

**AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA DESTINADA A CONTRATAR LOS SERVICIOS DE "REMODELACIÓN OFICINAS TERCER PISO EDIFICIO SERVIU XV (E1O2RT9)" Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS**

RESOLUCION EXENTA N°

**1177**

Arica, 23 AGO 2024

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado D.L. N° 1.263, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado Ley N° 21.640, que establece el presupuesto del sector público para el año 2024; Ley N° 16.391, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo El Decreto N° 355/1976 (V y U), Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización la Resolución N° 7 de fecha 26 de marzo de 2019 que fija normas sobre exención de trámite de toma de razón y la Resolución N° 14 de fecha 29 de diciembre 2022 que determina los montos en unidades tributarias mensuales a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda, todas de la Contraloría General de la República de la República lo señalado en la Ley N° 19.886, que establece las Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, su Reglamento, D.S. (H) N° 250 de 2004 y la Ley N° 21.634 de fecha 11 de diciembre de 2023 que la Moderniza; La personería de la suscrita, para actuar en calidad de Directora Regional, emana del Decreto Exento RA N° 272/52/2023, de fecha 24 de julio de 2023, que nombra a la titular, como Directora del SERVIU Región de Arica y Parinacota, y;

**CONSIDERANDO**

- a. El Memorándum N°882 de fecha 22 de julio de 2024, del Encargado de Departamento Técnico, donde envía los antecedentes técnicos del proyecto del PMI 2024, en los que se adjuntan planos y presupuesto estimado;
- b. Las observaciones realizadas a las Especificaciones Técnicas del PMI por parte de la Encargada de la Sección de Compras y Servicios Generales, por lo que se recepciona el correo electrónico de fecha 31 de julio de 2024, con los antecedentes corregidos del proyecto del PMI 2024;
- c. El formulario de compras o contrataciones de fecha 05 de agosto de 2024, autorizada por el jefe (R) del Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU, mediante el cual requiere contratar el servicio de "REMODELACIÓN OFICINAS TERCER PISO EDIFICIO SERVIU XV";
- d. Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, se verificó que los servicios requeridos no se encuentran contenidos en éste;
- e. Que, debido a lo anterior, para tales efectos, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado;
- f. Que, la contratación de la especie no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República, debido a que el monto estimado es inferior a 8.000 UTM;
- g. Que, existe disponibilidad de fondos, en el presupuesto vigente del SERVIU Región de Arica y Parinacota, para efectuar la presente contratación de prestación de servicios indicada en el literal a. precedente, según visación del Encargado de Presupuestos y Contabilidad;

**RESOLUCIÓN:**

**1.- AUTORIZASE**, el llamado a licitación pública iguales o superiores a 100 e inferiores a 1000 UTM, para la contratación de "REMODELACIÓN OFICINAS TERCER PISO EDIFICIO SERVIU XV";

2.- APRUÉBENSE, las siguientes “Bases Administrativas y Técnicas”, archivos que constituirán las bases y especificaciones técnicas de la contratación y que es del siguiente tenor;

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“REMODELACIÓN OFICINAS TERCER PISO EDIFICIO SERVIU XV”**

**I. BASES ADMINISTRATIVAS**

**1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

El SERVIU Región de Arica y Parinacota, requiere contratar la “REMODELACIÓN OFICINAS TERCER PISO EDIFICIO SERVIU XV”; llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y unión temporal de proveedores, para que oferten el servicio según se detalla en el presente documento;

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	REMODELACIÓN OFICINAS TERCER PISO EDIFICIO SERVIU XV (E1O2RT9)	1	Servicio

**1.2.- FICHA DE LICITACIÓN; ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO**

**a) Plazo Publicación;** Este plazo será de 10 días corridos contados desde las 24 horas posteriores de publicación, en los cuales los interesados podrán obtener en forma gratuita a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), las bases administrativas y técnicas, que se encontrarán disponibles en formato PDF en archivos anexos.

**b) Cierre de recepción de Ofertas;** El cierre se hará el décimo día corrido contados desde las 24 horas posteriores de publicación. Con todo el plazo de cierre, para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles, tampoco en un lunes o un día siguiente a un día inhábil antes de las 15:00 hrs.

**c) Acto de Apertura Electrónica;** Esta etapa se liberará y abrirá a partir del décimo día corrido desde la publicación, determinado en ficha de la licitación, mismo día y horario en que la unidad de compras y contrataciones conocerá de las propuestas y efectuará la descarga de la información presentada por los oferentes, coordinando con la Comisión Evaluadora el inicio de la etapa de evaluación.

**d) Inicio de Preguntas;** La fecha de inicio de preguntas será a contar del día de la publicación de la licitación, en el cual podrán formular consultas por medio del foro disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**e) Final de Preguntas;** La fecha final de preguntas será dos días corridos anteriores al cierre de recepción de las ofertas.

**f) Publicación de Respuestas;** Se hará el día siguiente hábil al “final de preguntas”, a través del foro disponible en el portal, estas respuestas a las consultas modificarán o complementarán las Bases Administrativas y/o las Técnicas en lo pertinente.

Es de responsabilidad del oferente obtener estas respuestas, no pudiendo alegar su desconocimiento bajo ningún aspecto.

**g) Plazo de Adjudicación;** El plazo de adjudicación será de veinte días hábiles siguientes a la apertura de ofertas. Si por causas no imputables a la Entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la cual no podrá exceder los 7 días hábiles adicionales al plazo ya establecido.

**h) Visita a terreno (OBLIGATORIO);** Los oferentes podrán visitar las dependencias del SERVIU Región de Arica y Parinacota ubicada en 18 de septiembre 122, primer piso, Arica, a fin de contar con mayores antecedentes para elaboración de sus ofertas, la que se realizará el cuarto día hábil siguiente a la fecha de la publicación, en los horarios de 15:00 horas con un margen de espera de 10 minutos. Toda duda o consulta que surja de la visita deberá ser ingresada a través del foro en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El día y hora señalado, se emitirá el Acta de asistencia a la visita la cual se deberá presentar junto a la oferta.

### **1.3.- CONDICIONES GENERALES**

#### **1.3.1.- NORMATIVA APLICABLE**

El servicio se deberá proveer cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b. Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c. Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- d. Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.

#### **1.3.2.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO**

Asimismo, esta licitación se rige por los documentos que a continuación se indican:

- a. Bases administrativas, bases técnicas y anexos.
- b. Modificaciones a las bases de licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Aclaraciones a las bases entregadas por el SERVIU, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes.
- d. Las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas por el SERVIU en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **1.3.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO**

- a. El SERVIU podrá modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y, en caso de ser necesario, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
- b. Asimismo, en caso de que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, el SERVIU podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.
- c. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo sesenta y uno de la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, el SERVIU podrá revocar el llamado a licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

#### **1.3.4.- DEFINICIONES**

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y de la contratación, además de las definiciones establecidas en el artículo segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

- a. SERVIU: Servicio de Vivienda y Urbanización, Región de Arica y Parinacota.
- b. Sistema de Información: Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado o página web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- c. Bases: Bases administrativas, bases técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- d. Bases administrativas: El pliego de características administrativas particulares que deberá cumplir la contratación de la especie.
- e. Bases técnicas: El pliego de características técnicas particulares que deberá cumplir la contratación de la especie.
- f. Presupuesto disponible: El monto estimado por el SERVIU para la contratación de las especies.
- g. Proveedor: Toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de estas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.
- h. Oferente o proponente: Proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.

- i. Adjudicatario: Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la contratación definitiva.
- j. Contratista: Adjudicatario con quien se celebra la contratación definitiva.
- k. Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo con lo establecido en el artículo cuarenta y cinco del Código Civil.
- l. Días corridos: Todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- m. Días hábiles: Todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
- n. Oferta o propuesta: Cotización ofrecida por el proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
- o. Vigencia de la contratación: Plazo durante el cual la contratación está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- p. Ampliación de la contratación: Aumento del plazo inicial de duración de la contratación.

### **1.3.5.- PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, 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 presentes 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:

- a. 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 provisión de él o las adquisiciones 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 provisión de la o las adquisiciones que de ello se deriven.
- b. 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.
- c. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y la o las adquisiciones que de ellos se derivase.

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, dependientes, 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.

### **1.4.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN**

- a. Las presentes bases de licitación serán publicadas, en el Sistema de Información, dentro de los primeros diez días corridos a contar de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
- b. En caso de que existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y las presentes bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo indicado en las presentes bases de licitación.
- c. Los plazos señalados en las presentes bases de licitación serán ingresados como fechas concretas al momento de la publicación de la presente licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por lo que serán estas últimas las que rigen el presente proceso licitatorio.
- d. En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes bases de licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.
- e. Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que el SERVIU

publique, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el respectivo documento o acto administrativo objeto de la notificación.

#### **1.5.- CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS**

- a. Los proveedores podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las disposiciones contenidas en las presentes bases de licitación o con relación al proceso licitatorio en general.
- b. Como mecanismo de preguntas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.
- c. Las preguntas serán recibidas desde la fecha de publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información hasta el séptimo día corrido a contar de dicha fecha. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración posteriores a dicho plazo.
- d. El SERVIU podrá ingresar la respuesta a las consultas hasta el quinto día corrido a contar de la fecha de publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información.
- e. Asimismo, el SERVIU, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las aclaraciones que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proveedores durante el proceso de licitación.
- f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas y aclaraciones mencionadas.
- g. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 484B, de 2007, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

#### **1.6.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- a. Antes de la fecha y hora dispuesta para el cierre de la recepción de ofertas, los proveedores deberán ingresar sus propuestas en el Sistema de Información, adjuntando formularios, declaraciones, documentos, anexos y cualquier documento que sea requerido en las presentes bases de licitación, en formato digital.
- b. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional.
- c. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.

##### **1.6.1.- ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA**

###### **1.6.1.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA**

- a. Información del proponente indicando, al menos:
  - Persona natural: Antecedentes del proponente (nombre, cédula de identidad, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).
  - Persona jurídica: Antecedentes del proponente (razón social, rol único tributario, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web), antecedentes del representante legal (nombre, cédula de identidad, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).
  - Unión temporal de proveedores: Antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y rol único tributario cédula de identidad), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, cédula de identidad, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 1, para así facilitar su evaluación.

- b. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las fundaciones, corporaciones y universidades.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 2, para así facilitar su evaluación.

- c. Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, quedando exceptuadas de esta declaración las personas naturales.
- El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 3, para así facilitar su evaluación.

#### 1.6.1.2.- PROPUESTA TÉCNICA

Descripción completa del servicio ofertado, indicando el cumplimiento de cada una de las características establecidas en el punto 2.- “Descripción del servicio” de las presentes bases de licitación.

En caso de que no se especifique el cumplimiento o se indiquen distintas características en la oferta, se solicitará una aclaración a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). De no obtener respuesta a través de este medio, se entenderá que no cumple con las características requeridas en el punto 2.- “Descripción del servicio” de las presentes bases de licitación.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 4, para así facilitar su evaluación.

- a. Plazo de entrega y tiempo de garantía del servicio ofertado, computado a partir de la fecha de aceptación de la orden de compra.

La oferta debe ser ingresada en días corridos. En caso de no especificar, se entenderá que corresponde a días corridos y en caso de ser ingresada en días hábiles, se le sumarán dos días por cada cinco días hábiles o fracción ofertados.

En caso de que se informe un plazo de entrega “a convenir” o no especifique el plazo, se entenderá que corresponde al máximo establecido en el punto 1.6.3.2 “Entrega del servicio” de las presentes bases de licitación. Asimismo, en caso de indicar distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 5, para así facilitar su evaluación.

- b. Experiencia Específica de la Empresa; Se requiere acreditar la experiencia en el rubro relacionado a empresas respecto de la prestación de servicios de **MEJORAMIENTO EN OBRAS MENORES**; provistos en los últimos cinco años. Los años de experiencia deben ser contados desde la fecha de publicación de estas Bases hacia atrás. Para lo cual debe detallar el personal con el que cuentan para realizar los trabajos, mencionándolos en el Anexo N°4.2.- para la validez de este requisito se requiere **adjuntar al anexo documentación que acredite información entregada, vale decir, certificados emitidos por las empresas adscritas, contratos, orden de compra y/o factura que acrediten la prestación de los servicios, SÓLO de los servicios relacionados y en el rango de tiempo solicitado.**

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 4, para así facilitar su evaluación.

#### 1.6.1.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

Costo total, expresado en valor neto e indicando separadamente el Impuesto que corresponda ó la expresión de que se encuentra exento de impuestos.

Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su provisión y, en general, todo lo necesario para la provisión en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.

Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.

En caso de que se no se indique si el valor se encuentra expresado en valor neto o con Impuesto al Valor Agregado incluido, se entenderá que corresponderá al valor neto; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado; mientras que en caso de que no se informe precio, se entenderá que no cumple con el requisito establecido en el punto 1.6.3.3 “Presupuesto Estimado” de las presentes bases de licitación. Asimismo, en caso de que se indique en la oferta un precio expresado en una moneda extranjera o un indicador económico nacional, la conversión se realizará al valor observado por el Banco Central a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 5, para así facilitar su evaluación.

## **1.6.2.- REQUISITOS PARA LOS OFERENTES**

### **1.6.2.1.- INHABILIDADES ESTABLECIDAS EN LA LEY N° 19.886**

Los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta.

El SERVIU verificará esta información en los registros que para tal efecto dispone la Dirección del Trabajo.

### **1.6.2.2.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

En el caso de participar del presente proceso licitatorio como una unión temporal de proveedores, el representante de la unión deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo de participar de esta forma con una vigencia igual o superior a la contratación adjudicada, incluyendo el plazo de ampliación establecido en el punto 1.14.3 "Ampliación de la contratación" de las presentes bases de licitación, conforme se establece en el artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

El citado documento deberá establecer, al menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

## **1.6.3.- REQUISITOS DE PRESELECCIÓN DE LAS OFERTAS**

### **1.6.3.1.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las características establecidas en el punto 2.- "Descripción del servicio" de las presentes bases de licitación.

### **1.6.3.2.- ENTREGA DEL SERVICIO**

El plazo de entrega del servicio ofertado no deberá ser superior a 30 días corridos contados a partir de la aceptación de la orden de compra, de acuerdo con las condiciones establecidas en el literal b. del punto 1.6.1.2 "Propuesta técnica" de las presentes bases de licitación.

### **1.6.3.3. PRESUPUESTO DISPONIBLE**

El monto total disponible en pesos para esta contratación es de **\$32.090.144** (treinta y dos millones noventa mil ciento cuarenta y cuatro pesos) incluyendo impuestos, permisos, derechos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

En la oferta deberán estar incluidos todos los gastos que demande la ejecución de las faenas (permisos, derechos, inscripciones, materiales, mano de obra, gastos notariales, bancarios, gastos generales, utilidades, reajustes, fletes, equipos y maquinarias, proyectos, impuestos legales, derechos municipales, honorarios profesionales y cualquier otro gasto).

## **1.7.- RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

- a. El SERVIU sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo sesenta y dos del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, lo que será informado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), junto al lugar de presentación de las propuestas.
- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información, hasta las quince horas del décimo día corrido a contar de dicha fecha. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.
- c. Asimismo, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) presenta indisponibilidad técnica, el SERVIU podrá ampliar el plazo de cierre hasta por el mismo período en que se hubiese prolongado la indisponibilidad técnica, circunstancia que

deberá ser acreditada mediante un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, lo que será informado a través del Sistema de Información.

- d. Las propuestas tendrán una validez de noventa días corridos a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, el SERVIU podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta días corridos. Esta solicitud será realizada por el Encargado del Departamento de Administración y Finanzas o quien le subrogue o reemplace, mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada en la evaluación.
- e. Los proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

#### **1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación pública y posterior a la revisión por la comisión evaluadora de los antecedentes mínimos de postulación exigidos en las bases, pudiendo definir su rechazo en el Sistema de Información o su admisibilidad para continuar en el proceso de evaluación, de acuerdo a las fechas indicadas en la ficha del proceso de licitación, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo sesenta y dos del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones del Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU, ubicada en 18 de septiembre N° 122, comuna de Arica, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la apertura de las ofertas. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

#### **1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

##### **1.9.1.- LA COMISIÓN EVALUADORA**

- a. Las ofertas serán evaluadas por una Comisión conformada por tres profesionales y/o técnicos pertenecientes al SERVIU Región de Arica y Parinacota y/o Ministerio de Vivienda y Urbanismo, la que calificará las ofertas recibidas y asignará puntajes por cada criterio de evaluación de acuerdo con los párrafos siguientes de estas bases.
- b. En caso de ausencia justificada de alguno de los funcionarios evaluadores señalados o sus suplentes, se procederá a su reemplazo por aquel profesional que designe el director regional del SERVIU, oportunamente.
- c. La Comisión podrá ser asesorada por otros profesionales del Servicio como también por otros organismos públicos, los que actuarán a través de las personas a quienes encomienden esta tarea.
- d. La Comisión efectuará la evaluación sobre la base de los antecedentes proporcionados por los proponentes.
- e. Los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.
- f. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través del mecanismo del foro inverso para obtener aclaraciones.
- g. Los integrantes de la comisión evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión, durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad del proceso licitatorio.
- h. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán estar afectos a las prohibiciones señaladas en el Título III, párrafo cinco, artículo ochenta y cuatro, letra b, del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre estatuto administrativo, en relación a

“Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción”.

- i. Los evaluadores no podrán estar afectos a ninguna de las causales de abstención establecidas en el artículo doce, de la Ley N° 19.880, de Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, en relación con “Las autoridades y los funcionarios de la Administración en quienes se den algunas de las circunstancias de abstención, deberán comunicar a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.
- j. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán contravenir el principio de probidad administrativa, en relación con “Intervenir, debido a las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.  
Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.
- k. En caso de no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente, una vez realizada la apertura de las ofertas y conocidos los proponentes y antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los evaluadores deberán firmar una declaración simple indicando que no se encuentra afecto a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquiera de estas inhabilidades, el evaluador deberá abstenerse de participar de la comisión. Asimismo, en caso de invitar a otros funcionarios del SERVIU o personas externas para asesorar, de acuerdo con lo establecido en el literal b. del presente punto, ellos también deberán firmar dicha declaración.

#### **1.9.2.- PROCESO DE EVALUACIÓN**

- a. Una vez finalizada la recepción de las ofertas y firmada la declaración indicada en el punto precedente, los integrantes de la comisión evaluadora deberán realizar la evaluación de las ofertas, analizando el contenido de todos los antecedentes que se presenten, para lo cual tendrán un plazo estimado de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de envío de las ofertas por parte del custodio.
- b. Corresponderá, como primera instancia, realizar la revisión de los requisitos para los oferentes, establecidos en el punto 1.6.2 “Requisitos para los oferentes” de las presentes bases de licitación. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con su evaluación y en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.
- c. Posteriormente, se deberá realizar la revisión de los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo con lo establecido en el punto 1.6.3 “Requisitos de preselección de las ofertas” de las presentes bases de licitación. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con su evaluación y en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.
- d. El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas, debiendo cada uno de estos componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el punto 1.9.3 “Criterios de evaluación” de las presentes bases de licitación. La suma de los puntajes asignados a los tres componentes corresponderá al puntaje final de la oferta.
- e. Los criterios de evaluación sólo se aplicarán sobre aquellas ofertas que cumplen con los requisitos para los oferentes y con los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo con lo establecido en los literales b. y c. del presente punto, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.
- f. Los puntajes técnicos, económicos, administrativos y finales se expresarán, por cada evaluación, en dos decimales.
- g. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de esta, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad indicado en el punto 1.3.5 “Pacto de integridad” de las presentes bases de licitación, siendo declarada inadmisibles su oferta.

**1.9.3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN**  
**1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (60%)**

a) **Calidad Técnica de los Bienes o Servicios (15%);** Se entenderá por calidad la adecuación de la solución propuesta a los requerimientos mínimos y el nivel de desarrollo de la oferta en cuando a que proporciona el mayor detalle respecto a características del proyecto, presupuestos, información sobre prevención de riesgos en faenas y como abordará la solución de este, las etapas y Cronograma de las tareas a realizar.

Parámetros evaluación	Descripción	Puntaje	Ponderación
Muy satisfactorio	Además de cumplir con la adecuación de la solución propuesta a los requerimientos mínimos, la oferta incluye un nivel de detalle mayor al requerido permitiendo claridad respecto de la entrega total del servicio. La oferta incluye adicionalmente información relevante como detalle de materiales a ocupar fotografías e imágenes del o los productos y forma de aplicación.	100	<b>15%</b>
Satisfactorio	La oferta cumple con la adecuación de la solución propuesta a los requerimientos mínimos, la oferta incluye un nivel de detalle igual al requerido. Sin embargo, no contiene características adicionales.	70	
Poco satisfactorio	La oferta incluye menos del 60% de los requerimientos mínimos, no asegurando que satisfaga las necesidades del servicio. Además, no incluye información relevante o características adicionales y tiene un mínimo nivel de desarrollo, lo que no asegura la entrega del servicio requerido.	40	
No Satisfactorio	La oferta incluye menos del 50% de los requerimientos mínimos del servicio, y no presenta antecedentes suficientes que permitan evaluar la propuesta.	10	

**b) Eficiencia energética (5%):**

En este factor se evaluará la categoría de eficiencia energética de los productos ofrecidos, según su categoría según los rangos de puntuación indicada a continuación, considerando que el grado de eficiencia energética se medía anteriormente con las letras: A+++ , A++ , A+ , A , B , C y D, lo que ha sido modificado y los niveles A+++ , A++ y A se eliminaron, por lo que la escala a evaluar será las letras: A, B, C, D, E, F, G, siendo la etiqueta A la de mayor eficiencia y la G la de menor.

Parámetros evaluación	Puntaje	Descripción
Muy Satisfactorio	100	El oferente ofrece productos que el grado de eficiencia corresponde a la categoría y/o nivel A
Satisfactorio	70	El oferente ofrece productos que el grado de eficiencia corresponde a las categorías y/o niveles entre B y C
Poco Satisfactorio	40	El oferente ofrece productos que el grado de eficiencia corresponde a las categorías y/o niveles entre D y E
No Satisfactorio	0	El oferente ofrece productos que el grado de eficiencia corresponde a las categorías y/o niveles entre F Y G

**c) Experiencia del oferente: (10%)**

Este factor evaluará el grado de experiencia y conocimiento del oferente en el rubro, los últimos 5 años en que prestó o presta servicios obras de construcción, ya sea a empresas públicas y/o privadas. Para lo cual deberá adjuntar Anexo N° 4, en que se detalle el nombre de la empresa, nombre del encargado del contrato, descripción de los servicios y periodo del contrato. Estos datos serán

considerados siempre que el oferente además incluya los documentos que avalen lo descrito en el Anexo como por ejemplo (copia de Contratos, Certificados, Órdenes de Compra etc.).

Los oferentes que no adjunten Anexo no obtendrán puntaje por este concepto.

Parámetros evaluación	Puntaje	Descripción
Muy Satisfactorio	100	El oferente los últimos 5 años suscribió entre 7 o más contratos de similares características con empresas públicas y/o privadas.
Satisfactorio	70	El oferente los últimos 5 años suscribió entre 4 a 6 contratos de similares características con empresas públicas y/o privadas.
Poco Satisfactorio	40	El oferente los últimos 5 años suscribió entre 1 a 3 contratos de similares características con empresas públicas y/o privadas.
No Satisfactorio	0	El oferente no demuestra experiencia en la entrega de servicios.

**d) Experiencia del equipo de trabajo (10%)**

Este criterio se aplica para los cargos de jefe de obra y un profesional de la construcción que hará las funciones de contraparte Técnica de la empresa y que se relacionará con profesional técnico SERVIU para resolver materias de ejecución de la obra.

EL factor evaluará el grado de experiencia y conocimiento del equipo de trabajo en el rubro, los últimos 5 años en que prestó o presta servicios obras de construcción, ya sea a empresas públicas y/o privadas. Para lo cual deberá adjuntar Anexo N° 4 punto 3, en que se detalle el curriculum vitae, descripción de los servicios y periodo del contrato. Estos datos serán considerados siempre que el oferente además incluya los documentos que avalen lo descrito en el Anexo como por ejemplo (copia de Contratos, Certificados, Órdenes de Compra etc.).

Los oferentes que no adjunten Anexo no obtendrán puntaje por este concepto.

Parámetros evaluación	Puntaje	Descripción
Muy Satisfactorio	100	Que uno o más trabajadores, en los últimos 5 años hayan suscrito entre 7 o más contratos de similares características con empresas públicas y/o privadas.
Satisfactorio	70	Que un trabajador, en los últimos 5 años hayan suscrito entre 4 a 6 contratos de similares características con empresas públicas y/o privadas
		o que dos o más trabajadores, en los últimos 5 años hayan suscrito entre 1 a 3 contratos de similares características con empresas públicas y/o privadas.
Poco Satisfactorio	40	Que uno o más trabajadores, en los últimos 5 años hayan suscrito entre 1 a 3 contratos de similares características con empresas públicas y/o privadas.
No Satisfactorio	0	Que ningún trabajador hayan suscrito contratos en el rubro a fin o no demuestra experiencia en la entrega de servicios.

