vez practicada la recepción oficial de todas las obras, incluyendo los aumentos de plazo del contrato.

La póliza deberá reunir las siguientes condiciones de cobertura:

- Regir a favor del SERVIU Región de Antofagasta.
- Cobertura por responsabilidad civil de trabajos efectuados por empresas del ramo de la construcción código CAD 1 91 092.
- Cobertura por responsabilidad civil general inscrita en el Registro de Pólizas bajo el código POL 1 91 086.
- Excluir cualquier daño que tenga su origen, relación o sea consecuencia de trabajos ejecutados con anterioridad al inicio de esta cobertura.
- El monto asegurado indicado en la póliza, debe corresponder al límite único combinado para daños materiales y lesiones corporales por evento y para el período de vigencia definido.
- Debe fijar a las (12) horas, de las fechas de inicio y término de la cobertura.

9.4.- Garantía por pago de suministro de materiales.

El oferente adjudicado podrá, voluntariamente, acceder a un pago por suministro de materiales, para tal efecto deberá presentar una garantía por dicho concepto, equivalente al 100% del monto solicitado, el cual no podrá exceder al 30% del monto del contrato.

Tipo de documento: Instrumento financiero, expresado en unidades de fomento o pesos chilenos, pagaderos a la vista y con carácter irrevocable, tomado por el oferente o uno o más de sus integrantes. En general se aceptará cualquier documento que asegure el cobro del mismo de manera rápida y efectiva. (Excepto cheque).

A nombre de: **SERVIU Región de Antofagasta R.U.T N° 61.814.000-8.**

Monto de la Garantía: **100% del monto a pagar expresado en Unidades de Fomento.**

Fecha de vencimiento: según el programa de devolución que se proponga.

Glosa: Garantiza el pago por suministro de materiales de la **L.P N°39/2025 "SERVICIO DE DEMOLICION EDIFICIO LA FRONTERA, EX SERVIU, COMUNA DE ANTOFAGASTA" según ID 650-51-LP25, COD. BIP N°40056800-0.-**

Nota: En caso que la entidad emisora del instrumento financiero no pueda insertar la glosa completa, deberá ser escrita al reverso de esta por el oferente, debiendo colocar timbre y firma del representante legal.

Forma de entrega de la garantía:

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos y Servicios de Certificación de dicha forma.

La entrega física del documento deberá realizarse adjunta a oficio o carta, a nombre del Director SERVIU Región de Antofagasta, ubicado en Washington N° 2551, 1° piso, Antofagasta, en Oficina de Partes de SERVIU Región de Antofagasta, al momento de que se indique que se aprueba la solicitud de pago por suministro de materiales.

El documento podrá ser ingresado personalmente por algún representante del oferente, o ser enviados mediante correo ordinario certificado, siendo de absoluta responsabilidad del oferente, que el documento sea ingresado y recepcionado por SERVIU en la fecha prevista.

Forma de restitución de la o las garantías:

La garantía será devuelta en un plazo de 10 días hábiles en que el encargado del contrato informe a su jefatura superior, que todos los materiales objetos del pago, se encuentran incorporados a la obra.

La garantía será devuelta por el Departamento de Finanzas, una vez que el departamento Técnico dicte el acto administrativo correspondiente para autorizar la devolución, en este caso una resolución exenta.

Será responsabilidad del adjudicatario, mantener vigentes las garantías, debiendo proceder a renovar o reemplazar oportunamente esta garantía con anterioridad a su vencimiento, y antes que SERVIU ordenen su cobro. Todo con el propósito de mantener el resguardo durante todo el periodo requerido.

10.- OTRAS CLAUSULAS.

10.1.- De la Presentación de Ofertas y su validez.

Se entenderá que oferentes que presenten ofertas, estudiaron, comprendieron, aceptaron y están conformes con las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas con las especificaciones del servicio requerido, las características técnicas que inciden directa e indirectamente en esta licitación, con las condiciones generales del servicio solicitado y antecedentes que la acompañan, con las eventuales aclaraciones y respuestas a las consultas y con las condiciones de contratación, no pudiendo bajo ninguna circunstancia alegar desconocimiento de los mismos o solicitar compensaciones, indemnizaciones o consideraciones de ninguna especie.

Las ofertas deberán tener una validez de 60 días contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

El oferente será responsable de la exactitud de la información contenida en su oferta, a través de los antecedentes administrativos, técnicos y financieros, ingresados en el portal www.mercadopublico.cl

Toda la documentación e información contenida en las ofertas podrá ser verificada en cualquier momento por parte del SERVIU Región de Antofagasta.

10.2.- De la apertura de las ofertas.

La apertura de la presente Licitación Pública se efectuará en **una sola etapa**, con respecto a las ofertas técnicas y ofertas financieras, por lo tanto, las ofertas técnicas de los proponentes serán de público conocimiento una vez adjudicada esta licitación; dicho acto será realizado por funcionarios del Área de Licitaciones y Contratos, del Departamento Técnico, los cuales se encuentran acreditados por Chilecompra para operar la plataforma respectiva.

El acto de apertura de las ofertas se efectuará a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl, en la fecha y hora, según lo establecido en el punto 4. Etapas y Plazos, de las presentes Bases.

Los funcionarios encargados de la apertura electrónica respaldarán el Acta de apertura que emite el portal Mercado Publico y entregarán a la comisión evaluadora todos los antecedentes presentados por los oferentes, además de las ofertas fuera de sistema, en el caso que las hubiere, de aquellos oferentes que cuenten con el certificado otorgado por la Dirección Chilecompra, respecto a la indisponibilidad técnica (**Art. 115 del D(H) N° 661/2024**).

Se considerarán para la evaluación, las ofertas que hubieren sido presentadas, en forma electrónica o física, con toda la documentación señalada en el punto 5.2, 5.3, 5.4 y 5.5, de estas Bases, en la fecha y hora indicada en el punto 4. Etapas y Plazo, definidos para esta licitación, y las ofertas fuera de sistema que cumplan con las condiciones del **Art. 115 del D (H) N° 661/2024**.

10.3.- Metodología de la Evaluación de las Ofertas.

Para los efectos de la Evaluación de las Ofertas (**Art. 54 del D (H) N° 661/2024**), se designará mediante Resolución Exenta a los profesionales que integrarán la Comisión Evaluadora, que será la encargada de dicha labor. La comisión estará integrada a lo menos por tres profesionales del SERVIU Región de Antofagasta, con al menos 1 subrogante en caso de inhabilidades. Las ofertas ingresadas al portal, y que hayan cumplido con la presentación de los documentos físicos y/o electrónicos, en tiempo y forma, serán evaluadas en dos instancias: primero serán evaluadas técnicamente y después económicamente. Una vez evaluadas, la Comisión Evaluadora, antes mencionada, emitirá un informe compuesto por las siguientes partes:

Evaluación Técnica (80%), con el detalle del proceso de la evaluación administrativa y técnica de las ofertas aceptadas, aplicando todos los factores de evaluación y los resultados de los mismos.

Evaluación Económica (20%) en la cual se informará con detalle la aplicación de los criterios señalados más adelante en estas bases, y el resultado de los mismos.

Evaluación final, será informada en detalle la aplicación de la ponderación y fórmulas establecidas para cada oferta y los resultados, es decir, **80% oferta Técnica y 20% para la Oferta Económica**, estableciendo el orden de prelación de los oferentes. El informe se pondrá en conocimiento del Director Serviu Región de Antofagasta, quien ratificará la adjudicación del Diseño, en definitiva, procediendo a la publicación de dicho informe en el portal www.mercadopublico.cl, conjuntamente con la resolución de adjudicación.

La evaluación administrativa, técnica y económica de las ofertas sólo se efectuará en relación a los oferentes que hubiesen entregado oportunamente la "Declaración Jurada Simple" según formato adjunto (Art. 4º Ley N° 19.886/2003, Hacienda), para las personas naturales y personas

jurídicas. Las propuestas sólo se evaluarán en base a los antecedentes presentados por los oferentes en su oferta, asignando los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos que más adelante se indican, y de acuerdo a las condiciones que para caso se establecen.

SERVIU Región de Antofagasta, podrá solicitar a los Oferentes, a través del portal www.mercadopublico.cl, (Foro Inverso) aclaraciones a su oferta, con tal que 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 mismo portal. (No incluye presentación de antecedentes omitidos en su presentación oficial).

10.4.- Funciones de la Comisión Evaluadora.

A la comisión evaluadora le corresponderá lo siguiente:

- Verificar y evaluar la consistencia de la documentación presentada por cada oferente, de manera que cumpla con los requisitos formales, exigidos en las bases de licitación.
- Verificar que la experiencia indicada por los oferentes corresponda a las empresas presentadas, no considerando la experiencia de empresas antecesoras a aquellas presentadas en Licitación.
- Realizar la evaluación administrativa, técnica y económica de cada una de las ofertas presentadas, aplicando los criterios de evaluación contenidos en el punto **10.5** de las presentes bases.
- Emitir el **Informe de Evaluación** de ofertas conforme lo establecido en el Artículo 40 bis de la ley N° 19.886 , dirigida al Director de SERVIU Región de Antofagasta con todos los antecedentes, cálculos y resultados de la evaluación, las conclusiones de la evaluación y la selección de ofertas priorizadas por puntaje de mayor a menor; la recomendación de adjudicación y contratación de la(s) empresa(s) que se estime(n) conveniente(s) ; o la fundamentación en el caso que ninguna oferta sea admisible, y corresponda declarar desierto el proceso, para la correspondiente resolución del Jefe de Servicio quien determinará la adjudicación más ventajosa.
- Firma de **Declaración jurada** donde se señala que ningún integrante de la comisión tiene conflictos de interés con ninguno de los oferentes de la licitación.
- Firma del **Informe de Evaluación** por cada integrante de la comisión con atención al director del servicio.
- Dar respuesta a reclamos eventuales que tengan lugar en el marco del proceso de evaluación y adjudicación de las ofertas.

La comisión evaluadora podrá solicitar, a través del foro inverso, aclaración a las ofertas y a los documentos presentados por los oferentes. No serán excluidos del proceso de evaluación aquellos documentos que contengan errores de forma en su presentación, los cuales se aceptarán y serán evaluados por la comisión encargada.

10.5.- Evaluación de las Ofertas.

Consiste en la evaluación de los Oferentes respecto a la entrega de TODA la documentación requerida en las presentes bases y contenida en su oferta, tanto Administrativa, técnica y económica, la cual será revisada y verificada por la comisión evaluadora. Se otorgará una ponderación del 80 % a la evaluación técnica y del 20 % a la evaluación económica, cada criterio se obtendrá como resultado de la aplicación de los criterios y subcriterios detallados a continuación (**Art. 54 del D (H) N°661/2024**).

Las evaluaciones de las propuestas serán consideradas los siguientes aspectos:

10.5.1.- Evaluación Técnica (ET): Representa un **80%** de ponderación al puntaje total y comprende;

a.- Requisitos formales (RF) 10%, La comisión verificará que las ofertas o propuestas cuenten con la totalidad de los antecedentes **Administrativos, Técnicos y Económicos** requeridos. Esta verificación será evaluada con una puntuación igual a 100 (cien) puntos indicando que la oferta "cumple" con la presentación de **todos** los antecedentes solicitados, y 0 (cero) puntos para aquella que "no cumple" con la **totalidad de la entrega**. Se entenderá que la falta de (1) documento significará un puntaje igual a 0 (cero) puntos.

Oferente	Cumple	No cumple
RFJ	100 puntos	0 puntos

Dónde:

RFj es el puntaje en cumplimiento del "oferente j" en relación con los requisitos formales, y equivale al 10% de la ponderación de la evaluación técnica.

b.- Acreditación de Experiencia (EX) 30%, Se evaluará la mayor experiencia en **contratos similares**, entiéndase como trabajos similares a aquellos con partidas y actividades de la misma índole al proyecto en Licitación, los cuales deberán ser acreditados mediante certificados, órdenes de compra, contratos o copias de facturas, que corroboren la experiencia indicada. Aplicando los siguientes puntajes:

N° de contratos	Puntaje
Al menos 1 proyecto de Demolición y retiro de escombros a nivel regional	100
Al menos 2 proyectos de Demolición y retiro de escombros a nivel nacional	95
Al menos 1 proyecto que incluya desarme y retiro de escombros	90
Al menos 2 proyecto que incluya traslado de escombros	85
Al menos 1 proyecto que incluya traslado de escombros	80
Experiencia en proyectos de construcción	75

$$EX = Pj * 0,30$$

Dónde:

EX: Acreditación de Experiencia según puntaje asignado en tabla.

