

**RESOLUCIÓN : 510/2025**

**MATERIA : LLAMA Y APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET.**

**Conchalí, 15 de octubre de 2025.**

**VISTOS:**

El Título V de los Estatutos de esta Corporación Municipal, estableció el cargo de Secretario General; El Acta de sesión extraordinaria de Directorio de esta entidad, de fecha 28 de septiembre de 2021, designó Secretaria General de la Corporación a doña Tania Alejandra Alvarado Sotomayor y asignó facultades que indica; Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de 2003 del Ministerio de Hacienda de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba reglamento de la Ley N°19.886.

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que, la Corporación Municipal de Conchalí de Educación, Salud y Atención de Menores es una corporación de derecho privado, creada al amparo del artículo 12 del decreto con fuerza de ley N° 1-3.063, de 1980. Corresponde a una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, cuya finalidad es administrar los servicios traspasados del área de educación, salud y atención al menor.
- 2.- Que, mediante dictamen E160316 / 2021 de fecha 29 de noviembre de 2021, la Contraloría General de la República reconsidera los dictámenes N°s. 33.116, de 2010 y 14.917, de 2014, y toda otra jurisprudencia en contrario, y complementa sus similares N°s. 75.508, de 2010; 40.269, de 2011; 12.595 y 80.975, ambos de 2014; 16.630, de 2018; y, 263, de 2021, declarando en definitiva que las corporaciones municipales se encuentran sujetas a las regulaciones establecidas en las leyes N°s. 19.880, 19.886, 20.285, 20.730 y 20.880.
- 3.- Que, mediante memorándum N°1203/2025 de fecha 02 de septiembre de 2025 de la Dirección de Salud, en su calidad de unidad requirente, solicitó la licitación pública de **"MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET"**.
- 4.- Que, mediante Anexo 5 N°375 de fecha 11 de septiembre de 2025, del área de Obras Civiles, la Corporación Municipal de Conchalí certifica que cuenta con disponibilidad presupuestaria para financiar el requerimiento.
- 5.- Que, mediante memorándum N°1203/2025, se acredita que la licitación pública para el mejoramiento SAPU Alberto Bachelet, se encuentra en el plan de compras.
- 6.- Que, conforme a lo expuesto y en sujeción a la legislación vigente,

**RESUELVO:**

**APRUEBENSE** las bases administrativas de licitación pública para **"MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET"**

**AUTORÍCESE** el llamado para presentar **ofertas conforme a lo establecido en el Artículo 45 del Dto. N°661 del Reglamento de Compras Públicas.**

**DESÍGNESE** a los miembros que conformaran la comisión de apertura y de evaluación.

**APERTURA**

| NOMBRE                    | RUT          | DIRECCIÓN                  |
|---------------------------|--------------|----------------------------|
| Tomas Castillo Gallardo   | 19.668.915-K | Dirección de Salud         |
| Claudia Catalán Cifuentes | 20.944.790-8 | Dirección Jurídica         |
| Danitza Pérez Aguilera    | 19.819.612-6 | Dirección de Planificación |

**Subrogantes Apertura**

| NOMBRE                   | RUT          | DIRECCIÓN                  |
|--------------------------|--------------|----------------------------|
| Fernanda Arancibia Ruiz  | 20.997.931-4 | Dirección Jurídica         |
| Valentina Retamal Mejías | 20.244.423-7 | Dirección de Planificación |
| Vicente Soto Campos      | 19.136.851-7 | Dirección de Salud         |

**EVALUACIÓN**

| NOMBRE                  | RUT          | DIRECCIÓN                                    |
|-------------------------|--------------|----------------------------------------------|
| Doris Anacona Caballero | 13.005.684-9 | Dirección de Planificación                   |
| Leydi Herrera Astudillo | 12.233.921-1 | Departamento de Infraestructura y Mantención |
| Pablo Lara Carvallo     | 12.906.504-4 | Dirección de Finanzas                        |

**Subrogantes Evaluación**

| NOMBRE                 | RUT          | DIRECCIÓN                                    |
|------------------------|--------------|----------------------------------------------|
| María Carolina Poblete | 12.710.567-7 | Dirección de Planificación                   |
| Paola Vergara Ayala    | 8.952.101-7  | Dirección de Finanzas                        |
| Tiare Mena Vega        | 20.055.318-7 | Departamento de Infraestructura y Mantención |

|                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| Javier Arro Moreno | Secretario Ejecutivo |
|--------------------|----------------------|

**BASES ADMINISTRATIVAS**  
**“MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET”**

**I. ANTECEDENTES GENERALES Y PRESENTACION DE LA OFERTA**

**1. ANTECEDENTES GENERALES**

Las presentes bases norman el proceso de Licitación Pública, a través del Sistema Mercado Público, que efectúa la “Corporación de Educación, Salud y Atención de Menores de la Comuna de Conchalí” (CORESAM), en su calidad de Unidad Técnica y Mandante, para contratar las obras de **“MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET”**.

El contratista deberá contemplar todas aquellas obras que son inherentes para la correcta ejecución de la construcción y sus instalaciones de acuerdo a la más exacta interpretación de los planos y especificaciones técnicas, aun cuando no aparezcan indicadas en éstos, entendiéndose que el contratista deberá prever tales obras en el estudio de la propuesta.

El contratista no tomará ventajas para su provecho de ningún error u omisión de los planos, especificaciones y de otros antecedentes, para lo cual deberá estudiar los planos en todos sus detalles y si hubiere errores u omisiones se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica, durante el período de consultas y aclaraciones de la propuesta.

Cualquier duda que surja del proyecto, en alguna etapa de la obra con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante la ejecución de la obra deberá someterse al dictamen de la Unidad Técnica, previas consultas al profesional autor del proyecto.

El contratista deberá aceptar el dictamen sin pretender aumento de plazo o precio, ni indemnización, entendiéndose que la duda tiene su origen en la negligencia del proponente en el estudio de la propuesta.

En la ejecución de esta obra se empleará una óptima técnica de construcción. Se entenderá siempre que los profesionales a cargo y la mano de obra empleada conocen las reglas del arte para cada oficio y tanto las bases técnicas como los otros documentos que determinan la presente licitación serán entendidos de la forma más favorable para el proyecto. Se procederá de la misma forma en caso de existir cualquier diferencia en la información sobre las características técnicas o cualidades de los materiales a emplear.

**A) OBJETIVO DE LA LICITACIÓN.**

Las presentes bases establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de la ejecución de obras para el **“MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET”**, ubicados en **Avenida Guanaco 3250**, Comuna de Conchalí.

Las Obras a ejecutar son las siguientes:

- El proyecto consiste realizar las mejoras en la atención pacientes SAPU y la seguridad de los funcionarios de la salud, para lo cual se estructurarán tabiques que incluyen puertas antivandálicas, módulos de atención, ventanas reforzadas. Esta área será denominada zona TRIAGE.
- Todo lo indicado, se encuentra especificado tanto en el proyecto de planimetrías como también en especificaciones técnicas; todos, documentos que se encuentran especificados en las Bases Técnicas y que serán acompañados en el portal de Mercado Público.
- El contratista deberá considerar todo lo necesario para la correcta ejecución y funcionamiento de las partidas solicitadas, las cuales deberán ajustarse a las especificaciones técnicas, planos e indicaciones de la Inspección Técnica de Obra (ITO). El contratista deberá considerar la obtención de la totalidad de certificaciones, autorizaciones, factibilidades, resoluciones propias del tipo de proyecto a ejecutar, según la normativa vigente y los requerimientos que fueren solicitados.
- El Mandante, La “Corporación de Educación, Salud y Atención de Menores de la Comuna de Conchalí” (CORESAM), deberá recibir las obras completamente terminadas y funcionales en todos sus aspectos. El contratista deberá efectuar todas las labores y emplear todos los materiales y medios que, aunque no se contemplen explícitamente en los planos, especificaciones técnicas y demás antecedentes, deban realizarse

o emplearse para que la ejecución de las obras se efectúe correcta y oportunamente. La observancia y cumplimiento de lo anterior será especialmente controlado por el ITO designado a cargo del proyecto.

**B) REGULACIÓN.**

Las obras se realizarán de acuerdo con lo señalado en las presentes bases, debiendo en todo caso cumplir con la normativa legal vigente aplicable para la ejecución de lo requerido. Toda duda o discrepancia respecto de los documentos de la licitación que se detecten durante la vigencia del contrato, deberá ser consultada por escrito al Inspector Técnico del Servicio (en adelante ITS) o al Inspector Técnico de la Obra (en adelante ITO) asignado al contrato, para la etapa de ejecución y post ejecución de obras, la que deberá ser resuelta por él en el sentido que mejor beneficie al proyecto requerido por la “Corporación de Educación, Salud y Atención de Menores de la Comuna de Conchalí” (CORESAM), quedando constancia por escrito de ello en el libro respectivo. No se admitirá, por tanto, ninguna excusa basada en falta de claridad de los antecedentes.