**e) Plazo de Entrega: (20%)**

Se considerará como plazo de entrega el establecido por el oferente, que deberá contar desde la emisión de la Orden de Compra, el tiempo necesario para la entrega de los servicios contratados, en oficinas del SERVIU ubicada en 18 de septiembre N° 122, Arica. El puntaje se asignará considerando el siguiente cuadro:

Parámetros evaluación	Puntaje	Descripción	Ponderación
Muy satisfactorio	100	Desde 1 a 15 días hábiles	20%
Satisfactorio	70	Desde 16 a 20 días hábiles	
Poco satisfactorio	30	Desde 21 a 30 días hábiles	
No Satisfactorio	0	Superior a 30 días hábiles o no informa	

El oferente que no informe este plazo obtendrá un puntaje 0 en este concepto.

#### f) Puntaje criterio propuesta técnica

El puntaje ponderado final del criterio "Propuesta técnica" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: puntaje ponderado final factor "Calidad Técnica de los Bienes o Servicios" + puntaje ponderado final factor "Experiencia del Oferente" + puntaje ponderado final factor "Experiencia del equipo de trabajo" + puntaje ponderado final factor "Plazo de Entrega".

#### 1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (35%)

**Precio:** Se evaluará en base al valor ingresado en el Sistema de Compras y Contratación Pública, en valor NETO.

El puntaje se asignará considerando las diferencias de precios de las distintas ofertas, siendo el puntaje máximo para la empresa que presente la oferta más económica y se calculará de la siguiente forma: Máximo puntaje al menor precio y luego en forma decreciente, dependiendo de la diferencia con el menor precio.

Factor	Descripción	Ponderación
Precio	Se utilizará una escala de puntajes hasta 100, asignando el puntaje más alto a la oferta económica de menor valor. Los siguientes puntajes entregados por los oferentes, se asignarán en relación con el valor de la menor oferta económica. La fórmula de cálculo es la siguiente: $P(i) = \frac{C(\text{min.}) \times 100}{C(i)}$ Los componentes de dicha fórmula son: P(i) = Puntuación Oferta. C(i) = Precio Oferta. C(min) = Precio de la Oferta más económica.	35%

#### 1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (5%)

##### Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta (5%)

Este criterio tiene por objeto, evaluar la presentación de antecedentes por parte de los oferentes.

Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción de ofertas.	100	5%
	Uno o más de los antecedentes se presenta fuera del plazo de recepción.	50	
	No presenta la totalidad de antecedentes.	0	

#### 1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL

El puntaje final se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: puntaje ponderado final criterio "Propuesta técnica" + puntaje ponderado final criterio "Propuesta económica" + puntaje ponderado final criterio "Propuesta administrativa".

#### 1.9.4.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

- Como medida para mejor resolver, la comisión evaluadora podrá requerir a los oferentes, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Las respuestas deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo **de veinticinco horas** contadas a partir de la solicitud de aclaración. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas entregadas, en tiempo y forma, pasarán a formar parte integrante de los antecedentes de la contratación, en caso de serle adjudicada la licitación al oferente objeto del requerimiento.  
Si se presentaren las respuestas o antecedentes, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje será de acuerdo con la tabla establecida en el punto 1.9.3.3 "Propuesta administrativa" de las presentes bases de licitación.
- Asimismo, la comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la

oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Esta solicitud se cursará a través del Sistema de Información, debiendo el proponente adjuntar los antecedentes o certificaciones cuya presentación fue omitida al momento de la presentación de la oferta, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.

Si se presentaren las certificaciones o antecedentes solicitados, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje será de acuerdo con la tabla establecida en el punto 1.9.3.3 "Propuesta administrativa" de las presentes bases de licitación.

#### **1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN**

- a. La comisión evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas.
- b. Esta acta deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para los oferentes y de los requisitos de preselección de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte del SERVIU y las respuestas entregadas por los proponentes, así como los criterios de evaluación y ponderaciones utilizados y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- c. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
- d. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para los oferentes y los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en la evaluación técnica, económica y administrativa de las ofertas.
- e. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la comisión evaluadora estime más conveniente a los intereses del SERVIU o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses del SERVIU, según corresponda.

#### **1.9.6.- RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES**

En caso de que dos o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación practicada por la comisión evaluadora, se procederá a realizar el desempate, conforme al siguiente orden de prelación:

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica".
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta económica".
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en cada uno de los factores establecidos, conforme al orden de prelación de éstos, de acuerdo con su ponderación de mayor a menor, en el criterio "Propuesta técnica".
- d. El proponente que obtenga mayor puntaje en cada uno de los factores establecidos, conforme al orden de prelación de éstos, de acuerdo con su ponderación de mayor a menor, en el criterio "Propuesta económica".

#### **1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA**

##### **1.10.1.- ADJUDICACIÓN**

- a. El SERVIU adjudicará a un solo proponente la línea de servicios objeto de la presente licitación.
- b. El SERVIU adjudicará aquella propuesta que, habiendo cumplido con los requisitos dispuestos en los puntos 1.6.2 "Requisitos para los oferentes" y 1.6.3 "Requisitos de preselección de las ofertas" de las presentes bases de licitación, obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las ofertas, de acuerdo a la propuesta de la comisión evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, si con ello se privilegia la calidad del servicio a adquirir, sin que ello otorgue

- derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.
- c. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes bases de licitación, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.
  - d. Asimismo, se deberá publicar el acta de evaluación, los cuadros comparativos, la declaración de la comisión evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.
  - e. Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.
  - f. Asimismo, en caso de que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del SERVIU, el SERVIU declarará desierto el proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta.
  - g. Lo anterior, deberá quedar refrendado en un acto administrativo firmado por la autoridad competente, el que deberá ser publicado en el Sistema de Información, hasta el vigésimo día hábil a contar de la fecha de acto de apertura técnica y económica de las ofertas presentadas en el marco de la presente licitación pública, produciéndose con ello su notificación de acuerdo con lo indicado en las presentes bases de licitación.

#### **1.10.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO**

En caso que la adjudicación del proceso licitatorio, no se realice en la fecha indicada en las presentes bases de licitación, se informará, a través del Sistema de Información, las razones de dicho retraso y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo cuarenta y uno inciso segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

#### **1.10.3.- READJUDICACIÓN**

Dentro de los sesenta días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información, el SERVIU podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- b. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para adquirir establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- c. Si el adjudicatario no acepta la orden de compra en un plazo de siete días corridos contados a partir de la publicación del acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información.
- d. Otra causal que se contemple en las presentes bases de licitación.

Asimismo, cuando no se hayan presentado más ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las otras ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses del SERVIU, el SERVIU podrá dejar sin efecto la adjudicación y declarar desierto el proceso licitatorio.

#### **1.10.4.- CONSULTAS A LA ADJUDICACIÓN**

Los oferentes podrán efectuar consultas respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete días corridos contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información. Las consultas se deberán efectuar a través de carta dirigida al director SERVIU Región de Arica y Parinacota, presentada en la Oficina de Partes ubicada en 18 de septiembre N° 122, Arica, las cuales serán respondidas dentro del mismo lapso por correo electrónico.

#### **1.11.- REGISTRO ELECTRÓNICO OFICIAL DE CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, CHILEPROVEEDORES**

En caso que el adjudicatario, persona natural, persona jurídica o unión temporal de proveedores, no esté inscrito o se encuentra inhábil en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado, ChileProveedores, estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de quince días corridos contados desde la publicación

del acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información, para efectos de celebrar la contratación de la especie.

## **1.12.- REQUISITOS PARA ADQUIRIR AL ADJUDICATARIO**

### **1.12.1.- PERSONA NATURAL**

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado, ChileProveedores.
- b. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c. Presentar la documentación requerida en el punto 1.13 "Antecedentes legales y administrativos para ser contratado" de las presentes bases de licitación.

### **1.12.2.- PERSONA JURÍDICA**

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado.
- b. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c. No registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
- d. Presentar la documentación requerida en el punto 1.13 "Antecedentes legales y administrativos para ser contratista" de las presentes bases de licitación.

### **1.12.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

- a. Cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado.
- b. Ninguno de los participantes de la unión temporal de proveedores podrá estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c. Las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores no podrán registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
- d. Presentar la documentación requerida en el punto 1.13 "Antecedentes legales y administrativos para ser contratista" de las presentes bases de licitación.

## **1.13.- ANTECEDENTES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SER CONTRATISTA**

Dentro de los quince días corridos siguientes a la publicación del acto administrativo que adjudica la licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, el adjudicatario deberá presentar, en el Departamento de Administración y Finanzas, ubicada en 18 de septiembre N° 122, comuna de Arica, la documentación que a continuación se indica. Sin embargo, en el caso que la documentación indicada más adelante se encuentre digitalizada en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.

### **1.13.1.- PERSONAS NATURALES**

- a. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

### **1.13.2.- PERSONAS JURÍDICAS**

- a. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos

administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

- b. Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

### **1.13.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

- a. Declaración jurada simple de cada uno de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- b. Declaración jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

### **1.14.- DE LA CONTRATACIÓN**

#### **1.14.1.- CONTENIDO DE LA CONTRATACIÓN**

El SERVIU Región de Arica y Parinacota el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del adjudicatario según línea de servicios ofertados, se regirá por lo previsto en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la siguiente documentación, en el orden de precedencia que se indica:

- a. Bases administrativas, bases técnicas y las modificaciones a éstas, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- b. Aclaraciones a las presentes bases de licitación entregadas por el SERVIU, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proveedores, y las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- c. Oferta del contratista y aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por el SERVIU, los que, para todos los efectos legales, formarán parte integrante de dicho contrato.

El contrato de Servicio deberá contener la individualización del contratista, las características del bien y/o servicio contratado, el precio, el plazo de duración, las garantías (si las hubiere), causales de término y demás menciones y cláusulas establecidas en bases.

Además, al inicio del contrato, el contratista deberá presentar los contratos del personal y/o trabajadores que desarrollarán la obra, quienes deberán concordar con el equipo mencionado en la propuesta, descritos en el anexo 4 punto 2.-

#### **1.14.2.- GARANTÍA DE OPORTUNO Y TOTAL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de trabajadores propios, la que debe ser tomada en una entidad chilena o con sucursal en Chile, ser pagadera a la vista o a su sola presentación y tener el carácter de irrevocable.

El gasto que demande la emisión de este documento será de cargo exclusivo del adjudicatario.

##### **a. Características del documento de garantía**

**Beneficiario:** Servicio de Vivienda y Urbanización, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del beneficiario, éste deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del adjudicatario.

**Rol Único Tributario beneficiario:** 61.813.000-2, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del RUT del beneficiario, éste deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del adjudicatario.

**Tipo de documento:** El SERVIU aceptará cualquier tipo de documento que sea pagadera a la vista o a su sola presentación y tenga el carácter de irrevocable, pudiendo ser los siguientes documentos para caucionar la garantía:

- Boleta de garantía.
- Certificado de fianza a la vista.
- Vale vista.
- Depósito a la vista.
- Póliza de seguro.
- Póliza de seguro electrónico.

O cualquier otro que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva y cumpla las condiciones establecidas en el artículo 68 del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

- **Monto: 5%** (cinco por ciento) del monto total del contrato.

La garantía deberá cumplir con las siguientes características: Pagadera a la Vista, con carácter de irrevocable, tomada por la empresa adjudicada en un Banco con sucursal en la ciudad de Arica, deberá ser extendida en unidades de fomento, a nombre del **SERVIU Región de Arica y Parinacota**, RUT **61.813.000-2** y con la siguiente leyenda, **“Para garantizar en tiempo y forma el cumplimiento íntegro y oportuno de todas y cada una de las obligaciones del contrato de “REMODELACIÓN OFICINAS TERCER PISO EDIFICIO SERVIU XV” y hasta su término y podrá ser hecha efectiva y cobrada por SERVIU, sin más trámite y ante su sola presentación y/o cobro”**.

La fecha de vigencia del documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser igual a la del contrato, aumentada en 90 días corridos.

#### **b. Forma y oportunidad de presentación**

La garantía deberá ser entregada por el adjudicatario, físicamente o bien enviada por correo certificado y recibida en el edificio de SERVIU Región de Arica y Parinacota, ubicado en calle 18 de septiembre N°122, de la ciudad de Arica, con un plazo máximo de 15 días hábiles siguientes contados desde la fecha de notificación de adjudicación totalmente tramitada, publicada en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **c. Forma y oportunidad de restitución**

La devolución de esta garantía se hará después de 90 días corridos posteriores al vencimiento del contrato, previa conformidad del administrador del contrato y una vez recepcionados conforme totalmente los servicios por parte del SERVIU.

Dicha devolución se efectuará en la unidad de Tesorería del SERVIU, en días hábiles, en horarios entre las nueve y las trece horas.

El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas o, en ambos casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural o el representante legal de la empresa, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

#### **d. El SERVIU podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en cualquiera de los siguientes casos:**

Si el monto del daño que se produzca en los bienes del SERVIU o se cause a terceros, ocasionados por el contratista durante la prestación del servicio, excede de la suma a pagar por el servicio contratado.

- Si el SERVIU pone término anticipado al contrato, por las algunas de las siguientes causales:
  - Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratado.
  - Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con trabajadores propios.

**e. Procedimiento para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato**

La ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá formalizarse a través del acto administrativo que aplique dicho cobro, en la cual deberá detallarse la situación que ameritó la aplicación del cobro de esta garantía. El indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo contratado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

**1.14.3.- DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación tendrá como duración el plazo de entrega ingresado por el proponente en su oferta más 30 días corridos, computado a partir de la aceptación de la orden de compra por parte del adjudicatario, a través del Sistema de Información, para efectos de realizar la recepción conforme de los servicios.

El plazo de aceptación de la Orden de Compra no podrá superar los 7 días hábiles, en caso contrario se entenderá que desestima la contratación, otorgándole el derecho a SERVIU para efectuar la re-adjudicación del proceso al siguiente oferente que haya obtenido el mejor puntaje.

**1.14.4.- AMPLIACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La duración de la contratación podrá ampliarse una o más veces, mientras ésta se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en casos justificados y aprobadas por la contraparte técnica del SERVIU, que no sean imputables al contratista y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos de la contratación. Lo anterior deberá formalizarse mediante la dictación de un acto administrativo firmado por la autoridad competente.

**1.14.5.- MONTO DE LA CONTRATACIÓN**

El monto total de la contratación será el ofertado por el adjudicatario en su propuesta, en concordancia con lo establecido en el punto 1.6.3.3 "Presupuesto disponible" de las presentes bases de licitación para estos efectos.

Asimismo, en casos debidamente fundamentados y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, el monto de la contratación podrá variar hasta en un máximo del 30% del total determinado, por aumento de la necesidad de servicios, o incorporación de elementos indispensables según informe técnico emitido por la contraparte técnica, en consideración a circunstancias de carácter técnico que no se tuvieron en vista en la época de la elaboración de las presentes bases de licitación. Lo anterior deberá quedar refrendado mediante un nuevo acto administrativo firmado por la autoridad competente y dará derecho al contratista a su pago, de acuerdo con los precios unitarios contratados y a un aumento del plazo que tenga la contratación.

**1.14.6.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**

**1.14.6.1.- CONTRAPARTE TÉCNICA**

La autoridad competente, en el acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio, designará una contraparte técnica conformada por, al menos, dos funcionarios públicos, uno en calidad titular y otro suplente, quienes podrán actuar de manera independiente en el cumplimiento de las funciones que aquí se les delegan.

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.

- b. Dar visación del o los pagos cada vez que corresponda.
- c. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista.
- d. Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- e. Requerir el término anticipado de la contratación, en el caso que corresponda.
- f. Evaluar el servicio que se entrega durante la provisión de la contratación.
- g. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la provisión del servicio requerido.
- h. Aprobar y recibir conforme los informes que pudiesen existir durante la provisión del servicio.
- i. Supervisar el cumplimiento de los plazos de este.
- j. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la provisión del servicio.
- k. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el contratista.
- l. Solicitar el cambio del ejecutivo del contratista.
- m. Requerir el aumento del plazo de duración de la contratación.
- n. Requerir el aumento del monto total de la contratación.
- o. Recibir conforme el servicio provisto por el contratista.
- p. Requerir la aplicación de las multas.
- q. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

En caso de ser necesario el reemplazo de uno o varios integrantes de la contraparte técnica, la autoridad competente del SERVIU deberá dictar un nuevo acto administrativo, nombrando a los nuevos integrantes de esta contraparte técnica. Lo anterior, deberá ser notificado mediante la publicación del acto administrativo en el Sistema de Información.

#### **1.14.6.2.- EJECUTIVO DEL CONTRATISTA**

- a. El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante el SERVIU.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la contraparte técnica del SERVIU. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.
- c. La designación se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para adquirir, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.
- d. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:
  - Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la provisión de la contratación.
  - Coordinar las acciones que sean pertinentes para la provisión de la materia de la presente licitación.
  - Entregar toda la información pertinente requerida por el SERVIU.
  - Acudir a las citaciones realizadas por la contraparte técnica del SERVIU.
  - Dar respuesta a las consultas efectuadas por la contraparte técnica del SERVIU.
  - Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- e. En caso de ser necesario su reemplazo, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la contraparte técnica del SERVIU, con siete días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo serlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo inicialmente propuesto. La contraparte técnica tendrá un plazo de tres días corridos para autorizar o rechazar, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- f. Asimismo, el SERVIU podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista, mediante correo electrónico de la contraparte técnica, indicando los motivos que ocasionan

tal solicitud. El contratista tendrá un plazo de tres días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá la contraparte técnica del SERVIU, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el contratista no efectuó descargos o la contraparte técnica del SERVIU ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista, el contratista tendrá un plazo de catorce días corridos a partir de la notificación, para hacerlo efectivo.

#### **1.15.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en la contratación, constituirán obligaciones del contratista las siguientes:

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- d. Entregar a su personal todo el equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta provisión del servicio que por este acto se adquiere y así como vigilar su correcto uso.
- e. Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo con el riesgo inherente a las labores a realizar.
- f. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores será de cuenta y riesgo del contratista.
- g. Identificar adecuadamente al personal del contratista que visite las dependencias del SERVIU, con motivo del cumplimiento de la presente contratación, con las respectivas credenciales, las que deberán incluir el nombre del contratista y nombres, apellidos y número de cédula nacional de identidad del trabajador.
- h. Los trabajadores del contratista que entreguen servicios en las dependencias del SERVIU no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.
- i. El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el contratista será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.

#### **1.16.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes del SERVIU, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la provisión del servicio adquirido. El contratista será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la provisión del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: valor producto adquirido - daño = monto efectivo a pagar.

#### **1.17.- LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

El contratista libera de toda responsabilidad al SERVIU, frente a acciones entabladas por terceros debido a transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual y otros, utilizadas por ella indebidamente.

#### **1.18.- CONCORDANCIA ENTRE EL SERVICIO OFERTADO Y EL SERVICIO ENTREGADO**

El contratista deberá entregar el servicio de acuerdo con las especificaciones técnicas que haya declarado en su oferta y aclaraciones a la misma, las que se especifican en las presentes bases de licitación y en las aclaraciones o modificaciones a las presentes bases de licitación entregadas por el SERVIU. El SERVIU podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente cláusula, y se reserva el derecho de rechazar el servicio si este no cumple con lo señalado.

### **1.19.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

El contratista no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con el SERVIU y contenidas en la contratación, excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en la contratación. En estos casos, el contratista deberá informar a la contraparte técnica del SERVIU, con al menos quince días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

### **1.20.- PAGO**

El SERVIU pagará en dos cuotas, la primera será por el 50% del monto total del contrato, contra el 70% del avance total de la obra recepcionado conforme por la contraparte técnica, y el otro 50 % se pagará, una vez terminado el servicio y luego de ser recepcionado conforme por la contraparte técnica:

#### PRIMER PAGO:

- Informe parcial del trabajo realizado con un avance del 70% como mínimo.
- Nómina de trabajadores que prestaron el servicio (nombre completo, RUT, función, tipo de contrato y duración del contrato)
- Certificado de Antecedentes Laborales (F30)
- Factura por el 50% monto total del contrato y ésta será dentro de los 30 días corridos desde su emisión. Si el contratista no presenta la totalidad documentación antes de mencionada en la forma solicitada no se recepcionará la factura hasta que se presente la totalidad de los documentos.

#### SEGUNDO PAGO:

Se solicita entregar lo siguiente:

- Informe final del trabajo
- Nómina de trabajadores que prestaron el servicio (nombre completo, RUT, función, tipo de contrato y duración del contrato)
- Certificado de Antecedentes Laborales (F30)
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1).
- Emisión de la factura correspondiente.

Lo anterior se realizará mediante transferencia o documento bancario, dentro de los treinta días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario (factura), emitido a nombre del SERVIU e informe final previa visación de ésta y declaración de conformidad del producto y/o servicio adquirido por parte de la contraparte técnica del SERVIU.

Dicho documento tributario deberá ser ingresado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sólo una vez entregado el servicio y emitida la declaración de conformidad del servicio recibido, por la contraparte técnica.

Cabe señalar que, cuando el resultado del monto a facturar resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero siguiente en caso de que la primera cifra decimal sea igual o superior a 5. En caso contrario el monto deberá ser redondeado al número entero anterior.

Deberá enviar el archivo XML del documento tributario electrónico a la casilla [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com) éste además deberá indicar correctamente en el código 801 el N° ID de la Orden de Compra, en caso contrario será rechazada automáticamente dentro de los 8 días legales en el portal de SII.

Si hubiera emitido un DTE sin envío del XML, puede dentro del transcurso de 72 horas ingresar a la plataforma de SII y enviar el XML a la casilla correcta [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com).

## **1.21.- MULTAS**

### **1.21.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA**

El SERVIU estará facultado para aplicar al contratista una multa en los casos, formas y plazos que a continuación se indican.

La contraparte técnica del contrato deberá ponderar si el incumplimiento se produjo como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor.

- a. En caso de atraso en la entrega del servicio objeto de esta licitación, se aplicará una multa equivalente al 1% del monto del pago por el total de la contratación, sin impuestos, por cada día corrido de atraso, con un tope de siete días corridos.
- b. En caso de cualquier otro incumplimiento de obligaciones especialmente previstas en este pliego se aplicará una multa equivalente a 0,5% del monto del pago por el total de la contratación, sin impuestos, por cada evento ocurrido, en que se mantenga el incumplimiento, con un tope de siete días corridos.

### **1.21.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS**

- a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la contraparte técnica deberá notificar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el contratista, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- b. A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante la contraparte técnica del SERVIU, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información.
- d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el SERVIU podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información.
- e. La contraparte técnica preparará un pre-informe de evaluación de los descargos presentados los cuales será revisados jurídicamente para su aprobación o ajustes que correspondan.
- f. El caso fortuito o fuerza mayor deberá ser debidamente acreditado y solo en estos casos podrá atenuar la aplicación de la multa total o parcialmente.
- g. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- h. La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por el SERVIU, a través de la deducción de su monto del pago de la factura (valor factura - monto multa = valor a pagar).
- i. Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica del SERVIU.

## **1.22.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y TÉRMINO ANTICIPADO**

### **1.22.1.- CAUSALES PARA LA MODIFICACIÓN Y EL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN Y/O ADQUISICIÓN**

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo trece de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, el SERVIU podrá modificar y poner término anticipado a la contratación y/o adquisición, en las siguientes situaciones;

#### **1) Término anticipado**

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes

b. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista: Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, en los siguientes casos:

- Si el contratista no entregase el producto y/o servicio, conforme las características requeridas en las presentes bases de licitación y a lo ofertado, al plazo de entrega ofertado o el máximo establecido en el punto 1.6.3.2 "Entrega de los servicios y/o productos" de las presentes bases de licitación para estos efectos, según corresponda.
- Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de proveer el producto, una vez aceptada la orden de compra.
- La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiere comprometido en su oferta, que sean procedentes.
- Si se aplican tres multas durante el período de vigencia de la adquisición.
- Aplicación de multas por un total acumulado equivalente al 5% del valor del contrato.
- Si el contratista no da cumplimiento al pacto de integridad, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.3.5 "Pacto de integridad" de las presentes bases de licitación.
- Si el contratista cede o traspasa total o parcialmente el producto adquirido, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.19 "Prohibición de cesión" de las presentes bases de licitación.
- Si un integrante de la unión temporal de proveedores ocultase información relevante para ejecutar la respectiva adquisición, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- Si se constata que los integrantes de la unión temporal de proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la fiscalía nacional Económica.
- Si uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

c. El 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.

d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

e. Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones 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.

f. Razones de necesidad o conveniencia

g. Por término del presupuesto destinado a esta contratación y/o adquisición.

h. En caso de muerte del contratista o socio que implique la imposibilidad de la provisión de los servicios y/o productos en los mismos términos contratados y/o adquiridos.

i. En caso de inhabilidad sobreviviente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando la adquisición con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.

j. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores.

l. El incumplimiento reiterado o sostenido del proveedor a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos periodos de cotizaciones discontinuo, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N° 20.123.