Pj: Puntaje del Oferente j.

c.- Experiencia Certificada en el rubro medido en los últimos 3 años. (ECR) 30%, La experiencia se acreditará mediante certificados emitidos por organismos públicos y/o privados, órdenes de compra, contratos o copias de facturas, que corroboren la experiencia en el rubro, indicando claramente el tiempo y la calidad de los trabajos realizados, medidos entre el 2022 y 2025. Aplicando los puntajes de la siguiente tabla:

N° de Certificados	Puntaje
Entre 5 y 8 certificados	100
4 Certificados	75
3 Certificados	60
2 Certificados	50
1 Certificado	30
0 Certificado	10

$$ECR = Pj * 0.30$$

Donde

ECR: Experiencia Certificada con puntaje según tabla

Pj: Puntaje Oferente j

c.- Experiencia del Jefe de Terreno. (JT) 30%, Se evaluará la experiencia del Jefe de Terreno en obras comparables como Demoliciones, retiro de escombros, acopio de materiales en botaderos, entre otras experiencias asimilables a las labores requeridas en especificaciones Técnicas. Dicha información será corroborada en el Curriculum presentado, en lo posible adjuntando certificaciones o capacitaciones. Se considerará la experiencia en años **en servicios similares** a la del contrato. Aplicando los siguientes puntajes.

Años de Experiencia	Puntaje
4 años	100
3 años	75
2 años	60
1 año	50
Menos de 1 año	30

$$JT = Pj * 0,30$$

JT: Experiencia del Jefe de Terreno

Pj: Puntaje Proveedor j

Entonces, la Evaluación Técnica resulta acorde a la siguiente fórmula:

$$ET = ((RFJ * 0.1) + (EX * 0.3) + (ECR * 0.3) + (JT * 0.3))$$

Dónde:

ET: Evaluación Técnica
RFJ: Evaluación de Requisitos Formales
EX: Acreditación de Experiencia
ECR: Experiencia certificada en el rubro
JT: Experiencia Jefe de Terreno

La calificación de la Oferta Técnica se obtendrá de la suma de la calificación de cada subcriterio y ponderará un 80% de la evaluación final.

10.5.2.- Evaluación Financiera (EF) 20%

La Evaluación económica de las ofertas ingresadas en el Portal Mercado Publico, solo procederá respecto de aquellos oferentes que hayan entregado los documentos requeridos, posterior a su evaluación técnica. La Comisión Evaluadora calculará la evaluación económica respecto a la siguiente fórmula:

$$EE_j = 100 - \frac{(OE_j - OE_{min})}{OE_{min}} * 100$$

Dónde:

EE_j= Evaluación Oferta Económica del Oferente j.

OE_j= Oferta económica del Oferente J.

OE_{min}= Menor Oferta Económica entre los Oferentes.

El valor que se considerará para efectos de esta evaluación será el ofertado considerando todos los impuestos o retenciones que correspondan.

11.5.3.- Evaluación Final de las Ofertas

Al puntaje obtenido en la **Evaluación Técnica** se le asignará una ponderación del **80%**, y la **Evaluación Financiera** se le asignará una ponderación del **20%**, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$EF_j = (\text{Evaluación Oferta Técnica} \times 0.8) + (\text{Evaluación Oferta económica} \times 0.2)$$

Donde:

EF_j: Evaluación Final Oferente j.

EL OFERENTE QUE OBTENGA LA MAYOR PUNTUACIÓN SERÁ EL PRIMERO EN ORDEN DE PRELACIÓN

10.5.5.- Cláusulas de Desempate.

Si existiese igualdad de puntaje se adjudicará la licitación al oferente que ha presentado la oferta económica más baja, si persiste en empate en orden se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje por su oferta técnica. En caso de continuar el empate se adjudicará la licitación al proveedor que tenga el mejor puntaje en la Experiencia del Oferente. En caso de continuar con la paridad se definirá como sigue:

- I. Primera instancia, el oferente que presente la mayor cantidad de certificaciones de experiencia en bienes y servicios similares a esta licitación.
- II. Segunda instancia, el oferente que presente la mejor oferta económica
- III. Tercera instancia, quien presente al jefe de terreno con más experiencia comprobable.

10.6.- Descalificación de Ofertas.

Serán descalificadas las ofertas de los consultores que se encuentren en algunas de las situaciones siguientes:

- En el caso de unión temporal de proveedores que no presenten un documento privado de constitución
- Si se retira un integrante de una unión temporal de proveedores durante la evaluación de ofertas
- Inconsistencia en los antecedentes presentados, tanto entre sí como con las Bases de la licitación.
- En caso de que se detecte que la información entregada sea falsa o esté alterada.
- Las ofertas que superen al monto disponible informado en el punto 8 de las presentes Bases

- Las ofertas inferiores en más de un 15% del monto disponible.
- Si no se da respuesta a las consultas del foro inverso en el plazo que se otorgue.

La descalificación significa que el consultor no tiene opción a ser adjudicatario del estudio. El consultor no podrá solicitar indemnización ni pago alguno al ser descalificado.

No serán descalificadas las ofertas cuya documentación se encuentre sin la firma del oferente, esto en base al **Art. 129 del D(H)661/2024 de la ley N° 19.880**, que establece Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, que reconoce el principio de no formalización, conforme al cual el procedimiento debe desarrollarse con sencillez y eficacia. Lo anterior, siempre que exista constancia indubitada de la autoría o procedencia del documento de que se trate, conforme los términos de la misma disposición legal citada. Esto con excepción de las declaraciones juradas.

10.7. Adjudicación de la Licitación.

Serviu se regirá en esta materia por lo dispuesto en el **Párrafo 8, Art. 58 D(H)661/2024** de la ley N°19.880 de Hacienda, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. La resolución que decida sobre la adjudicación será notificada a todos los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo establecido en el punto "Etapas y Plazos" de la presente Bases.

Las facultades de adjudicar le corresponden al Director del SERVIU Región de Antofagasta, o a quien lo subroga.

10.8. Derecho a Desestimar Ofertas y/o Declarar Desierta la Licitación

Serviu Región de Antofagasta se reserva el derecho de declarar desierta la licitación o desestimar una o más ofertas por no cumplir con las bases y/o con el puntaje mínimo de calificación técnica. Lo anterior se realizará mediante resolución fundada del Serviu Antofagasta y no otorgará derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna (**Art. 62 D(H)661/2024**). -

10.9.- Del Contrato

10.9.1.- Suscripción del Contrato.

Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario entregue los antecedentes legales para ser contratado, Serviu Antofagasta procederá a preparar el contrato en tres copias idénticas, el cual deberá ser firmado por éste o su(s) representante(s) legal(es). Autorizándose las firmas de éstos por un notario público, en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados desde la fecha en que Serviu Antofagasta, notifique por escrito al adjudicatario que el documento está listo para su firma, y dentro de los 30 días contados desde la fecha de notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl plazo que se extenderá al día hábil siguiente si venciere un día sábado, domingo o festivo.

En caso de que el contrato no se pueda suscribir oportunamente, por incumplimiento imputable al adjudicatario, ya sea por no haber acreditado su oportuna inscripción en el Registro de Proveedores de las Administración del Estado, o no rindiere la garantía de fiel y oportuno cumplimiento dentro del plazo, o se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra a que se refiera el inciso primero del artículo 58 del reglamento, o no cumpla con cualquier otro requisito que al efecto establezcan las bases, el SERVIU Región de Antofagasta dejará sin efecto la adjudicación y podrá hacer efectivas las garantía que obren en su poder, y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original.

10.9.2.- Aprobación del contrato, emisión de la orden de compra, e inicio del Servicio contratado.

Una vez suscrito el contrato con el oferente adjudicado, en la forma prevista en estas bases, éste será aprobado mediante Resolución Exenta en forma interna por Serviu Región de Antofagasta, en dicha resolución también se autorizará la emisión de la orden de compra.

Una vez que esté totalmente tramitada la Resolución Exenta que aprueba el contrato y autoriza la emisión de la orden de compra por el SERVIU Región de Antofagasta, se notificará al Consultor y se emitirá la respectiva Orden de Compra la que deberá ser aceptada por el proveedor adjudicado en un plazo que no exceda los 5 días hábiles. Por otra parte, y en un plazo que no exceda a 15 días corridos, de la emisión de la Resolución Exenta que aprueba el contrato, se dará inicio al estudio, mediante la firma de un "Acta de Inicio de Obras", en la cual se establecerán los plazos parciales y finales de cada entrega según la programación ofertada. Dicha Acta será firmada por el Adjudicatario o su(s) representante(s), y el Encargado de Contrato designado por SERVIU.

10.9.3.- Documentos Integrantes del Contrato.

Para todos los efectos formarán parte integrante del contrato: las Bases Administrativas, Oferta económica y precios pactados, las bases Técnicas, los Anexos, las respuestas y/o aclaraciones a

las Bases si las hubiere, los antecedentes aportados por SERVIU, si los hubiese, en definitiva, la totalidad de la oferta presentada por el oferente adjudicado y los documentos anexos a ella.

10.9.4.- Resolución de controversias.

En la eventualidad que en el desarrollo del contrato se produjeran discrepancias o incompatibilidades en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos que rigen la realización de la prestación del servicio, la controversia se resolverá en favor de lo contenido en aquel documento que, tratando el tema en controversia, ocupe el mejor lugar en la lista de procedencia que sigue a continuación:

- a) Serie de respuestas y Aclaraciones
- b) Bases de la Propuesta y antecedentes aportados al proyecto.
- c) Oferta Técnica y Financiera del Consultor.
- d) Contrato

10.9.5.- Modificaciones al contrato.

Podrán efectuarse modificaciones al contrato cuando exista acuerdo mutuo entre las partes, mediante resolución fundada y en los casos establecidos en el **Art. 129** del Reglamento de Compras, **D(H)661/2024** Hacienda. Según las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
3. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación del contrato original. Estas modificaciones podrían incluir aumentos o disminuciones de contrato, sin alterar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes. En el caso de aumento de contrato, este no podrá superar al monto del contrato original en más de un 30%, siempre que exista disponibilidad presupuestaria.

10.9.6.- Domicilio del Consultor.

Para todos los efectos de la aplicación del contrato, el consultor tendrá domicilio en la comuna y Región de Antofagasta.

10.9.7.- Gastos del Contrato:

Todos los gastos notariales, pagos e impuesto que se deriven del cumplimiento del contrato y cualquier otro pago relacionado con el perfeccionamiento de este, así como en su desarrollo técnico y administrativo serán de cargo exclusivo del oferente adjudicado.

10.9.8.- Cobros Adicionales

Serviu Antofagasta bajo ningún término pagará intereses, reajustes, horas adicionales, gastos, multas, fletes, bodegaje o almacenamiento y/o cualquier partida adicional que recargue el precio ofertado.

10.9.9.- Responsabilidad del Oferente Adjudicado.

El Oferente Adjudicado o Proveedor contratado deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual será de su exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente, se comprometerá a proporcionar al Serviu Antofagasta, todos los documentos y/o antecedentes que este pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control de cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quien para estos efectos podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley, e incluso, podrá efectuar los pagos de estas obligaciones, según corresponda, con cargo a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y/o a descontarlos de los estados de pago a que tenga derecho el proveedor.

Si por cualquier razón, distinta a un término anticipado de contrato, el Serviu Antofagasta hiciere efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá presentar una nueva garantía, tomada en idénticas condiciones, dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que el Serviu hubiere presentado a cobro a la institución financiera respectiva, El incumplimiento de esta obligación faculta al Serviu Antofagasta para poner término, inmediato y anticipado al contrato sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo este indemnizar los perjuicios causados. Mientras se encuentren vigente el contrato, las renovaciones de estas garantías serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

10.10.- Plazos. -

El contrato tendrá vigencia y duración total de **180 días corridos equivalentes a 6 meses**, posterior a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y se encuentre firmada el acta de inicio de contrato, **a contar desde la entrega de terreno, hasta la entrega de los trabajos totalmente terminados, y sin observaciones.** Si el plazo final recae en un sábado, domingo o feriado, se entenderá prorrogado al día hábil siguiente.

10.11.- Procedimiento de recepción de las obras. -

10.11.1.- Recepciones parciales para estado de pago por avance.