Podrán participar en la presente licitación cualquier persona natural o jurídica legalmente constituida en Chile, que cumpla con los requerimientos establecidos en las presentes bases y que formule ofertas a través del Sistema de Informaciones de Compras y Contratación Pública, Sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

No se podrá contratar a las empresas o personas naturales que hayan participado o elaborado el diseño de la obra a licitar. Igual impedimento regirá respecto de los profesionales contratados que hayan participado en la etapa de diseño de especialidades del proyecto a licitar, para desempeñarse como Asesores Técnicos de Obras o jefes de Obras del mismo proyecto.

El oferente no podrá estar afecto a alguna de las inhabilidades, contempladas en el Art. 4to. De la Ley N.º 19.886 y lo dispuesto en el art. 54 de la Ley N.º 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado. Es decir, persona natural que posean la calidad de cónyuge, hijo, hijo adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la I. Municipalidad de Conchalí o la “Corporación de Educación, Salud y Atención de Menores de la Comuna de Conchalí” (CORESAM), de grado superior o equivalente a direcciones, o sus autoridades.

Las obras especificadas deberán ejecutarse en estricto acuerdo a lo especificado en:

- o Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
  - o Normas Chilenas (N. Ch)
  - o Instituto Nacional de Normalización (INN).
  - o Reglamentos que norman instalaciones eléctricas, sanitarias y gas.
  - o Mitigación en la emisión de polvo, material y ruido, Art. 5.8.3 de la OGUC.
- Como también, acordes con lo indicado en las presentes especificaciones técnicas,

En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen las técnicas de construcción y demás aspectos que digan relación con el desarrollo y/o ejecución de los proyectos de arquitectura y especialidades.

**1.1. ANTECEDENTES BÁSICOS**

|                         |                                                                                                                      |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ENTIDAD LICITANTE       | Corporación de Educación, Salud y Atención de Menores de la Comuna de Conchalí (CORESAM).                            |
| R.U.T.                  | 70.878.100-2.                                                                                                        |
| DIRECCIÓN               | Avenida El Guanaco N°2531, comuna de Recoleta.                                                                       |
| NOMBRE LICITACIÓN       | “MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET”                                                                                 |
| TIPO DE LICITACIÓN      | LE (>= 100 Y <1000 UTM).                                                                                             |
| PRESUPUESTO DISPONIBLE. | \$16.168.000.- IVA INCLUIDO. Sin perjuicio de que los interesados presenten propuestas económicas de inferior valor. |
| FORMALIZACIÓN           | CONTRATO                                                                                                             |

**1.2. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE ESTA LICITACIÓN**

Esta licitación se rige por lo previsto en Instrucción General N°6/2024 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, la Ley N°19.886 y su reglamento, aprobado por decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda y

por los documentos que se indican a continuación, los que, en caso de discrepancia, se interpretarán en el siguiente orden de prelación:

1. Bases administrativas, técnicas y anexos de la licitación;
2. Modificaciones a las bases, que eventualmente pudiera hacer la CORESAM;
3. Respuestas a las preguntas de los proveedores;
4. Aclaraciones a las ofertas que hayan sido solicitadas por la CORESAM.

### 1.3. MODIFICACIONES A LAS BASES

La CORESAM, por propia iniciativa o en respuesta a una consulta o solicitud de aclaración que formule algún interesado, podrá aclarar, rectificar y/o modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución totalmente tramitada y publicada en el portal Mercado Público, 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.

### 1.4. GASTOS

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la CORESAM.

### 1.5. VISITA A TERRENO

No se contempla una visita a terreno, esto conforme a lo dispuesto en el artículo 6° de la Instrucción General N°6/2024 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia. Sin perjuicio de ello, la entidad ha publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a través de las bases técnicas las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes del proyecto donde se ejecutarán las obras. Adicionalmente, se facilitará un enlace con acceso a toda la información disponible —como fotografías, videos y otros documentos relevantes— que permitan a los interesados conocer en detalle las condiciones del terreno y del proyecto. Dicho enlace estará disponible y se mantendrá activo hasta el cierre del proceso de licitación, conforme a lo indicado en el portal de Mercado Público.

Dicho enlace se entregará mediante un informe en PDF por medio del portal de mercado público.

Toda consulta relacionada con el proceso de licitación deberá formularse únicamente a través del foro dispuesto en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro del plazo establecido. No se recibirán consultas por otros medios.

La entidad licitante podrá, por iniciativa propia o en respuesta a consultas, enmendar, rectificar, adicionar o suprimir elementos de estas Bases Administrativas, de las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes, siempre que ello ocurra antes del cierre del plazo de presentación de ofertas. Dichas modificaciones serán publicadas en el mismo portal y pasarán a formar parte integrante de estas bases.

Será de exclusiva responsabilidad del oferente conocer y considerar estas modificaciones en su propuesta. Por el solo hecho de presentar oferta, se entenderá que el oferente acepta íntegramente los términos de la licitación y sus eventuales modificaciones.

## 2. ETAPAS DE LA ADQUISICIÓN.

La presente licitación se desarrollará conforme a los plazos que para sus diversas etapas se establecen en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Todos los **plazos** establecidos en las presentes bases **serán de días hábiles**, salvo que expresamente se indique que serán días corridos. En tal caso, si el último día del plazo recae un sábado, domingo o festivo, éste se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Si al mediodía del día del “cierre de recepción de ofertas”, se verifica que no se han recibido propuestas para el presente proceso licitatorio, o se han recibido 2 (dos) o menos propuestas, la CORESAM podrá extender el plazo de “cierre de recepción de ofertas” por hasta 5 días hábiles, sin necesidad de dictar un nuevo acto administrativo.

## 3. COMUNICACIONES Y CONTACTOS

Las comunicaciones y contactos durante el proceso de licitación se efectuarán a través de un foro disponible en el Sistema de Información ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) y al que se accede ingresando el ID asignado a la presente licitación.

Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la CORESAM para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones o pruebas que CORESAM pudiese requerir durante la evaluación y que estén previstas en las Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

#### **4. PARTICIPANTES**

##### **4.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS**

Podrán participar en esta licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las uniones temporales de proveedores (UTP) sean chilenas o extranjeras, que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado según artículo N°141 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, estos además deben cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases. Sin perjuicio de lo anterior, en el evento de que resulten adjudicadas personas jurídicas extranjeras, se les exigirá tener constituido domicilio en Chile.

##### **4.2. UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES (U.T.P.)**

En caso de que dos o más proveedores se unan para participar en el presente proceso licitatorio, deberán establecer en el documento en el que formalicen dicha unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas obligaciones que se generen con la CORESAM y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. Lo anterior en conformidad con lo previsto en el artículo N°180 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Unido a lo anterior, deberán completar y presentar el **Anexo N°2** denominado “CARTA IDENTIFICACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES”, con toda la información que en dicho formulario se solicita.

En el evento de que la propuesta presentada por la Unión Temporal de Proveedores resulte adjudicada, cada proveedor que la integre, deberá necesariamente estar inscrito en el “Registro Electrónico Oficial de Proveedores”, así mismo que cada proveedor que la integre no deberá tener causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado, todo lo estipulado anteriormente, según Art.141 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Además, según lo estipulado en el Art. 181 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda menciona lo siguiente “Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta.” Por ende, se considera el hecho de ocultar información relevante si al momento de postular no declara la unión temporal de proveedores dentro de las opciones que genera el portal de mercado público, es decir, si al realizar la apertura de las ofertas correspondientes de la presente licitación a través del portal de mercado público, dichas oferta no se identifica como una unión temporal de proveedores se considerara ocultamiento de información relevante para el proceso, lo que deriva a la inadmisibilidad de la oferta.

##### **4.3. INHABILIDADES**

**No podrán participar** en esta licitación y quedarán excluidos, quienes registren alguna de las inhabilidades establecidas en el inciso 1° del artículo 4° y artículo 35 quáter de la ley N°19.886 de Base sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), y del artículo 154 del Decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en 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, ni quienes hayan sido condenados por el tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N°211 de 1973. Tampoco podrán participar quienes desarrollen actividades económicas cuyo **giro comercial no diga relación** con el objeto de la presente adquisición.