## 2) Modificaciones

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes
- b. Razones de necesidad o conveniencia.

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Las modificaciones podrán afectar el monto del contrato en hasta el 30% de su valor total.

En todo caso, las modificaciones del contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante resolución que será sometida a la misma tramitación administrativa que la resolución mediante la cual se haya aprobado el contrato.

Cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en las letras b), c) y e) precedentes, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que el SERVIU pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

El contrato se podrá modificar de mutuo acuerdo entre las partes, según lo establecido en el N°1 del Artículo 77 del Reglamento N° 250 de Ley de Compras.

### 1.22.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO A LA CONTRATACIÓN

- a. En caso de requerir el término anticipado de la contratación, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c., y d. del punto "Causales para el término anticipado de la contratación" de las presentes bases de licitación, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictado.
- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado de la contratación, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g. y h. del punto "Causales para el término anticipado de la contratación" de las presentes bases de licitación, el Encargado de la Sección Gestión de Compras o quien lo subrogue o reemplace, a solicitud de la contraparte técnica del SERVIU, deberá notificar inmediatamente de ello al ejecutivo del contratista designado y a la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.  
A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el contratista tendrá un plazo de siete días corridos para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante la contraparte técnica del SERVIU, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda el término anticipado de la contratación, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.
- d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el SERVIU podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

- f. En caso de ponerse término anticipado a la contratación, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al contratista los servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del SERVIU.

## **II. BASES TÉCNICAS**

### **1. GENERALIDADES**

Las presentes Bases Técnicas corresponden al proyecto del Plan Maestro de Infraestructura (PMI) Remodelación Oficinas Tercer Piso Edificio SERVIU XV. Cualquier duda por deficiencia de algún plano o especificación o por discrepancia entre ellos, deberá ser consultada en la etapa de Estudio de la Propuesta, en caso contrario el Contratista asumirá sus costos.

#### **Etapas de la Obra**

Las obras comprenden hasta su total y cabal terminación, todas las partidas diseñadas y/o especificadas, para la remodelación del piso del edificio. Incluye todas las obras necesarias para la puesta en marcha de las oficinas correspondientes.

La obra se construirá en una etapa. Las obras se indican en los planos y en general corresponden a la remodelación del tercer piso del edificio del SERVIU XV Región de Arica y Parinacota, interviniendo Secciones dependientes de los departamentos de Administración y Finanzas, Programación Física y Control y Contraloría Interna.

La obra deberá ejecutarse en conformidad a estas Especificaciones Técnicas, a todos los planos de la obra, detalles, otros antecedentes específicos y a las Normas, Reglamentos y Ordenanzas vigentes.

En el momento de la construcción, la Empresa Constructora deberá tener a la vista todos los antecedentes del proyecto para construir y así revisar y analizar las implicancias de todos los antecedentes en su conjunto.

#### **Notas a Considerar**

Las presentes especificaciones son mínimas y hacen referencia al tipo y calidad de los materiales empleados y a la forma de ejecución de la obra. Las dudas de interpretación o discrepancias de cualquier índole entre los planos y las presentes especificaciones se presentarán a la Contraparte Técnica y/o a la sección de estudios, proyectos y gestión de suelos del Departamento técnico del SERVIU Región de Arica y Parinacota.

Se deja especial constancia que el nivel de terminaciones debe ser óptimo, todos los materiales deben ser de primera calidad y de primer uso. No se permitirá cambios en los materiales, salvo que se demuestre su inexistencia en el mercado o su inaplicabilidad en obra.

La obra se ceñirá estrictamente a lo indicado en los planos y especificaciones del proyecto. Los planos de arquitectura se respetarán rigurosamente, ejecutando las indicaciones que allí aparezcan.

Para cualquier efecto, toda indicación que aparezca en los planos del proyecto y que se omita en las presentes especificaciones, deberá consultarse conforme a los planos en referencia. A su vez cualquier indicación que aparezca en las presentes especificaciones y que se omita en los planos del proyecto deberá consultarse conforme a estas especificaciones. Por lo tanto, cualquier mención de las EETT que no se incluya en planos (de arquitectura, ingeniería o especialidades), o que se haya incluido en planos y omitida en las EETT, se consideran incluida en ambos y son parte integrante del contrato a suma alzada. Cualquier diferencia o modificación en el proyecto de arquitectura se deberá comunicar a la Contraparte Técnica y/o a la Sección de estudios, proyectos y gestión de suelos del Departamento técnico del SERVIU Región de Arica y Parinacota, no pudiendo el contratista, bajo ningún punto de vista, asumir alguna solución, sin la debida consulta a los profesionales indicados anteriormente, aduciendo que esta era lo señalado en alguno de los proyectos.

Sin embargo, lo indicado anteriormente, para aquellas definiciones que involucren el diseño (dimensión, forma, etc.), y/o la expresión del edificio como de sus recintos y áreas interiores, se deberá respetar por sobre lo demás lo indicado en las especificaciones y planos del proyecto de arquitectura.

## **Inspección y control**

El control de la obra estará a cargo de la "Contraparte Técnica", "CT". Será nombrado a través de un acto administrativo por SERVIU Región de Arica y Parinacota y todas las instrucciones por ella impartidas deberán ser cumplidas estrictamente. Todas las instrucciones se darán a través de correo electrónico por la contraparte técnica hacia el contratista de la Obra.

La Contraparte Técnica podrá efectuar y/o autorizar cambios al Proyecto o sus Especificaciones sin contar con el V°B° del Departamento técnico del SERVIU Región de Arica y Parinacota. Cuando la Empresa Constructora esté obligado a solicitar una sustitución, modificación o cambio de producto o de un material, deberá elaborar una solicitud fundamentada con un análisis, desglose y justificación. La CT deberá analizar los mayores o menores costos, plazos involucrados, argumentos y documentos presentados, verificar la equivalencia técnica y las características de la alternativa y hacer y entregar un informe con su propuesta de aceptación o rechazo y deberá entregar V°B° del Departamento técnico del SERVIU Región de Arica y Parinacota.

## **Cubicaciones**

Todas las cantidades o cubicaciones que aparecen en los planos, especificaciones y anexos, sólo son a título de orientación y no tienen validez contractual, pues el Contratista deberá estudiar su propuesta sobre la base de sus propias cubicaciones, a excepción de las partidas señaladas como partidas a Serie de Precios Unitarios o como Valores Proforma, que se registrarán según lo especificado en las Bases Administrativas (en caso de existir).

## **Información de la Obra**

### **0.1. Ubicación de la Obra**

Dirección: **18 de septiembre #122**  
Comuna: **Arica**  
Región: **De Arica y Parinacota**  
Nombre Proyecto: **PMI – REMODELACIÓN OFICINAS TERCER PISO EDIFICIO**  
**SERVIU XV**

### **0.2. Propietario**

Servicio de Vivienda y Urbanización XV Región de Arica y Parinacota

### **0.3. Profesionales**

**Arquitecto Responsable Proyecto: Jamer Luligo Montealegre**

### **0.4. Documentos del proyecto**

- Bases Administrativas
- Bases Técnicas
- Listado de planos
- Especificaciones técnicas
- Presupuesto

### **0.5. Normativa aplicable**

El servicio se deberá proveer cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones
- Plan Regulador y Ordenanza Local de la Ilustre Municipalidad de Arica.
- Normas de Higiene y Seguridad
- D.S. N° 50 de O.G.U.C en base a Ley 20.422 (Igualdad de oportunidades e Inclusión social de personas con Discapacidad).
- Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.

- Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.

## **Materiales**

La totalidad de los materiales especificados en estas bases, se entienden de primera calidad y deberán ajustarse estrictamente a las normas y ensayos consignados para cada uno de ellos o a las instrucciones de los fabricantes en los casos en que se establezcan marcas determinadas.

Los materiales de uso transitorio (tales como cercos, andamios y otros), deberán regirse por las normativas correspondientes especialmente en lo referente a la seguridad de las personas.

Cuando el contratista excepcional y justificadamente requiera utilizar un material distinto al especificado en el proyecto definitivo, podrá proponer productos y marcas de calidad equivalentes o superior y será la contraparte técnica de obras en conjunto con la Departamento Administración y Finanzas del SERVIU Región de Arica y Parinacota quien calificará si los productos propuestos cumplen con el estándar que el diseño requiere, aprobando o rechazando con acuerdo de la autoridad correspondiente. El mandante se reserva el derecho de rechazar las alternativas propuestas, de no cumplir con las exigencias de equivalencia técnica comprobada. La CT no podrá efectuar ni autorizar ningún cambio al proyecto ni a sus especificaciones, sin contar con el visto bueno de contraparte técnica.

La certificación de la equivalencia deberá obligatoriamente estar dada por los Arquitectos y la CT. previa solicitud del contratista con muestra para su revisión.

La CT podrá, en cualquier etapa de la obra, solicitar ensaye y/o certificación técnica de cualquier material de construcción que forme parte de la obra, para lo cual el contratista deberá presentar a la consideración a la CT, una muestra de cada uno, para su revisión, ensaye y aceptación provisoria.

Todos los materiales, construcción y artesanía, obra gruesa, instalaciones y terminaciones estarán sujetos a inspecciones y pruebas que la Norma respectiva exija, además de aquellas que la CT solicite, quien, con cargo al contratista, podrá encomendar análisis y ensayos a los organismos de control establecidos.

Las pruebas de funcionamiento de los equipos y sistemas tales como: electricidad, Redes, telefonía, etc., también serán realizadas por el Contratista a sus propias expensas.

En el archivo de la obra se mantendrá debidamente ordenados, todos los certificados de ensaye emitidos por los laboratorios respectivos. Los ensayos se realizarán de acuerdo con Normas Chilenas.

En caso de no existir normas para algún material, el procedimiento será sometido previamente a la aprobación de la CT.

Se exigirá la información sobre servicio técnico de postventa, manual de procedimientos y mantenimiento.

## **Seguridad y Desarrollo de la Obra**

El contratista establecerá las precauciones necesarias para evitar accidentes que pudieren afectar a operarios o a terceros, consideración la Ley 16.744 y de las Normas de seguridad en ejecución de obras y protección personal. Para ello será de responsabilidad y costo de la empresa proveer de los elementos de seguridad necesarios para cada trabajador, Elementos de Primeros auxilios Básicos (Botiquín), velando por el uso de ellos cuando sea necesario, además de un técnico y/o profesional prevencionista de riesgos que deberá asesorar la obra.

El contratista asumirá la responsabilidad expresa por cualquier daño a personas y a la propiedad. Será de responsabilidad del Contratista el cumplir con todos los reglamentos relacionados con la seguridad en el trabajo, como el de proveer a su personal de equipos y herramientas adecuadas para una correcta ejecución de las obras. Del mismo modo, el Contratista se encargará de contratar la mano de obra especializada y debidamente calificada, ateniéndose a lo indicado en las Bases Administrativas respecto a las leyes sociales.

## **Gastos Generales**

El Contratista deberá incluir dentro de los gastos generales de la propuesta, los siguientes ítems:

El Contratista deberá especificar en su propuesta todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución de las distintas partidas, aunque no aparezca su descripción en los planos y especificaciones técnicas.

Todos los materiales descritos en estas especificaciones técnicas deberán ser de primera calidad en su especie.

**Despeje de Terreno:** Se hará el retiro de todo material o desechos del terreno, los que serán llevados a un vertedero con la respectiva autorización municipal para ello, lo que será corroborado por SERVIU.

**Cierre y señalética Provisorios:** Se requieren cierres, instalaciones provisionales y señalética informativa, considerando que se trabajará en un edificio que seguirá siendo utilizado por el personal del SERVIU, debido a lo cual se debe generar una instalación de faenas que permita el movimiento seguro del personal del servicio, paralelamente al movimiento de maquinaria, materiales y personal de la obra.

Todos los cierres perimetrales y/o elementos de protección deberán resguardar la seguridad tanto de las obras como de las personas que transitan por el edificio. En caso de utilizar espacio de uso público, todos los permisos y costos asociados deben ser cubiertos por el contratista como así también será el responsable de la seguridad de las faenas y movimientos de materiales que intervengan en estos espacios.

Se requiere toda señalética informativa y de seguridad, en el lugar que determine la CT, necesaria para garantizar el tránsito seguro al interior del edificio. La señalética debe cumplir con la normativa legal vigente.

En caso de necesitar cierres exteriores la materialidad y color de estos deben estar previamente aprobados por la CT.

#### **Habilitación de:**

- **Vestuario y baño:** Serviu cuenta con baño en primer piso destinado como camarín y servicios higiénicos para estos casos.
- **Cocina:** Serviu cuenta con cocina en primer piso, implementada con microondas y refrigerador en el primer piso:
- **Comedor:** Serviu cuenta con un container como comedor en el sector de Estacionamiento, si así se requiere.
- **Sector acopio:** Se deberá habilitar un espacio y/o recinto en el establecimiento para bodega para el acopio y resguardos de materiales y herramientas de construcción, quedando a responsabilidad del contratista la custodia de los materiales y herramientas en la obra.
- En general, las instalaciones se adaptarán a las situaciones del lugar, debiendo en todo caso asegurar las comodidades del personal, seguridad de la obra y de terceros. Y deberán quedar al finalizar la obra en las mismas condiciones en las cuales fueron entregados. de lo anterior será de responsabilidad y costo de la empresa de ser necesario realizar los arreglos pertinentes para dejar los recintos en las condiciones entregadas. Lo anterior previo V°B° de la contraparte técnica.

Las presentes especificaciones técnicas (en adelante EE.TT) se refieren al proyecto: **PMI – REMODELACIÓN OFICINAS TERCER PISO EDIFICIO SERVIU XV**. Las siguientes Especificaciones Técnicas definen en conjunto con su respectiva planimetría la totalidad del proyecto, las cuales se complementan con los planos y EE.TT.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

### **2.1. OBRAS PRELIMINARES**

#### **2.1.1 Instalación de Faenas**

El contratista podrá hacer uso del espacio a modificar. Podrá además hacer uso de los servicios de agua potable y electricidad del edificio.

Toda el área de construcción se cercará mediante cierres que optimicen y garanticen la seguridad de todos los funcionarios del servicio, y de las personas que asisten al edificio, y que no interfiera con el

desarrollo de las actividades cotidianas de la institución. Se utilizarán las facilidades existentes en el edificio y se dispondrá de las instalaciones de agua y electricidad que fueran necesarias para la adecuada ejecución de la faena.

Además, como medida de protección, la faena deberá contar con la señalética necesaria para la prevención de accidentes, tanto de funcionarios como de trabajadores. Todos los operarios que laboren en la faena deben contar con los implementos de seguridad, ejecutando las labores de acuerdo con el plan de la obra, programada.

## **2.2. DESARME DE LO EXISTENTE**

### **2.2.1 Desarme tabique existente**

Se considera la demolición de tabiques en su totalidad, indicados en planimetría de desarmes y demoliciones. Se debe considerar una correcta demolición de estos elementos sin afectar paramentos continuos, y evitar daños de algún otro elemento del edificio. Posteriormente, realizada esta acción, el elemento retirado debe ser acopiado para su posterior envío al botadero autorizado.

Se considera el retiro de Paneles separadores de aluminio y vidrio

Todo retiro, desarme, desmonte de elementos involucrados para ejecutar el presente proyecto, debe ser considerado por el contratista. Por ejemplo, apertura de vanos, retirar artefactos, pavimentos existentes, se deben considerar las acciones mecánicas y/o cortes manuales respectivos, para un perfecto acabado, para posteriormente ejecutar los remates correspondientes según las partidas a ejecutar.

Los recintos involucrados en donde se ejecuta la siguiente partida, son los siguientes: **Bodega, Gestión y Desarrollo de Personas.**

### **2.2.2 Retiro revestimiento muro existente**

Se considera el retiro del revestimiento en una cara del tabique divisorio de oficinas, indicados en planimetría de desarmes y demoliciones. Se debe considerar un correcto retiro de estos elementos sin afectar paramentos continuos, y evitar daños de algún otro elemento del edificio. Posteriormente, realizada esta acción, el elemento retirado debe ser acopiado para su posterior envío al botadero autorizado.

Todo retiro, desarme, desmonte de elementos involucrados para ejecutar el presente proyecto, debe ser considerado por el contratista. Por ejemplo, apertura de vanos, retirar de revestimientos, pavimentos existentes, se deben considerar las acciones mecánicas y/o cortes manuales respectivos, para un perfecto acabado, para posteriormente ejecutar los remates correspondientes según las partidas a ejecutar.

Los recintos involucrados en donde se ejecuta la siguiente partida, son los siguientes: **Oficina Encargado Administración, Oficina Encargada Programación y Control, Oficina informática y Oficina de Contraloría Interna**

### **2.2.3 Retiro de Escombros**

Se considera el retiro de todos aquellos elementos que provienen de la demolición, desarmes, cortes, rebajes, retiro de revestimientos de piso y muro, etc. Estos escombros deben ser acopiados en una zona establecida dentro de la obra y no deben bloquear las vías de circulación dentro del edificio, vías públicas o bienes de uso público. En ningún caso se permitirá acopiar materiales o excedentes de estos fuera del perímetro establecido para la obra dentro del establecimiento. Esto será motivo de las respectivas multas (en caso de ser aplicables).

Además, no se permite elementos orgánicos que puedan comprometer un foco de infección en la obra. Cada semana se debe retirar los escombros según el volumen de acopio.

Los escombros serán llevados a botaderos municipales o privados autorizados, y se debe presentar documento a la ITO que certifique la condición de este.

### **3. OBRAS GENERALES**

#### **3.1 Tabique Bajo h = 0.91 m**

Se considera la ejecución de un tabique divisorio según planimetría del proyecto. La geometría de este tabique será rectangular, y este se proyecta como tabique divisorio entre el área de fotocopiado e impresión y área de Programación y control, ver planimetría.

Será en acero galvanizado en la totalidad del muro. Se consideran todos los elementos necesarios para el correcto funcionamiento estructural.

La tabiquería proyectada será construida en estructura de acero galvanizado no estructural tipo Metalcon C 60CA085 perforado y Metalcon U 62C085 perforado, utilizando elementos de espesor mínimo 0,85 mm. Para la elaboración de los tabiques requeridos. Los perfiles verticales irán espaciados cada 0,4m.

Todas las piezas de Metalcon que queden en contacto con el radier, elementos metálicos, cañería de cobre u otros, deberán ser aisladas con papel fieltro de 15 Lbs, o camisa de PVC, en el caso de las cañerías. No se aceptará ningún tipo de fijación entre perfiles que no sea aquellas recomendadas por el fabricante. La mano de obra para la construcción deberá ser calificada, para trabajar con este material, no se aceptarán perfiles deformados, abollados o encuentro entre perfiles mal ajustados, empalmes de piezas, etc.

Se deberá incorporar placa OSB de 9,5 mm en toda la estructura de tabique (en ambas caras), considerando las fijaciones necesarias. Las planchas se apoyarán y fijarán siempre sobre los pies derechos, las que se modularán de acuerdo con dimensiones de éstas; en lugares en que éstas no existan se colocará elemento de apoyo adicional. Las uniones de las planchas serán alternadas, no se aceptarán uniones en cruz.

Se considera en todas sus caras la colocación de revestimiento planchas de yeso cartón ST de 10 mm de espesor, fijado con tornillos. Las planchas se colocarán traslapadas para no producir uniones en cruz. En la unión de las planchas se colocarán los tornillos galvanizados para planchas de yeso cartón en zigzag cada 20 cm. aprox. al igual que el resto de los tornillos. Las juntas de planchas irán con junta invisible, se utilizará cinta de fibra de vidrio autoadhesiva de 5 cm de ancho, masilla junta-plac, de gran adherencia y consistencia plástica como terminación empaste en uniones, quedando perfectamente la superficie nivelada y pulida. Se cuidará el perfecto nivelado de planchas y correcta terminación de sus encuentros.

Solo si se considera (según proyecto eléctrico), el tabique debe poseer caja para enchufe y/o interruptores embutidos con la potencia suficiente para el uso de computadores u otro artefacto eléctrico.

La mano de obra para la construcción deberá ser calificada, para trabajar con este material, no se aceptarán perfiles deformados, abollados o encuentro entre perfiles mal ajustados, empalmes de piezas, etc.

La superficie debe estar óptima para pintar. La pintura está considerada en el ítem Pintura muros interiores.

#### **3.2 Reforzamiento Tabiques**

Se considera la ejecución de refuerzos en tabique, estos deberán reforzarse según indicaciones de fábrica, como mínimo considerar una pieza de madera del espesor acorde a los elementos que configuran la estructura del tabique, por el interior de la canal o montante, teniendo en consideración la ubicación de dichos refuerzos donde se colgarán los muebles aéreos de las oficinas, pizarras y todo elemento colgante que necesite ser fijado al tabique.

#### **3.3 Reubicación Paneles Separadores Aluminio y Vidrio**

Se considera la provisión de paneles separadores de Aluminio de perfil 60x30 mm, de igual tamaño y color a los existentes, instalado sobre tabique bajo h=0.91 m ubicado entre área de Fotocopiado e impresión y área de programación y control.

Se considera provisión e instalación de vidrio laminado entre marcos de aluminio. Deberá ser vidrio simple, laminado de seguridad ambas caras marcan Glassfilm o similar, de 6 mm de espesor mínimo. Será asentada en el marco proyectado del panel y selladas perfectamente, debiendo garantizar su

absoluta estanqueidad. Se incluyen todos los elementos complementarios necesarios para su correcta presentación y funcionamiento.

#### 4. TERMINACIONES

##### 4.1 Revestimiento Muros

Los recintos involucrados en donde se ejecuta la presente partida son los siguientes: **Oficina Encargado Administración, Oficina Encargada Programación y Control, Oficina informática y Oficina de Contraloría Interna.** Según lo indicado en planimetría.

Se considera la colocación de revestimiento planchas de yeso cartón ST de 10 mm de espesor, fijado con tornillos. Las planchas se colocarán traslapadas para no producir uniones en cruz. En la unión de las planchas se colocarán los tornillos galvanizados para planchas de yeso cartón en zigzag cada 20 cm. aprox. al igual que el resto de los tornillos. Las juntas de planchas irán con junta invisible, se utilizará cinta de fibra de vidrio autoadhesiva de 5 cm de ancho, masilla junta-plac, de gran adherencia y consistencia plástica como terminación empaste en uniones, quedando perfectamente la superficie nivelada y pulida. Se cuidará el perfecto nivelado de planchas y correcta terminación de sus encuentros.

Solo si se considera (según proyecto eléctrico), el tabique debe poseer caja para enchufe y/o interruptor embutido con la potencia suficiente para el uso de computadores u otro artefacto eléctrico.

La mano de obra para la construcción deberá ser calificada, para trabajar con este material, no se aceptarán planchas deformados, abollados o encuentro entre mal ajustados, etc.

La superficie debe estar óptima para pintar. La pintura está considerada en el ítem Pintura muros interiores.

##### 4.2 Vinilo Empavonado

Se considera la instalación de vinilo adhesivo empavonado marca 3M o similar/superior técnico, en los vidrios señalados en planimetría. Esta partida considera el total retiro en los vidrios existentes de hojas de papel, adhesivos, restos de cintas, materiales grasos y/o cualquier otro material hasta dejarlos en perfectas condiciones para la correcta instalación del vinilo empavonado.

Los recintos involucrados en donde se ejecuta la presente partida son los siguientes:

**Tercer Piso: Oficina Encargado Administración, Oficina Encargada Programación y Control, Oficina informática, Oficina de Contraloría Interna y Oficina Encargada Gestión y Desarrollo de Personas.**

**Paneles separadores de oficinas entre Programación y Control, Compras y Servicios Generales, Contabilidad y Presupuesto, Gestión y Desarrollo de Personas.**

**Segundo Piso: Oficina Encargado Departamento Técnico, Oficina Encargada Obras habitacionales y Asistencia Técnica, Oficina Encargado Estudios, Proyectos y Gestión de Suelos, Oficina Encargado Obras Urbanas y Suelos Salinos.**

**Paneles separadores de oficinas entre Obras habitacionales y Asistencia Técnica, Estudios, Proyectos y Gestión de Suelos, Obras Urbanas y Suelos Salinos.**

En las oficinas la superficie a cubrir con el vinilo empavonado será la indicada en planimetría dejando sin cubrir el primer paño superior y el primer inferior de las mamparas divisorias de las oficinas, en los paneles separadores de oficina se cubrirá la totalidad de la superficie de vidrio en dichos paneles.