Se practicarán recepciones diferenciadas por avance, sin perjuicio a que el contratista pueda solicitar pagos por avances realizados dentro de las etapas indicadas, previa aprobación de los servicios correctamente ejecutados. El contratista adjudicado, enviará al I.T.O. o encargado del contrato, mediante correo electrónico, el detalle del avance de las partidas que cobrará en el respectivo estado de pago. Una vez verificado el avance, y realizadas las correcciones a las cifras, el I.T.O. o Encargado de contrato, dará el visto bueno al contratista para que prosiga con la presentación del Estado de pago, enviando toda la documentación indicada en estas bases, en lo relativo a la forma de pago estipulado en estas bases.

10.11.2.- Recepción final de las obras.

El contratista deberá informar por escrito a la I.T.O o encargado del contrato, que los trabajos encomendados mediante contrato y orden de compra están terminados. Cuando la recepción de los trabajos tiene lugar dentro del plazo estipulado en el contrato correspondiente, previa revisión por el ITO o encargado del contrato, en un plazo estipulado por la ITO o Encargado de contrato en acuerdo con el contratista, se pueden producir las siguientes situaciones:

- **Las obras son aprobadas sin observaciones:** Las obras no tienen observaciones y por lo tanto son aprobadas en el plazo estipulado. En esta situación, el Encargado del Contrato deberá enviar por escrito la aprobación de las obras, levantará un acta de término de contrato, e iniciará los trámites del estado de pago final.
- **Las obras tienen observaciones:** Las obras tienen observaciones que resulta indispensable subsanar previo a la aprobación de los trabajos. En este caso el contratista tendrá un plazo proporcional al trabajo ejecutado que será pactado entre el Encargado de Contrato y el Prestador de servicio para corregir lo observado. Se entenderá por observación cualquier indicación del Encargado de Contrato que impida aprobarla.
 - a. El contratista subsana las observaciones dentro de los plazos estipulados y se aprueba el contrato por el SERVIU a través del encargado de contrato, quien deberá comunicar por escrito al contratista e iniciará la tramitación del pago final.
 - b. Si las observaciones son corregidas fuera de plazo, se aplicará una multa del 1 por mil del monto del contrato por cada día de atraso, hasta que el Encargado de contrato dé su conformidad. Esta multa no aplica para las entregas parciales.
 - c. Sin perjuicio de lo anterior, podrá requerir más plazo para subsanar las observaciones, antes del vencimiento del plazo final original, otorgándosele por una sola vez 10 días más. Esto no aplica para recepciones parciales.

10.12.- Multas.

Se cobrará una multa equivalente al uno por mil (0.001) del monto total del contrato en la eventualidad de las situaciones expuestas a continuación:

- a) El contratista adjudicado no subsana las observaciones emitidas por la I.T.O. dentro de los plazos estipulados.
- b) El contratista subsana las observaciones fuera del plazo establecido.
- c) Atraso en la recepción final de las obras determinadas por los plazos contractuales indicados en el punto 9.3 de las presentes bases. -

El valor de la multa será el resultado de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\mathbf{MULTA = (0.001) * M.T.C.* N^{\circ}}$$

Donde:

M.T.C.= Monto Total Contratado

Nº= Número de días de atraso (por incumplimiento de indicaciones y/o plazos contractuales)

10.13.- Subcontratación.

En la presente licitación estará permitida la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad del íntegro cumplimiento del contrato será siempre de cargo del consultor adjudicado.

La subcontratación, se regirá en todos los términos establecidos en el **Art. 128 del Decreto N° 661 del año 2024** del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Además, se deberá tener cumplir lo dispuesto en el artículo 8 del D.S. N° 135 de 1978 que aprobó el Reglamento del Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

10.14.- Inspección Técnica del Contrato o Encargado de Contrato.

La Inspección Técnica del contrato la encabezará SERVIU Región de Antofagasta, a través de un profesional del SERVIU, quien será nombrado por la unidad correspondiente, mediante Resolución Exenta. La Inspección Técnica o encargado del contrato deberá revisar y realizar observaciones a la prestación del servicio, dará visto bueno a los materiales, botaderos, etc., en general de acuerdo a lo indicado y previsto en estas bases.

La Inspección Técnica ejercerá las funciones de fiscalización técnica y administrativa del servicio contratado, siendo responsable de velar por el efectivo cumplimiento de los términos del contrato, entre otras sus principales funciones serán las siguientes:

- Revisar y controlar el avance del contrato, formulado las observaciones que resulten procedentes y, disponer las complementaciones o correcciones que estime necesarias.
- Custodiar y gestionar la documentación que se origine durante el desarrollo del contrato.
- Aprobar las obras que ejecute el prestador de servicios, y dar las autorizaciones de pago, una vez expuestos en las instancias que corresponda.
- Formular los estados de pago en los términos y plazo establecido en las presentes bases y en el respectivo contrato.
- En general inspeccionar y supervisar el desarrollo del contrato.
- **Verificar el pago de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social del personal contratado, ya sea directamente o por aplicación del régimen de subcontratación.**

Sin perjuicio de las funciones de la inspección técnica de Serviu, la responsabilidad y calidad del trabajo será exclusivamente del prestador de servicios.

10.14.1.- Libro de Inspección del Contrato. -

Se mantendrá un "**LIBRO DE INSPECCIÓN**" con hojas foliadas en triplicado, que será proporcionado por el Prestador de servicios y estará a disposición del Supervisor o Encargado de Contrato. El original será retirado por el Supervisor y la primera copia por el Prestador de servicios, previa firma de ambas partes.

En el Libro de Inspección se deberá dejar constancia:

- a) De avances de los trabajos,
- b) De las órdenes que dentro de los términos del contrato se impartan al prestador de servicios
- c) De las observaciones y/o reparos que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos,
- d) De los demás antecedentes que exija SERVIU Región Antofagasta.

10.14.2.- Atribuciones del ITO y/o Encargado del Contrato. -

El contratista deberá acatar exclusivamente a las instrucciones impartidas por la ITO y/o Encargado del Contrato, las que se comunicarán siempre por escrito y conforme a los términos y condiciones del contrato y que deberán cumplirse dentro del plazo que él estipule.

El contratista no podrá realizar trabajos no contemplados en el contrato, por instrucciones de los vecinos u otros. Tampoco podrá realizar trabajos particulares en el área de intervención hasta que el contrato esté totalmente terminado.

El incumplimiento de cada orden de la ITO será sancionado con una multa diaria equivalente al **uno por mil** del monto total del contrato por cada día de incumplimiento de las instrucciones de la ITO.

10.23.- Cambio de Profesionales

Serviu Antofagasta podrá solicitar al proveedor que resulte adjudicado el cambio de algún integrante del equipo de trabajo del proveedor incluido en la nómina de la Carta Gantt si a su juicio exclusivo, estima que ocurren una o más de las siguientes circunstancias:

- Esta persona no resulta idónea para cumplir las funciones que deba desarrollar en virtud de esta licitación; o bien si es sorprendido en actos contrarios a la naturaleza del servicio encomendado o a las instrucciones o reglamentos del Serviu Región de Antofagasta.
- Los Servicios contratados presentan notorio retraso respecto de su programación, en términos de que exista temor que, de mantenerse esa situación, podría quedar el proyecto inconcluso.
- Si algún Organismo o persona relacionada con el proyecto presentan al Serviu Región de Antofagasta uno o más reclamos fundados por la deficiencia o mala calidad de la atención o servicio prestado por esa persona.
- Si los informes técnicos, estudios, registros u otros antecedentes del proyecto, presentan errores, inexactitudes, deficiencias o inconsistencias que ameriten reparos para la aprobación de las etapas del proyecto contratado.
- Si el profesional es jefe de equipo de otro proyecto o asesoría ya contratada por Serviu Antofagasta que se desarrolla en forma paralela a este.

El Proveedor que, en virtud de lo expuesto, deba cambiar a uno o más de los integrantes de su equipo de trabajo, tendrá un plazo de 10 días hábiles para presentar su nueva nómina de personal actualizada. El Serviu Región de Antofagasta aplicará al proveedor, ante el incumplimiento de esta exigencia, una multa de 3 UF, por cada día de atraso en el cumplimiento de esta obligación. Además, podrá poner término al contrato con el proveedor en forma unilateral y anticipada, y/o hacer efectivas las garantías extendidas a su favor, para el caso que se reitera el incumplimiento o que el proveedor continúe utilizando los servicios de la persona cuyo cambio se solicitó.

10.24.- Término del Contrato

La relación contractual entre Serviu y el Consultor, se entenderá finiquitada cuando se haya dictado la correspondiente resolución de término de contrato, debidamente notificada al Proveedor, dándose por recibido conforme de todos los informes y documentos del proyecto que pasarán a ser propiedad de Serviu Región de Antofagasta, y proceda la devolución de la garantía por Fiel y oportuno cumplimiento del contrato conforme al punto 9.2 de estas Bases.

10.25. Término Anticipado del Contrato.

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 130 de la Ley N° 19.886, sobre causales de término anticipado del contrato, por las presentes Bases Administrativas, SERVIU Antofagasta estará facultado para poner término anticipado, en forma unilateral y administrativa al contrato. En cualquier época, dando un aviso por escrito, en las siguientes situaciones:

- Por incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, tales como que el contratista no destina personal o recursos suficientes en la calidad y cantidad indicada en su Oferta, que a juicio de SERVIU, ponga en peligro el poder llevar a cabo el trabajo en la forma convenida.
- Término unilateral por razones de necesidad o conveniencia.
- Atraso injustificado en el inicio de las obras.
- Si se producen atrasos en la programación de la obra versus el plazo contractual en más de un 40% del plazo ofrecido.
- No cumplir con los objetivos del contrato, siendo evidente la mala calidad de las obras; reiterados incumplimientos a las especificaciones técnicas, a las instrucciones a la ITO.
- Notoria insolvencia económica, evidenciando deudas laborales, reclamos, denuncias, etc.

En el caso de la UTP además son causales de término anticipado de contrato las siguientes:

- 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.
- Si uno de los integrantes de la UTP se retira de esta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de miembros.
- 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.
- Disolución de la UTP.

Conforme lo prescrito en el artículo 183- C del Código de Trabajo en el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, la empresa principal podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquél o aquéllos, el monto de que es responsable. El mismo derecho tendrá el contratista respecto de sus subcontratistas. Si se efectuara dicha retención, quien la haga estará obligado a pagar con ella al trabajador o institución previsional acreedora. La empresa principal o el contratista, en su caso, podrá pagar por subrogación al trabajador o institución previsional acreedora.

En todos los casos SERVIU Región de Antofagasta dictará un acto administrativo fundado.

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, la terminación del contrato será, además, en forma inmediata, pudiendo hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna.

Además, el encargado de contrato, debe requerir mediante anotación en el libro de obras la entrega inmediata de los certificados de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de todo el personal que labora en la obra, junto con otros antecedentes relevantes para precisar el estado de cumplimiento de sus obligaciones, tales como: contrato de trabajo, finiquitos, liquidaciones de sueldo firmadas por los trabajadores, comprobante de pago de cotizaciones de seguridad social.

En caso de término unilateral por razones de necesidad o conveniencia, el aviso por escrito al contratista, deberá despacharse con una anticipación no inferior a 30 días a la fecha de término efectivo. No obstante, se pagará al adjudicatario los servicios efectivamente prestados y recibidos a su satisfacción, y sin perjuicio de los descuentos que procedan por aplicación de multas u otros conceptos.

10.16.- Formatos. -

Los siguientes formatos adjuntos, formarán parte de los antecedentes a presentar por los oferentes:

FORMULARIO N°1	FICHA IDENTIFICACION DEL OFERENTE (todos los oferentes)
FORMULARIO N°2	DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (Persona natural)
FORMULARIO N°3	DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (Persona jurídica)
FORMULARIO N°4	DECLARACIÓN DE GASTOS GENERALES Y COSTOS INDIRECTOS
FORMULARIO N°5	EQUIPO DE TRABAJO
FORMULARIO N°6	EQUIPOS Y MAQUINARIA
FORMULARIO N°7	PACTO DE INTEGRIDAD
FORMULARIO N°8	PRESUPUESTO ESTIMATIVO



FORMULARIO N° 1

FICHA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN PUBLICA N°	
NOMBRE LICITACIÓN	
ID N°	
COMUNA (S)	
OFERENTE	
E-MAIL	

A.- IDENTIFICACIÓN OFERENTE.-	
NOMBRE DEL OFERENTE	
PERS. NATURAL O JURIDICA:	
RUT	
DIRECCIÓN	
FONO	
FAX	
B.- REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
PROFESION	
DIRECCIÓN	
FONO	

FIRMA
(LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL)



FORMULARIO N°2

DECLARACIÓN SIMPLE

(Todos los oferentes)

Yo,, cédula de identidad N°..... Domiciliado en, en mi calidad de oferente o representante legal, de, RUT N°, en conformidad a lo señalado en los incisos primero y sexto del Artículo 4° de la Ley N°19.886, declaro no poseer condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o delitos concursables establecidos en los Artículos N° 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta; como declaro a la vez, no tener la calidad de funcionario directivo del mismo órgano o empresa que me contrata, ni estar unidos a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley

Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o estas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. De la misma forma, declaro no presentar las inhabilidades para contratar con la Administración del Estado, consignadas en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. y aquellos condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto N° 211, de 1973 (aplica dictámenes Nos 2.439; 6.148; 13.553 y 25.248, todos de 2019).