#### **5. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

##### **5.1. CONSIDERACIONES PREVIAS**

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de estas, establecido en el cronograma de actividades.

La oferta se compone de los antecedentes administrativos, de la oferta técnica y de la oferta económica, según se detalla en los siguientes puntos de estas bases. La falta de presentación de cualquiera de los antecedentes indicados en esos puntos, podría ser condición suficiente para no considerar la propuesta en el proceso de evaluación y adjudicación, sin perjuicio de la posibilidad de salvar errores u omisiones o de emplear otros mecanismos, en los términos que se establecen más adelante en las presentes bases administrativas.

La sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación implica que el respectivo oferente ha analizado las bases administrativas y técnicas, y las respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

Excepcionalmente, ante una indisponibilidad de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el pertinente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas.

El Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, reglamento de la Ley N°19.886, de Compras Públicas en su artículo 115 “Licitaciones en soporte papel”, establece que: “Las Entidades podrán excepcionalmente efectuar los procesos de compra o ejecución contractual fuera del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado establecidos en el artículo 19 de la Ley de Compras” En estos casos, la presentación de sus ofertas se podrá recibir en soporte papel, en la oficina de Partes de la CORPORACIÓN MUNICIPAL ubicada en Avenida El Guanaco N°2531, comuna de Recoleta.

Los oferentes afectados tendrán un plazo de **2 días hábiles contados** desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del portal.

Todos los documentos serán, en idioma español, sin enmiendas ni borrones, imágenes o fotos incrustadas, ni frases manuscritas y firmados por el oferente o por el representante legal de la empresa. El formato digital de los antecedentes deberá ser en JPG, PDF, Word o Excel.

**5.2. PRESENTACION DE ANTECEDENTES DEL OFERENTE Y OTROS DOCUMENTOS**

Tratándose de los interesados que se encuentren inscritos en el “Registro de Proveedores”, pero que NO cuenten con el servicio de digitalización de documentación (Carpeta Full), y de aquellos interesados que NO se encuentren inscritos en el referido registro, **deberán acompañar**, a través del Sistema de Información, **debidamente digitalizados y como anexos administrativos, los antecedentes** que se indican a continuación:

**A) Proponente PERSONA NATURAL debe acompañar:**

| N° | FORMATO                                | DESCRIPCIÓN                                                                   |
|----|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Anexo N°1A                             | “Identificación del Oferente – Persona Natural”.                              |
| 2  | Anexo N°2                              | “Carta identificación Unión Temporal de Proveedores”, si corresponde.         |
| 3  | Anexo N°3 A-B                          | “Oferta Económica e Ítemizado”                                                |
| 4  | Anexo N°4                              | “Declaración sobre Pacto de Integridad”                                       |
| 5  | Anexo N°5                              | “Plazo de ejecución”                                                          |
| 6  | Anexo N°6                              | “Experiencia del oferente”                                                    |
| 7  | Anexo N°7                              | “Oferta Técnica”                                                              |
| 8  | Documentos del oferente administrativo | - Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del representante legal, vigente |
| 9  | Documentos del oferente técnico        | - Programa de integridad.<br>- Certificación SEC de Instalador Eléctrico      |

**NOTA:** Se hace presente que, las personas naturales, **deberán ser contribuyentes de impuesto de 1ª categoría.**

**NOTA:** En caso de presentar una autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro documento que pertenezca a un tercero distinto del oferente o de la UTP postulante, se deberá adjuntar un documento que acredite la existencia de una relación contractual vigente entre el oferente o la UTP y el titular del documento. **La omisión de dicho respaldo implicará que el documento presentado (ya sea autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro) será considerado como no presentado por parte del oferente o la UTP.**

**B) Proponente PERSONA JURÍDICA debe acompañar:**

| N° | FORMATO       | DESCRIPCIÓN                                                           |
|----|---------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1  | Anexo N°1B    | “Identificación del Oferente – Persona Jurídica”.                     |
| 2  | Anexo N°2     | “Carta identificación Unión Temporal de Proveedores”, si corresponde. |
| 3  | Anexo N°3 A-B | “Oferta Económica e Ítemizado”                                        |
| 4  | Anexo N°4     | “Declaración sobre Pacto de Integridad”                               |
| 5  | Anexo N°5     | “Plazo de ejecución”                                                  |
| 6  | Anexo N°6     | “Experiencia del oferente”                                            |

|   |                                         |                                                                                            |
|---|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 | Anexo N°7                               | “Oferta técnica”                                                                           |
| 8 | Documentos del oferente administrativos | - Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del representante legal, vigente<br>- RUT SII |
| 9 | Documentos del oferente técnico         | - Programa de integridad.<br>- Certificación SEC de Instalador Eléctrico                   |

**NOTA:** En caso de presentar una autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro documento que pertenezca a un tercero distinto del oferente o de la UTP postulante, se deberá adjuntar un documento que acredite la existencia de una relación contractual vigente entre el oferente o la UTP y el titular del documento. La omisión de dicho respaldo implicará que el documento presentado (ya sea autorización sanitaria y/o resolución sanitaria y/u otro) será considerado como no presentado por parte del oferente o la UTP.

**5.3. ANTECEDENTES LEGALES PARA PODER SER CONTRATADO**  
Este documento deberá ser presentado exclusivamente por el proveedor adjudicado, posterior a la solicitud de los antecedentes necesarios para la formalización del contrato. La entrega de este documento es fundamental para garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el proceso de adjudicación.

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Si el oferente es<br>Persona Natural    | Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |
|                                         | <b>Declaración Jurada para Contratar</b><br>Todos los Anexos deben ser firmados por la persona natural respectiva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Acreditar en el<br>Registro de<br>Proveedores |
|                                         | Fotocopia de su cédula de identidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |
|                                         | Fotocopia simple de documentos de <u>iniciación de actividades</u> ante el Servicio de Impuestos Internos, asociado a un giro compatible con el objeto de esta licitación.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |
| Si el oferente no es<br>Persona Natural | Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |
|                                         | <u>Certificado de Vigencia del poder del representante legal</u> , con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o Registro de empresas y Sociedades, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente, a la época de presentación de la oferta. | Acreditar en el<br>Registro de<br>Proveedores |
|                                         | <u>Certificado de Vigencia de la Sociedad</u> con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente.                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |
|                                         | <b>Declaración Jurada para Contratar</b><br>Todos los Anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |

**Observaciones:** Los antecedentes legales para poder ser contratado, sólo se requerirán respecto del adjudicatario y deberán estar disponibles en el Registro de Proveedores.

**NOTA:** Se hace presente que, tratándose de personas naturales, deberán ser contribuyentes de impuesto de 1ª categoría. Lo anterior en caso que el proponente no pudiera acompañar el documento singularizado en el N°2 precedente por no haber transcurrido el tiempo que lo hace exigible.

**NOTA:** Todos los oferentes al ofertar, aceptan cumplir con los requisitos normativos establecidos que actúan como regulación aplicable para la correcta ejecución del servicio y cualquier normativa requerida en Chile durante el periodo que esté vigente el contrato, ya sea, presentación de certificados considerados como obligatorios, giro del oferente de acuerdo a la naturaleza de la licitación, o cualquier otro requisito solicitado con estos fines.

**6. OFERTA TÉCNICA**  
Para la presentación de la oferta técnica, los interesados deberán ceñirse a lo establecido en las bases técnicas de la presente licitación, siguiendo las instrucciones de llenado allí indicadas. Una vez completada, la oferta técnica deberá ser ingresada en el portal de mercado público junto con toda la documentación adicional que corresponda, tales como catálogos, folletos, especificaciones técnicas u otros antecedentes solicitados en las bases administrativas, que permitan una mejor comprensión del servicio ofrecido.



Toda la información técnica deberá presentarse en **idioma español**. En caso de que algún documento se encuentre en otro idioma, deberá ser acompañado de su respectiva traducción oficial al español.

## 7. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser ingresada por los oferentes en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [<http://www.mercadopublico.cl>], antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicada en dicho sistema de información y en el cronograma respectivo, siguiendo las instrucciones de llenado que allí se señalan.

Se hace presente que el valor declarado a través del referido Anexo N°3 “Oferta Económica e Ítemizado”, deberá ser coherente con el valor que se declare en el Portal Mercado Público.

**NOTA:** Si la oferta presentada en el Anexo N°3 no es coherente con el valor declarado en el Portal Mercado Público, y se estima conveniente, la Corporación se reserva el derecho de desestimar dicha oferta, conforme a lo establecido en el numeral 11 sobre 'Inadmisibilidad de las ofertas'.