El empavonado debe poseer resistencia al rasgado, rayado y rotura frente a golpes e impactos. Además, debe poseer efecto opaco difuso, con un espesor mínimo 0.1mm, con adhesivo para su correcta instalación. Su instalación debe ser por el interior del vidrio de las mamparas de las oficinas y en los paneles separadores la instalación será por la cara poniente del vidrio.

No se consideran láminas de adhesivo instaladas defectuosamente, infladas, con bolas de aire o con desprendimiento en alguno de sus bordes o esquinas, no se aceptarán cortes de colocación transversales sobre el paño del vidrio. La instalación deberá contar con el V°B° de la ITO.



*Imagen Referencial*

### **4.3 Afinados y enlucidos**

En todos los elementos de hormigón armado, mampostería y sobre placas de yeso cartón que no reciban revestimiento cerámico, se ejecutará un empaste y/o enlucido de yeso si lo requiere, para recibir una terminación de pintura. Este debe aplicarse (en planchas yeso cartón) posterior al encintado y de acuerdo con lo recomendado por catálogo del fabricante, cuidando el correcto lijado de la pasta una vez seca.

Se deberá considerar pasta tipo F-15 para interiores, su terminación será perfectamente lisa y aplomada, sin porosidades

La placa de yeso cartón se empastarán en su totalidad y no solamente la huincha de unión.

### **4.4 Pintura Muros Interiores**

Se considera pintura interior en todos los muros existentes y recintos modificados. Antes de aplicar pintura en muros se efectuarán todos los trabajos de preparación de superficies y se aplicarán los aparejos, imprimaciones, empastes y lijados, adecuados al tipo del material de la base y de la pintura. Considerar pasta Tipo F-15 para interiores, su terminación será perfectamente lisa y aplomada, sin porosidades.

También el tratamiento de sellado a las cabezas de tornillos o clavos de ser necesarios se aplicará las manos necesarias para el perfecto acabado de las superficies.

Los remates de pinturas y líneas de corte deben ejecutarse con absoluta limpieza. No se aceptarán imperfecciones ni manchas sobre elementos ajenos a la superficie a pintar.

Las pinturas deben aplicarse sin que estén colocadas tapas ni guarniciones de artefactos eléctricos cerrajerías, quincallerías, etc.

Se consulta la aplicación de esmalte al agua tipo satinada para interior en los recintos detallados en las EE.TT. y Planos. La pintura esmalte tipo satinado o equivalente.

Los colores serán definidos por la contraparte técnica (CT). Antes de que se comience a ejecutar esta partida, se deberá solicitar al arquitecto proyectista, el listado de los colores para cada recinto y luego se realizará en la obra una muestra de colores para que éste dé el V°B° en terreno.

La pintura será aplicada según recomendaciones del fabricante y en la cantidad de manos necesarias, mínima 2, para obtener una buena terminación y color uniforme.

### **4.5 Pintura Cielos Interiores**

Se considera pintura interior en todos los cielos de los recintos existentes y recintos modificados. Antes de aplicar pintura en cielos se efectuarán todos los trabajos de preparación de superficies y se aplicarán los aparejos, imprimaciones, empastes y lijados, adecuados al tipo de material de la base y de la pintura. Considerar pasta Tipo F-15 para interiores, su terminación será perfectamente lisa y aplomada, sin porosidades. Se aplicará esta partida en todos los cielos del jardín que son intervenidos para su reparación.

También el tratamiento de sellado a las cabezas de tornillos o clavos de ser necesarios se aplicará las manos necesarias para el perfecto acabado de las superficies.

Los remates de pinturas y líneas de corte deben ejecutarse con absoluta limpieza. No se aceptarán imperfecciones ni manchas sobre elementos ajenos a la superficie a pintar.

Las pinturas deben aplicarse sin que estén colocadas tapas ni guarniciones de artefactos eléctricos cerrajerías, quincallerías, etc.

Se consulta la aplicación de esmalte al agua tipo satinada para interior en los recintos detallados en las EE.TT. y Planos. La pintura esmalte tipo satinado o equivalente.

Los colores serán definidos por el arquitecto proyectista. Antes de que se comience a ejecutar esta partida, se deberá solicitar al arquitecto proyectista, el listado de los colores para cada recinto y luego se realizará en la obra una muestra de colores para que éste dé el V°B° en terreno.

La pintura será aplicada según recomendaciones del fabricante y en la cantidad de manos necesarias, mínima 2, para obtener una buena terminación y color uniforme.

#### **4.6 Remate Piso**

Se considera la reposición de porcelanato en sector de retiro de tabique en el área de Gestión y desarrollo de Personas. Este porcelanato debe ser idéntica a la existente, de lo contrario, sus características deben ser lo más semejante en cuanto color, textura y dimensiones. Además, dentro de sus características debe poseer resistencia al alto tráfico, de primera calidad y con canterías impermeabilizadas de igual o superior equivalencia técnica. La calidad, texturas, diseños y colores serán aprobadas por la CT.

Debe estar perfectamente nivelado y no se aceptarán bolsas de aire, palmetas sueltas, fisuras, picadas, manchadas y descuadradas. La instalación será de acuerdo con las indicaciones del fabricante y su orientación será de acuerdo con el piso existente. Se considera una separación en las uniones de 2mm. El Porcelanato deberá fijarse con mortero adhesivo para pisos tipo DA o similar, sobre la superficie libre de imperfecciones para recibir el Porcelanato. En las juntas se debe utilizar fragüe, color similar al existente. No se aceptarán excesos o remates con fragüe.

### **5. MOBILIARIO**

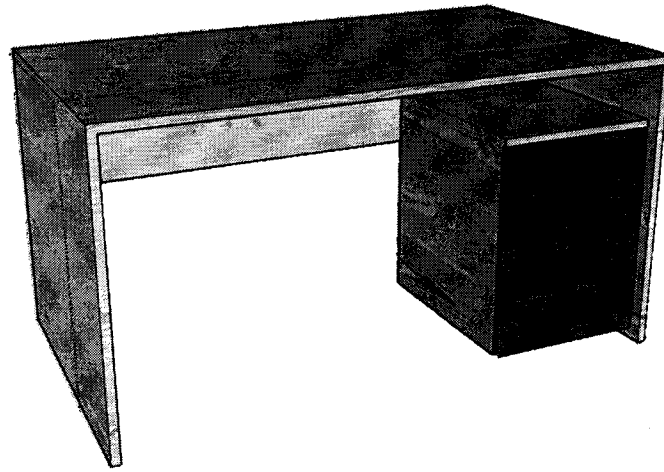
#### **5.1 Escritorio 1 - Básico**

Se consulta provisión e instalación de mueble tipo **escritorio básico**. Las dimensiones por considerar son: de ancho 80 cm, de largo 140 cm y de alto 75 cm según lo indicado en planimetría del proyecto, la ubicación definitiva de cada mueble será de acuerdo con lo indicado en planimetría.

Escritorio recto con cubierta de melanina de 24 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof, con tapacantos de PVC de 1.5 mm de espesor del mismo color. Para la estructura base (Laterales y faldón) se consulta melanina de 18 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof con tapacantos de PVC de 1.5 mm del mismo color y patines regulables. Con dos perforaciones con su respectivo pasacables redondo color gris.

Se consulta por cada escritorio Cajonera Móvil con las siguientes dimensiones ancho 40 cm, de largo 50 cm y de alto 60 cm. estructurada en melanina de 15 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof. Compuesta por 3 cajones en melanina de 15 mm de espesor mínimo, tipo Farola Naturale se considera tapacantos de PVC de 1.5 mm del mismo color, deberá contar con correderas telescópicas y tiradores metálicas, incluir cerradura trampa frontal con llave para bloquear los tres cajones y patines deslizantes.

Considerar planimetría del proyecto y detalles de mobiliario para su ejecución.



*Imagen Referencial*

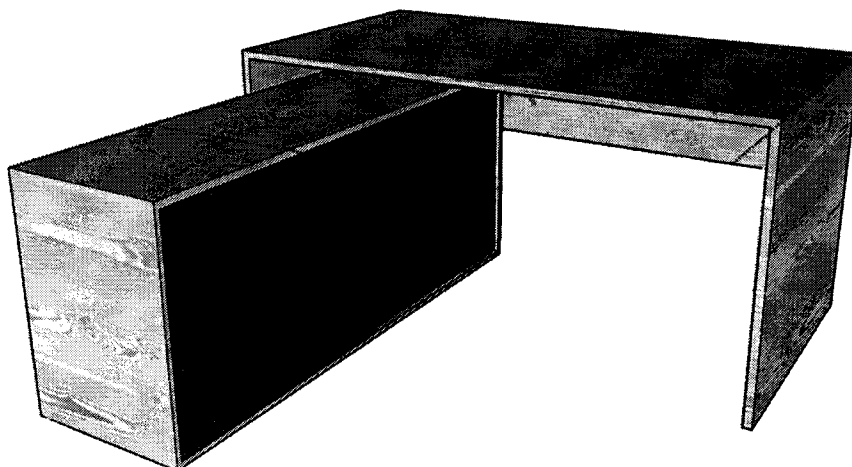
### 5.2 Escritorio 2 - Jefatura

Se consulta provisión e instalación de mueble tipo **escritorio jefatura**. Las dimensiones por considerar son: de ancho 80 cm, de largo 150 cm y de alto 75 cm según lo indicado en planimetría del proyecto, la ubicación definitiva de cada mueble será de acuerdo con lo indicado en planimetría.

Escritorio recto con cubierta de melanina de 24 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof, con tapacantos de PVC de 1.5 mm de espesor del mismo color. Para la estructura base (Laterales y faldón) se consulta melanina de 18 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof con tapacantos de PVC de 1.5 mm del mismo color y patines regulables. Con dos perforaciones con su respectivo pasacables redondo color gris.

Se consulta por cada escritorio Mueble Auxiliar con las siguientes dimensiones ancho 45 cm, de largo 140 cm y de alto 65 cm. estructurada en melanina de 15 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof. Tendrá bandeja interior con la misma especificación en melanina de 15 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof. Se utilizarán 2 puertas de corredera con rieles plásticos en PVC y ruedas en PVC, las puertas serán en melanina de 15 mm de espesor mínimo tipo Farola Naturale o similar/superior técnico con manillas del tipo corredera sobrepuestas de aleación de aluminio con superficie galvanizada, empotrada rectangular color negro mate. El mueble contara con tapacantos de PVC de 1.5 mm. Se consulta zócalo de 10 cm en melanina de 15 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof.

Considerar planimetría del proyecto y detalles de mobiliario para su ejecución.



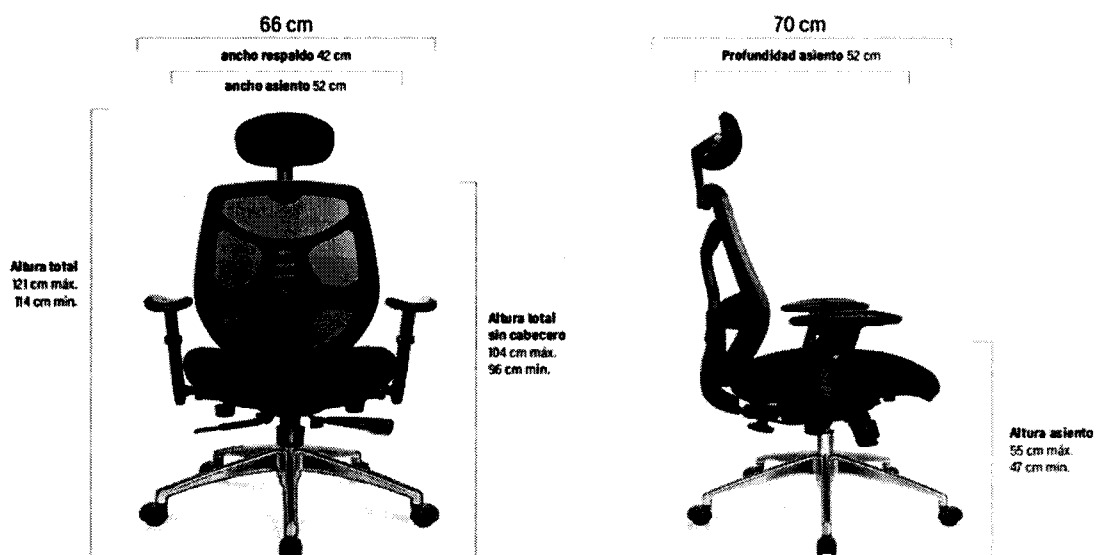
*Imagen Referencial*

### 5.3 Silla Escritorio Ergonómica

Se consulta el suministro de Silla Oficina Ergonómica con cabecero y base de aluminio del modelo denominado "Silla IDENTITY con cabecera" de igual características o superior técnico. Deberá contar con las siguientes especificaciones: Silla de color negro con respaldo reclinable, soporte lumbar con ajuste de altura, apoyabrazos 1D con ajuste de altura, regulación de altura, con cabecero incorporado, adicional se deben considerar los siguientes requerimientos:

Altura total entre:	114 – 121 cm
Ancho total:	66 cm
Profundidad Total:	70 cm
Mecanismo:	Sincrónico
Base:	Aluminio
Material Principal:	Tela/Malla
Material Asiento:	Cutting Foam (Espuma de corte) – 28 kg/m3
Material de ruedas:	PA
Peso máximo:	120 kg

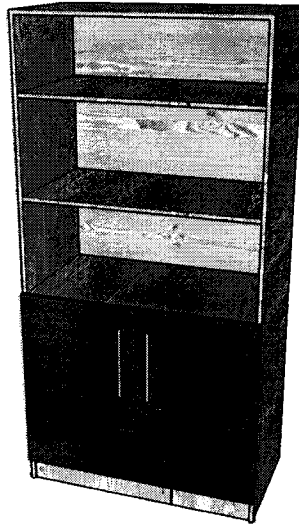
Imagen Referencial



#### 5.4 Mueble Tipo Librero

Se consulta provisión e instalación de mueble tipo librero. Los anchos, largos y altos de cada mueble serán según lo indicado en planimetría del proyecto, así como su ubicación. Su estructura es de Tablero de melamina de 15 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof, del mismo espesor y especificación serán las repisas interiores y sus puertas serán de Tablero de melamina de 15 mm de espesor mínimo tipo Farola Naturale o similar/superior técnico. Las puertas serán del tipo batientes con bisagra de extensión y manillas tipo barra de terminación cromada. Contempla tapacantos de PVC de 1.5 mm del mismo color del elemento. Se consulta zócalo de 10 cm en melamina de 15 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof. Se consideran todos los elementos necesarios para una correcta instalación y fijación.

Considerar planimetría del proyecto y detalles de mobiliario para su ejecución.

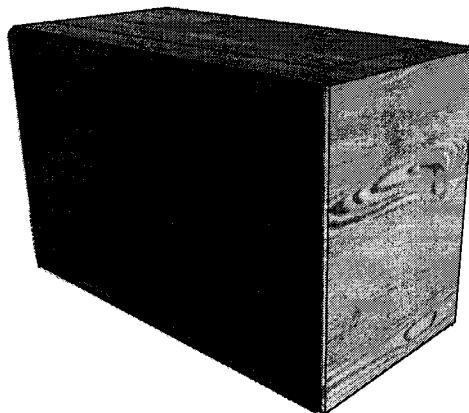


*Imagen Referencial*

### 5.5 Muebles Colgantes

Se consulta provisión e instalación de mueble colgante. El recorrido será el equivalente a la distribución indicada en planimetría del proyecto con las siguientes dimensiones ancho 35 cm, de largo 70 cm y de alto 45 cm. El mueble instalado deberá quedar contar con una altura a su borde inferior a 150 cm del N.P.T como mínimo. Su estructura será de Tablero de melanina de 15 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof y su puerta es de Tablero de melanina de 15 mm de espesor mínimo tipo Farola Naturale o similar/superior técnico. La puerta será del tipo levadizas con pistón hidráulico y manillas tipo barra de terminación cromada. Contempla tapacantos de PVC de 1.5 mm del mismo color del elemento. Se consideran todos los elementos necesarios para una correcta instalación y fijación.

Considerar planimetría del proyecto y detalles de mobiliario para su ejecución.



*Imagen Referencial*

### 5.6 Mueble Archivador

Se consulta provisión e instalación de mueble tipo **Archivador**. Los anchos, largos y altos de cada mueble serán según lo indicado en planimetría del proyecto, así como su ubicación. Su estructura es de Tablero de melanina de 18 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof, del mismo espesor y especificación serán las repisas y paños interiores. Sus puertas serán de Tablero de melanina de 15 mm de espesor mínimo tipo Farola Naturale o similar/superior técnico, serán del tipo corredera con rieles plásticos en PVC y ruedas en PVC y manillas del tipo corredera sobrepuestas de aleación de aluminio con superficie galvanizada, empotrada rectangular color negro mate. Se contempla tapacantos de PVC del mismo color del elemento. Se consideran todos los elementos necesarios para una correcta instalación y fijación.

Considerar planimetría del proyecto y detalles de mobiliario para su ejecución.

### 5.7 Mueble Archivador - Estante

Se consulta provisión e instalación de mueble tipo **Archivador - Estante**. Los anchos, largos y altos de cada mueble serán según lo indicado en planimetría del proyecto, así como su ubicación. Su

estructura es de Tablero de melanina de 18 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof, del mismo espesor y especificación serán las repisas y paños interiores. Sus puertas serán de Tablero de melanina de 15 mm de espesor mínimo tipo Farola Naturale o similar/superior técnico, serán del tipo corredera con rieles plásticos en PVC y ruedas en PVC y manillas del tipo corredera sobrepuestas de aleación de aluminio con superficie galvanizada, empotrada rectangular color negro mate. Se contempla tapacantos de PVC del mismo color del elemento. Se consideran todos los elementos necesarios para una correcta instalación y fijación.

Considerar planimetría del proyecto y detalles de mobiliario para su ejecución.

### 5.8 Placas indicativas de recinto

Se procederá a la instalación de letrero indicativo por cada recinto, indicando el nombre del recinto.

Estas deberán ser de materialidad acrílicas y fijadas a muro con tornillo y separadores metálicos, y a vidrio según las indicaciones y recomendaciones del fabricante a fin de evitar el desprendimiento de los elementos. El diseño y ubicación estará a cargo de la CT, las cuales deberán ser consultadas al momento de la adjudicación del proyecto.

### 5.9 Refrigerador 157 lt

Se consulta el suministro de refrigerador completamente nuevo tipo bottom freezer de dimensiones alto 144 cm, ancho de 47,3 cm y profundidad de 49,2 cm con una capacidad total de 157 litros, material acero inoxidable, color gris, con calificación energética A+ o A++, cantidad de puertas 2. El artefacto debe ser certificado. Deberá coordinarse con la CT la ubicación definitiva de los equipos en el servicio.

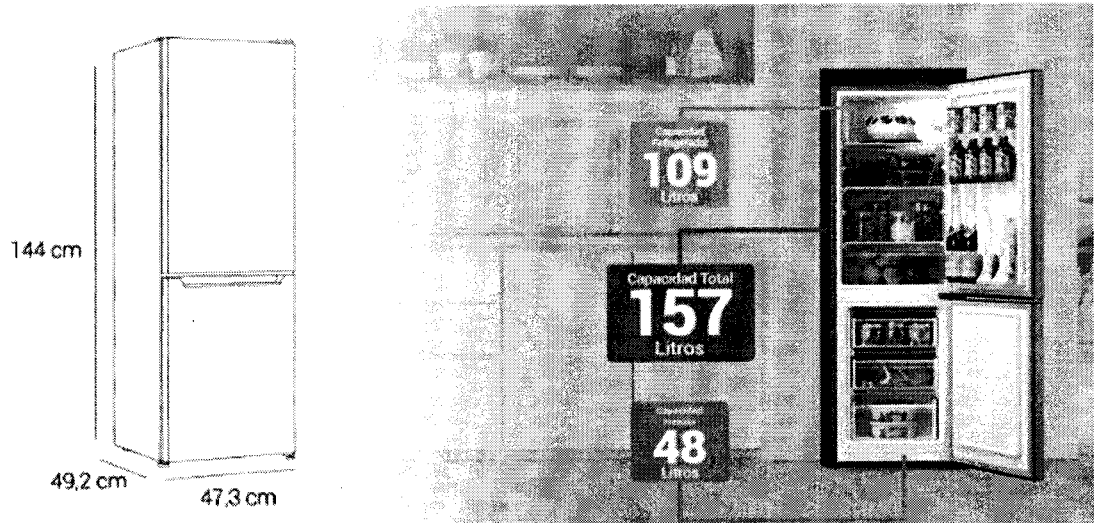


Imagen Referencial

### 5.10 Horno Eléctrico 10 lt

En Kitchenette, en el lugar definido por la ITO, se consulta el suministro e instalación de un Horno eléctrico de dimensiones alto 26 cm, ancho de 38 cm y profundidad de 21 cm con una capacidad total de 10 litros, color negro, con calificación energética A+ o A++, se deberá considerar la conexión eléctrica respectiva para el equipo y en caso de no existir se deberá suministrar por el contratista. El artefacto debe ser certificado.

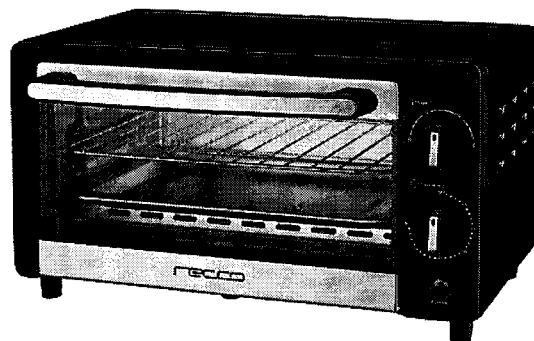
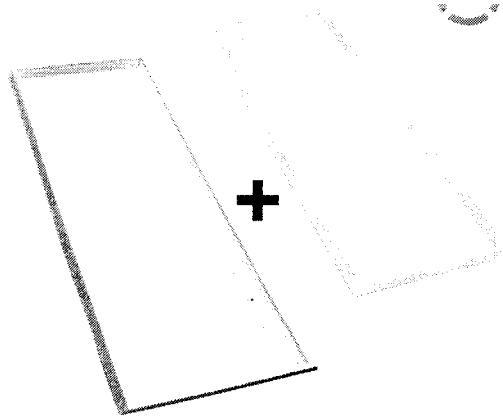


Imagen Referencial

## 6 INSTALACIONES

### 6.1 Iluminación Led

Se consulta cambio de luminarias existentes, por suministro e instalación de Panel Led Sobrepuesto 120x60 cm, potencia de 96w. Incluye marco de aluminio, color blanco. Temperatura solicitada: Blanco Frío, color: 6500K. Flujo luminoso de 10600 Lúmenes. Angulo de apertura 120°. Se consulta instalación en la misma distribución preexistente tanto para las oficinas de jefaturas, pasillos y espacios de trabajo.



*Imagen Referencial*

### 6.2 Instalación Eléctrica

Se ejecutará de acuerdo con Normativa Vigente. Los artefactos como interruptores o enchufes serán nacionales o importados del tipo Bticino o similar. Se instalarán nuevos enchufes triples en cada una de los nuevos escritorios (ya sea básico o jefatura), en los muebles archivador con estante (ubicados en ventanas de fachada de programación y control, compras y servicios generales, contabilidad y presupuesto) en el mueble archivador con estante en tabique bajo (ubicado en gestión y desarrollo de personas) y se instalarán tres enchufes triples en el mueble archivador del sector fotocopiado, las conexiones entre ellas se ubicarán a través de los tabiques existentes quedando inserto en muro cada enchufe, en casos de no ser posible previa autorización de la ITO se podrá realizar la conexión a través en canaleta sobrepuesta marca Legrand o similar fija a panel de melamina de tope de los escritorios. Se deberán respetar y mantener en total funcionamiento los demás enchufes e interruptores existentes no intervenidos por el proyecto, lo cual será verificado por la inspección técnica al momento de recibir esta partida.

### 6.3 Redes datos y telefonía

Según requerimientos del proyecto de especialidad, se consulta el suministro e instalación de conductores de corrientes débiles para extensión de red o modificación de la red existente.

Para Cables de Data se deben considerar cables marca Avaya u Ortronics, categoría 6 de 8 hilos unifilar, sin pantalla, calibre 24 AWG, de preferencia de color gris. Los cables de interconexión patch-hub y roseta - equipo serán también categoría 6 de 8 hilos multifilar (flexible), armados y certificados de fábrica, los que serán de la misma marca del cable y de los accesorios de conexión. Para Cables de Fibra Óptica considerar del tipo ducto, salvo indicación contraria, con cubierta de PVC negro. La fibra óptica será multimodo, con un diámetro por filamento de 62,5/125 um, donde cada cable permitirá terminación directa con conectores estándar. En cada extremo se incluirá las cubiertas (fanout) y conectores tipo ST que llegarán a un patch panel de fibra con los respectivos acopladores para conector ST por ambos extremos, del tipo dual para que desde allí se considere un chicote con conectores ST-ST o ST-SC (según corresponda al equipo a instalar) que llegará hasta el rack de comunicaciones. Todos los pelos deberán quedar conectados y certificados, incluidos los de respaldo.