REF:	LICITACIÓN PÚBLICA N° :
	NOMBRE :
	COMUNA :
	ID N°

.....
 Firma Oferente o Representante Legal

Antofagasta,



FORMULARIO N°3

DECLARACIÓN SIMPLE
 (Adicional para personas jurídicas)

Yo,, cédula de identidad N°..... Domiciliado en, en mi calidad de oferente o representante legal, de, RUT N°, en conformidad a lo señalado en los incisos primero y sexto del Artículo 4° de la Ley N°19.886, declaro no poseer condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o delitos concursables establecidos en los Artículos N° 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos

TOTAL

.....
Firma
(Licitante o Representante Legal)

REF:	LICITACIÓN PÚBLICA N° :
	NOMBRE :
	COMUNA :
	ID N°

Antofagasta,.....



FORMULARIO N° 5

LISTADO DE EQUIPO DE TRABAJO

ITEM	Descripción	Cantidad
1	Jefe de Terreno o Encargado de Obra	
2	Maestro (1° y 2° categoría)	
3	Jornales	
4	Operadores de maquinaria	
5	Otros (indicar)	

ITEM	Descripción	Cantidad
1	Camión / de características	
2	Retroexcavadora / de características	
3	Otros	
TOTAL		

.....
Firma
(Licitante o Representante Legal)

Antofagasta,.....



FORMULARIO N°7

PACTO DE INTEGRIDAD
(para todos los oferentes)

Nombre completo (Persona Natural o representante legal de la empresa)	N° Cédula de identidad

Por sí o en representación de la empresa:

Razón social

RUT	Domicilio Comercial

--	--

1. Declaro bajo juramento que la persona jurídica que represento no ha sido condenada por responsabilidad penal, según lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 20.393 y que ni ésta ni quien suscribe se encuentran en la situación prevista en el artículo 26° letra d) del Decreto Ley N° 211, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.

2. Declaro bajo juramento que, por el sólo hecho de participar en esta licitación, acepto expresamente el siguiente "Pacto de Integridad", sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación y demás documentos integrantes, obligándose a:

2.1. Reconocer y declarar que la oferta presentada en este proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

2.2. Revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

2.3. Suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes Bases de Licitación,

2.4. No ofrecer, ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contratos que eventualmente se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se derive.

2.5. No intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

2.6. Aceptar y asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

2.7. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y durante la relación contractual, y cumplir con las leyes generales o especiales, y con las normas generales o particulares que rigen su actuar, incluyéndose las relativas al respeto de los derechos fundamentales de los trabajadores.

2.8. Evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2.9. Tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores o agentes, y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen, directa o indirectamente, en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

2.10. Aceptar la inclusión de este Pacto de Integridad en el contrato de arrendamiento que suscriba en caso de adjudicarse la licitación.

.....
Firma Oferente o Representante Legal

Antofagasta,



FORMULARIO N° 8

FORMATO PRESUPUESTO ESTIMATIVO

<u>ITEM</u>	<u>ESPECIFICACION</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>P. UNIT. (\$)</u>	<u>PRECIO TOTAL EN (\$)</u>
<u>1.-</u>	<u>GASTOS ADICIONALES, OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PREVIOS</u>	-	-	-	-
<u>1.1.-</u>	<u>GASTOS ADICIONALES</u>	-	-	-	-
<u>1.1.1-</u>	<u>Permisos</u>	<u>Gl</u>	<u>1</u>	-	-

1.1.2.-	Aseo y cuidado de la Obra	mes	<u>6</u>	-	-
1.1.3.-	Fumigación y desratización del sector a intervenir	m²	<u>2.291</u>	-	-
1.2.-	INSTALACION DE FAENAS Y OBRAS PROVISIONALES	-	-	-	-
1.2.1.-	Instalación de faenas	Un	<u>1</u>	-	-
1.2.2.-	Iluminación de Emergencia	mes	<u>6</u>	-	-
1.2.3.-	Letrero de Obra	Un	<u>1</u>	-	-
1.2.4.-	Señalética y señalizaciones	mes	<u>6</u>	-	-
1.2.5.-	Cierros Provisorios	ml	<u>247</u>	-	-
1.3.-	TRABAJOS PREVIOS	-	-	-	-
1.3.1.-	Gestión de corte y desconexión de servicios básicos agua potable	Gl	<u>1</u>	-	-
1.3.2.-	Gestión de corte y desconexión de servicios básicos alcantarillado	Gl	<u>1</u>	-	-
1.3.3.-	Gestión de corte y desconexión de servicios básicos electricidad	Gl	<u>1</u>	-	-
2.-	DEMOLICION	-	-	-	-
2.1.-	Demolición del Polígono del Ex Edificio Institucional	m3	<u>2.327</u>	-	-
2.2.-	Retiro de postaciones existentes, medidores y cámaras.	Un	<u>1</u>	-	-
2.3.-	Retiro y traslado de escombros a botadero autorizado	m3	<u>2.327</u>	-	-
3.-	ASEO, ENTREGA Y RECEPCION DE OBRA	-	-	-	-
3.1.-	Nivelación de terreno con material a cota existente	m²	<u>1.315</u>	-	-
3.2.-	Limpieza general	Un	<u>1</u>	-	-
			TOTAL BRUTO		
			GG + UTILIDADES		
			TOTAL NETO		
			IVA		
			TOTAL FINAL		

.....
Firma
(Licitante o Representante Legal)

Antofagasta,.....



**LICITACIÓN PÚBLICA N°39/2025,
"SERVICIO DE DEMOLICION EDIFICIO LA
FRONTERA, EX SERVIU, COMUNA DE
ANTOFAGASTA" SEGÚN ID 650-51-LP25,
COD. BIP N°40056800-0.-**

II. BASES TÉCNICAS

1.- GENERALIDADES. -

El presente documento, que complementa las Bases Administrativas, hace referencia a los requerimientos técnicos que se establecen para realizar las obras de demolición de "Ex Edificio Institucional de SERVIU Región de Antofagasta, Comuna de Antofagasta, Región de Antofagasta, el cual se regirá por todas las normativas vigentes para este tipo de contrato, tales como la Ley General de Urbanismo y Construcción (LGUC), Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC), Circulares DDU del Minvu respecto de facultades de las municipalidades para demolición, Normas Chilenas Oficiales sobre Seguridad en Demoliciones, etc.

1.1.- UBICACIÓN DE LAS OBRAS



Ex Edificio Institucional de SERVIU Región de Antofagasta”, Comuna de Antofagasta, Región de Antofagasta, ubicado en Pasaje La Frontera N°110, ciudad de Antofagasta.

Toda duda o discrepancia de las presentes Especificaciones, en si o en relación con los restantes antecedentes del proyecto, debe ser consultada por escrito al Arquitecto, proyectista o profesional a cargo.

Las obras se ejecutarán de acuerdo a las presentes especificaciones técnicas y planos de proyecto, teniendo en consideración los siguientes aspectos generales:

- Se entenderán estas especificaciones como mínimas, cualquier ajuste en terreno deberá ser visado por el ITO del proyecto. Además, se deben considerar todas las obras provisionales las que se incluirán en los gastos generales de la oferta, como de igual manera los costos asociados a faenas de adecuación de terrenos que se encuentren bajo la cota especificada.
- El contratista debe considerar todas las partidas, sub-partidas, obras provisorias y materiales necesarios para la total ejecución de la obra, aunque en los planos y especificaciones, por error, se omitiera alguna partida o parte de ella.
- El proyecto será desarrollado de acuerdo al cumplimiento de la aplicación de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción vigente; las normas, medidas, prescripciones, etc., que se indican en el listado de reglamentos y Normas del Instituto Nacional de Normalización referentes a Construcción y cualquier otra obligación legal que compete la ejecución de este tipo de servicios.
- En cuanto a materiales y procedimientos de ejecución se aplicarán las normas I.N.N. pertinentes, en cuanto a calidad y tipos de todos los materiales a usar en la obra, análisis y ensayos de los mismos y prescripciones de seguridad del personal. Se exigirán todos los ensayos de hormigones, los cuales deberán ser realizados en laboratorios establecidos y verificados mediante su certificación e informes.
- No se podrá introducir ningún cambio que afecte la forma, dimensiones o a las especificaciones de materiales sin la debida aprobación, hecha por escrito en el Libro de Obras, del arquitecto proyectista y previa visación de la ITO. Si la posible modificación afectara a la estructura o a instalaciones.
- En cuanto a materiales y procedimientos de ejecución se aplicarán las normas I.N.N. pertinentes, en cuanto a calidad y tipos de todos los materiales a usar en la obra, análisis y ensayos de los mismos y prescripciones de seguridad del personal.
- Será requisito indispensable el reconocimiento del terreno con todos los antecedentes técnicos al momento de la visita.
- Cualquier cubicación expresada en los documentos entregados tiene sólo carácter de informativas y en general el contratista deberá considerar a su cargo la provisión y

colocación de toda partida, sub-partida, elemento necesario para la correcta construcción, término y funcionamiento del establecimiento en los términos que indique el ITO, aun cuando por error u omisión no haya sido considerada parte o la totalidad de ellas.

- El contratista deberá considerar todos los gastos, cargos, preparación previa, proyectos definitivos, contratos y toda la gestión que implique el traslado de materiales, mano de obra, herramientas y maquinarias.
- Los materiales que se especifican para las obras definitivas, se entienden como nuevos de primera calidad dentro de la especie, conforme a las normas o indicaciones de fábrica. El mandante podrá solicitar al contratista, cuando lo estime conveniente, exhiba las facturas de los materiales suministrados con el objeto de conocer calidad y su procedencia. Las terminaciones de los trabajos también se exigirán que sean de primera calidad. El contratista deberá considerar mantener en obra una carpeta con guías de despacho de compra de materiales y certificados de calidad de los mismos para revisión por parte de la ITO.

2.- PARTIDAS OBLIGATORIAS. -

Para una presentación adecuada de la propuesta se recomienda considerar como mínimo los ítems señalados en las especificaciones técnicas que se adjuntan, más todo aquello que el oferente estime pertinente y que contribuya a la claridad de su oferta. Las partidas a ejecutar están separadas y agrupadas por tipo o clase de trabajo. Además de la entrega final de la obra, el prestador de servicios deberá considerar todas las partidas necesarias para la correcta ejecución del contrato cumpliendo con todas las normas de calidad, higiene, seguridad, legalidad y medio ambiente.

3.- CONSIDERACIONES PARTICULARES

- El contratista deberá adoptar todas las medidas sanitarias y de protección que eviten la propagación de enfermedades, atendiendo a la condición de higiene presente en el sitio.
- El Contratista deberá tramitar los permisos que sean necesarios para la adecuada ejecución de los trabajos, cuando corresponda.
- El Contratista deberá coordinar el inicio de los trabajos con el encargado de contrato SERVIU y entregar la programación de las partidas individualizada para cada etapa y el tiempo requerido para cada una a través de una carta Gantt, diagrama de PERT u otro.
- El contratista deberá considerar todas las medidas de seguridad necesaria para garantizar integridad de sus trabajadores y los peatones que transiten en las inmediaciones de las faenas.
- La ITO podrá evaluar ajustes o modificaciones a las presentes especificaciones Técnicas, producto de las rectificaciones que se desprendan de la ejecución de los trabajos. Toda modificación deberá ser comunicada a la ITO, debiendo contar con su pronunciamiento para la aplicación o rechazo de las modificaciones propuestas.
- Todo elemento, sea material de construcción o procesamiento empleado en la ejecución de los trabajos deberá cumplir y/o ejecutarse en estricto acuerdo con las normas vigentes de demolición, del mismo modo, las norma relacionadas con el personal y medidas de seguridad son de aplicación obligatoria en todas sus partes.
- El contratista será responsable proteger los terrenos involucrados en las Habitabilidad primaria. Cualquier conducta irregular identificada por el encargado de contrato que atente contra el correcto uso y cuidado del terreno será informada al SERVIU y se procederá con las medidas pertinentes.
- En relación al aprovisionamiento de agua y electricidad para la obra, este debe ser autónomo.