Asimismo, es importante recordar que el Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) acepta sólo valores netos, por lo cual la Oferta realizada en el portal, **no debe incluir IVA**. Asimismo, deberán ser declarados en pesos chilenos (CLP) y **sin decimales**.

## 8. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de **noventa (90) días corridos**, contados desde la fecha de cierre de presentación de las propuestas. Para el oferente adjudicatario, ésta constituirá el precio de los bienes y/o servicios ofertados.

### C) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

## 9. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de las propuestas recibidas se llevará a cabo en la fecha prevista en el cronograma de la presente licitación, por una Comisión designada al efecto, que a su vez se encargará de verificar que dichas ofertas cumplan con los **requisitos formales y técnicos exigidos establecidos en las presentes Bases**.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 10. REQUISITOS ESENCIALES DE LAS OFERTAS

Para efectos de la presente licitación, se considerarán requisitos esenciales de las ofertas la documentación que se indica a continuación:

### ANTECEDENTES ESENCIALES DE LAS OFERTAS

**NO** requiere documentación esencial.

Se establece expresamente que los antecedentes y/o documentación que se solicita a través de los anexos indicados en la tabla anterior, deben aportarse en forma completa. La información incompleta se entenderá por no presentada.

## 11. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La CORESAM podrá declarar inadmisibles las ofertas recibidas que no acompañen toda la documentación requerida en estas Bases, y/o aquellas que, habiendo acompañado la documentación requerida, solo aporten antecedentes o información parcial, así como aquellas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidas en las presentes Bases de Licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales.

La CORESAM podrá declarar inadmisibles quienes desarrollen actividades económicas cuyo **giro comercial no diga relación** con el objeto de la presente adquisición.

Los anexos técnicos y económicos deberán ser presentados en su formato y contenido originales, sin alteraciones, salvo que se indique explícitamente lo contrario en el propio texto de cada anexo. Cualquier modificación no autorizada en dichos anexos podrá dar lugar a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, con la excepción de los anexos administrativos.

## 12. SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la CORESAM podrá solicitar a los oferentes que salven

errores u omisiones formales siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y la igualdad de los oferentes, y se informe dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Portal de Mercado Público. Sin embargo, según lo previsto en el artículo 56 del aprobado decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda: *“Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.”*

Para dicha subsanación se otorgará un **plazo de entre 25 a 48 horas hábiles**, contados desde la comunicación al oferente por parte de la CORESAM, la que se informará a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el periodo de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

### **13. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS**

La CORESAM podrá permitir la presentación de certificados o antecedentes que los oferentes 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 periodo de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos, se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula, según lo establecido en el artículo 56 del Decreto N°661, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886.

### **14. DERECHO A DESESTIMAR TODAS LAS OFERTAS**

La CORESAM podrá desestimar todas las ofertas presentadas sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

Se desestimarán las ofertas en los siguientes casos:

- En que las ofertas excedan el presupuesto destinado para dichas adquisiciones o rango de licitación.
- En caso de que el Oferente no presente documentación relevante para el proceso de evaluación y esta no se haya subsanado por el foro una vez solicitada.
- En caso de que las ofertas presentadas no cumplan los requisitos mínimos y/o no estén de acuerdo con lo requerido por CORESAM.
- En caso de que la oferta económica haya sido presentada en el portal de mercado con el valor de \$1.
- En caso de que un oferente postule simultáneamente de forma individual o relacionados entre grupos empresariales o mediante una Unión Temporal de Proveedores a uno o más servicios en un mismo proceso licitatorio de acuerdo al artículo 60 del decreto número 661 de 2024.
- En caso de que la oferta económica presentada, tanto en el portal de Mercado Público como en el Anexo N°3 “Oferta Económica e ítemizado”, contenga valores expresados en números decimales en lugar de números enteros, CORESAM se reserva la facultad, si así lo estima conveniente, de desestimar la línea de producto correspondiente o, en su caso, la totalidad de la oferta.
- En el caso que el Oferente registre, en su Ficha de Proveedor en la plataforma de Mercado Público, sanciones derivadas de incumplimientos contractuales en los últimos 3 años.

### **15. DECLARACIÓN DE DESIERTA LA LICITACIÓN**

Se declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten conveniente a los intereses de la CORESAM. Lo anterior se formalizará a través de la dictación de una resolución fundada que no dará derecho a indemnización alguna en favor de los oferentes.

### **16. COMISIÓN EVALUADORA**

#### **16.1 INTEGRACIÓN**

La evaluación de las ofertas se realizará por una comisión evaluadora, conformada por los siguientes funcionarios:

- Un representante de la Departamento de Infraestructura de la CORESAM;
- Un representante de la Dirección de Finanzas de la CORESAM;
- Un representante de la Dirección de Planificación de la CORESAM;
- Un funcionario de la Dirección de Planificación, quien solo actuará como secretario de actas.

La comisión evaluadora tendrá un plazo máximo de hasta **quince (15) días hábiles para evaluar** y remitir a la Secretaría General, con copia a la Dirección de Planificación, el Acta de Evaluación y Adjudicación completa y firmada por los integrantes de esta comisión.

16.2. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora emitirá un informe de evaluación de ofertas, el que deberá sujetarse a lo previsto en el artículo 57 del Reglamento de Compras, con un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el cronograma de actividades.

En caso de producirse **empates** entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán, en forma sucesiva, las siguientes reglas de desempate:

- 1. Mayor puntaje en el criterio en **Oferta Económica (OE)**
- 2. Mayor puntaje en el criterio **Oferta Técnica (OT)**
- 3. Entre aquellos oferentes que continúen empatados luego de aplicar los criterios anteriores, se preferirá a aquel que primero haya ingresado su oferta en el portal, de acuerdo a la información que conste en los respectivos comprobantes de ingreso de oferta.

El Informe de la comisión evaluadora culminará con una recomendación para la autoridad encargada de adoptar la decisión.

17. PROCESO DE EVALUACIÓN

17.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Considerando lo dictado por el Tribunal de Defensa de Libre Competencia, a través de Instructivo de Carácter General N°6/2024, publicado en el Diario Oficial en fecha 26 de marzo de 2025, se dispondrá una evaluación de dos etapas, en los términos que se presentan a continuación.

Se deja establecido que las Etapas 1 y 2 del proceso de evaluación serán consideradas de forma independiente. En este sentido, los puntajes obtenidos en la Etapa 1 serán válidos únicamente para dicha fase y no tendrán incidencia en la Etapa 2. El proveedor que obtenga el mayor puntaje dentro de la Etapa 2 será aquel que se adjudique la licitación.

Una vez realizada la apertura electrónica a través del Portal, se procederá con la evaluación de las ofertas ingresadas que sean ADMISIBLES. Sólo los oferentes que sean admisibles calificarán para el proceso de evaluación.

17.1.1 ETAPA N°1: CALIFICACIÓN DE FACTORES DE HABILITACIÓN O APTITUD DE LOS OFERENTES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y EVALUACIÓN TÉCNICA

El proceso de evaluación en la primera etapa contempla la revisión de los antecedentes recibidos y la evaluación de las ofertas con el objetivo de calificar a los oferentes, aquellos oferentes cuya evaluación en esta primera etapa sea igual o superior a 70 puntos, continuarán con la evaluación de la segunda etapa. En caso contrario, la oferta será declarada **inadmisible**.

En la siguiente tabla se describe la ponderación asociada cada criterio y factor en la etapa N°1:

| CRITERIOS ETAPA 1 |    |                           |             |
|-------------------|----|---------------------------|-------------|
| CRITERIOS         |    |                           | PONDERACION |
| ETAPA N°1         | AO | Antecedentes del oferente | 10%         |
|                   | EX | Experiencia del oferente  | 40%         |
|                   | CB | Comportamiento Base       | 15%         |
|                   | OT | Oferta Técnica            | 35%         |

17.1.2 EVALUACIÓN ANTECEDENTES DEL OFERENTE (AO) (10%)

En el siguiente cuadro se detalla el mecanismo de asignación de puntaje que se aplicará para evaluar este criterio, revisando la presentación de la documentación requerida como medio de verificación:

| FACTORES                                                                                                                                                                                        | PUNTAJE | PONDERACION | MEDIO DE VERIFICACION                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|------------------------------------------------------------------------------|
| El oferente presenta su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, antes del cierre de presentación de la oferta. | 100     | 10%         | -Anexo N°1 A-B<br>-Anexo N°2<br>-Anexo N°3 A-B<br>-Anexo N°4<br>-Anexo N°5 A |

|                                                                                                                                                                                   |    |  |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--|---------------------------------------------------------------|
| Si el oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido antecedentes, resultando subsanadas correctamente en el plazo indicado en el Portal Mercado Publico. | 50 |  | -Anexo N°6<br>-Anexo N°7<br>-Documentos del oferente técnico. |
| Si el oferente no subsana correctamente errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta o por foro inverso.             | 0  |  |                                                               |

**17.1.3 EXPERIENCIA DEL OFERENTE (EX) (40%)**

Este criterio busca premiar la cantidad de proyectos ejecutados, considerando que una mayor trayectoria y participación en proyectos afines puede aportar al correcto desarrollo del servicio requerido.