Para Cables de Voz se utilizarán cables telefónicos de 4 hilos unifilar, con pantalla, calibre 24 AWG, de preferencia de color gris. Para Cables multipares telefónicos considerar del tipo ducto, salvo indicación contraria, calibre 24 AWG, con código de diez colores para obtener veinticinco combinaciones, aislación de polietileno virgen de alta densidad y cubierta de polietileno negro de baja densidad.

Se considera todos los elementos para su correcta instalación, fijación y conexión.

## **7. ENTREGA FINAL Y RECEPCIÓN DE OBRAS**

### **7.1 Aseo general y Entrega**

Se deberá mantener aseado y ordenada la obra durante todo el transcurso de su ejecución. Sera responsabilidad del contratista contar con los elementos y personal de aseo. No se permitirá bajo ningún motivo el acopiar materiales, restos de estos o escombros fuera del área de intervención, a menos que se cuente con los permisos y autorizaciones respectivas.

Se deberá mantener diariamente el aseo al interior de la obra, evitando así la acumulación de basuras y escombros que puedan obstaculizar el tránsito, provocas accidentes y, además, producir focos insalubres, tanto para el personal SERVIU como para los usuarios.

Previo a la recepción provisoria el contratista deberá efectuar un completo aseo del recinto, retirando construcciones provisionales, restos de materiales y escombros a fin de entregar las obras en óptimas condiciones para su funcionamiento.

Se deberá entregar la obra sin escombros ni residuos propios de la construcción, además se deberá considerar limpieza y desinfección general de muros, vidrios, espejos, suelos, cielos de recintos y todo lo considerado dentro del establecimiento.

## **8. METODOS Y MANO DE OBRA**

### **a) Inspección y Preparación:**

Antes de dar comienzo al trabajo, el contratista deberá entregar una carta Gantt debiendo reportar el tiempo y todas las áreas por escrito que serán modificadas a la contraparte técnica del SERVIU. A fin se pueda efectuar la supervisión de cada una de las áreas mencionadas con el contratista y reportar al contratista por escrito todo defecto que encuentre, así EL CONTRATISTA hará que se corrijan todas las observaciones. El comienzo del trabajo implica que ambos han realizado todas las actividades que previamente indican estas especificaciones.

### **b) Limpieza y Seguridad.**

Todo lugar ha de ser aseado antes y después de los trabajos en cada lugar donde se encuentren realizando faenas o similar. Delimitando con huinchas de seguridad las áreas de tránsito de las áreas de trabajo. Utilizando una señalética clara y legible para los peatones resguardando la seguridad de las personas en todo momento, tiempo y lugar. En portería del edificio para todas las personas involucradas en la faena quedará un registro de su ingreso y salida, junto a la lista entregada por la empresa de sus trabajadores debidamente acreditados a la administración, la seguridad podrá ejercer su labor ante cualquier diferencia que encuentren.

### **c) Mano de obra en general:**

Todo el trabajo ha de ser hecho por personal de primera clase.

### **c) Observaciones Generales**

Muestras: Antes de adquirir y ordenar el despacho de los materiales a utilizar, el contratista someterá a la aprobación de la contraparte técnica del SERVIU quien supervisará, muestras de todos y cada uno de los tipos de elementos a utilizar de encontrar necesario.

Limpieza: El contratista al terminar su trabajo deberá remover toda suciedad que no haya existido con anterioridad a los trabajos, dejando la señalética respectiva del caso en todo lugar según eventualidad.

Protección: Los artefactos eléctricos, tapas, ferreterías, etc., que han de ser removidos o cubiertos a un lugar seguro antes de comenzar los trabajos y deberán volverse a colocar después de terminar la faena, manteniendo un registro fotográfico del estado actual de sus partes antes de ser retirados.

### **d) PROTECCION DEL TRABAJO Y LOS INMUEBLES**

El Contratista mantendrá todo el tiempo adecuada protección en el trabajo para evitar todo daño a la faena y a los inmuebles del SERVIU, por causa de la ejecución de este contrato y será el único responsable de las consecuencias que provoquen daños causados por su causa en el inmueble.

El Contratista tomará además todas las precauciones necesarias para la debida seguridad de los empleados en el trabajo, cumpliendo con las disposiciones aplicables de las leyes de seguridad y reglamento de construcción nacional o municipal para evitar accidentes o daños a cualquier persona o cosa.

#### **Uso del inmueble**

El contratista confirmará su personal y equipo de trabajo, el almacenaje de materiales y las operaciones dentro de los límites indicados por la contraparte técnica del SERVIU y no obstruirá otras áreas del inmueble con sus materiales y tránsito.

#### **e) SEGUROS DE RIESGOS PROFESIONALES**

El contratista asumirá por su propia cuenta la seguridad de todos los empleados que ocupe en la faena por los riesgos inherentes al trabajo, salvo que lo anterior sea cubierto por el seguro social, que corresponde de igual forma al Contratista.

#### **f) SUPERVISION DEL TRABAJO**

La contraparte técnica del SERVIU tendrá libre acceso al trabajo para su debida supervisión e inspección, como también para su aprobación y/o observaciones. Será designado por el SERVIU, sin embargo, se requiere que el contratista designe de igual forma una contraparte técnica para que interactúe con este último y deberá reunir los siguientes requisitos: contar con conocimiento y experiencia en construcción demostrable, lo que será revisado previamente por el servicio.

#### **g) ATRIBUCIONES DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA DEL SERVIU**

- a) Supervisar la ejecución del trabajo en la obra.
- b) Servir al Mandante como medio de comunicación en sus relaciones con el Contratista.
- c) Interponer en primera instancia los términos y condiciones del contrato, planos, especificaciones y además documentos de la faena.
- e) Tomar con prontitud razonable las decisiones que le incumben.

#### **h) RECEPCION DE LOS TRABAJOS**

##### **Recepción definitiva**

El Contratista solicitará a la contraparte técnica, la recepción definitiva de los trabajos, la cual estará sujeta a la conformidad o las observaciones si las hubiere, para proceder a autorizar esta recepción.

#### **i) OTRAS CONSIDERACIONES**

Los materiales para emplear en la faena deberán ser de primera calidad, garantizados y la mano de obra especializada. El oferente, además deberá garantizar máxima seguridad para el personal y público en general mientras se ejecuten las labores.

El o los contratados deberán contar con el equipamiento y herramientas necesarias, de acuerdo con los servicios sujetos a la presente licitación.

El o los contratados deberán asegurar que los servicios prestados, no generen imperfecciones que puedan afectar la estética, funcionalidad de las oficinas y del edificio.

Por otra parte, el contratado será responsable de las reparaciones, terminaciones que hayan sido dañadas voluntaria o involuntariamente durante los trabajos, con cargo a su costo.

La empresa deberá mantener limpio y aseado los sectores en los cuales realice los trabajos de manera que no afecten las actividades normales del servicio.

Con todo, deberá contemplar los siguientes aspectos:

- a) Contar con medidas de seguridad para sus trabajadores
- b) Coordinar horarios de trabajos con la Contraparte Técnica y la Encargada de la Administración del edificio.
- c) Resolver cualquier situación respecto a cubicaciones y medidas en terreno.
- d) Atender a las observaciones realizadas por la contraparte técnica del SERVIU designada para supervisar el trabajo contratado.
- e) Durante toda la prestación del servicio deberá garantizar máxima seguridad para el personal y público en general.

Cualquier cambio en el equipo del personal que efectuó los trabajos desde el inicio de los trabajos y hasta el término deberá ser informado a la contraparte técnica y a la Encargada de Administración del inmueble.

El contratista de la presente licitación deberá planificar y coordinar el inicio y desarrollo de sus tareas con el SERVIU que ejecutará los trabajos de supervisión cuando lo requiera.

#### **j) PRECAUCIONES**

El contratista deberá reponer, a su costa, cualquier deterioro que se produzca como consecuencia de los trabajos, como pintura, cielos, muebles, etc., por lo cual se deberá tener presente que esta opción se exigirá en caso necesario.

Será responsabilidad del contratista mantener las áreas de trabajo limpias y entregar todas las instalaciones aledañas a las áreas de trabajos en las condiciones previas a las intervenciones.

En ningún caso podrá utilizarse el mobiliario (sillas, mesas, escritorios y muebles en general) para que personas se suban sobre él. Tampoco podrán utilizarse para dejar herramientas o materiales, aun cuando los mismos estén cubiertos. El contratista se deberá proveer de todos los elementos necesarios para ejecutar los trabajos.

Deberá contemplarse un periodo de tiempo de una hora o lo que sea necesario posterior a cada jornada de trabajo destinada a realizar una limpieza exhaustiva y el retiro de la cobertura de los muebles a fin de que las instalaciones se encuentren en condiciones de ser utilizadas al día siguiente, en los casos que correspondan y según acuerdo con el supervisor y administrador del contrato.

#### **k) DAÑOS**

El SERVIU no responderá en caso alguno por los actos del personal del contratista, quién será el único responsable ante terceros por la conducta de aquellos, así como de los daños y perjuicios que sus hechos u omisiones produzcan.

Las deficiencias detectadas en la calidad y ejecución del servicio, producto de fallas en el control y/o operación, con deterioros o pérdidas de bienes, como también acciones y omisiones imprudentes del personal contratado que causen daño al SERVIU serán motivo de sanciones a la empresa que derivarán en multa, cobro de boleta de garantía y/o reintegro del valor de la especie a entero cargo y costo del proveedor.

#### **l) HORARIO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Los trabajos se podrán realizar en los siguientes horarios de lunes a viernes desde las 18:00 horas y hasta las 21:00 horas o sábados desde las 9:00 a.m. a 18 horas, sin embargo, en casos excepcionales y debidamente justificados, el contratista podrá coordinar previa aprobación de la administración del edificio, horarios comprendidos dentro de la jornada laboral de lunes a viernes entre las 8:30 a.m. y los 18:00 horas y/o domingos o festivos en programación acorde a las disponibilidades del SERVIU.

Todos los trabajos que signifiquen ruidos y alteraciones que puedan afectar el normal funcionamiento del Servicio, deben de realizarse en horarios y/o días que no alteren su actividad normal, previa coordinación con la contraparte técnica y la Administración del Edificio.

**3.- APRUÉBENSE**, los siguientes Anexos que forman parte de las Bases Administrativas de la Propuesta Pública **"REMODELACIÓN OFICINAS TERCER PISO EDIFICIO SERVIU XV"**;

**LISTA DE ANEXOS**

<b>1.-</b>	Anexo N° 1ª Antecedentes del Proponente (Persona Natural)
	Anexo N° 1b Antecedentes del Proponente (Persona Jurídica)
	Anexo N° 1c Antecedentes del Proponente (Unión temporal de proveedores)
<b>2.-</b>	Anexo N° 2ª Declaración Simple (Persona Natural)
	Anexo N° 2b Declaración Simple (Persona Jurídica)
	Anexo N° 2c Declaración Simple (unión temporal de proveedores)
<b>3.-</b>	Anexo N° 3ª Declaración Simple (Persona Jurídica)
	Anexo N° 3b Declaración Simple (Unión temporal de proveedores)
<b>4.-</b>	Anexo N° 4 Propuesta Técnica
<b>5.-</b>	Anexo N° 5 Propuesta Económica
<b>6.-</b>	Anexo N° 6 Declaración Jurada Simple Adhesión al Sistema de Seguridad de la Información

**ANEXO 1A**  
**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE**  
**(Persona Natural)**

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE**

Razón social	
Cédula de identidad	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Dirección web	

**ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA**

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

**ANEXO 1B**  
**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE**  
**(Persona Jurídica)**

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE**

Razón social	
Rol Único Tributario	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Dirección web	

**ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

**ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA**

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

**ANEXO 1C**  
**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE**  
**(Unión temporal de proveedores)**

**ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

<b>Persona natural o jurídica</b>	<b>Nombre o razón social</b>	<b>Rol Único Tributario o Cédula de identidad</b>

**ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL**

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

**ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA**

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

**ANEXO 2A**  
**DECLARACIÓN SIMPLE**  
**(Persona Natural)**

Yo, \_\_\_\_\_, cédula nacional de identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. No he sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. No me encuentro revestido la calidad de funcionario directivo del SERVIU y no tengo vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado.
- c. No soy gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

\_\_\_\_\_  
**Firma**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Nota:**

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

**ANEXO 2B**  
**DECLARACIÓN SIMPLE**  
**(Persona Jurídica)**

Yo \_\_\_\_\_, Cédula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del SERVIU y no tenemos vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

\_\_\_\_\_  
**Firma representante(s) legal(es)**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Nota:**

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

**ANEXO 2C**  
**DECLARACIÓN SIMPLE**  
**(Unión temporal de proveedores)**

Yo \_\_\_\_\_, Cédula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante de la unión temporal de proveedores conformada por los proponentes \_\_\_\_\_  
RUT \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_ RUT  
\_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ RUT  
\_\_\_\_\_ para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. Los proponentes que represento no han sido condenados por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, los gerentes, los administradores, los representantes y los directores de los proponentes que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del SERVIU y no tenemos vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, los gerentes, los administradores, los representantes y los directores de los proponentes que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

\_\_\_\_\_  
**Firma representante(s) legal(es)**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Nota:**

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

**ANEXO 3A**  
**DECLARACIÓN SIMPLE**  
**(Persona Jurídica)**

Yo \_\_\_\_\_, Cédula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, para los efectos de lo dispuesto en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, declaro que el proponente que represento no registra condenas asociadas a responsabilidad penal.

\_\_\_\_\_  
**Firma representante(s) legal(es)**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO 3B**  
**DECLARACIÓN SIMPLE**  
**(Unión temporal de proveedores)**

Yo \_\_\_\_\_, Cédula Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante de la unión temporal de proveedores conformada por los proponentes \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_; \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, para los efectos de lo dispuesto en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, declaro que las personas jurídicas que forman parte de la unión temporal de proveedores que represento no registran condenas asociadas a responsabilidad penal.

\_\_\_\_\_  
**Firma representante(s) legal(es)**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO 4  
PROPUESTA TÉCNICA**

**1.- EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE LA EMPRESA**

Se requiere el llenado del presente formulario a fin de facilitar el proceso de evaluación, indicando expresamente referencias.

Nombre Oferente/Razón Social	
RUT	
Años de Experiencia en el rubro	

Nombre Proyecto			
Nombre Empresa o Institución			
Rubro empresa certificada	<input type="checkbox"/>	Productiva	<input type="checkbox"/> Servicios
Fecha de Inicio (mes/año)			
Fecha de Término (mes/año)			
Nombre Integrantes del Equipo	1.- 2.- 3.- 4.- Etc.		
Descripción del trabajo			
Referencias de contacto	(Indicar nombre, cargo, e-mail, teléfono de contacto, dirección de empresa).		

Cantidad de prestaciones (Agregar cuantas tablas sean necesarias para describir lo solicitado)

Se requiere adjuntar a este Anexo para cada proyecto ejecutado, documentación que acrediten información entregada, ejemplo: certificados emitidos por empresas adscritas, contratos, orden de compra y/o factura por prestaciones realizadas.

**2.- LISTADO DE RECURSOS HUMANOS**

**LICITACIÓN N°:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE LICITACIÓN:** \_\_\_\_\_

**COMUNA:** \_\_\_\_\_

**OFERENTE:** \_\_\_\_\_

ITEM	RECURSOS HUMANOS	CANTIDAD	HORAS/ HOMBRE
1	Profesionales		
2	Jefe de faena		
3	Capataces		
4	Administrativos		
5	Maestros		
6	Ayudantes		
7	Jornales		
8	Otros (indicar)		
<b>TOTAL HORAS/ HOMBRE</b>			

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**  
**(LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL)**

ARICA, \_\_\_\_\_.

### 3.- EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

<b>CURRÍCULUM VITAE PROFESIONAL</b> <b>(UTILIZAR ESTE FORMATO PARA CADA INTEGRANTE QUE COMPONE EL EQUIPO DE TRABAJO QUE REALIZARA EL SERVICIO)</b>		
<b>ANTECEDENTES PERSONALES</b>		
Nombre		
Teléfono o Móvil		
Correo Electrónico		
Funciones Por Realizar		
Profesión o Título	Nombre de Profesión o Título	Año de Titulación


	Nombre Título, Pos Título, Posgrado, Diplomado, Magister y/o Doctorado	Año de Titulación
<p>Antecedentes Académicos (formación de otros títulos, postítulo, postgrado, diplomado, magister o doctorado. Indicar sólo aquellos con certificados, los antecedentes que no sean validados con la documentación que lo acredite no serán ponderados ni considerados).</p>	1.-	
	2.-	
	3.-	
	4.-	

Nota 1: Agregar más filas en caso de que las requiera

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO 5  
PROPUESTA ECONÓMICA**

 <b>SERVIU</b> Región de Arica y Parinacota  Ministerio de Vivienda y Urbanismo		<b>PRESUPUESTO PMI - REMODELACIÓN OFICINAS TERCER PISO EDIFICIO SERVIU XV</b>						
		OBRA: PMI - REMODELACIÓN OFICINAS TERCER PISO, EDIFICIO SERVIU XV, ARICA DIRECCIÓN: 18 DE SEPTIEMBRE N° 122, ARICA MANDANTE: SERVIU XV REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA ARQUITECTO:						
						FECHA UF	VALOR UF	
<b>ÍTEM</b>	<b>PARTIDAS</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PRECIO UNITARIO (\$)</b>	<b>PRECIO UNITARIO (UF)</b>	<b>PRECIO TOTAL (\$)</b>	<b>PRECIO TOTAL (UF)</b>	
<b>1</b>	<b>OBRAS PRELIMINARES</b>					<b>\$ 0</b>	<b>0,0000</b>	
1.1	Instalación de Faenas	gl	1,00			\$ -	0,0000	
<b>2</b>	<b>DESARME DE LO EXISTENTE</b>					<b>\$ 0</b>	<b>0,0000</b>	
2.1	Desarme tabique existente	m2	18,60			\$ -	0,0000	
2.2	Retiro revestimiento muro existente	m2	40,50			\$ -	0,0000	
2.3	Retiro de escombros	m3	2,00			\$ -	0,0000	
<b>3</b>	<b>OBRAS GENERALES</b>					<b>\$ 0</b>	<b>0,0000</b>	
3.1	Tabiques Bajos h = 0.91 m	m2	2,48			\$ 0	0,0000	
3.2	Reforzamiento Tabiques	m1	13,53			\$ 0	0,0000	
3.3	Reubicación Paneles separadores Aluminio y Vidrio	gl	1,00			\$ 0	0,0000	
<b>4</b>	<b>TERMINACIONES</b>					<b>\$ 0</b>	<b>0,0000</b>	
4.1	Revestimientos Muros	m2	40,50			\$ 0	0,0000	
4.2	Vinilo empavonado	m2	71,00			\$ 0	0,0000	
4.3	Afinados y enlucidos	m2	45,46			\$ 0	0,0000	
4.4	Pintura Muros Interiores	m2	381,02			\$ 0	0,0000	
4.5	Pintura Cielo Interiores	m2	190,54			\$ 0	0,0000	
4.6	Remate piso	m2	0,33			\$ 0	0,0000	
<b>5</b>	<b>MOBILIARIO</b>					<b>\$ 0</b>	<b>0,0000</b>	
5.1	Escritorio Basico	un	27,00			\$ -	0,0000	
5.2	Escritorio jefatura	un	6,00			\$ -	0,0000	
5.3	Silla Escritorio Ergonómica	un	33,00			\$ -	0,0000	
5.4	Mueble tipo Librero	un	3,00			\$ -	0,0000	
5.5	Muebles Colgantes	un	26,00			\$ -	0,0000	
5.6	Mueble archivador	m1	17,95			\$ -	0,0000	
5.7	Mueble archivador - Estante	m1	16,95			\$ -	0,0000	
5.8	Placas indicativas de recinto	un	8,00			\$ -	0,0000	
5.9	Refrigerador 157 lt	un	2,00			\$ -	0,0000	
5.10	Horno Eléctrico 10 lt	un	1,00			\$ -	0,0000	
<b>6</b>	<b>INSTALACIONES</b>					<b>\$ 0</b>	<b>0,0000</b>	
6.1	Iluminación Led	un	23,00			\$ -	0,0000	
6.2	Instalacion Electrica	gl	1,00			\$ -	0,0000	
6.3	Redes Datos y Telefonía	gl	1,00			\$ -	0,0000	
<b>7</b>	<b>ENTREGA FINAL Y RECEPCIÓN DE OBRAS</b>					<b>\$ 0</b>	<b>0,0000</b>	
7.1	Aseo general y Entrega	gl	1,00	\$ -		\$ -	0,0000	
[A]	<b>COSTO DIRECTO (1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7)</b>					<b>\$ 0</b>	<b>0,0000</b>	
[B]	<b>GASTOS GENERALES (% SOBRE [A])</b>					<b>\$ 0</b>	<b>0,0000</b>	
[C]	<b>UTILIDADES (% SOBRE [A])</b>					<b>\$ 0</b>	<b>0,0000</b>	
[D]	<b>VALOR NETO (SUMA DE [A]+ [B]+ [C])</b>					<b>\$ 0</b>	<b>0,0000</b>	
[E]	<b>I.V.A (% SOBRE [D])</b>					<b>19%</b>	<b>\$ 0</b>	<b>0,0000</b>
[F]	<b>VALOR TOTAL PRESUPUESTO ESTIMATIVO (SUMA DE [D] + [E])</b>					<b>\$ 0</b>	<b>0,0000</b>	

**ANEXO 6**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**ADHESIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

En (ciudad) \_\_\_\_\_, a (fecha) \_\_\_\_\_, yo  
(nombre) \_\_\_\_\_, Cédula Identidad N°  
\_\_\_\_\_, en representación de Empresa/Razón Social  
\_\_\_\_\_, RUT. \_\_\_\_\_ Domiciliado en  
\_\_\_\_\_, declaro:

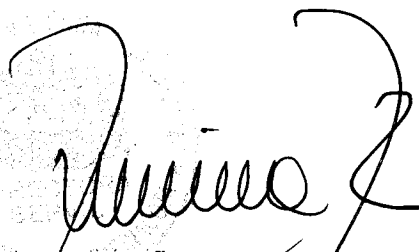
- Conocer y dar cumplimiento con la Política de Seguridad de la Información, utilizar la información únicamente para los propósitos autorizados y a respetar la confidencialidad de la información en los casos que así se establezca en el contrato; asimismo, reportar a la contraparte SERVIU que se designe y a tratar los eventos de seguridad de la información que detecte conforme al Procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información vigente.
- En el caso que así lo requiera el contrato, al momento de acceder, procesar, almacenar, comunicar la información y utilizar componentes de infraestructura de Tecnología de la Información de la institución, tanto el suscrito como el personal a mi cargo nos comprometemos a respetar las políticas de seguridad de la información internas, asegurando su integridad.
- Tener el compromiso de no divulgar a terceras partes la información confidencial que reciba y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le daría como si fuera de mi propiedad.
- Que el producto del trabajo que desarrolle con ocasión de esta contratación, tales como programas, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos, fuentes o ejecutables u otros serán de propiedad del SERVIU.
- Aceptar el derecho del SERVIU a supervisar, revisar y auditar los procesos y controles que se implemente relacionados con el presente contrato.

\_\_\_\_\_  
Firma Declarante

**4.- PUBLÍQUESE** en su oportunidad, la documentación respectiva al proceso de Licitación Pública a que se refiere la presente Resolución en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**5.- IMPUTESE**, el gasto que genere el presente contrato de suministro al ítem **22.06.001 "Mantenimiento y reparación de edificaciones"** que corresponde al presupuesto vigente del año 2024.

**ANOTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**GLADYS ACUÑA ROSALES**  
Directora SERVIU Región de Arica y Parinacota

  
PMM/AZP.CPS.DAQ.JMA.JDV.pbu.