4.- GARANTÍA Y CERTIFICACIÓN DE LOS MATERIALES Y CONSTRUCCIÓN

El oferente adjudicado deberá previamente a instalar cualquier equipo o material, entregar los certificados de calidad de los materiales, cuando corresponda, emitidos por los organismos autorizados y competentes para emitir dichos resultados.

5.- REGLAMENTO Y ORDENANZAS

Forman parte integrante de estas especificaciones técnicas:

- Ley general de Urbanismo y construcciones
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, DS N°47 (V. y U.) de 1992, y sus modificaciones.
- Plan regulador de la Comuna y su ordenanza local vigente.
- Ordenanza Municipal de derechos municipales
- Leyes, decretos y disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos e impuestos a inspecciones fiscales y municipales.

- Reglamentación y disposiciones legales de protección del Medio Ambiente.
- Normas y disposiciones sobre Seguridad en las Construcciones.
- Normativas sanitarias o del Servicio de Salud.
- Se deberá tomar en cuenta cualquier otra norma relevante para el proyecto, que incluso no apareciese en este listado y será responsabilidad del adjudicatario el conocimiento de estas.

6.- JEFE DE TERRENO O ENCARGADO DE OBRA

La empresa contratista deberá destinar un profesional a cargo del contrato, y un jefe de terreno en calidad de residente con experiencia acreditada. Este será responsable de los trabajos durante todo el periodo de ejecución de las obras y deberá supervisar las labores en los terrenos intervenidos garantizando las buenas artes de la construcción, previniendo los riesgos que puedan ocasionar a los beneficiarios del programa.

7.- USO DE MAQUINARIAS, EQUIPOS Y/O HERRAMIENTAS

El prestador de servicios estará obligado a usar los equipos, maquinarias y/o herramientas, que los distintos procesos del proyecto necesiten para el logro de la calidad esperada. Estos deberán estar en perfectas condiciones y ser adecuados para el tipo y volumen de obra a ejecutar. Además, deberá contar con el personal calificado para el manejo de estos. También deberá cumplir con las normas de seguridad en el uso de maquinarias y herramientas, evitando riesgos innecesarios tanto para los trabajadores como los transeúntes.

8.- ASEO Y SEGURIDAD DE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS

Será responsabilidad del contratista mantener el orden y la limpieza de las faenas involucradas durante todo el transcurso de la ejecución de los trabajos. Una vez finalizados los trabajos encomendados deberá entregar el área a totalmente libre de residuos, escombros, materiales excedentes, siendo responsable del traslado de los residuos de la obra a botaderos autorizados.

Se deberá cumplir rigurosamente todas las normas relativas a la seguridad del personal que labora en la ejecución de los trabajos. En caso justificado, la I.T.O. estará facultada para exigir medidas especiales o extraordinarias de seguridad. En ningún caso se podrá traspasar la responsabilidad del Jefe de Terreno o Encargado de Obra a la I.T.O. en esta materia.

El contratista o prestador de servicios, deberá consultar y ejecutar los dispositivos de protección para los peatones y vehículos que transiten en la proximidad de los trabajos, así como las coordinaciones necesarias para la operación segura de maquinaria y transporte pesado o peligroso de materiales.

El prestador de servicios deberá considerar en sus costos los elementos de protección necesarios para el personal que trabaje en las faenas.

Estas disposiciones regirán tanto para el contratista, como para los subcontratistas de la obra, siendo la empresa prestadora de servicios la única responsable.



**LICITACIÓN PÚBLICA N°39/2025,
"SERVICIO DE DEMOLICION EDIFICIO LA
FRONTERA, EX SERVIU, ANTOFAGASTA ",
según ID 650-51-LP25.-**

ESPECIFICACIONES TECNICAS

**"DEMOLICION EX EDIFICIO INSTITUCIONAL DE SERVIU REGION DE
ANTOFAGASTA"**

COMUNA DE ANTOFAGASTA

REGION DE ANTOFAGASTA

1.-INTRODUCCION

El presente documento, que complementa las Bases Administrativas, hace referencia a los requerimientos técnicos que se establecen para realizar las obras de demolición de "Ex Edificio Institucional de SERVIU Región de Antofagasta, Comuna de Antofagasta, Región de Antofagasta, el cual se regirá por todas las normativas vigentes para este tipo de contrato, tales como la Ley General de Urbanismo y Construcción (LGUC), Ordenanza General de Urbanismo y Construcción (OGUC), Circulares DDU del Minvu respecto de facultades de las municipalidades para demolición, Normas Chilenas Oficiales sobre Seguridad en Demoliciones, etc.

2.-OBJETIVO

Las siguientes Bases Técnicas pretende precisar el marco técnico para llevar a cabo las obras de demolición de la totalidad de los elementos, estructuras, áreas verdes u otros que componen el "Ex Edificio Institucional de SERVIU Región de Antofagasta", Comuna de Antofagasta, Región de Antofagasta, ubicado en Pasaje La Frontera N°110, ciudad de Antofagasta.



Fig. N°1: Emplazamiento Ex Edificio SERVIU Región de Antofagasta (Fuente: Google Earth)

3.- IDENTIFICACION DE LA OBRA

Para contextualizar los trabajos a realizar, se señala que el "Ex Edificio de SERVIU Región de Antofagasta, se ubica en el edificio habitacional emplazado en Pasaje La Frontera N° 110, perteneciente a la Unidad Vecinal N°28, Villa Chuquicamata, cuyo terreno delimita al oriente, norte y sur por los pasajes Independencia, La Frontera y El Corregidor y, al poniente, con Avda. Séptimo de Línea.

En sus inicios fue utilizado de manera habitacional (al oriente y poniente) para el uso de los mismos funcionarios y, la zona central, para oficinas, siendo usado completamente como oficinas, a contar del año 1978 hasta su desocupación, en el año 2018.

El terreno, de propiedad de SERVIU Región de Antofagasta, abarca una superficie de 1.376 m² dentro del cual está construido el edificio con una superficie de 430 m² por piso, aproximadamente.

Está ubicado en una zona habitacional de gran plusvalía, a casi 1 km del centro de la ciudad y cercanos a sitios de gran interés turístico, tales como: Plaza Colón, Muelle Histórico, Barrio Histórico (Museo Histórico y Arqueológico), Playa Paraíso, Terminal Pesquero, entre otros, como también cercano a edificios públicos como la Ilustre Municipalidad de Antofagasta y locales comerciales como Espacio Urbano Antofagasta.

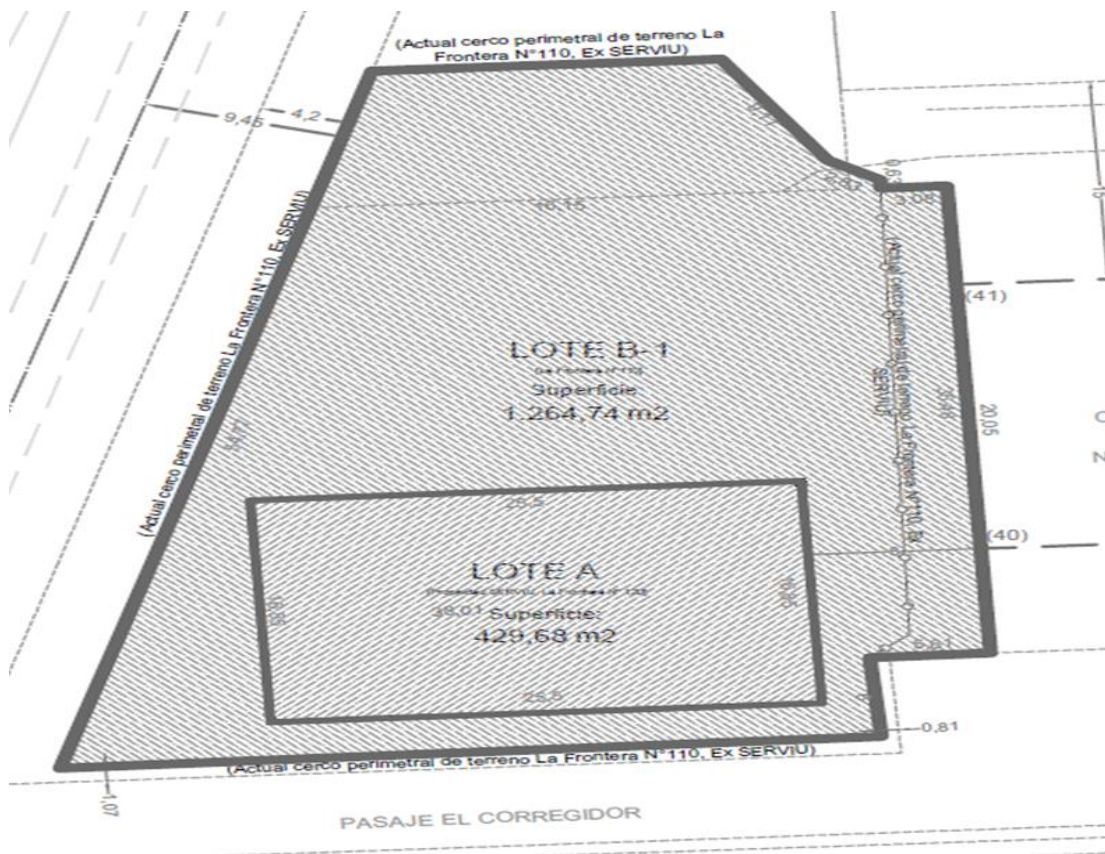


Fig. N° 2: Superficie de terreno y de Edificio

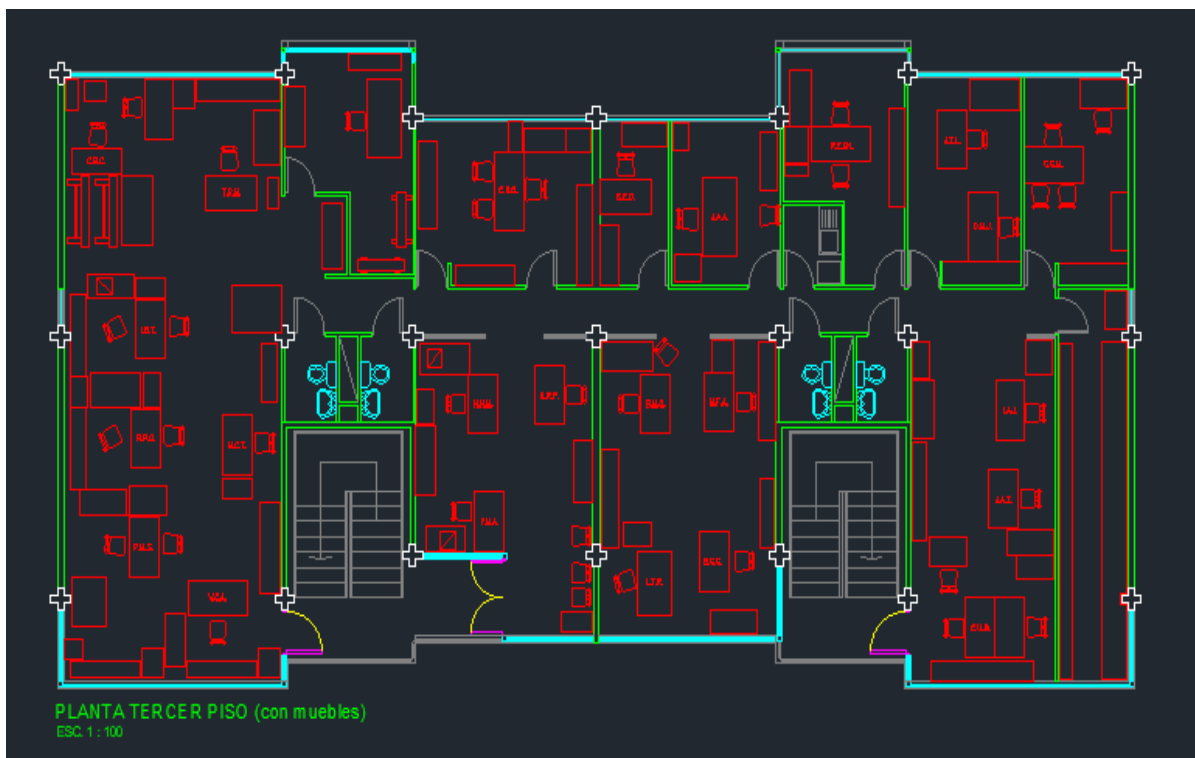


Fig. N° 5: Planta referencial

Considerando que el Edificio está deshabitado, antes de hacer entrega de terreno, SERVIU Región de Antofagasta se asegurará de generar todas las gestiones necesarias para lograr la desocupación de los inmuebles a demoler (en caso de que proceda) y entregar al Contratista, el edificio totalmente deshabitado.