Para que la experiencia sea válida, los oferentes deben adjuntar a su oferta todos los antecedentes que respalden la experiencia ofrecida y la información solicitada en el **Anexo N°6 de la siguiente forma:**

Por cada experiencia demostrada se deberá presentar 2 (dos) documentos:

- **Facturas**
- **Certificado de conformidad emitido por la contraparte del respectivo contrato o el acta de recepción definitiva de obras. Dicho documento de conformidad debe contener información tipo:**
  - Nombre de Contrato.
  - Nombre del Mandante.
  - Fecha de inicio y término de ejecución del Contrato.
  - Indicar que el contrato se ejecutó en su totalidad.
  - Individualización y firma de la persona autorizada por la entidad mandante para emitir la Certificación o Acta de Recepción Definitiva de Obras.
  - Fecha de inicio y término de ejecución del Contrato.
  - Indicar que el contrato se ejecutó en su totalidad.
  - Individualización y firma de la persona autorizada por la entidad mandante para emitir la Certificación o Acta de Recepción Definitiva de Obras.

Nota: Como certificado de conformidad, el oferente podrá utilizar voluntariamente el documento denominado “ACTA DE CONFORMIDAD Y RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRA”, el cual se encuentra disponible en la plataforma Mercado Público como archivo adjunto de la presente licitación.

En caso de que los documentos no proporcionen la información necesaria y solicitada anteriormente para respaldar la cantidad de proyectos ejecutados, **esta no será considerada**. La Comisión Evaluadora estará facultada para solicitar al oferente la presentación de antecedentes de respaldo de la experiencia certificada.

- **CANTIDAD DE PROYECTOS EJECUTADOS**

Se evaluará las 10 primeras experiencias declaradas en el anexo N°6 de los proyectos realizados desde el año 2015 en adelante por el proveedor, **el oferente debe declarar experiencia relevante y relacionada** a la línea ofertada correspondiente a las presentes bases técnicas. **No se validarán obras que no tengan relación con el proyecto.** La información de respaldo debe venir **ENUMERADA Y ORDENADA**.

El criterio de evaluación correspondiente a evaluar la experiencia de los oferentes según el siguiente cuadro:

| ASIGNACIÓN DE PUNTAJE                           | PUNTOS | PONDERACIÓN | VERIFICACIÓN                              |
|-------------------------------------------------|--------|-------------|-------------------------------------------|
| Nueve (9) o más proyectos                       | 100    | 40%         | <b>Anexo N°6 y adjuntos de respaldos.</b> |
| Siete (7) a ocho (8) proyectos                  | 90     |             |                                           |
| Cinco (5) a Seis (6) proyectos                  | 80     |             |                                           |
| Cuatro (4) o menos proyectos                    | 70     |             |                                           |
| No presenta o no acredita proyectos realizados. | 0      |             |                                           |

13

**NOTA:** La Certificación SEC de Instalador Eléctrico será considerada obligatoria en el proceso de evaluación, la presentación de certificaciones de nivel D, la omisión de la certificación, o la entrega de un certificado que no corresponda a la persona declarada en el Anexo N°7.B, hará que la oferta sea declarada inadmisibles.

**17.1.6 PUNTAJE FINAL ETAPA N°1**

Una vez calculado el porcentaje de cada uno de los criterios, factores y subfactores descritos precedentemente, El puntaje total de la Etapa N°1 se calculará de la siguiente forma:

**Puntaje Final: AO + EX+ CB + OT**

Donde:

- AO:** Antecedentes del oferente;
- EX:** Experiencia del oferente;
- CB:** Comportamiento base;
- OT:** Oferta técnica;

**NOTA:** En las operaciones aritméticas que se efectúen durante la evaluación, **se utilizarán dos decimales**. En consecuencia, el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.

**NOTA:** Aquellos oferentes cuya evaluación en esta primera etapa sea igual o superior a 70 puntos, continuarán con la evaluación de la segunda etapa, En caso contrario, la oferta será declarada **inadmisibles**.

**17.2. ETAPA N°2: EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA DE OFERTAS.**

El proceso de evaluación en la segunda etapa contempla la revisión de las ofertas económicas entre otros factores. Aquellos oferentes cuya evaluación en la primera etapa obtengan un puntaje igual o superior a 70 puntos, continuarán con la evaluación de la segunda etapa, la cual se realizará según los siguientes criterios.

En la siguiente tabla se describe la ponderación asociada cada criterio y factor en la etapa N°2:

| CRITERIOS ETAPA 2 |    |                     |             |
|-------------------|----|---------------------|-------------|
| CRITERIOS         |    |                     | PONDERACIÓN |
| ETAPA 2           | PE | Plazo de Ejecución  | 5%          |
|                   | PI | Pacto de integridad | 5%          |
|                   | OE | Oferta económica    | 90%         |

**17.2.1. PACTO DE INTEGRIDAD (PI) (5%)**

Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el **Anexo N°4**. A su vez, deberá adjuntar el referido **Programa de Integridad** a su oferta, como medio de verificación. En caso de que no se presente el Anexo N°4 debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el anexo referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión, tal como es requerido.

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:

| FACTOR                                                                                  | PUNTAJE | PONDERACIÓN | VERIFICACIÓN                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|-----------------------------------------|
| El oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.           | 100     | 5%          | - Anexo N°4<br>- Programa de integridad |
| El oferente <b>NO</b> posee un programa de integridad que sea conocido por su personal. | 0       |             |                                         |

17.2.2. **PLAZO DE EJECUCIÓN (PE) (5%)**

**HORARIOS DE TRABAJO:** Los horarios de trabajo contemplados en el presente proyecto consideran jornadas en horario vespertino, sujetas a la disponibilidad y autorización del Centro de Salud, así como turnos nocturnos conforme a la autorización de la Dirección de Salud. En caso de que la empresa no cuente con la posibilidad de ejecutar labores durante el día, será obligatorio realizar trabajos en horario nocturno. Estos antecedentes han sido considerados al momento de establecer el plazo máximo propuesto de 30 días.)

En el siguiente cuadro se detalla el mecanismo de asignación de puntaje que se aplicará para evaluar los días corridos de ejecución de la obra ofertados por el proveedor los cuales serán verificados en el Anexo 5°.

Para este criterio, se establece que el **plazo de ejecución mínimo será de veinte (20) días corridos y el máximo de treinta (30) días corridos, en horario laboral**. No será posible postular con un plazo inferior a veinte (20) días ni superior a treinta (30) días, ya que en dichos casos la oferta será declarada **inadmisible**.

| SUBCRITERIOS                                  | PUNTAJE     | PONDERACIÓN | VERIFICACIÓN |
|-----------------------------------------------|-------------|-------------|--------------|
| Igual a 20 días de ejecución                  | 100         | 5%          | Anexos N°5.  |
| Entre 21 a 30 días de ejecución               | 70          |             |              |
| Mayor a 30 días de ejecución                  | Inadmisible |             |              |
| No presenta información de plazo de ejecución | Inadmisible |             |              |

17.2.3. **OFERTA ECONÓMICA (OE) (90%)**

Para efectos de evaluar la oferta económica, los oferentes deberán completar los **Anexos N°3. A. y Anexo N°3.B ITEMIZADO**, a través del cual deberán consignar el **precio unitario y total neto** por la cantidad referencial de materiales, expresado en pesos chilenos (CLP).

El **Anexo N°3. B.** se adjuntará en formato Excel para su llenado y presentación.

La **asignación del puntaje** de la evaluación económica se calculará de acuerdo a la fórmula que se indica en el siguiente cuadro:

| FÓRMULA                                                                        | PONDERACIÓN | VERIFICACIÓN      |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| $\frac{\text{OFERTA MENOR PRECIO}}{\text{PRECIO OFERTA A EVALUAR}} \times 100$ | 90%         | Anexo N°3.A -3. B |

Se considerarán incluidos en la oferta económica, todos los costos y gastos asociados que ocasionen la prestación del servicio y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Se hace presente que el valor declarado a través del referido **Anexo N°3. A. y Anexo N°3. B.** deberá ser coherente con el valor que se declare en el Portal Mercado Público.