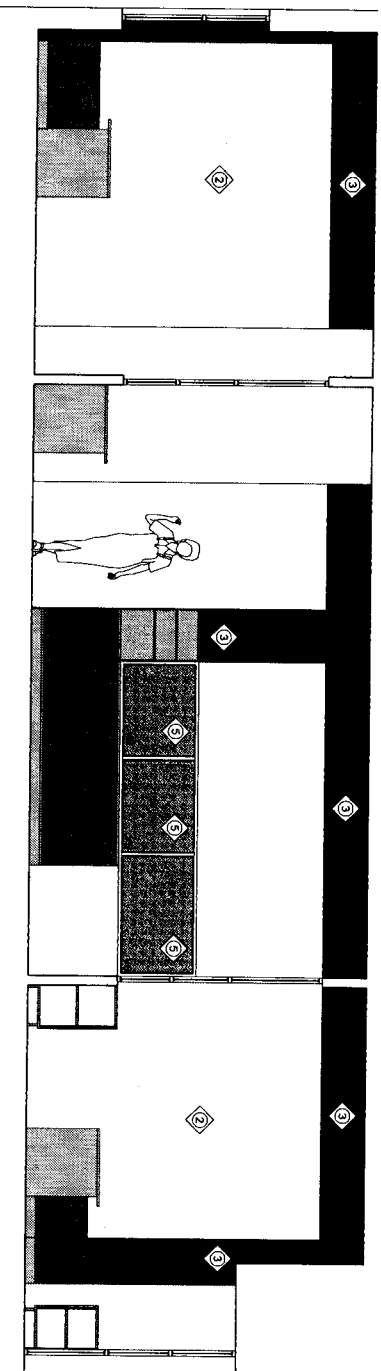
**Distribución:**

- Oficina de Compras y Servicios Generales.
- Secretaria Dirección SERVIU Región de Arica y Parinacota
- Oficina de Partes y Gestión Documental

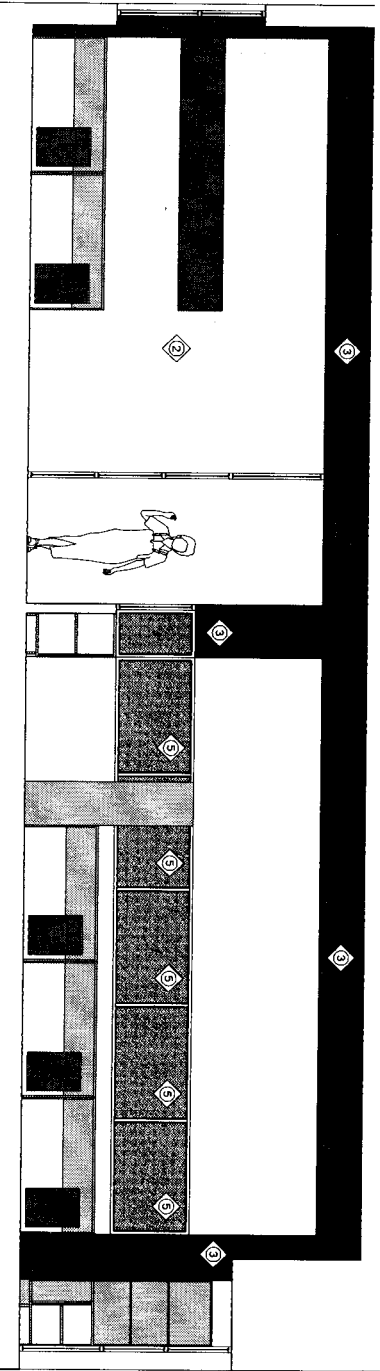




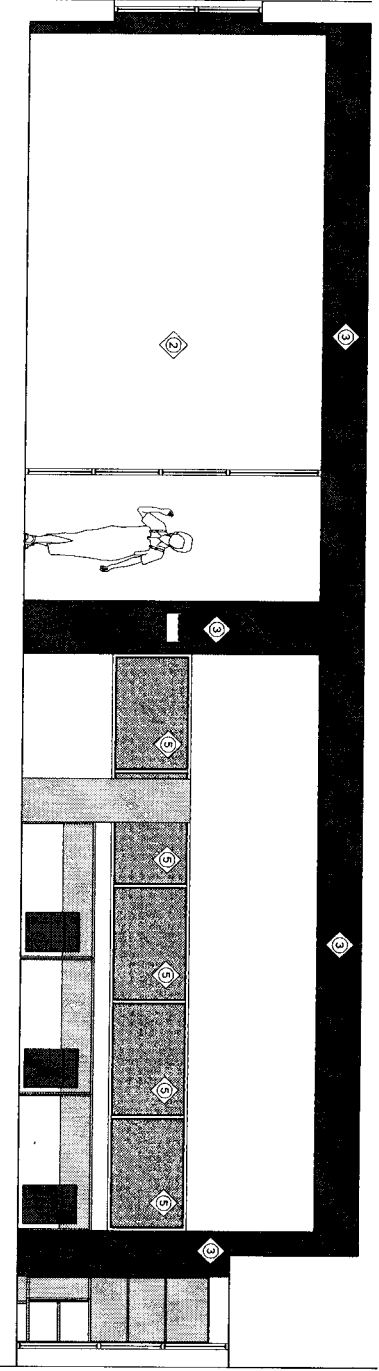




CORTE E-E  
1:20



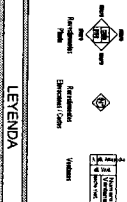
CORTE D-D  
1:20



CORTE F-F  
1:20

**CONTENDIDOS**  
CORTE B-B  
CORTE D-D  
CORTE F-F

**SIMBOLOGIA GENERAL**



**LEYENDA**

- 1. Módulo de Aluminio
- 2. Paredes
- 3. Paredes
- 4. Paredes
- 5. Paredes
- 6. Paredes
- 7. Paredes
- 8. Paredes
- 9. Paredes
- 10. Paredes

**NOTAS**

1. SE DEBE CONSERVAR EN TIEMPO, TODAS LAS MEDIDAS SOBRE LA EJECUCION DE LA OBRA.
2. SE DEBE CONSERVAR EN TIEMPO, TODAS LAS MEDIDAS SOBRE LA EJECUCION DE LA OBRA.
3. SE DEBE CONSERVAR EN TIEMPO, TODAS LAS MEDIDAS SOBRE LA EJECUCION DE LA OBRA.
4. SE DEBE CONSERVAR EN TIEMPO, TODAS LAS MEDIDAS SOBRE LA EJECUCION DE LA OBRA.
5. SE DEBE CONSERVAR EN TIEMPO, TODAS LAS MEDIDAS SOBRE LA EJECUCION DE LA OBRA.
6. SE DEBE CONSERVAR EN TIEMPO, TODAS LAS MEDIDAS SOBRE LA EJECUCION DE LA OBRA.
7. SE DEBE CONSERVAR EN TIEMPO, TODAS LAS MEDIDAS SOBRE LA EJECUCION DE LA OBRA.
8. SE DEBE CONSERVAR EN TIEMPO, TODAS LAS MEDIDAS SOBRE LA EJECUCION DE LA OBRA.
9. SE DEBE CONSERVAR EN TIEMPO, TODAS LAS MEDIDAS SOBRE LA EJECUCION DE LA OBRA.
10. SE DEBE CONSERVAR EN TIEMPO, TODAS LAS MEDIDAS SOBRE LA EJECUCION DE LA OBRA.

**PLANO DE UBICACION - SITE**



MINISTERIO DE VIVIENDA, URBANISMO Y SERVICIOS DE VIVIENDA  
SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACION  
URBANIZACION  
ANEXO DE AREA Y PARCELA

PROYECTO: SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACION  
PROYECTO: SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACION  
PROYECTO: SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACION

CONVENIO  
CORTE B-B, CORTE D-D  
CORTE F-F

MANEJO DE OBRAS  
MANEJO DE OBRAS  
MANEJO DE OBRAS

MANEJO DE OBRAS  
MANEJO DE OBRAS  
MANEJO DE OBRAS

MANEJO DE OBRAS  
MANEJO DE OBRAS  
MANEJO DE OBRAS

MANEJO DE OBRAS  
MANEJO DE OBRAS  
MANEJO DE OBRAS

MANEJO DE OBRAS  
MANEJO DE OBRAS  
MANEJO DE OBRAS

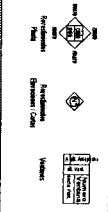
MANEJO DE OBRAS  
MANEJO DE OBRAS  
MANEJO DE OBRAS

SVU  
07-24  
LAMINA 4 de 7

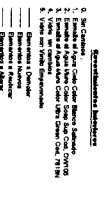
CONTENIDOS

CORTE G-G  
CORTE H-H  
CORTE I-I

SIMBOLOGIA GENERAL



LEYENDA



NOTAS

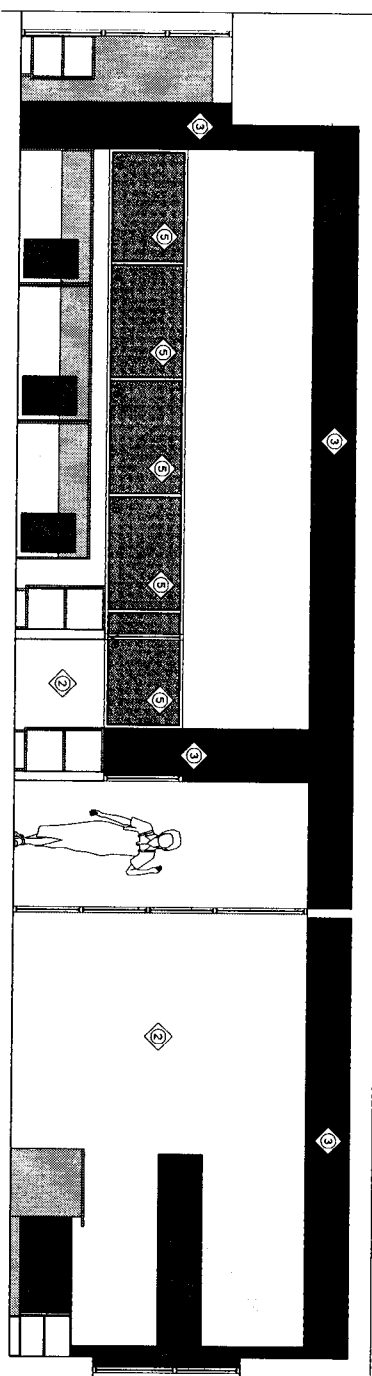
- 1. SE DADO CONOCIDA EN TERMINO...
2. EL DISEÑO...
3. LAS PLANTAS...
4. LOS DISEÑOS...
5. LOS DISEÑOS...

PLANO DE UBICACION S/E

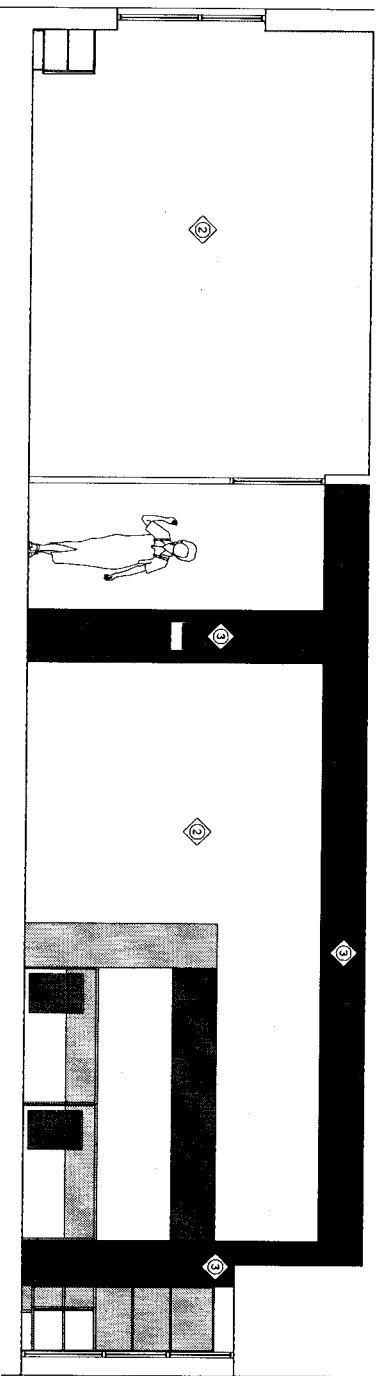


MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACION
URBANIZACION
PROYECTO: PLAN DE DESARROLLO URBANO TRINIDAD H-80
UBICACION: 13 DE SEPTIEMBRE, 132
CONTENIDO: CORTE G-G, CORTE H-H, CORTE I-I

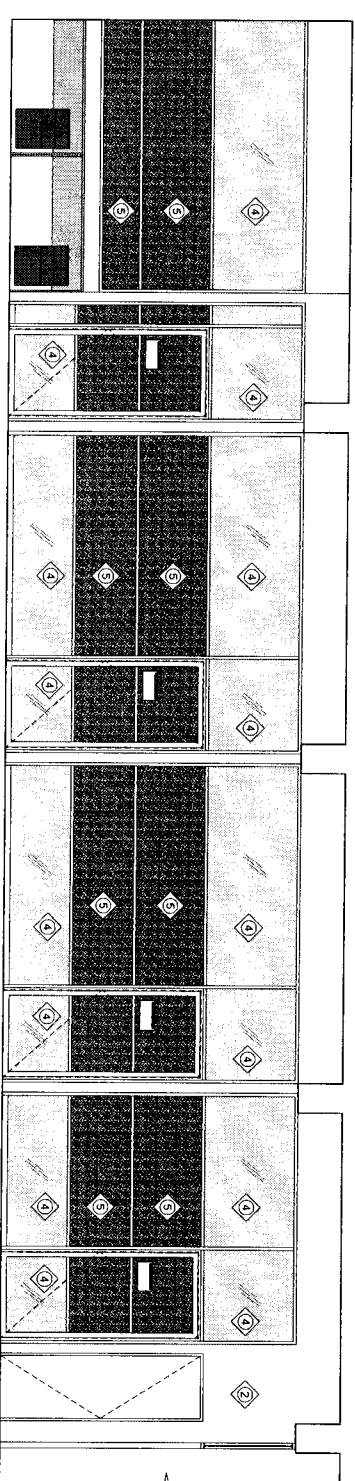
Table with project details including:
- CLIENTE: MANUEL MORALES SILVA
- DISEÑO: Guillermo Cepeda
- ARQUITECTO: Jaime Lejano
- FECHA: 07-24
- LAMINA: 5 de 7



CORTE G-G



CORTE H-H



CORTE I-I

**CONTENIDOS**  
**DETALLES MOBILIARIO**

**SIMBOLOGIA GENERAL**



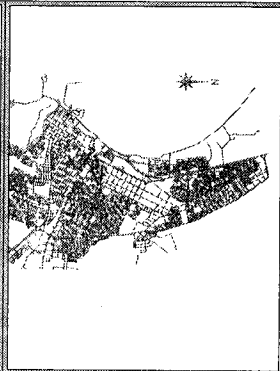
**LEYENDA**

- Esquema de Subdivision**
1. Línea de Cierro
  2. Línea de Calle
  3. Línea de Calle con Franja de Verde
  4. Línea de Calle con Franja de Verde y Franja de Pavimento
  5. Línea de Calle con Franja de Verde y Franja de Pavimento y Franja de Pavimento
  6. Línea de Calle con Franja de Verde y Franja de Pavimento y Franja de Pavimento y Franja de Pavimento

**NOTAS**

1. SE DEBE CONSIDERAR EN TERMINO, TODA LA AREA QUE SE ENCUENTRA EN LA ZONA DE CALLE, EN EL TERRENO COMO SI EL TERRENO FUERA UNO ÚNICO. SE DEBE CONSIDERAR EN TERMINO, TODA LA AREA QUE SE ENCUENTRA EN LA ZONA DE CALLE, EN EL TERRENO COMO SI EL TERRENO FUERA UNO ÚNICO. SE DEBE CONSIDERAR EN TERMINO, TODA LA AREA QUE SE ENCUENTRA EN LA ZONA DE CALLE, EN EL TERRENO COMO SI EL TERRENO FUERA UNO ÚNICO.

**PLANO DE UBICACION S/E**

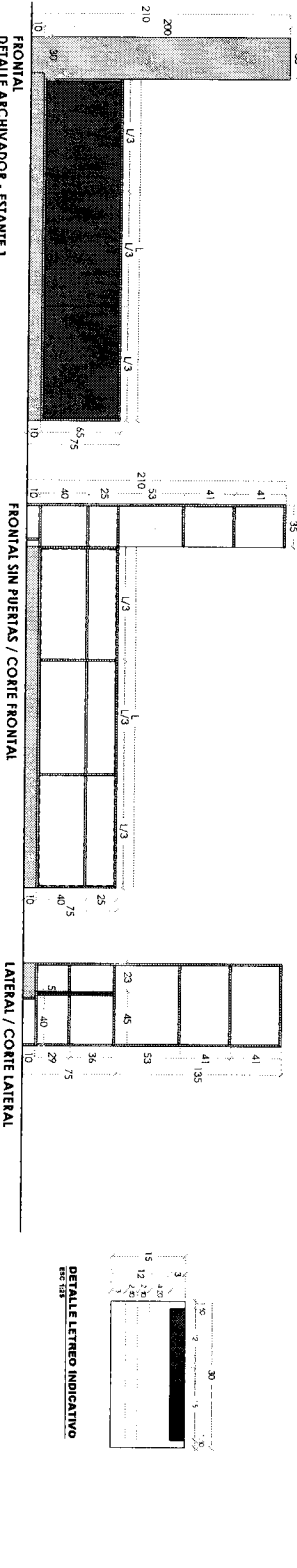
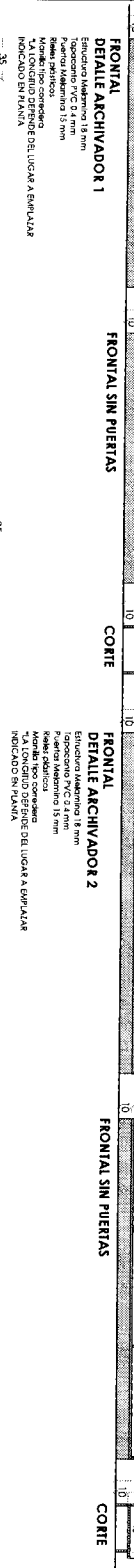
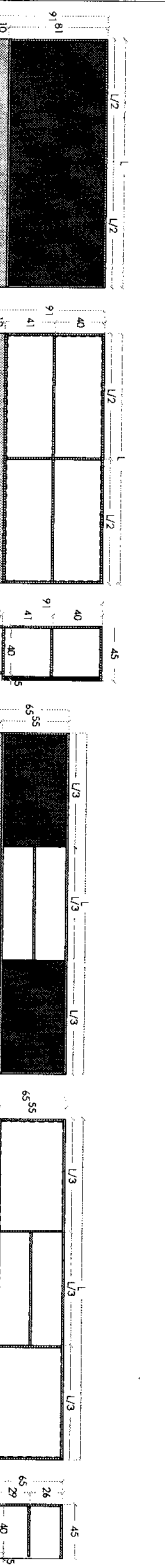
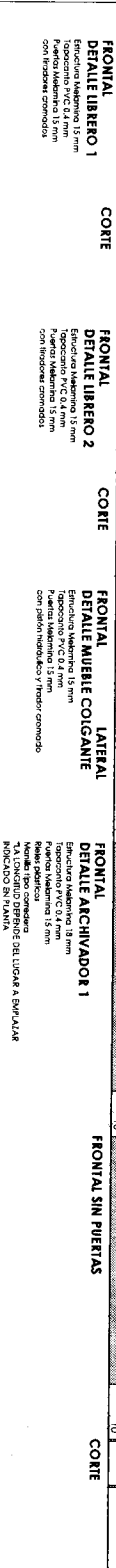
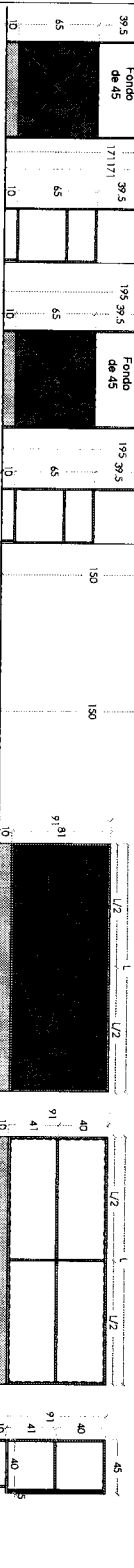
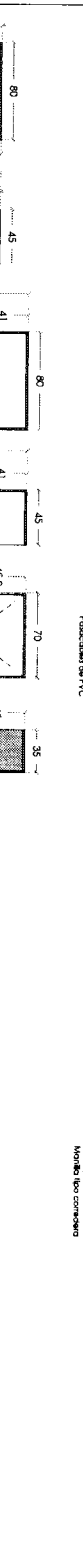
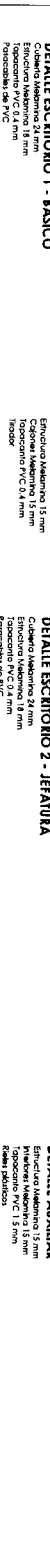
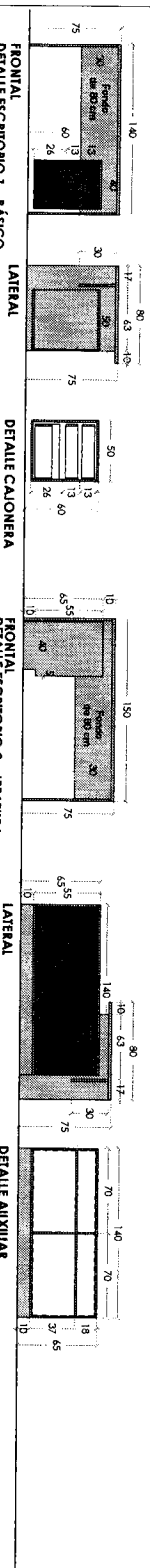


**MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANIZACION**  
**SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACION**  
**URBANIZACION**  
EN EL TERRENO DE LA ZONA DE CALLE Y PAVIMENTO

PROYECTO	DETALES MOBILIARIO
CLIENTE	JAMES VALERO MONTALEANE
ARQUITECTO	JAMES VALERO MONTALEANE
PROYECTO	DETALES MOBILIARIO
CLIENTE	JAMES VALERO MONTALEANE
ARQUITECTO	JAMES VALERO MONTALEANE

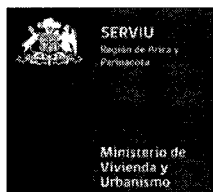
REVISOR	JAMES VALERO MONTALEANE
VERIFICADO	JAMES VALERO MONTALEANE
APROBADO	JAMES VALERO MONTALEANE
FECHA	07-24
ESCALA	1:1

**SVU**  
**07-24**  
**LAMINA 6 DE 7**





## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



**PROYECTO:** PMI – REMODELACIÓN OFICINAS TERCER PISO EDIFICIO SERVIU XV  
**MANDANTE:** SERVIU XV REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA  
**DIRECCIÓN:** 18 DE SEPTIEMBRE N°122  
**COMUNA:** ARICA  
**FECHA:** JULIO 2024

### GENERALIDADES

Las presentes Especificaciones Técnicas corresponden al proyecto del Plan Maestro de Infraestructura (PMI) Remodelación Oficinas Tercer Piso Edificio SERVIU XV. Cualquier duda por deficiencia de algún plano o especificación o por discrepancia entre ellos, deberá ser consultada en la etapa de Estudio de la Propuesta, en caso contrario el Contratista asumirá sus costos.

### Etapas de la Obra

Las obras comprenden hasta su total y cabal terminación, todas las partidas diseñadas y/o especificadas, para la remodelación del piso del edificio. Incluye todas las obras necesarias para la puesta en marcha de las oficinas correspondientes.

La obra se construirá en una etapa. Las obras se indican en los planos y en general corresponden a la remodelación del tercer piso del edificio del SERVIU XV Región de Arica y Parinacota, interviniendo Secciones dependientes de los departamentos de Administración y Finanzas, Programación Física y Control y Contraloría Interna.

La obra deberá ejecutarse en conformidad a estas Especificaciones Técnicas, a todos los planos de la obra, detalles, otros antecedentes específicos y a las Normas, Reglamentos y Ordenanzas vigentes.

En el momento de la construcción, la Empresa Constructora deberá tener a la vista todos los antecedentes del proyecto para construir y así revisar y analizar las implicancias de todos los antecedentes en su conjunto.

### Notas a Considerar

Las presentes especificaciones son mínimas y hacen referencia al tipo y calidad de los materiales empleados y a la forma de ejecución de la obra. Las dudas de interpretación o discrepancias de cualquier índole entre los planos y las presentes especificaciones se presentarán a la Inspección Técnica y/o a la sección de estudios, proyectos y gestión de suelos del Departamento técnico del SERVIU Región de Arica y Parinacota.

Se deja especial constancia que el nivel de terminaciones debe ser óptimo, todos los materiales deben ser de primera calidad y de primer uso. No se permitirá cambios en los materiales, salvo que se demuestre su inexistencia en el mercado o su inaplicabilidad en obra.