4.-DESCRIPCION DEL EDIFICIO POR DEMOLER

Este edificio consta de 4 pisos y está construido en base a un cemento y sobrecimiento de hormigón, previo la colocación de un hormigón pobre como relleno o emplantillado. En cuanto a sus muros exteriores, estos son de albañilería de ladrillos los cuales quedan confinadas con los pilares y vigas de hormigón. Interiormente, las divisiones en su mayoría son en base a tabiques y/o estructuras de aluminio.

Respecto de los cielos y pisos, estos son en base a losa de hormigón armada, estos últimos con distintos tipos de recubrimientos de piso: cerámica, piso flotante (en zonas interior del inmueble).

El acceso a este edificio es a través de 2 escaleras construidas en base a estructura metálica al igual que las barandas y pasamanos.

Sobre la techumbre original, se construyó una techumbre en base a cerchas de perfil galvanizado, tipo Metalcom, costaneras metálicas, cubierta en zinc onda estándar de 0,4 mm pre pintada, caballete galvanizado 40 cm de desarrollo en los largos necesarios, aislación térmica, forro encuentro muros/techo en hojalatería 0.4 mm pre pintado frontón y aleros en fibrocemento 4 mm, tapacán pino cepillado 1" * 6", canaletas bota agua en PVC, bajadas agua lluvia en PVC.

Exteriormente, considera el área verde, jardineras, palmeras, árboles, cierre de placas, garita, zona de estacionamientos, esta última pavimentada con asfalto y cualquier otra construcción o especie vegetal que se encuentre dentro de este terreno (ejemplo estación de monitoreo). El área por intervenir en esta demolición abarca todo lo que existen dentro del polígono Fig. N° 2: Superficie de terreno y de Edificio. El alcance del contrato finalmente es entregar un terreno totalmente despejado. Lo único que no se retira es la reja existente perimetral.



Fig. N° 8: Imagen referencial Fachada Poniente (Fuente: Google Earth)

Fig. N°9: Imagen referencial Fachada Poniente (Fuente: Google Earth)



Fig. N° 10: Imagen referencial Fachada Poniente (Fuente: Google Earth)

5.- RESULTADOS ESPERADOS

El Contratista deberá ejecutar todas las obras necesarias para la demolición a la cual se refieren las presentes Bases Técnicas, considerando las siguientes actividades, mínimas:

- Análisis preliminar de edificaciones existentes.
- Solicitud y gestión del pago de la desconexión de servicios básicos.
- Solicitud y gestión del pago del permiso de demolición.
- Cierre perimetral provisorio.
- Desratización.
- Demolición del edificio.
- Demolición Cierre de placas.
- Extracción de fundaciones.
- Extracción de radiers existentes.
- Extracción de Estación de monitoreo.
- Pavimento de Asfalto.
- Extracción de áreas verdes, jardineras, árboles de todo tipo de especies y palmeras.
- Demolición y retiro de construcciones exteriores, bodegas, sendas peatonales, etc.
- Demolición de instalaciones sanitarias y eléctricas.
- Nivelación de terreno.
- Traslado de escombros a botadero autorizado.
- Aseo final y fumigación.
- Aprobación ante organismos respectivos de cualquier documentación que sea exigible y aplicable para dar cumplimiento a la legislación vigente que permita la correcta ejecución de la demolición y entrega de la obra.
- El alcance del contrato finalmente es entregar un terreno totalmente despejado en el polígono de la figura N°2: Superficie de terreno y de Edificio.

Nota: Ante cualquier duda respecto de la demolición, la FTO (Fiscalizador de Obra) resolverá la mejor solución, sin que esto sea un mayor costo del proyecto. Estas actividades son las mínimas por considerar y, por tratarse de una obra a suma alzada, el contratista debe tomar todas las precauciones y considerar cualquier otra actividad que contemple la demolición del polígono indicado en la Figura N°2: Superficie de terreno y de Edificio.

6.-ENTREGA DE TERRENO

Se efectuará una entrega de terreno para iniciar la demolición del Ex Edificio Institucional de SERVIU Región de Antofagasta. Se dejará constancia de esta entrega en un Acta de Entrega de Terreno, que deberá ser firmada por el Contratista y por el Fiscalizador Técnico de Obra, en adelante (FTO).

7.-PLAZO DE EJECUCION

La demolición del Edificio deberá considerar un plazo de ejecución de 180 días corridos, plazo que comenzará a regir desde la fecha que de acta de entrega de terreno.

Dentro del plazo de ejecución se considera el tiempo destinado a las labores de desratización, desconexión de los servicios y ejecución de la demolición del inmueble.

8.-ACTIVIDADES PREVIAS A LA DEMOLICION

Una vez protocolizada la resolución que adjudica y contrata las obras de demolición, el Contratista deberá presentar al FTO de SERVIU Región de Antofagasta, los siguientes antecedentes, quien autorizará las obras a ejecutar:

- Permiso de demolición otorgado por la Dirección de Obras Municipales de la Ilustre Municipalidad de Antofagasta y las autorizaciones y/o aprobaciones que pudiesen ser requeridas.
- Desratización certificada por la SEREMI de Salud Región del Antofagasta.
- Solicitud y gestión del pago de la desconexión de servicios.
- Plan de gestión de demolición (Ejecución, transporte, etc.), incluye todos los trámites y gastos previos a la iniciación de las faenas y que dicen relación con el cumplimiento del encargo del mandante.
- Las aprobaciones o validaciones por parte de los organismos competentes de los proyectos de las diversas instalaciones serán de cuenta del Contratista como igualmente el pago de los antecedentes, derechos e impuestos, que corresponda.

- Además, cuando corresponda, el contratista deberá considerar todos los gastos y pagos que sean necesarios para dar cumplimiento a las tramitaciones, permisos, inscripciones, aprobaciones, etc. que el proyecto demande para su completa ejecución.

9.-SEGUROS

El Contratista deberá contratar los seguros de acuerdo con lo señalado en las Bases Administrativas y normativa vigente. El costo de este ítem será incluido en los Gastos Generales.

10.-GARANTIAS

El Contratista deberá contemplar y contratar las garantías de acuerdo con lo señalado en las Bases Administrativas. El costo de este ítem será incluido en los Gastos Generales.

11.-SEGURIDAD EN LA OBRA

Será responsabilidad del Contratista la vigilancia y cuidado de las faenas de demolición, tanto al interior como al exterior de la obra, garantizando la completa ejecución de estas.

El contratista será responsable desde la fecha de entrega del terreno hasta la recepción de las obras, de la vigilancia de éstas, de la protección y seguridad del público y de las personas que trabajen en las obras o en los alrededores de ella y que puedan verse involucradas o afectadas por un accidente ocurrido en las obras.

Para este efecto, además de los seguros contratados, según lo exigido en esta licitación, el contratista deberá cumplir las leyes y reglamentos sobre prevención de riesgos de la legislación chilena que sean aplicables a la ejecución de las obras.

El contratista deberá considerar en sus costos los elementos de protección personal necesarios para que el personal que trabaje en faenas.

Estas disposiciones regirán tanto para el contratista como para todos los subcontratistas de la obra, en caso de existir, siendo la empresa contratada la única responsable. Además, proveerá y mantendrá a su cargo y costos, cercos, alumbrado y letreros de señalización y prevención.

El costo de este ítem será incluido en los Gastos Generales.

12.-VISITA PREVIA DE RECONOCIMIENTO

Se contempla una única visita a terreno, no excluyente, cuya fecha y horario serán establecidos en las Bases Administrativas. El objetivo de esta visita es permitir a los oferentes evaluar el estado actual del inmueble a demoler, así como las condiciones existentes en el entorno inmediato.

La participación en dicha visita será de exclusiva responsabilidad de los interesados, quienes deberán asumir los costos y medios necesarios para su realización.

SERVIU Región de Antofagasta evaluará la pertinencia de solicitar apoyo de fuerza pública para el desarrollo de esta actividad, en caso de que las condiciones lo ameriten.

13.-PROFESIONALES

El contratista deberá mantener un equipo profesional durante todo el período que dure la faena, responsable de la correcta ejecución de las obras, y que supervise el cumplimiento de los estándares de seguridad y calidad acorde a la función que desempeñe en la obra, los profesionales requeridos serán, como mínimo, lo siguiente:

- a) Profesional Encargado de Obra:** Ingeniero Civil, Constructor Civil, Ingeniero constructor o Arquitecto, ideal con diez (10) años de experiencia o superior a contar de la fecha de titulación, en calidad de residente permanente, presentando la documentación del profesional señalado, deberá acompañar una carta compromiso, estableciendo que se hará cargo de la obra en calidad de residente y presentará fotocopia autorizada del título o del certificado de título respectivo, en las instancias que corresponda.

Este profesional será responsable técnico de las obras y deberá tener 100% de permanencia en la obra. La ausencia injustificada del profesional dará lugar a cobro de la multa tipo establecida en las bases administrativas, en caso de 3 ausencias consecutivas detectadas por el FTO podrá solicitarse su reemplazo.

14.-EXIGENCIAS MEDIO AMBIENTALES

En la ejecución de la demolición se debe considerar la legislación aplicable en específico lo indicado en la NCh. N°3562:2019 "Gestión de residuos – Residuos de construcción y demolición (RCD)- Clasificación y directrices para el plan de gestión".

La norma N°3562:2019, proporciona directrices en gestión de RCD (Residuos de Construcción y demolición) a fin de disminuir los impactos ambientales, sociales y económicos, incidiendo en una mejora de la productividad de las obras y en las condiciones de trabajo, seguridad y calidad de las mismas.

El contratista deberá presentar un Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición, según lo establecido en la norma NCH 3562:2019.

El plan de gestión RCD debe contener información sobre cómo se efectuará la demolición, una caracterización de los tipos de residuos y una estimación de la cantidad de residuos (M3 y t). También debe incluir los materiales que se recolectaran de manera selectiva en el origen y cual será el tratamiento de estos.

A su vez en la ejecución de la demolición se debe contemplar lo indicado para el control de los contaminantes, de la autoridad sanitaria de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1º del Decreto Supremo N.º 144 del Ministerio de Salud: "los gases, vapores, humos, polvo, emanaciones o contaminantes de cualquier naturaleza, producidos en cualquier lugar de trabajo, deberán captarse o eliminarse en forma tal que no causen peligro, daño o molestias al vecindario".

Se deberá contemplar Artículo 5.8.3. De la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, el cual establece:

En todo proyecto de construcción, reparación, modificación, alteración, reconstrucción o demolición, el responsable de la ejecución de dichas obras deberá implementar las siguientes medidas:

Con el objeto de mitigar el impacto de las emisiones de polvo y material:

- a) Regar el terreno en forma oportuna, y suficiente durante el período en que se realicen las faenas de demolición, relleno y excavaciones.
- b) Disponer de accesos a las faenas que cuenten con pavimentos estables.
- c) Transportar los materiales en camiones con la carga cubierta.
- d) Lavado del lodo de las ruedas de los vehículos que abandonen la faena.
- e) Mantener la obra aseada y sin desperdicios mediante la colocación de recipientes recolectores, convenientemente identificados y ubicados.
- f) Evacuar los escombros desde los pisos altos mediante un sistema que contemple las precauciones necesarias para evitar las emanaciones de polvo y los ruidos molestos.
- g) La instalación de tela en la fachada de la obra, total o parcialmente, u otros revestimientos, para minimizar la dispersión del polvo e impedir la caída de material hacia el exterior.
- h) Hacer uso de procesos húmedos en caso de requerir faenas de molienda y mezcla.