**NOTA:** Si la oferta presentada en el **Anexo N°3. A. y Anexo N°3.B** no es coherente con el valor declarado en el Portal Mercado Público, y se estima conveniente, la Corporación se reserva el derecho de desestimar dicha oferta, conforme a lo establecido en el numeral 11 sobre 'Inadmisibilidad de las ofertas'

17.2.4. **PUNTAJE FINAL ETAPA 2**

Una vez calculado el porcentaje de cada uno de los criterios, factores y subfactores descritos precedentemente, El puntaje total de la Etapa N°2 se calculará de la siguiente forma:

Puntaje Final: PE+PI+OE

Donde:

- PE: Plazo de ejecución
- PI: Pacto de Integridad;
- OE: Oferta económica.

**NOTA:** En las operaciones aritméticas que se efectúen durante la evaluación, se utilizarán dos decimales. En consecuencia, el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.

## D) ADJUDICACIÓN

### 18. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

#### 18.1. MECANISMO DE ADJUDICACIÓN.

La entidad adjudicará de acuerdo con la aplicación del método de evaluación de las ofertas presentadas establecido en la Etapa N°2, indicada en las presentes bases administrativas. Lo anterior, en consideración de la satisfacción de los intereses, a través de la evaluación de criterios expuestos.

#### 18.2. SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS VENTAJOSA

La CORESAM aceptará la oferta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus respectivos puntajes y ponderaciones establecidos en estas bases, mediante acto administrativo en el que se especificarán los criterios de evaluación aplicados.

Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y se verifique, por parte de la CORESAM, que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la CORESAM podrá, de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda. Para ello, deberá solicitar al proveedor, a través del Sistema de Información, que en un plazo de tres días hábiles justifique detalladamente los precios y condiciones de su oferta, incluyendo eventuales innovaciones técnicas, condiciones especiales u otras ventajas que permitan sostener su propuesta.

La Comisión Evaluadora deberá analizar dicha información y emitir un informe dentro de los cinco días hábiles siguientes, recomendando fundadamente la adjudicación o el rechazo de la oferta.

Si la oferta es adjudicada, la Entidad exigirá al proveedor el aumento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, cuyo monto será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor neto de la diferencia entre su oferta y la oferta que le siga en la evaluación económica.

En caso de que la CORESAM no realice la adjudicación dentro del plazo señalado en el cronograma, se procederá conforme a lo señalado en el inciso 2º del artículo 58, del Decreto N.º 661, del 2024, del Ministerio de Hacienda, que "Aprueba el Reglamento de la Ley N.º 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio", que establece: *"Cuando la Adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las Bases de licitación, la Entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, debiendo estar contemplada en las Bases esta posibilidad. Asimismo, podrá ser prorrogado en el caso del artículo 61 del presente reglamento"*.

#### 18.3. CONSULTAS RESPECTO DE LA ADJUDICACIÓN

Las consultas sobre la adjudicación deberán realizarse dentro del plazo fatal de **25 horas hábiles**, contados desde la publicación en el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La CORESAM dispondrá de **48 horas hábiles** para dar respuesta a dichas consultas.

#### 18.4. FACULTAD DE READJUDICAR

La CORESAM podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.
- Si el Si el adjudicatario no entrega la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y/o pólizas de seguro y/u otro método de para asegurar el servicio y/o adquisición a solicitar en las respectivas bases.
- Si el adjudicatario desiste de su oferta.
- Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º de la ley N°19.886 o en virtud del artículo 141 del decreto N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- Si no acompaña el Acta de Unión Temporal de Proveedores, según fuere procedente.
- Si no se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores. (aplicado también en UTP).
- Si no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecido en las presentes Bases.
- Si el proveedor No Acepta la OC en el portal de mercado público dentro de 24 horas después su emisión.



## E) FORMALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

### 19. FORMALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

#### 19.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La adquisición de los bienes y/o servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la suscripción de un contrato. En este contexto, una vez adjudicada la mejor propuesta, el adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de **10 días hábiles, posterior a la notificación de la adjudicación**. En caso de que el contrato no se firme dentro del plazo indicado por causas atribuibles al adjudicatario, se aplicará lo dispuesto en el numeral 18.4. sobre facultad de readjudicación.

CORESAM se reserva el derecho de emitir una o varias órdenes de compra al oferente adjudicado, para dar cumplimiento al centro de costo y/o programa.

Para suscribir el contrato, el adjudicatario deberá estar inscrito y habilitado en el "Registro Electrónico Oficial de Proveedores" así de igual forma todos los integrantes de la UTP si ese fuera el caso, este administrado por la Dirección de Compras. La falta de inscripción habilitará a CORESAM para aplicar la facultad de readjudicación conforme al numeral 18.4 letra f).

**El Plazo de la formalización del contrato regirá a contar de la entrega de boleta de garantía de fiel cumplimiento.**

#### 19.2. ESTIPULACIONES DEL CONTRATO

El contrato a suscribirse contendrá las estipulaciones básicas que se indican a continuación:

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objeto del contrato.</b>                               | MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Domicilio de las partes.</b>                           | Santiago.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Cesión de derechos.</b>                                | No se permite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Vigencia del contrato.</b>                             | Desde la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato.<br><br>Sin perjuicio de lo anterior y por razones de buen servicio, el adjudicatario <u>podrá iniciar la prestación desde la aceptación de la orden de compra</u> . No obstante, <b>el pago sólo se podrá realizar luego de que el contrato haya entrado en vigencia y esté totalmente tramitado</b> .<br>CORESAM se reserva el derecho de emitir una o varias órdenes de compra al oferente adjudicado, para dar cumplimiento al centro de costo y/o programa. |
| <b>Duración del contrato.</b>                             | La duración del contrato se extenderá <b>desde la suscripción del contrato hasta el plazo indicado según la oferta del adjudicado</b> .<br><br>El cual podrá ser prorrogable por igual periodo de tiempo, por una sola vez, con acuerdo expreso de las partes, el que deberá constar en anexo, por escrito y previo resolución fundada.<br>El contrato podrá disminuir en un 10% o aumentar en un 30%, de acuerdo a la normativa de compras públicas.                                                                                |
| <b>Documentación integrante del contrato.</b>             | Se considerará como parte integrante del contrato:<br>1. Bases Administrativas;<br>2. Bases Técnicas;<br>3. Anexos;<br>4. Aclaraciones y modificaciones a las Bases;<br>5. Preguntas y respuesta;<br>6. Oferta Técnica y Oferta Económica.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Solución de controversias y legislación aplicable.</b> | El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los tribunales ordinarios de justicia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Modalidad.</b>                                         | CONTRATO SUMA ALZADA.<br><br>Oferta a precio fijo en valores netos, este valor se expresará en moneda nacional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | Por tanto, el precio del contrato comprenderá el total de lo ofertado y todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, asumiendo el proveedor todos los riesgos que signifiquen mayores costos en su cumplimiento, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además el valor de todo lo necesario para un acabado y óptimo funcionamiento, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Precio. (1)</b>               | El precio corresponderá a los valores unitarios ofertados por el proveedor adjudicado en su oferta económica, de acuerdo a lo anterior, el monto a pagar por la Corporación será el que corresponda por la ejecución de la obra, en pesos no reajustables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Forma de pago.</b>            | <p>El pago se efectuará en 1 pago, condicionado al avance de la obra, es decir, se efectuará el pago al completar el 100% del proyecto. El pago deberá ser realizado en pesos chilenos, <u>dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción de la factura correspondiente.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En todo caso, el pago sólo se cursará una vez que se hayan cumplido todas las condiciones establecidas para su procedencia y se haya verificado la recepción conforme por parte del I.T.O. (CORESAM).</li> <li>2. El proveedor sólo podrá emitir la correspondiente factura una vez que el I.T.C., autorice la certificación conforme del servicio.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Procedencia del pago (2).</b> | <p>El requerimiento de pago deberá acompañar la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe con descripción y fotografías según avance de las obras.</li> <li>2. Orden de Compra de Mercado Público en estado RECEPCION CONFORME.</li> <li>3. Recepción conforme de Mercado público firmada por el I.T.O., y por el director de la Unidad correspondiente.</li> <li>4. Factura visada por el I.T.O., con nombre completo del servicio, código de centro de costo, establecimiento y respectivo detalle del servicio, según lo indicado en las Bases Técnicas.</li> <li>5. Certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de los trabajadores informados en sus registros de asistencia del mes.</li> <li>6. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Dirección del Trabajo) (Formularios F30 y F30-1) que indique que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones deseguridad social con sus actuales trabajadores, y en caso de que corresponda, un informe de aplicación de multas.</li> <li>7. Listado actualizado de todos los trabajadores en faena.</li> <li>8. Certificado de Adhesión y Cotizaciones del Organismo Administrador de la ley N°16.744 correspondiente al contratista, cuando corresponda.</li> <li>9. Así también, se deben adjuntar los documentos requeridos declarados en "SOLICITUD DE CARPETA DE ARRANQUE".</li> </ol> <p>El proveedor sólo podrá emitir la correspondiente factura una vez que el I.T.C./I.T.O autorice la certificación conforme del servicio.</p> |
| <b>Modificación Contractual.</b> | Las eventuales modificaciones que pactaren las partes deberán sujetarse a lo previsto en el <b>Punto N°30</b> de estas bases administrativas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Otros.</b>                    | Demás estipulaciones pertinentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Subcontratación</b>           | Está permitida la subcontratación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