La construcción de la obra se ceñirá estrictamente a lo indicado en los planos y especificaciones del proyecto. Los planos de arquitectura se respetarán rigurosamente, ejecutando las indicaciones que allí aparezcan.

Para cualquier efecto, toda indicación que aparezca en los planos del proyecto y que se omita en las presentes especificaciones, deberá consultarse conforme a los planos en referencia. A su vez cualquier indicación que aparezca en las presentes especificaciones y que se omita en los planos del proyecto deberá consultarse conforme a estas especificaciones. Por lo tanto, cualquier mención de las EETT que no se incluya en planos (de arquitectura, ingeniería o especialidades), o que se haya incluido en planos y omitida en las EETT, se consideran incluida en ambos y son parte integrante del contrato a suma alzada. Cualquier diferencia o modificación en el proyecto de arquitectura se deberá comunicar a la Inspección Técnica y/o a la Sección de estudios, proyectos y gestión de suelos del Departamento técnico del SERVIU Región de Arica y Parinacota, no pudiendo el contratista, bajo ningún punto de vista, asumir alguna solución, sin la debida consulta a los profesionales indicados anteriormente, aduciendo que esta era lo señalado en alguno de los proyectos.

Sin embargo, lo indicado anteriormente, para aquellas definiciones que involucren el diseño (dimensión, forma, etc.), y/o la expresión del edificio como de sus recintos y áreas interiores, se deberá respetar por sobre lo demás lo indicado en las especificaciones y planos del proyecto de arquitectura.

## Inspección y control

El control de la obra estará a cargo de la "Contraparte técnica, CT". Será nombrado por Departamento técnico del SERVIU Región de Arica y Parinacota y todas las instrucciones por ella impartidas deberán ser cumplidas estrictamente.

La Contraparte Técnica podrá efectuar y/o autorizar cambios al Proyecto o sus Especificaciones sin contar con el V°B° del Departamento técnico del SERVIU Región de Arica y Parinacota. Cuando la Empresa Constructora esté obligado a solicitar una sustitución, modificación o cambio de producto o de un material, deberá elaborar una solicitud fundamentada con un análisis, desglose y justificación. La CT deberá analizar los mayores o menores costos, plazos involucrados, argumentos y documentos presentados, verificar la equivalencia técnica y las características de la alternativa y hacer y entregar un informe con su propuesta de aceptación o rechazo y deberá entregar V°B° del Departamento técnico del SERVIU Región de Arica y Parinacota.

## Libro de obras y comunicaciones

El contratista deberá mantener, a la vista obligatoriamente lo siguiente:

- Circulares e instrucciones del Mandante y la CT, relacionadas con la obra.
- Legajo completo de planos y copias necesarias para la CT, como para la Empresa Constructora.

La CT obligará llevar y conservar bajo custodia del contratista un libro de la obra (triplicado y foliado). Además, de acuerdo con la conveniencia, se podrá utilizar un segundo libro, llamado de "Comunicaciones". La empresa contratista deberá entregar, al término de la obra, el libro de obra lleno de acuerdo a la ley.

## Cubicaciones

Todas las cantidades o cubicaciones que aparecen en los planos, especificaciones y anexos, sólo son a título de orientación y no tienen validez contractual, pues el Contratista deberá estudiar su propuesta sobre la base de sus propias cubicaciones, a excepción de las partidas señaladas como partidas a Serie de Precios Unitarios o como Valores Proforma, que se regirán según lo especificado en las Bases Administrativas (en caso de existir).

## Información de la Obra

### 0.1. Ubicación de la Obra

Dirección: **18 de Septiembre #122**  
Comuna: **Arica**  
Región: **De Arica y Parinacota**  
Nombre Proyecto: **PMI – REMODELACIÓN OFICINAS TERCER PISO EDIFICIO SERVIU XV**

### 0.2. Propietario

Servicio de Vivienda y Urbanización XV Región de Arica y Parinacota

### 0.3. Profesionales

Arquitecto Responsable Proyecto: **Jamer Luligo Montealegre**

### 0.4. Documentos del proyecto

- Bases Administrativas
- Bases Técnicas
- Listado de planos
- Especificaciones técnicas
- Presupuesto

### 0.5. Normas

El servicio se deberá proveer cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones
- Plan Regulador y Ordenanza Local de la Ilustre Municipalidad de Arica.

- Normas de Higiene y Seguridad
- D.S. N° 50 de O.G.U.C en base a Ley 20.422 (Igualdad de oportunidades e Inclusión social de personas con Discapacidad).
- Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.

Son de aplicación obligatoria Las Normas Oficiales Chilenas vigentes del Instituto Nacional de Normalización INN que sean pertinentes a las partidas consultadas.

## **Materiales**

La totalidad de los materiales especificados en el Proyecto, se entienden de primera calidad y deberán ajustarse estrictamente a las normas y ensayos consignados para cada uno de ellos o a las instrucciones de los fabricantes en los casos en que se establezcan marcas determinadas.

Los materiales de uso transitorio (tales como cercos, andamios y otros), deberán regirse por las normativas correspondientes especialmente en lo referente a la seguridad de las personas.

Cuando el contratista excepcionalmente y justificadamente requiera utilizar un material distinto al especificado en el proyecto definitivo, podrá proponer productos y marcas de calidad equivalentes o superior y será el inspector técnico de obras en conjunto con la Departamento técnico del SERVIU Región de Arica y Parinacota quien calificará si los productos propuestos cumplen con el estándar que el diseño requiere, aprobando o rechazando con acuerdo de la autoridad correspondiente. El mandante se reserva el derecho de rechazar las alternativas propuestas, de no cumplir con las exigencias de equivalencia técnica comprobada. La CT podrá efectuar y/o autorizar cambio al proyecto o a sus especificaciones.

La certificación de la equivalencia deberá obligatoriamente estar dada por los Arquitectos y CT. previa solicitud del contratista con muestra para su revisión.

La CT podrá, en cualquier etapa de la obra, solicitar ensaye y/o certificación técnica de cualquier material de construcción que forme parte de la obra, para lo cual el contratista deberá presentar a la consideración de la CT, una muestra de cada uno, para su revisión, ensaye y aceptación provisoria.

Todos los materiales, construcción y artesanía, obra gruesa, instalaciones y terminaciones, estarán sujetos a inspecciones y pruebas que la Norma respectiva exija, además de aquellas que la CT solicite, quien, con cargo a la Empresa Constructora, podrá encomendar análisis y ensayos a los organismos de control establecidos.

Las pruebas de funcionamiento de los equipos y sistemas tales como: electricidad, Redes, telefonía, etc., también serán realizadas por el Contratista a sus propias expensas.

En el archivo de la obra se mantendrá debidamente ordenados, todos los certificados de ensaye emitidos por los laboratorios respectivos. Los ensayos se realizarán de acuerdo a Normas Chilenas.

En caso de no existir normas para algún material, el procedimiento será sometido previamente a la aprobación de la CT.

Se dejará constancia en el o los libros de obra, del ensaye de los materiales y de su resultado. Se exigirá la información sobre servicio técnico de postventa, manual de procedimientos y mantenimiento, nombre de los importadores y/o distribuidores, cuando corresponda.

## **Seguridad y Desarrollo de la Obra**

El contratista establecerá las precauciones necesarias para evitar accidentes que pudieren afectar a operarios o a terceros, consideración la Ley 16.744 y de las Normas de seguridad en ejecución de obras y protección personal. Para ello será de responsabilidad y costo de la empresa proveer de los elementos de seguridad

necesarios para cada trabajador, Elementos de Primeros auxilios Básicos (Botiquín), velando por el uso de ellos cuando sea necesario, además de un técnico y/o profesional prevencionista de riesgos que deberá asesorar la obra.

El contratista asumirá la responsabilidad expresa por cualquier daño a personas y a la propiedad. Será de responsabilidad del Contratista el cumplir con todos los reglamentos relacionados con la seguridad en el trabajo, como el de proveer a su personal de equipos y herramientas adecuadas para una correcta ejecución de las obras. Del mismo modo, el Contratista se encargará de contratar la mano de obra especializada y debidamente calificada, ateniéndose a lo indicado en las Bases Administrativas respecto a las leyes sociales.

### **Gastos Generales**

El Contratista deberá incluir dentro de los gastos generales de la propuesta, los siguientes ítems:

**Seguros:** Considera los gastos relativos a Pólizas de Incendio, accidentes del trabajo y otros que garanticen los riesgos de las faenas.

El Contratista deberá especificar en su propuesta todos los elementos o acciones necesarias para la correcta ejecución de las distintas partidas, aunque no aparezca su descripción en los planos y especificaciones técnicas.

Todos los materiales descritos en estas especificaciones técnicas deberán ser de primera calidad en su especie.

**Despeje de Terreno:** Se hará el retiro de todo material o desechos del terreno, los que serán llevados a un vertedero con la respectiva autorización municipal para ello, lo que será corroborado por SERVIU.

**Cierre y señalética Provisorios:** Se requieren cierres, instalaciones provisorias y señalética informativa, considerando que se trabajará en un edificio que seguirá siendo utilizado por el personal del SERVIU, debido a lo cual se debe generar una instalación de faenas que permita el movimiento seguro del personal del servicio, paralelamente al movimiento de maquinaria, materiales y personal de la obra.

Todos los cierres perimetrales y/o elementos de protección deberán resguardar la seguridad tanto de las obras como de las personas que transitan por el edificio. En caso de utilizar espacio de uso público, todos los permisos y costos asociados deben ser cubiertos por el contratista como así también será el responsable de la seguridad de las faenas y movimientos de materiales que intervengan en estos espacios.

Se requiere toda señalética informativa y de seguridad, en el lugar que determine la CT, necesaria para garantizar el tránsito seguro al interior del edificio. La señalética debe cumplir con la normativa legal vigente.

En caso de necesitar cierres exteriores la materialidad y color de estos deben estar previamente aprobados por la CT.

**Habilitación de Vestuario, cocina y comedor:** Se deberá proveer de habilitación de cocina, comedores y servicios higiénicos en el establecimiento para los trabajadores de la obra, Serviú cuenta con baño en primer piso destinado como camarín y servicios higiénicos para estos casos, así mismo cuenta con cocina en primer piso, implementada con microondas y refrigerador en el primer piso. Adicional en primer piso Serviú cuenta con un container como comedor en el sector de Estacionamiento, si así se requiere.

Se deberá habilitar un espacio y/o recinto en el establecimiento para bodega para el acopio y resguardos de materiales y herramientas de construcción, quedando a responsabilidad del contratista la custodia de los materiales y herramientas en la obra. Se deben ocupar los recintos interiores existentes para tal habilitación.

En general, las instalaciones se adaptarán a las situaciones del lugar, debiendo en todo caso asegurar las comodidades del personal, seguridad de la obra y de terceros. Y deberán quedar al finalizar la obra en las mismas condiciones en las cuales fueron entregados, de lo anterior será de responsabilidad y costo de la empresa de ser necesario realizar los arreglos pertinentes para dejar los recintos en las condiciones entregadas. Lo anterior previo V°B° de la CT.

Las presentes especificaciones técnicas (en adelante EE.TT) se refieren al proyecto: **PMI – REMODELACIÓN OFICINAS TERCER PISO EDIFICIO SERVIU XV**. Las siguientes Especificaciones Técnicas definen en conjunto con su respectiva planimetría la totalidad del proyecto, las cuales se complementan con los planos y EE.TT.

## 1. OBRAS PRELIMINARES

### 1.1 Instalación de Faenas

El contratista podrá hacer uso del espacio a modificar. Podrá además hacer uso de los servicios de agua potable y electricidad del edificio, los consumos de estos servicios se tomarán para ser evaluados y descontados del último estado de pago.

Toda el área de construcción se cercará mediante cierros que optimicen y garanticen la seguridad de todos los funcionarios del servicio, y de las personas que asisten al edificio, y que no interfiera con el desarrollo de las actividades cotidianas de la institución. Se utilizarán las facilidades existentes en el edificio y se dispondrá de las instalaciones de agua y electricidad que fueran necesarias para la adecuada ejecución de la faena.

Además, como medida de protección, la faena deberá contar con la señalética necesaria para la prevención de accidentes, tanto de funcionarios como de trabajadores. Todos los operarios que laboren en la faena deben contar con los implementos de seguridad, ejecutando las labores de acuerdo al plan de la obra, programada.

## 2. DESARME DE LO EXISTENTE

### 2.1 Desarme tabique existente

Se considera la demolición de tabiques en su totalidad, indicados en planimetría de desarmes y demoliciones. Se debe considerar una correcta demolición de estos elementos sin afectar paramentos continuos, y evitar daños de algún otro elemento del edificio. Posteriormente, realizada esta acción, el elemento retirado debe ser acopiado para su posterior envío al botadero autorizado.

Se considera el retiro de Paneles separadores de aluminio y vidrio

Todo retiro, desarme, desmonte de elementos involucrados para ejecutar el presente proyecto, debe ser considerado por el contratista. Por ejemplo, apertura de vanos, retirar artefactos, pavimentos existentes, se deben considerar las acciones mecánicas y/o cortes manuales respectivos, para un perfecto acabado, para posteriormente ejecutar los remates correspondientes según las partidas a ejecutar.

Los recintos involucrados en donde se ejecuta la siguiente partida, son los siguientes: **Bodega, Gestión y Desarrollo de Personas.**

### 2.2 Retiro revestimiento muro existente

Se considera el retiro del revestimiento en una cara del tabique divisorio de oficinas, indicados en planimetría de desarmes y demoliciones. Se debe considerar un correcto retiro de estos elementos sin afectar paramentos continuos, y evitar daños de algún otro elemento del edificio. Posteriormente, realizada esta acción, el elemento retirado debe ser acopiado para su posterior envío al botadero autorizado.

Todo retiro, desarme, desmonte de elementos involucrados para ejecutar el presente proyecto, debe ser considerado por el contratista. Por ejemplo, apertura de vanos, retirar de revestimientos, pavimentos existentes, se deben considerar las acciones mecánicas y/o cortes manuales respectivos, para un perfecto acabado, para posteriormente ejecutar los remates correspondientes según las partidas a ejecutar.

Los recintos involucrados en donde se ejecuta la siguiente partida, son los siguientes: **Oficina Encargado Administración, Oficina Encargada Programación y Control, Oficina informática y Oficina de Contraloría Interna**

### 2.3 Retiro de Escombros

Se considera el retiro de todos aquellos elementos que provienen de la demolición, desarmes, cortes, rebajes, retiro de revestimientos de piso y muro, etc. Estos escombros deben ser acopiados en una zona establecida dentro de la obra y no deben bloquear las vías de circulación dentro del edificio, vías públicas o

bienes de uso público. En ningún caso se permitirá acopiar materiales o excedentes de estos fuera del perímetro establecido para la obra dentro del establecimiento. Esto será motivo de las respectivas multas (en caso de ser aplicables).

Además, no se permite elementos orgánicos que puedan comprometer un foco de infección en la obra. Cada semana se debe retirar los escombros según el volumen de acopio.

Los escombros serán llevados a botaderos municipales o privados autorizados, y se debe presentar documento a la Contraparte Técnica que certifique la condición de este.

### **3. OBRAS GENERALES**

#### **3.1 Tabique Bajo h = 0.91 m**

Se considera la ejecución de un tabique divisorio según planimetría del proyecto. La geometría de este tabique será rectangular, y este se proyecta como tabique divisorio entre el área de fotocopiado e impresión y área de Programación y control, ver planimetría.

Será en acero galvanizado en la totalidad del muro. Se consideran todos los elementos necesarios para el correcto funcionamiento estructural.

La tabiquería proyectada será construida en estructura de acero galvanizado no estructural tipo Metalcon C 60CA085 perforado y Metalcon U 62C085 perforado, utilizando elementos de espesor mínimo 0,85 mm. Para la elaboración de los tabiques requeridos. Los perfiles verticales irán espaciados cada 0,4m.

Todas las piezas de Metalcon que queden en contacto con el radier, elementos metálicos, cañería de cobre u otros, deberán ser aisladas con papel fieltro de 15 Lbs, o camisa de PVC, en el caso de las cañerías. No se aceptará ningún tipo de fijación entre perfiles que no sea aquellas recomendadas por el fabricante. La mano de obra para la construcción deberá ser calificada, para trabajar con este material, no se aceptarán perfiles deformados, abollados o encuentro entre perfiles mal ajustados, empalmes de piezas, etc.

Se deberá incorporar placa OSB de 9,5 mm en toda la estructura de tabique (en ambas caras), considerando las fijaciones necesarias. Las planchas se apoyarán y fijarán siempre sobre los pies derechos, las que se modularán de acuerdo a dimensiones de éstas; en lugares en que éstas no existan se colocará elemento de apoyo adicional. Las uniones de las planchas serán alternadas, no se aceptarán uniones en cruz.

Se considera en todas sus caras la colocación de revestimiento planchas de yeso cartón ST de 10 mm de espesor, fijado con tornillos. Las planchas se colocarán traslapadas para no producir uniones en cruz. En la unión de las planchas se colocarán los tornillos galvanizados para planchas de yeso cartón en zigzag cada 20 cm. aprox. al igual que el resto de los tornillos. Las juntas de planchas irán con junta invisible, se utilizará cinta de fibra de vidrio autoadhesiva de 5 cm de ancho, masilla junta-plac, de gran adherencia y consistencia plástica como terminación empaste en uniones, quedando perfectamente la superficie nivelada y pulida. Se cuidará el perfecto nivelado de planchas y correcta terminación de sus encuentros.

Solo si se considera (según proyecto eléctrico), el tabique debe poseer caja para enchufe y/o interruptor embutidos con la potencia suficiente para el uso de computadores u otro artefacto eléctrico.

La mano de obra para la construcción deberá ser calificada, para trabajar con este material, no se aceptarán perfiles deformados, abollados o encuentro entre perfiles mal ajustados, empalmes de piezas, etc.

La superficie debe estar óptima para pintar. La pintura está considerada en el ítem Pintura muros interiores.

#### **3.2 Reforzamiento Tabiques**

Se considera la ejecución de refuerzos en tabique, estos deberán reforzarse según indicaciones de fábrica, como mínimo considerar una pieza de madera del espesor acorde a los elementos que configuran la estructura del tabique, por el interior de la canal o montante, teniendo en consideración la ubicación de dichos refuerzos donde se colgarán los muebles aéreos de las oficinas, pizarras y todo elemento colgante que necesite ser fijado al tabique.

### 3.3 Reubicación Paneles Separadores Aluminio y Vidrio

Se considera la provisión de paneles separadores de Aluminio de perfil 60x30 mm, de igual tamaño y color a los existentes, instalado sobre tabique bajo  $h=0.91$  m ubicado entre área de Fotocopiado e impresión y área de programación y control.

Se considera provisión e instalación de vidrio laminado entre marcos de aluminio. Deberá ser vidrio simple, laminado de seguridad ambas caras marca Glassfilm o similar, de 6 mm de espesor mínimo. Será asentada en el marco proyectado del panel y selladas perfectamente, debiendo garantizar su absoluta estanqueidad. Se incluyen todos los elementos complementarios necesarios para su correcta presentación y funcionamiento.

## 4. TERMINACIONES

### 4.1 Revestimiento Muros

Los recintos involucrados en donde se ejecuta la presente partida, son los siguientes: **Oficina Encargado Administración, Oficina Encargada Programación y Control, Oficina informática y Oficina de Contraloría Interna.** Según lo indicado en planimetría.

Se considera la colocación de revestimiento planchas de yeso cartón ST de 10 mm de espesor, fijado con tornillos. Las planchas se colocarán traslapadas para no producir uniones en cruz. En la unión de las planchas se colocarán los tornillos galvanizados para planchas de yeso cartón en zigzag cada 20 cm. aprox. al igual que el resto de los tornillos. Las juntas de planchas irán con junta invisible, se utilizará cinta de fibra de vidrio autoadhesiva de 5 cm de ancho, masilla junta-plac, de gran adherencia y consistencia plástica como terminación empaste en uniones, quedando perfectamente la superficie nivelada y pulida. Se cuidará el perfecto nivelado de planchas y correcta terminación de sus encuentros.

Solo si se considera (según proyecto eléctrico), el tabique debe poseer caja para enchufe y/o interruptor embutido con la potencia suficiente para el uso de computadores u otro artefacto eléctrico.

La mano de obra para la construcción deberá ser calificada, para trabajar con este material, no se aceptarán planchas deformados, abollados o encuentro entre mal ajustados, etc.

La superficie debe estar óptima para pintar. La pintura está considerada en el ítem Pintura muros interiores.

### 4.2 Vinilo Empavonado

Se considera la instalación de vinilo adhesivo empavonado marca 3M o similar/superior técnico, en los vidrios señalados en planimetría. Esta partida considera el total retiro en los vidrios existentes de hojas de papel, adhesivos, restos de cintas, materiales grasos y/o cualquier otro material hasta dejarlos en perfectas condiciones para la correcta instalación del vinilo empavonado.

Los recintos involucrados en donde se ejecuta la presente partida, son los siguientes:

**Tercer Piso: Oficina Encargado Administración, Oficina Encargada Programación y Control, Oficina informática, Oficina de Contraloría Interna y Oficina Encargada Gestión y Desarrollo de Personas.**

**Paneles separadores de oficinas entre Programación y Control, Compras y Servicios Generales, Contabilidad y Presupuesto, Gestión y Desarrollo de Personas.**

**Segundo Piso: Oficina Encargado Departamento Técnico, Oficina Encargada Obras habitacionales y Asistencia Técnica, Oficina Encargado Estudios, Proyectos y Gestión de Suelos, Oficina Encargado Obras Urbanas y Suelos Salinos.**

**Paneles separadores de oficinas entre Obras habitacionales y Asistencia Técnica, Estudios, Proyectos y Gestión de Suelos, Obras Urbanas y Suelos Salinos.**

En las oficinas la superficie a cubrir con el vinilo empavonado será la indicada en planimetría dejando sin cubrir el primer paño superior y el primer inferior de las mamparas divisorias de las oficinas, en los paneles separadores de oficina se cubrirá la totalidad de la superficie de vidrio en dichos paneles.

El empavonado debe poseer resistencia al rasgado, rayado y rotura frente a golpes e impactos. Además, debe poseer efecto opaco difuso, con un espesor mínimo 0.1mm, con adhesivo para su correcta instalación. Su

instalación debe ser por el interior del vidrio de las mamparas de las oficinas y en los paneles separadores la instalación será por la cara poniente del vidrio.

No se consideran láminas de adhesivo instaladas defectuosamente, infladas, con bolas de aire o con desprendimiento en alguno de sus bordes o esquinas, no se aceptarán cortes de colocación transversales sobre el paño del vidrio. La instalación deberá contar con el V°B° de la Contraparte Técnica.



*Imagen Referencial*

### **4.3 Afinados y enlucidos**

En todos los elementos de hormigón armado, mampostería y sobre placas de yeso cartón que no reciban revestimiento cerámico, se ejecutará un empaste y/o enlucido de yeso si lo requiere, para recibir una terminación de pintura. Este debe aplicarse (en planchas yeso cartón) posterior al encintado y de acuerdo a lo recomendado por catálogo del fabricante, cuidando el correcto lijado de la pasta una vez seca.

Se deberá considerar pasta tipo F-15 para interiores, su terminación será perfectamente lisa y aplomada, sin porosidades

La placa de yeso cartón se empastarán en su totalidad y no solamente la huincha de unión.

### **4.4 Pintura Muros Interiores**

Se considera pintura interior en todos los muros existentes y recintos modificados. Antes de aplicar pintura en muros se efectuarán todos los trabajos de preparación de superficies y se aplicarán los aparejos, imprimaciones, empastes y lijados, adecuados al tipo del material de la base y de la pintura. Considerar pasta Tipo F-15 para interiores, su terminación será perfectamente lisa y aplomada, sin porosidades.

También el tratamiento de sellado a las cabezas de tornillos o clavos de ser necesarios se aplicará las manos necesarias para el perfecto acabado de las superficies.

Los remates de pinturas y líneas de corte deben ejecutarse con absoluta limpieza. No se aceptarán imperfecciones ni manchas sobre elementos ajenos a la superficie a pintar.

Las pinturas deben aplicarse sin que estén colocadas tapas ni guarniciones de artefactos eléctricos cerrajerías, quincallerías, etc.

Se consulta la aplicación de esmalte al agua tipo satinada para interior en los recintos detallados en las EE.TT. y Planos. La pintura esmalte tipo satinado o equivalente.

Los colores serán definidos por el Contraparte Técnica. Antes de que se comience a ejecutar esta partida, se deberá solicitar al arquitecto proyectista, el listado de los colores para cada recinto y luego se realizará en la obra una muestra de colores para que éste dé el V°B° en terreno.

La pintura será aplicada según recomendaciones del fabricante y en la cantidad de manos necesarias, mínima 2, para obtener una buena terminación y color uniforme.