El Director de Obras Municipales podrá excepcionalmente eximir del cumplimiento de las medidas contempladas en las letras a), d) y h), cuando exista déficit en la disponibilidad de agua en la zona en que se emplace la obra. No obstante, estas medidas serán siempre obligatorias respecto de las obras ubicadas en zonas declaradas latentes o saturadas por polvo o material particulado, en conformidad a la Ley de Bases Generales del Medio Ambiente.

Se prohíbe realizar faenas y depositar materiales y elementos de trabajo en el espacio público, excepto en aquellos espacios públicos expresamente autorizados por el Director de Obras Municipales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior.

Mantener adecuadas condiciones de aseo del espacio público que enfrenta la obra. Cuando en dicho espacio existan árboles y jardines, deberá mantenerlos en buenas condiciones y reponerlos si corresponde.

Por constituir las faenas de demolición, las fuentes transitorias de emisión de ruidos y con el objeto de controlar su impacto, el constructor deberá entregar, previo al inicio de la

demolición, un programa de trabajo de ejecución de estas que contenga los siguientes antecedentes:

- a) Horarios de funcionamiento de la obra.
- b) Lista de herramientas y equipos productores de ruidos molestos, con indicación de su horario de uso y las medidas consideradas.

13.-GASTOS ADICIONALES, OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PREVIOS

El Contratista deberá ajustarse a los formatos y fechas de entrega de antecedentes establecidos en las Bases Administrativas.

El presupuesto concerniente a las obras de demolición del Ex Edificio Institucional de SERVIU Región de Antofagasta deberá considerar los siguientes puntos:

13.1 GASTOS ADICIONALES

13.1.1 PERMISOS

El Contratista deberá solicitar a las autoridades respectivas los permisos y autorizaciones correspondientes.

Previo a la ejecución de las obras de demolición, el Contratista deberá tramitar y gestionar el pago del permiso de demolición en la Dirección de Obras de la Comuna de Antofagasta de la Región de Antofagasta.

Es de suma importancia que la empresa tenga todos los permisos con la debida antelación, con el fin de iniciar el proceso de demolición el mismo día de la entrega de terreno.

El pago de permisos, impuestos y derechos municipales le corresponde al Contratista quién además será responsable de obtenerlos y gestionar su pago a través de un mandate que SERVIU le otorga por el mero acto de la suscripción del contrato, el pago de estos lo realizará SERVIU Región de Antofagasta.

Será responsabilidad y con cargo del Contratista obtener la totalidad de la información y otros permisos que fueren necesarios para la ejecución de las obras, en los organismos correspondientes, así como la correspondiente recepción municipal o de otros organismos del Estado o empresas de servicios, según sea el caso.

A su vez, el contratista será responsable de los siguientes puntos previos a la ejecución de las obras de demolición:

- Investigar y demarcar la ubicación de la red de tuberías de agua potable, colectores interiores, redes de gas, electricidad, entre otros. Solicitar a su costo el retiro de empalmes y desconexiones a las respectivas empresas de servicios.
- Estudiar la antigüedad del edificio y calidades de los elementos estructurales.
- Estudiar la cimentación del edificio y de edificios colindantes.
- Deberá contemplar la presencia de un prevencionista de riesgos.
- Deberá contemplar, durante el plazo de demolición, un profesional competente responsable de la demolición de acuerdo con la especialidad.
- En caso de proceder, el contratista deberá verificar e informar el número de medidores de agua y luz existentes, en los blocks para su posterior entrega a las empresas pertinentes.
- El Contratista deberá hacer entrega del plano de AS-BUILT, en el que conste el lugar en que se practicó el corte de la matriz de agua potable, alcantarillado y gas (este último si procede).
- El Contratista deberá coordinar con SERVIU Región de Antofagasta la duración de la jornada de trabajo, indicando la hora de inicio y hora de término de los trabajos de demolición, a fin de causar el menor impacto posible a los vecinos del sector, debiendo contar con todas las medidas de seguridad correspondientes, para no producir perjuicio en las edificaciones vecinas ni sus ocupantes.

No obstante, lo señalado anteriormente el Contratista deberá presentar un proyecto de demolición, dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del contrato, el que deberá contar al menos:

- Una memoria descriptiva de la situación actual, según antecedentes recabados.

- Metodología que se utilizará tanto para la demolición como para el retiro de escombros.
- Programación detallada de la faena a realizar; detalle de fechas, descripción con el tipo y cantidad de maquinaria a utilizar, la mano de obra de que se dispondrá, la protección del área circundante, estrategias de cuidado y seguridad para las estructuras vecinas (fundaciones, estabilidad del terreno, entre otras).
- La coordinación para el retiro de los escombros sin afectar al resto de los vecinos.
- Medidas de mitigación para el ruido, el polvo en suspensión y todo lo que consideren atingente.

Una vez concluidas las obras, el Contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Encargarse de la obtención de todas las recepciones y dotaciones relativas a los proyectos para efectuar la recepción final con todos los servicios respectivos.
- Solicitar por escrito a SERVIU Región de Antofagasta, a través del FTO, la recepción, señalando la fecha de término de estas.
- Si el FTO no tiene observaciones que formular y, además, ha recibido la documentación mencionada, informará al FTO la fecha de término de las obras, en un plazo máximo de dos días hábiles, a fin de que la comisión se constituya en la obra para proceder a su recepción.
- Si los trabajos no estuvieren terminados, el FTO de la obra elevará su informe negativo al Jefe del Departamento Técnico de Construcciones y Urbanización con copia al Encargado de Área de Proyectos de Vivienda del mismo departamento. La comisión receptora dará curso a la recepción si no hubiera observaciones.

Las obras de modificación de instalaciones de servicio público deberán contar con la inspección y recepción de esas empresas; en consecuencia, el Contratista deberá entregar los correspondientes certificados de recepción emitidos por las respectivas empresas de servicios, siendo de su responsabilidad y cargo obtener todas las informaciones y permisos necesarios de las empresas de servicio que corresponda.

El Contratista será responsable de coordinar y gestionar las modificaciones, refuerzos o traslados de las instalaciones existentes que interfieran con las nuevas obras, en caso de que fuera necesario, y que no fueren detectadas en la etapa del proyecto, aun cuando haya sido entregado con aprobación de los servicios correspondientes.

Todo atraso que se produzca en la ejecución de las obras a que se refieren las presentes Bases Técnicas, a causa de demora de los trabajos de las empresas de servicios públicos, será de absoluta responsabilidad del Contratista, salvo que este demuestre que dio inicio oportuno a la tramitación, realizando las gestiones correspondientes ante tales empresas, en cuyo caso será procedente ampliar el plazo estipulado en el contrato para la realización de las obras, sin derecho a pretender el pago de reajustes, gastos generales ni indemnizaciones de ninguna especie.

13.1.2 ASEO Y CUIDADO DE LA OBRA

Se deberá mantener durante el periodo de ejecución y posterior a terminadas las obras, toda zona libre de escombros y basuras provenientes de la demolición del edificio, sus fundaciones y demás elementos preexistentes.

13.1.3 DESRATIZACION Y FUMIGACION DEL SECTOR A INTERVENIR

Previo al inicio de la demolición del edificio, se deberá desratizar los recintos y sectores a demoler. La desratización del edificio del sector a demoler deberá ser certificada por la SEREMI de Salud de acuerdo con lo definido en el Título 5, N°5 de la OGUC.

Además, se deberá considerar fumigación de las obras una vez terminadas las faenas de demolición y evacuación los escombros.

13.2 INSTALACION DE FAENAS Y OBRAS PROVISIONALES

13.2.1 INSTALACION DE FAENAS

La instalación de faenas deberá ubicarse cercana a las obras o dentro del polígono en donde se ejecutarán las obras de demolición. En ese lugar se deberá mantener toda la documentación de la obra, como:

- Contratos de trabajo
- Antecedentes de la obra
- Fichas de autocontrol
- Copia del Código de Normas y Especificaciones Técnicas
- Copia del Manual de Inspección Técnica de Obras
- Permisos y patentes respectivas y todo lo necesario para el buen desarrollo de la obra.

La instalación de faenas deberá contar con las instalaciones necesarias para el personal y FTO, la que deberá tener buenas condiciones de habitabilidad y salubridad, y contar con el visto bueno del Fiscalizador.

Los(as) profesionales residentes y los(as) de autocontrol de la Empresa Contratista, deberán contar con equipos de transmisión y/o celulares para permitir la comunicación fluida con el FTO. Será de responsabilidad del Contratista mantener el aseo diario de las oficinas.

Para la Instalación de faenas se exigirá el cumplimiento del D.S. N° 594. Se debe incluir la instalación de un área de lavado, en el cual los trabajadores puedan limpiarse la cara y las manos cada vez que se deje de trabajar, particularmente antes de comer y al final del día. Se deben incluir baños, cambio de ropa y acumulación de desechos.

13.2.2 ILUMINACION DE EMERGENCIA

Se deberá considerar iluminación de emergencia durante los tiempos de ejecución de las obras dentro del perímetro de estas, en todos aquellos sectores que lo requieran.

13.2.3 LETRERO DE OBRA

Se deberá instalar un letrero de obra en el terreno a intervenir durante todo el período que se considere como ejecución del contrato, según lo definido en las Bases Administrativas.

13.2.4 SEÑALETICA Y SEÑALIZACIONES

Se deberá considerar toda la señalética y señalización exterior para que los transeúntes estén informados y prevenir accidentes de cualquier índole. Además, se deberán tomar todos los resguardos necesarios durante el tránsito de maquinarias y vehículos pesados que sean utilizados durante la demolición.

- En cuanto a la señalización interior, deberá indicar el uso obligatorio de casco, chalecos reflectantes, guantes, zapatos de seguridad, y todo lo necesario para la seguridad del personal, cumpliendo con la normativa vigente.
- En el caso de la señalética de tránsito, la empresa deberá obtener todos los permisos que se requieran en este ítem. Además, de ser necesario, deberá coordinar con la Dirección de Tránsito las posibles modificaciones y/o suspensiones de tráfico.
- Será obligación del contratista, mantener expeditas las vías de tránsito durante toda la ejecución de las obras.
- Deberá colocar las señalizaciones que sean necesarias y las que el FTO expresamente pueda exigir para evitar accidentes.
- Estas señalizaciones, además de las medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza del trabajo deberán mantenerse las 24 horas del día durante todo el período que dure esta intervención.
- Cualquier perjuicio ocasionado por incumplimiento de esta condición será de exclusivo cargo del contratista para ejecutar la demolición.
- La señalización, en general todas las medidas para informar, advertir, reglamentar y regular el tránsito deben establecerse al comienzo de la demolición. Deben permanecer en el lugar solamente mientras se necesiten, debiendo ser removidas una vez que el terreno se encuentre totalmente despejado. Cuando las operaciones se realicen en etapas, deben permanecer en el lugar solamente las señales y dispositivos que sean aplicables a las condiciones existentes.
- Los signos de advertencia e informativos en las áreas de trabajo tendrán el símbolo o leyenda en color negro sobre fondo naranja.
- Todas las señalizaciones que se utilicen en las horas en que no existe luz normal de día, deben ser reflectantes o iluminadas.
- Las barreras que deben utilizarse para interrumpir el tránsito deberán tener un ancho entre 0,2 y 0,3 m., un largo máximo de 1,5 m., franjas de 0,15 m., de ancho, altura mínima de 0,70 m., y podrán ser desmontables o fijas. Las franjas

- serán de color negro, naranja y dispuesto en forma alternada.
- Cuando el tránsito en ambos sentidos deba utilizar una sola pista, se deberá generar la gestión y acciones necesarias para garantizar que el paso de vehículos sea alternado y no se interrumpa por completo.
 - Para garantizar lo exigido en el punto anterior, los controles que dispongan en cada extremo del tramo deben organizarse de forma tal que permitan la fácil circulación de filas opuestas de vehículos.
 - La regularización del tráfico alternado se realizará mediante bandereros.
 - Cualquier aspecto no señalado en este punto y que se presente durante el proceso de demolición o cualquier otro dato adicional a los aspectos indicados en este punto, se resolverán de acuerdo con lo que indica la normativa chilena para señalizaciones en demoliciones, principalmente en la NCh 347 de 1999, que establece disposiciones de seguridad en demoliciones. Esta norma se complementa con otras como la NCh 1411/1 (de 1978), que trata sobre letreros y señales de seguridad, y la NCh 3690:2022, que aborda símbolos gráficos, colores y señales de seguridad para la prevención de accidentes.