- (1) El precio propuesto comprenderá el total de lo ofertado y todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, asumiendo el proveedor todos los riesgos que signifiquen mayores costos en su cumplimiento, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además el valor de todo lo necesario para un acabado y óptimo funcionamiento, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías y, en general, sin que la enumeración anterior

sea taxativa.

(2) La facturación deberá emitirse con los siguientes antecedentes:

|           |                                          |
|-----------|------------------------------------------|
| NOMBRE    | CORESAM                                  |
| RUT       | 70.878.100-2                             |
| DIRECCIÓN | Av. El Guanaco 2531, comuna de Recoleta. |

Las facturas deben contener el detalle de lo facturado **indicando N° de orden de compra, y programa de financiamiento** el cual se entregará en detalle a los proveedores adjudicados por parte del I.T.O.

Las facturas electrónicas deben ser enviadas al correo [levdi.herrera@coresam.cl](mailto:levdi.herrera@coresam.cl); [camila.cornejo@coresam.cl](mailto:camila.cornejo@coresam.cl)

Las facturas que no cumplan con este punto, no serán recepcionadas por la CORESAM siendo responsabilidad del proveedor cualquier atraso en su pago.

## 20. **SUBCONTRATACIÓN**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15 de la ley N°19.886 o en virtud del artículo 128 del decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, el contratante podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

En este contexto, se establece que el oferente está obligado a presentar la documentación pertinente de la empresa subcontratista, de manera que se formalice su conocimiento y quede debidamente estipulado en el Contrato.

En todo evento, el Contratista es el responsable de todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad, en virtud del Contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, los proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista.

## 21. **FACTORING**

Los proveedores que opten por operar bajo los términos establecidos en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura, deberán comunicar cualquier operación de factorización mediante correo electrónico dirigido al Inspector Técnico del Contrato (ITC) o Inspector Técnico de Servicios (ITS) o Inspector técnico de la obra (ITO) correspondiente, así como a la Dirección de Finanzas de la Corporación.

Dicha comunicación deberá incluir, en el mismo correo, los antecedentes de la empresa a la cual se han cedido los derechos sobre la facturación, junto con copia de los instrumentos tributarios a pago que correspondan.

Esta notificación deberá efectuarse una vez que el ITC/ITS/ITO haya recepcionado conforme los productos o servicios entregados, y de acuerdo con la obligación del proveedor de emitir la factura sólo después de haber recibido la autorización correspondiente del ITS/ITC/ITO.

## 22. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

### 22.1. **REQUISITOS Y CONDICIONES DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.**

Dado que el proyecto “Mejoramiento SAPU Alberto Bachelet” tiene como finalidad optimizar las condiciones de atención y seguridad tanto de los pacientes como del personal de salud, mediante la ejecución de obras que incluyen la instalación de tabiques, puertas y ventanas antivandálicas, módulos de atención, sistemas eléctricos, mobiliario y terminaciones, resulta esencial asegurar la correcta ejecución de los trabajos conforme a las especificaciones técnicas, planos y normativa vigente.

Cualquier incumplimiento, omisión o deficiencia en la calidad de los materiales, en los procedimientos constructivos o en los plazos establecidos, podría afectar directamente la operatividad del Servicio de Atención Primaria de Urgencia (SAPU), comprometiendo la funcionalidad de los espacios clínicos y administrativos destinados a la atención de usuarios.

Por lo anterior, se establece la exigencia de una garantía de fiel cumplimiento del contrato, con el objeto de resguardar los intereses del mandante y asegurar que la empresa adjudicataria ejecute las obras en conformidad a las condiciones técnicas, administrativas y de seguridad estipuladas en las bases de licitación, garantizando además la adecuada entrega, conservación y funcionalidad final de las dependencias intervenidas.

Previo la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, que tendrá el carácter de irrevocable y podrá consistir en cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva según Art.121 Decreto N°661 de 2024, cuyas características se indican a continuación:

| GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BENEFICIARIO                                                                | CORESAM.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| RUT                                                                         | N° 70.878.100-2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| PAGADERA                                                                    | A la vista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| VIGENCIA MINIMA                                                             | Todo el plazo ofertado por el adjudicado, aumentado en 60 días hábiles.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| MONEDA                                                                      | Pesos chilenos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| MONTO                                                                       | 5% del monto total neto adjudicado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| GLOSA (exigible respecto de los instrumentos que admitan su incorporación). | "EN GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE LA LICITACIÓN MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| PLAZO ENTREGA                                                               | 5 días hábiles, contados desde la reunión de apresto metodológico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| RESTITUCION                                                                 | Podrá ser retirada por el adjudicatario a la fecha de su vencimiento y una vez verificado el cumplimiento de sus obligaciones a satisfacción de la CORESAM. La devolución de la Garantía se debe solicitar a la fecha de su vencimiento por medio de correo electrónico al encargado de contrato (ITS, ITO o ITC), quien verificará el cumplimiento de sus obligaciones a satisfacción de la CORESAM, e informando al Adjudicatario la fecha para su retiro. |

La entrega del documento podrá efectuarse de manera electrónica o física, según se indica a continuación:

a) Electrónica: Mediante el envío de un correo electrónico a la dirección "**licitaciones@CORESAM.cl**". En este caso, deberá ajustarse a lo previsto en la Ley N°19.799 sobre "Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación".

b) Física: En la Oficina de la Dirección jurídica de la CORESAM, ubicada en Avenida El Guanaco 2531, comuna de Recoleta, en los siguientes horarios:

Lunes a jueves : De 09:00 a 13:00 y de 14:00 hasta las 17:00 horas.

Viernes : De 09:00 a 13:00 y de 14:00 hasta las 16:00 horas.

**22.2. OTRAS CONSIDERACIONES GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO**  
CORESAM se reserva la facultad de solicitar la subsanación de cualquier error u omisión formal que se presente en el instrumento de garantía entregado, dentro del plazo previsto para su presentación. Si esta se requiere, se concederán hasta tres (03) días hábiles para la corrección del documento de garantía.

En caso de tratarse de una Póliza de Seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la CORESAM y que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimientos a estas Bases de Licitación, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el Prestador del Servicio deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

En caso de aumento de plazo del contrato, el contratista deberá extender el tiempo de vigencia de la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en este apartado. La extensión de la vigencia de la garantía deberá presentarse en la CORESAM, dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que apruebe el referido aumento de plazo.

En caso de no entregarse oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento dentro del plazo establecido, se procederá a readjudicar la adquisición o el servicio al segundo mejor oferente calificado. Si no hubiera un segundo oferente, el proceso será declarado desierto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 123 de la ley N°19.886 y su reglamento, aprobado por decreto N°661 de 2024.

**22.3. COBRO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**  
CORESAM estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de incumplimiento del adjudicatario de

las obligaciones que le impone el contrato. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario y el no pago de las eventuales multas. Asimismo, podrá cobrarse cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicada en Punto N°31 de estas bases administrativas, denominado “Modificación y término Anticipado del Contrato”.

Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratista, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11 de la ley N°19.886.