#### 4.5 Pintura Cielos Interiores

Se considera pintura interior en todos los cielos de los recintos existentes y recintos modificados. Antes de aplicar pintura en cielos se efectuarán todos los trabajos de preparación de superficies y se aplicarán los aparejos, imprimaciones, empastes y lijados, adecuados al tipo de material de la base y de la pintura. Considerar pasta Tipo F-15 para interiores, su terminación será perfectamente lisa y aplomada, sin porosidades. Se aplicará esta partida en todos los cielos del jardín que son intervenidos para su reparación.

También el tratamiento de sellado a las cabezas de tornillos o clavos de ser necesarios se aplicará las manos necesarias para el perfecto acabado de las superficies.

Los remates de pinturas y líneas de corte deben ejecutarse con absoluta limpieza. No se aceptarán imperfecciones ni manchas sobre elementos ajenos a la superficie a pintar.

Las pinturas deben aplicarse sin que estén colocadas tapas ni guarniciones de artefactos eléctricos cerrajerías, quincallerías, etc.

Se consulta la aplicación de esmalte al agua tipo satinada para interior en los recintos detallados en las EE.TT. y Planos. La pintura esmalte tipo satinado o equivalente.

Los colores serán definidos por el arquitecto proyectista. Antes de que se comience a ejecutar esta partida, se deberá solicitar al arquitecto proyectista, el listado de los colores para cada recinto y luego se realizará en la obra una muestra de colores para que éste dé el V°B° en terreno.

La pintura será aplicada según recomendaciones del fabricante y en la cantidad de manos necesarias, mínima 2, para obtener una buena terminación y color uniforme.

#### 4.6 Remate Piso

Se considera la reposición de porcelanato en sector de retiro de tabique en el área de Gestión y desarrollo de Personas. Este porcelanato debe ser idéntica a la existente, de lo contrario, sus características deben ser lo más semejante en cuanto color, textura y dimensiones. Además, dentro de sus características debe poseer resistencia al alto tráfico, de primera calidad y con canterías impermeabilizadas de igual o superior equivalencia técnica. La calidad, texturas, diseños y colores serán aprobadas por la Contraparte Técnica.

Debe estar perfectamente nivelado y no se aceptarán bolsas de aire, palmetas sueltas, fisuras, picadas, manchadas y descuadradas. La instalación será de acuerdo a las indicaciones del fabricante y su orientación será de acuerdo al piso existente. Se considera una separación en las uniones de 2mm. El Porcelanato deberá fijarse con mortero adhesivo para pisos tipo DA o similar, sobre la superficie libre de imperfecciones para recibir el Porcelanato. En las juntas se debe utilizar fragüe, color similar al existente. No se aceptarán excesos o remates con fragüe.

### 5. MOBILIARIO

#### 5.1 Escritorio 1 - Básico

Se consulta provisión e instalación de mueble tipo **escritorio básico**. Las dimensiones a considerar son: de ancho 80 cm, de largo 140 cm y de alto 75 cm según lo indicado en planimetría del proyecto, la ubicación definitiva de cada mueble será de acuerdo a lo indicado en planimetría.

Escritorio recto con cubierta de melanina de 24 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof, con tapacantos de PVC de 1.5 mm de espesor del mismo color. Para la estructura base (Laterales y faldón) se consulta melanina de 18 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof con tapacantos de PVC de 1.5 mm del mismo color y patines regulables. Con dos perforaciones con sus respectivo pasacables redondo color gris.

Se consulta por cada escritorio Cajonera Móvil con las siguientes dimensiones ancho 40 cm, de largo 50 cm y de alto 60 cm. estructurada en melanina de 15 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof. Compuesta por 3 cajones en melanina de 15 mm de espesor mínimo, tipo Farola Naturale se considera tapacantos de PVC de 1.5 mm del mismo color, deberá contar con correderas telescópicas y tiradores metálicas, incluir cerradura trampa frontal con llave para bloquear los tres cajones y patines deslizantes.

Considerar planimetría del proyecto y detalles de mobiliario para su ejecución.

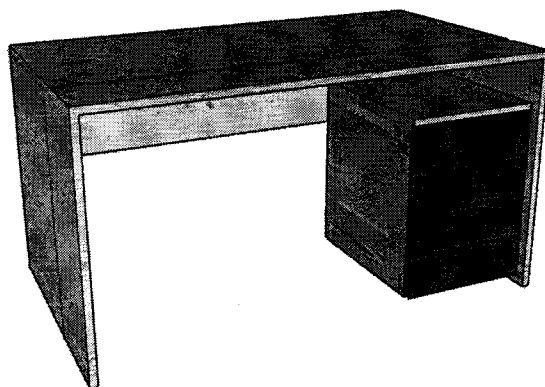


Imagen Referencial

### 5.2 Escritorio 2 - Jefatura

Se consulta provisión e instalación de mueble tipo **escritorio jefatura**. Las dimensiones a considerar son: de ancho 80 cm, de largo 150 cm y de alto 75 cm según lo indicado en planimetría del proyecto, la ubicación definitiva de cada mueble será de acuerdo a lo indicado en planimetría.

Escritorio recto con cubierta de melanina de 24 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof, con tapacantos de PVC de 1.5 mm de espesor del mismo color. Para la estructura base (Laterales y faldón) se consulta melanina de 18 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof con tapacantos de PVC de 1.5 mm del mismo color y patines regulables. Con dos perforaciones con sus respectivo pasacables redondo color gris.

Se consulta por cada escritorio Mueble Auxiliar con las siguientes dimensiones ancho 45 cm, de largo 140 cm y de alto 65 cm. estructurada en melanina de 15 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof. Tendrá bandeja interior con la misma especificación en melanina de 15 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof. Se utilizarán 2 puertas de corredera con rieles plásticos en PVC y ruedas en PVC, las puertas serán en melanina de 15 mm de espesor mínimo tipo Farola Naturale o similar/superior técnico con manillas del tipo corredera sobrepuestas de aleación de aluminio con superficie galvanizada, empotrada rectangular color negro mate. El mueble contará con tapacantos de PVC de 1.5 mm. Se consulta zócalo de 10 cm en melanina de 15 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof.

Considerar planimetría del proyecto y detalles de mobiliario para su ejecución.

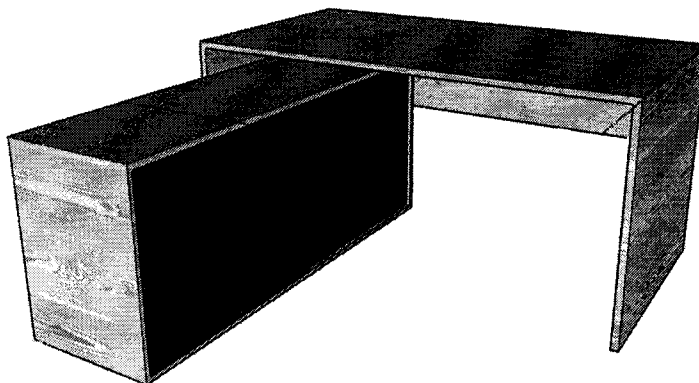


Imagen Referencial

### 5.3 Silla Escritorio Ergonómica

Se consulta el suministro de Silla Oficina Ergonómica con cabecero y base de aluminio del modelo denominado "Silla IDENTITY con cabecera" de igual características o superior técnico. Deberá contar con las siguientes especificaciones: Silla de color negro con respaldo reclinable, soporte lumbar con ajuste de altura, apoyabrazos 1D con ajuste de altura, regulación de altura, con cabecero incorporado, adicional se deben considerar los siguientes requerimientos:

Altura total entre:	114 – 121 cm	Material Principal:	Tela/Malla
Ancho total:	66 cm	Material Asiento:	Cutting Foam (Espuma de corte) – 28 kg/m <sup>3</sup>
Profundidad Total:	70 cm	Material de ruedas:	PA
Mecanismo:	Sincrónico	Peso máximo:	120 kg
Base:	Aluminio		

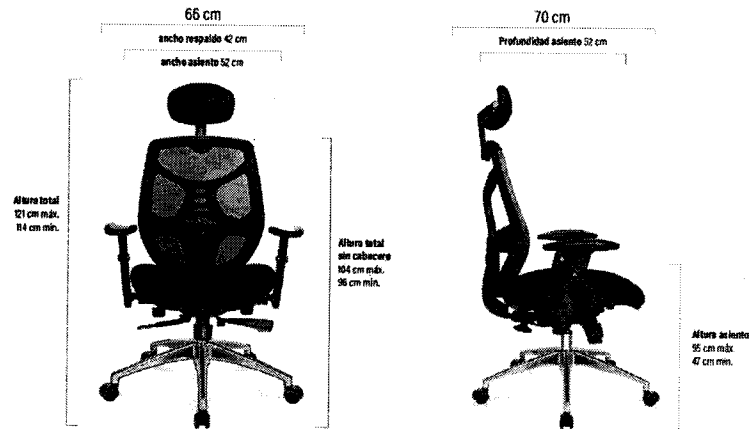


Imagen Referencial

#### 5.4 Mueble Tipo Librero

Se consulta provisión e instalación de mueble tipo librero. Los anchos, largos y altos de cada mueble serán según lo indicado en planimetría del proyecto, así como su ubicación. Su estructura es de Tablero de melanina de 15 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof, del mismo espesor y especificación serán las repisas interiores y sus puertas serán de Tablero de melanina de 15 mm de espesor mínimo tipo Farola Naturale o similar/superior técnico. Las puertas serán del tipo batientes con bisagra de extensión y manillas tipo barra de terminación cromada. Contempla tapacantos de PVC de 1.5 mm del mismo color del elemento. Se consulta zócalo de 10 cm en melanina de 15 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof. Se consideran todos los elementos necesarios para una correcta instalación y fijación.

Considerar planimetría del proyecto y detalles de mobiliario para su ejecución.

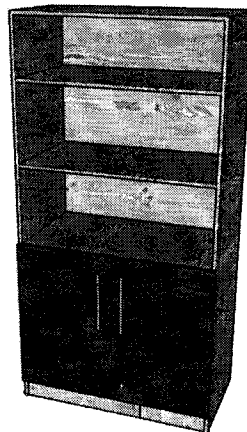


Imagen Referencial

#### 5.5 Muebles Colgantes

Se consulta provisión e instalación de mueble colgante. El recorrido será el equivalente a la distribución indicada en planimetría del proyecto con las siguientes dimensiones ancho 35 cm, de largo 70 cm y de alto 45 cm. El mueble instalado deberá quedar contar con una altura a su borde inferior a 150 cm del N.P.T como mínimo. Su estructura será de Tablero de melanina de 15 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof y su puerta es de Tablero de melanina de 15 mm de espesor mínimo tipo Farola Naturale o similar/superior

técnico. La puerta será del tipo levadizas con pistón hidráulico y manillas tipo barra de terminación cromada. Contempla tapacantos de PVC de 1.5 mm del mismo color del elemento. Se consideran todos los elementos necesarios para una correcta instalación y fijación.

Considerar planimetría del proyecto y detalles de mobiliario para su ejecución.

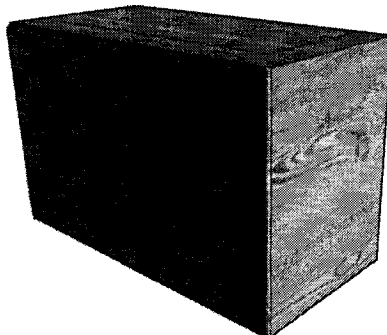


Imagen Referencial

### 5.6 Mueble Archivador

Se consulta provisión e instalación de mueble tipo **Archivador**. Los anchos, largos y altos de cada mueble serán según lo indicado en planimetría del proyecto, así como su ubicación. Su estructura es de Tablero de melanina de 18 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof, del mismo espesor y especificación serán las repisas y paños interiores. Sus puertas serán de Tablero de melanina de 15 mm de espesor mínimo tipo Farola Naturale o similar/superior técnico, serán del tipo corredera con rieles plásticos en PVC y ruedas en PVC y manillas del tipo corredera sobrepuestas de aleación de aluminio con superficie galvanizada, empotrada rectangular color negro mate. Se contempla tapacantos de PVC del mismo color del elemento. Se consideran todos los elementos necesarios para una correcta instalación y fijación.

Considerar planimetría del proyecto y detalles de mobiliario para su ejecución.

### 5.7 Mueble Archivador - Estante

Se consulta provisión e instalación de mueble tipo **Archivador - Estante**. Los anchos, largos y altos de cada mueble serán según lo indicado en planimetría del proyecto, así como su ubicación. Su estructura es de Tablero de melanina de 18 mm de espesor mínimo, tipo Acacia Arena Softwoof, del mismo espesor y especificación serán las repisas y paños interiores. Sus puertas serán de Tablero de melanina de 15 mm de espesor mínimo tipo Farola Naturale o similar/superior técnico, serán del tipo corredera con rieles plásticos en PVC y ruedas en PVC y manillas del tipo corredera sobrepuestas de aleación de aluminio con superficie galvanizada, empotrada rectangular color negro mate. Se contempla tapacantos de PVC del mismo color del elemento. Se consideran todos los elementos necesarios para una correcta instalación y fijación.

Considerar planimetría del proyecto y detalles de mobiliario para su ejecución.

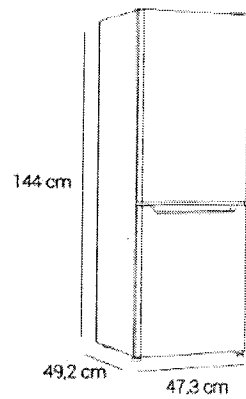
### 5.8 Placas indicativas de recinto

Se procederá a la instalación de letrero indicativo por cada recinto, indicando el nombre del recinto.

Estas deberán ser de materialidad acrílicas y fijadas a muro con tornillo y separadores metálicos, y a vidrio según las indicaciones y recomendaciones del fabricante a fin de evitar el desprendimiento de los elementos. El diseño y ubicación estará a cargo del Arquitecto proyectista, las cuales deberán ser consultadas al momento de la adjudicación del proyecto.

### 5.9 Refrigerador 157 lt

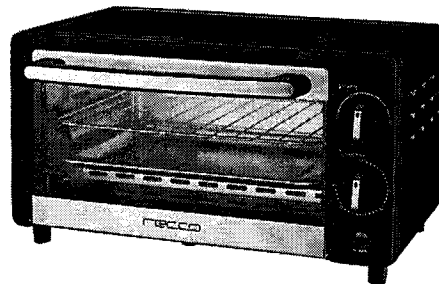
Se consulta el suministro de refrigerador completamente nuevo tipo bottom freezer de dimensiones alto 144 cm, ancho de 47,3 cm y profundidad de 49,2 cm con una capacidad total de 157 litros, material acero inoxidable, color gris, con calificación energética A+ o A++, cantidad de puertas 2. El artefacto debe ser certificado. Deberá coordinarse con la Contraparte Técnica la ubicación definitiva de los equipos en el servicio.



*Imagen Referencial*

### 5.10 Horno Eléctrico 10 lt

En Kitchenette, en el lugar definido por la Contraparte Técnica, se consulta el suministro e instalación de un Horno eléctrico de dimensiones alto 26 cm, ancho de 38 cm y profundidad de 21 cm con una capacidad total de 10 litros, color negro, con calificación energética A+ o A++, se deberá considerar la conexión eléctrica respectiva para el equipo y en caso de no existir se deberá suministrar por el contratista. El artefacto debe ser certificado.



*Imagen Referencial*

## 6 INSTALACIONES

### 6.1 Iluminació Led

Se consulta cambio de luminarias existentes, por suministro e instalación de Panel Led Sobrepuesto 120x60 cm, potencia de 96w. Incluye marco de aluminio, color blanco. Temperatura solicitada: Blanco Frío, color: 6500K. Flujo luminoso de 10600 Lúmenes. Angulo de apertura 120°. Se consulta instalación en la misma distribución preexistente tanto para las oficinas de jefaturas, pasillos y espacios de trabajo.

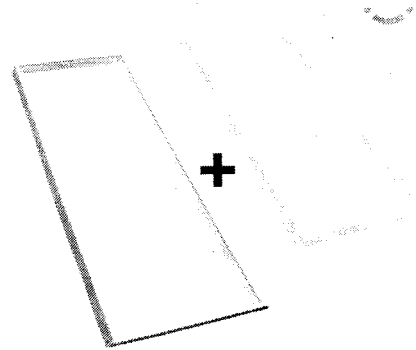


Imagen Referencial

## 6.2 Instalación Eléctrica

Se ejecutará de acuerdo a Normativa Vigente. Los artefactos como interruptores o enchufes, serán nacionales o importados del tipo bticino o similar. Se instalarán nuevos enchufes triples en cada una de los nuevos escritorios (ya sea básico o jefatura), en los muebles archivador con estante (ubicados en ventanas de fachada de programación y control, compras y servicios generales, contabilidad y presupuesto) en el mueble archivador con estante en tabique bajo (ubicado en gestión y desarrollo de personas) y se instalarán tres enchufes triples en el mueble archivador del sector fotocopiado, las conexiones entre ellas se ubicarán a través de los tabiques existentes quedando inserto en muro cada enchufe, en casos de no ser posible previa autorización de la Contraparte Técnica se podrá realizar la conexión a través en canaleta sobrepuesta marca Legrand o similar fija a panel de melamina de tope de los escritorios. Se deberán respetar y mantener en total funcionamiento los demás enchufes e interruptores existentes no intervenidos por el proyecto, lo cual será verificado por la inspección técnica al momento de recibir esta partida.

## 6.3 Redes datos y telefonía

Según requerimientos del proyecto de especialidad, se consulta el suministro e instalación de conductores de corrientes débiles para extensión de red o modificación de la red existente.

Para Cables de Data se deben considerar cables marca Avaya u Ortronics, categoría 6 de 8 hilos unifilar, sin pantalla, calibre 24 AWG, de preferencia de color gris. Los cables de interconexión patch-hub y roseta - equipo serán también categoría 6 de 8 hilos multifilar (flexible), armados y certificados de fábrica, los que serán de la misma marca del cable y de los accesorios de conexión. Para Cables de Fibra Óptica considerar del tipo ducto, salvo indicación contraria, con cubierta de PVC negro. La fibra óptica será multimodo, con un diámetro por filamento de 62,5/125  $\mu\text{m}$ , donde cada cable permitirá terminación directa con conectores estándar. En cada extremo se incluirá las cubiertas (fanout) y conectores tipo ST que llegarán a un patch panel de fibra con los respectivos acopladores para conector ST por ambos extremos, del tipo dual para que desde allí se considere un chicote con conectores ST-ST o ST-SC (según corresponda al equipo a instalar) que llegará hasta el rack de comunicaciones. Todos los pelos deberán quedar conectados y certificados, incluidos los de respaldo.

Para Cables de Voz se utilizarán cables telefónicos de 4 hilos unifilar, con pantalla, calibre 24 AWG, de preferencia de color gris. Para Cables multipares telefónicos considerar del tipo ducto, salvo indicación contraria, calibre 24 AWG, con código de diez colores para obtener veinticinco combinaciones, aislación de polietileno virgen de alta densidad y cubierta de polietileno negro de baja densidad.

Se considera todos los elementos para su correcta instalación, fijación y conexión.

## 7. ENTREGA FINAL Y RECEPCIÓN DE OBRAS

### 7.1 Aseo general y Entrega

Se deberá mantener aseado y ordenada la obra durante todo el transcurso de su ejecución. Será responsabilidad del contratista contar con los elementos y personal de aseo. No se permitirá bajo ningún motivo el acopiar materiales, restos de los mismos o escombros fuera del área de intervención, a menos que se cuente con los permisos y autorizaciones respectivas.

Se deberá mantener diariamente el aseo al interior de la obra, evitando así la acumulación de basuras y escombros que puedan obstaculizar el tránsito, provocas accidentes, y además, producir focos insalubres, tanto para el personal SERVIU como para los usuarios.

Previo a la recepción provisoria el contratista deberá efectuar un completo aseo del recinto, retirando construcciones provisionarias, restos de materiales y escombros a fin de entregar las obras en óptimas condiciones para su funcionamiento.

Se deberá entregar la obra sin escombros ni residuos propios de la construcción, además se deberá considerar limpieza y desinfección general de muros, vidrios, espejos, suelos, cielos de recintos y todo lo considerado dentro del establecimiento.

Jamer Luligo  
Montealegre

Firmado digitalmente por  
Jamer Luligo  
Montealegre  
Fecha: 2024.08.13  
11:50:17 -04'00'

---

**Jamer Luligo Montealegre**

Arquitecto

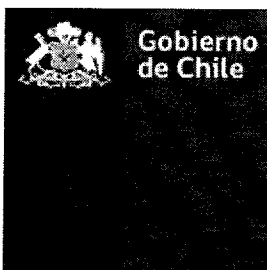
Sección Estudios, Proyectos y Gestión de Suelos  
SERVIU REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

Guillermo  
Carpio Diaz

Firmado digitalmente  
por Guillermo Carpio  
Diaz  
Fecha: 2024.08.13  
12:11:09 -04'00'

---

V° B° Encargado Sección Estudios, Proyectos  
y Gestión de Suelos  
SERVIU REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA



Ministerio de Vivienda y Urbanismo  
División Administrativa  
Sección Servicios Generales

## Formulario de Compras &lt; 10

## Datos

Fecha 09-08-2024 Unidad Solicitante DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Nombre Jefatura que Solicita: JOSE CRISPIN GARCIA

## 1. Contraparte para este Requerimiento (obligatorio)

Nombre JAMER LULIGO MONTEALEGRE

Cargo ARQUITECTO DE LA UNIDAD ESTUDIOS Y PROYECTOS- DPTO. TEECINO - SERVIU

Teléfono Correo Electrónico

Si requiriere asesoría para completar este Formulario solicítela directamente en el Depto. Servicios Generales (Anexo: 3145).

## 2. Bienes o Servicios que se solicitan adquirir (obligatorio)

Cuando la complejidad del requerimiento lo amerite, acompañar Bases Técnicas o Términos de Referencia según corresponda.

Cantidades	Bien o Servicio	Atributos o Características
1	SERVICIO	EL SERVIU requiere la contratación del servicio de "REMODELACIÓN OFICINAS TERCER PISO EDIFICIO SERVIU XV" Se adjunta Memorandum N° 882 del encargado del Departamento Técnico con los planos, EETT y presupuesto itemizado del proyecto.

**3. Financiamiento de la Contratación**

*Si cuenta con los datos relativos al gasto, complete:*

Monto estimado de la Contratación \$ 31.948.895

Imputación presupuestaria 22.06.001

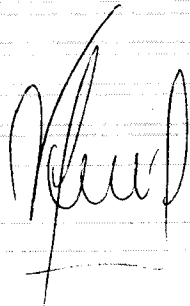
Centro de Costos

Programa Presupuestario

Código BIP (si corresponde)

Contrato  SI  NO

Modalidad de Pago



**4. Modalidades de la Contratación**

*Si la opción es Convenio Marco no deben completarse los puntos siguientes*

Convenio Marco  Proceso Participativo  Trato Directo

**5. Requisitos de Participación**

*Indique los requisitos mínimos que debe cumplir el oferente para presentar sus propuestas.*



Marque	Requisitos	Especificación
<input type="checkbox"/>	Ser persona Natural o Jurídica que emita facturas (contribuyente de 1° categoría)	
<input type="checkbox"/>	Ser persona Natural o Jurídica que emita boletas de honorarios (contribuyente de 2° categoría)	
<input type="checkbox"/>	Certificaciones Profesionales, Diplomas	
<input type="checkbox"/>	Tener representación oficial de marcas o empresas internacionales	
<input type="checkbox"/>	Estudios, títulos profesionales o técnicos.	
<input type="checkbox"/>	Estar inscrito en algún registro especial	
<input type="checkbox"/>	Cobertura o presencia regional	
<input type="checkbox"/>	Otros	

**6. Instrucciones especiales para Presentación de Ofertas.**

Marque con una "X" cuando corresponda.

- Antecedentes Técnicas
- Asistir a reuniones y/o visitas a terreno
- Presentar muestras y/o prototipos
- Dejar establecido en condiciones de contratación que el Ministerio de se reserva el derecho de adjudicar a un solo oferente, por motivos de eficiencia en la gestión de compras.

**7. Criterios Para Evaluación**

Se recomienda utilizar 3 criterios para facilitar evaluación.

Cada criterio debe ser calificado según la formula establecida, la cual debe entregar un valor igual o menor a 100 pts., los cuales se ponderaran según el porcentaje asignado, la suma del total de los criterios de evaluación debe ser igual a un 100%.

Ponderación	Criterio	Aplicación del Criterio a Evaluar

**Requerimientos Técnicos y otras Cláusulas.**

En caso que los proveedores no ingresen la información solicitada para efectos de la evaluación de calidad, se podrá aclarar este punto mediante el uso del foro inverso, como lo establece el artículo 10 del reglamento de la Ley de Compras y Contratación Pública.

VºBº