13.2.5 CIERROS PROVISORIOS

El contratista debe contemplar un cierre en todo el perímetro en el área a demoler, con el fin de asegurar la correcta ejecución sin daño a terceras estructuras ni a los residentes, durante todo el período de ejecución de las faenas.

Dicho cierre se deberá retirar casi en su totalidad, una vez concluidas las faenas de demolición, dejando solamente este, donde no exista Reja Metálica Perimetral, de manera de resguardar terreno que quedará erizado. Este cierre debe quedar en perfecto estado de conservación a fin de cumplir con el objetivo de resguardar correctamente el área demolida y evitar que este cierre sea vandalizado, para lo cual el contratista deberá considerar en su estudio una solución acorde a esta solicitud (que no se lo roben).

El cierre se contempla como estructura en base a plancha de soporte tipo OSB de 15 mm. En los sectores donde exista reja, las planchas podrán quedar afianzadas a esta y donde se necesite cerrar (acceso u otros), previamente se instalarán piezas de madera (cuartones) de 3"x3" cada 3 m de distancia, enterrados unos 60 cm afianzados en un poyo de hormigón. A estos cuartones se fijarán piezas de madera de 1"x4" en la parte superior, al centro y en la parte inferior de tal manera de conformar un bastidor sobre el cual se fijará la plancha de OSB.

La empresa podrá proponer otro tipo de cierre perimetral, el cual deberá cumplir con las condiciones mínimas del cierre propuesto o de mayor calidad y seguridad.

En la eventualidad que dicho cierre sea vandalizado y/o destruido, deberá ser reparado o repuesto, para que cumpla su función correctamente.

Los requerimientos mínimos serán:

- Cerrar el recinto mediante cerco de material resistente, y con la altura mínima ya señalada o la que la empresa estime adecuada para evitar que, al momento de la demolición, algún escombros pueda saltar y dañar a personas u otro bien inmueble. El distanciamiento a las construcciones vecinas no será menor a 2 m.
- El contratista deberá contemplar un procedimiento que permita aminorar el polvo y partículas en suspensión, como, por ejemplo, regando constantemente para mantener húmeda la zona o la forma que estimen conveniente. Lo anterior, deberá estar especificado en el plan de trabajo propuesto por la empresa.
- Se deberá contemplar y asegurar el tránsito peatonal y de vehículos de forma segura y expedita, la que debe quedar fuera del perímetro del cierre del edificio a demoler. La empresa debe contemplar dispositivos de alarma que se activen al momento de la entrada y/o salida de camiones.
- Durante todo el curso de las obras, debe existir una "cinta peligro" en todo el perímetro de la obra, con el fin de advertir la presencia de riesgo.
- Una vez retirada las placas del cierre de rejas, se deberán dejar estas en óptimas condiciones y reparar las que se dañaron o estaban dañadas, considera una mano de pintura de terminación, color a definir.

13.3 TRABAJOS PREVIOS

13.3.1 a 13.3.3 GESTION DE LA DESCONEXION DE SERVICIOS BASICOS

El Contratista deberá gestionar la desconexión de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Electricidad a las empresas correspondientes previo a la ejecución de las obras de demolición y mediante carta, deberá informar del corte del suministro de estos a SERVIU Región de Antofagasta.

Las respectivas desconexiones de suministro deberán ser realizadas por personal autorizado por las respectivas empresas de distribución.

El pago de la desconexión de los servicios básicos es de cargo del Contratista, quien es el encargado de obtenerlos y gestionar su pago.

El Contratista, para gestionar dicho pago, deberá informar mediante Carta a SERVIU Región de Antofagasta el monto a pagar por concepto de desconexión, adjuntando el respectivo documento de la empresa de servicios que lo indique.

14. DEMOLICIONES

14.1 DEMOLICION DEL EDIFICIO

Se considera la demolición de la totalidad del Ex Edificio Institucional de SERVIU Región de Antofagasta y, sus fundaciones, extracción de fundaciones y radieres existentes.

Exteriormente, considera la demolición y retiro del área verde, jardineras, palmeras, árboles, cierre de placas, garita, zona de estacionamientos pavimentada con asfalto y cualquier otra construcción o especie vegetal que se encuentre dentro de este terreno (ejemplo estación de monitoreo). El área por intervenir en esta demolición abarca todo lo que existen dentro del polígono **Fig. N° 2: Superficie de terreno y de Edificio**. El alcance del contrato finalmente es entregar un terreno totalmente despejado. Lo único que no se retira es la reja existente perimetral.

El contratista se deberá ajustar a la metodología de trabajo previamente propuesta y presentada ante este servicio.

Estas demoliciones deberán contar con un número apropiado de operarios en función del volumen de obra a demoler, con implementos de seguridad acorde a la actividad. Se deberá contemplar un acceso a la obra y un paso de personas ajenas a esta en caso de que sea necesario.

Se deberán considerar apuntalamientos y sello en huecos y fachadas, siempre que sea necesario, siguiendo como proceso de trabajo de abajo hacia arriba, es decir de forma inversa a como se realizará la demolición, reforzando también las cornisas, bajadas de agua, balcones, bóvedas, arcos, muros y paredes.

Se deberá considerar apuntalamientos provisionales cuando se aprecien grietas notables en muros, vigas o elementos en mal estado, huecos ordinarios, pisos, machones y muros, edificios colindantes, medianerías, estructuras viales y en general aquellas partes que tengan peligro de derrumbamiento.

Se deberán instalar andamios, plataformas de trabajo, tolvas, canaletas y todos los medios auxiliares previstos para la demolición, tales como, plataformas que cubran los accesos al edificio a fin de favorecer la circulación al interior de la obra y facilitar la evacuación de materiales.

Inmediatamente realizada la faena de demolición se deberán retirar materiales útiles, puertas, ventanas acristaladas, etc.

Como el edificio a demoler está situado en una zona urbana, se deberán tomar las medidas necesarias para evitar la caída o proyección de materiales sobre la vía pública. Estas medidas pueden comprender, desde una valla resistente hasta la colocación de redes o lonas en las fachadas, marquesinas, etc.

Se deberá prevenir la acumulación de materiales de demolición en plantas de la edificación, con el fin de evitar sobrecargas que terminen en derrumbes.

Queda explícitamente establecido el cuidado especial que deberá tener el Contratista, de modo de causar las menores alteraciones o inconvenientes posibles a terceros que, sin estar directamente relacionados con la obra, se vean afectados por ella.

14.2 RETIRO DE POSTACION EXISTENTE, MEDIDORES, CAMARAS

Se deberá retirar toda la postación eléctrica interior existente con su respectivo cableado, incluyendo medidores eléctricos para lo cual se deberá coordinar con la empresa eléctrica respectiva, en caso de que proceda.

Se deberán anular las instalaciones existentes asociadas a agua potable, electricidad, gas, telefonía, previa tramitación con las empresas correspondientes, según lo descrito en el punto 13.3.1 a 13.3.1 de las presentes Bases Técnicas.

Se deberá considerar también el retiro de medidores, tuberías de agua potable y alcantarillado pertenecientes al edificio en demolición, lo cual se debe realizar en coordinación con las compañías respectivas.

El contratista debe considerar que el retiro de todas estas instalaciones de empresas de servicios, no deben por ningún motivo alterar en normal funcionamiento de dichos servicios del sector.

14.3 RETIRO Y TRASLADO DE ESCOMBROS A BOTADERO AUTORIZADO.

Se deberá considerar el retiro de todas las construcciones que formen parte del polígono a intervenir, de modo de dejar el terreno limpio, libre de basura y escombros.

De manera previa al inicio de las obras, el Contratista deberá proponer al FTO el botadero autorizado al cual llevará el material de desecho proveniente de la obra, incluyendo la demolición de las fundaciones y demás elementos.

SERVIU Región de Antofagasta cuenta con un convenio de colaboración para la disposición de residuos de la construcción y demolición (RCD) de fecha 10 de marzo de 2025, celebrado entre nuestra institución y la empresa Transportes Plaza Spa, aprobado mediante resolución exenta N°1257 de fecha 19 de mayo de 2025, que señala que el recinto habilitado para tal efecto está situado a 700 m al sur de la ruta 26 km 7,6 de la ciudad de Antofagasta, y se ha establecido que el valor preferencial para recibir los RCD generados en las obras de SERVIU será de **0,8 UF neto/ Tonelada de RCD**.

Al término de las faenas y previo a la recepción final, el FTO podrá exigir la presentación de un informe o certificado municipal sobre el particular.

- Se deberá trasladar los escombros a botadero municipal u otro con previa autorización.
- Las piezas grandes se evacuarán con la ayuda de grúas.
- Se puede efectuar la evacuación vía tubos telescópicos o canaletas, estos tubos sólo saldrán de la fachada en el último tramo que será inclinado para reducir la velocidad de salida del material.
- Se podrá lanzar el escombros desde una altura no superior a 6 m, siempre que se disponga de un espacio libre de 6 x 6 m. de lado.
- Cuando la carga de escombros se haga con máquina, esta se acercará como máxima un metro del frente de la demolición y trabajará en sentido oblicuo al frente.
- Acabada la demolición, se hará una revisión general de edificaciones medianeras y colindantes, viales e instalaciones adyacentes, adoptándose las medidas adicionales que fuesen necesarias.

15.- ASEO, ENTREGA Y RECEPCION DE OBRA

15.1 NIVELACION DE TERRENO CON MATERIAL A COTA EXISTENTE

Se contempla, al final, la completa nivelación del terreno comprendido en la demolición a fin de no dejar ningún rastro de material ni terrenos desnivelados que sean peligrosos para los vecinos ni transeúntes del sector.

El nivel de terreno es aquel que permita el escurrimiento de las aguas lluvias y evite su apozamiento (cuando corresponda). Será obligación de la empresa contratista una compactación del fondo de las fundaciones hasta alcanzar un porcentaje igual o superior al 95% de DMCS obtenida del ensayo Proctor Modificado. Las excavaciones serán rellenas con material proveniente de empréstito o material estabilizado, el cual debe estar libre de materias orgánicas y basura. Este relleno deberá ser compactado por capas de no más de 20 cm. Hasta alcanzar un

porcentaje igual o superior al 95% del DMCS obtenida, de la capa más superficial, del ensayo Proctor Modificado.

15.2 LIMPIEZA GENERAL

Una vez terminado la totalidad de los trabajos relativos a las obras de demolición del edificio se debe llevar a cabo los trabajos de limpieza general de la obra que implica la eliminación exhaustiva de residuos, escombros, polvo y otros materiales que se generaron durante el proceso de demolición, considerando las normativas locales y ambientales para la gestión de residuos, tomando las medidas para minimizar el impacto ambiental que provoca este trabajo.

3° DEJASE CONSTANCIA que las presentes bases Administrativas, Técnicas, formatos y especificaciones técnicas, regirán para todos los efectos legales para la contratación de la **Licitación Pública N°39/2025**.

4° INSTRÚYASE, que a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la **Resolución Exenta N°347 de 20 de febrero de 2025**, que el presente acto administrativo debe ser publicado en el Sistema de Transparencia Activa de SERVIU Región de Antofagasta, dentro del plazo de 10 días contados desde su formalización, para ello la encargado/a del Departamento Técnico de Construcciones y urbanización deberá ingresarlo al portal www.documentos.minvu.cl, y remitirlo a junto con planilla Excel respectiva a la Unidad de Informática de este Servicio Regional.

5° PUBLÍQUESE, en el Portal de **MERCADO PÚBLICO**, las Bases Administrativas y las Bases Técnicas de **Licitación Pública N°39/2025 "SERVICIO DE DEMOLICION EDIFICIO LA FRONTERA, EX SERVIU, COMUNA DE ANTOFAGASTA" SEGÚN ID 650-51-LP25, COD. BIP N°40056800-0**, materia de la presente Resolución, asimismo el presente documento, una vez que se encuentre totalmente tramitado.

6° LA PRESENTE RESOLUCIÓN NO afecta al presupuesto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**MONSERRATT MARTINEZ TAPIA
DIRECTORA (S) DE SERVIU REGION DE ANTOFAGASTA**

AGC/REC/MBS

DISTRIBUCIÓN:

- OFICINA DE PARTES
- NDIAZLE@MINVU.CL
- MLEIVA@MINVU.CL
- CURIZAR@MINVU.CL
- NFROJASR@MINVU.CL
- JVERGARAM@MINVU.CL
- AVEGAA@MINVU.CL
- AUDITORIA MARCOS MORENO
- DDU
- AGANCHALA@MINVU.CL
- PRODIGUEZN@MINVU.CL