**23. GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

En lo que corresponde a la ejecución de obras y verificada su recepción provisoria, se procederá a devolver la garantía de fiel cumplimiento de contrato contra la entrega por parte del contratista de otro instrumento de garantía pagadero a la vista y que tenga el carácter de irrevocable, destinado a caucionar la estabilidad y calidad de los trabajos por un periodo de **(12) meses** a contar de la liquidación del contrato. Podrá aceptarse como caución cualquier instrumento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en el siguiente recuadro:

| GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BENEFICIARIO                                                                | CORESAM.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| RUT                                                                         | N°70.878.100-2.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| PAGADERA                                                                    | A la vista.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| VIGENCIA MINIMA                                                             | <b>12 MESES</b> posterior de la fecha prevista para la liquidación del contrato.                                                                                                                                                                                                        |
| MONEDA                                                                      | Pesos chilenos.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| MONTO                                                                       | <b>5%</b> del monto total del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                 |
| GLOSA (exigible respecto de los instrumentos que admitan su incorporación). | "EN GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE LA LICITACIÓN <b>MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET</b> "                                                                                                                                                                            |
| PLAZO ENTREGA                                                               | <b>5 días hábiles</b> , contados desde la solicitud de la Garantía por parte de CORESAM.                                                                                                                                                                                                |
| RESTITUCIÓN                                                                 | La devolución de la Garantía se debe solicitar a la fecha de su vencimiento por medio de correo electrónico al encargado de contrato (I.T.O), quien verificará el cumplimiento de sus obligaciones a satisfacción de la CORESAM, e informando al Adjudicatario la fecha para su retiro. |

Para efectos de lo anterior, en el contrato se deberá establecer un plazo según la vigencia que indica el cuadro anterior, para realizar la recepción final de las mismas por parte de la I.T.O. Esta última recepción tiene por objeto que la I.T.O verifique todos los posibles fallas o errores constructivos que no era posible visualizar al momento de la recepción provisoria, pero que trascurrido un plazo prudente y razonable pudiesen aparecer.

La entrega del documento podrá efectuarse de manera electrónica o física, según se indica a continuación:

- a) Electrónica: Mediante el envío de un correo electrónico a la dirección “**licitaciones@CORESAM.cl**”. En este caso, deberá ajustarse a lo previsto en la Ley N°19.799 sobre “Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación”.
- b) Física: En la Oficina Dirección Jurídica de la CORESAM, ubicada en Avenida El Guanaco 2531, comuna de Recoleta, en los siguientes horarios:

|                |                                                    |
|----------------|----------------------------------------------------|
| Lunes a jueves | De 09:00 a 13:00 y de 14:00 hasta las 17:00 horas  |
| Viernes        | De 09:00 a 13:00 y de 14:00 hasta las 16:00 horas. |

**23.1. CONSIDERACIONES GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

CORESAM se reserva la facultad de solicitar la subsanación de cualquier error u omisión formal que se presente en el instrumento de garantía entregado, dentro del plazo previsto para su presentación. Si esta se requiere el último día de ese término, se concederán hasta tres (03) días hábiles para la corrección del documento de garantía.

En caso de tratarse de una Póliza de Seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, extendida a nombre de la CORESAM y que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimientos a estas Bases de Licitación, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes.

En este caso, previo a su entrega, el Prestador del Servicio deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

### **23.2. COBRO DE LA GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

CORESAM estará facultada para hacer efectiva la garantía de correcta ejecución de las obras, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de **incumplimiento de cualquier tipo establecido en las presentes bases**.

### **24. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- 1) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del contrato y/o bienes.
- 2) Prestar el servicio con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases administrativas, bases técnicas, aclaraciones, demás antecedentes entregados y, en especial, al marco normativo aplicable.
- 3) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias sanitarias, de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.
- 4) Responder de todo accidente o daño que, durante la vigencia del contrato, le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias de la CORESAM, que sean imputables al proveedor.
- 5) De igual modo, el proveedor será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponda como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, etc.
- 6) Cuidar de los bienes materiales, equipos e instalaciones de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho alguno a indemnización de ninguna especie por pérdida, robo, destrucción, deterioro, desgaste, uso, mal uso u otra razón, incluyendo la fuerza mayor y el caso fortuito.
- 7) Dar cumplimiento a las instrucciones de la autoridad sanitarias que resulten aplicables respecto de los servicios que se contratan.
- 8) Unido a lo anterior, no podrá hacer, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las bases.
- 9) Aceptar la orden de compra en el portal de mercado público dentro de 24 horas después su emisión.
- 10) Las demás que le encomienden las presentes bases.
- 11) Realizar la entrega de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento y/o pólizas de seguro y/u otra garantía requerida dentro de las bases administrativas, en los plazos señalados en las presentes bases.
- 12) Realizar la firma del contrato en un plazo no superior a 10 días, una vez notificado, según Punto N°21 de las bases administrativas.

### **25. ENCARGADO DEL CONTRATO (contraparte)**

En conformidad con lo previsto en estas bases administrativas, el profesional que se designe en la oferta técnica para cumplir el rol de **encargado del contrato y/o adquisición** (contraparte), tendrá a cargo, entre otras, las siguientes funciones:

- 1) Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato y/o adquisición.
- 2) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del contrato y/o adquisición.

Todo cambio relativo a esta designación deberá ser informado a la CORESAM por el representante legal, a más tardar, dentro de las 48 horas siguientes de efectuado.

### **26. INSPECTOR TÉCNICO DEL CONTRATO (I.T.O./I.T.S/I.T.C)**

La CORESAM designará a un funcionario de la institución para que se desempeñe como Inspector Técnico del Servicio u adquisición (I.T.S) o inspector técnico de la obra (I.T.O), quien velará por la correcta ejecución del contrato y tendrá a cargo, entre otras, las funciones que se indican a continuación:

- 1) Supervisar y controlar la prestación del servicio, velando por el estricto cumplimiento del contrato, la oportunidad de la entrega de los insumos requeridos (si fuera el caso) y su cantidad, la recepción de la documentación y certificaciones pertinentes, etc. Este dependiente del servicio y/o adquisición solicitada.
- 2) Solicitar la emisión de Orden de Compra de acuerdo a los servicios prestados.
- 3) Colaborar y asistir al proveedor, en el ámbito de sus competencias.
- 4) Autorizar o denegar la certificación conforme.
- 5) Validar la factura, según conformidad y validación del servicio.
- 6) Requerir la aplicación de multas, en los casos que corresponda.
- 7) Requerir la modificación del contrato, si fuere procedente.
- 8) Requerir el término anticipado del contrato, si correspondiere y,
- 9) En general, adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.
- 10) Solicitar ampliación si fuere procedente.

Con todo, cuando el ITO detecte deficiencias en la prestación del servicio, podrá solicitar al adjudicatario que implemente “acciones correctivas” con objeto de asegurar que el servicio se preste en los términos previstos en las bases administrativas, bases técnicas y en el contrato.

La **solicitud** de “acciones correctivas” deberá notificarse por escrito al adjudicatario, incluyendo un detalle de las deficiencias que se hubieren detectado y fijando un plazo de hasta 5 días hábiles, para su implementación.

En caso de que el adjudicatario no implemente las acciones correctivas dentro del plazo que se otorgue al efecto, la CORESAM podrá aplicar las sanciones y/o multas correspondientes.

En caso de ser necesario sustituir al inspector técnico del contrato, la autoridad competente deberá realizar la designación de su sucesor, notificando dicha decisión al proveedor a través de correo electrónico y adjuntando la correspondiente resolución que lo autoriza.

**27. REUNIÓN DE APRESTO METODOLÓGICO**

Una vez comunicada oficialmente la adjudicación a través del sistema de información de Mercado Público, el I.T.C. del contrato y un representante de la Dirección de Planificación de CORESAM, podrá celebrar una reunión de apresto metodológico con la empresa adjudicada, dentro de un plazo no superior a cinco (5) días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el Portal Mercado Público.

En dicha reunión, se informará y coordinará con el adjudicatario los detalles operativos y logísticos que deberán considerarse en la ejecución del contrato y otras materias relacionadas que determine la Unidad mandante, tales como, la determinación de la fecha de inicio de la prestación del servicio, dado que de ella dependerá el computo de los plazos respecto de aquellas obligaciones que, de acuerdo a lo previsto en las bases, deberá cumplir el prestador dentro de los plazos señalados.

Unido a lo anterior, el adjudicatario deberá indicar dos (2) direcciones de correo electrónico válidas, y dos (2) números de teléfono para establecer comunicación cuando sea necesario, ya sea para notificar eventos y/o temas administrativos. Asimismo, deberá indicar quién se desempeñará como su contraparte oficial ante la CORESAM.

**F) INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MEDIDAS DERIVADAS**

**28. INFRACCIONES Y MULTAS**

Si el proveedor no entrega los productos en los términos indicados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas y/o en el Contrato suscrito, y previo informe del I.T.O de CORESAM, la institución aplicará, en conformidad con el procedimiento que se detallará más adelante, la (s) multa (s) que se indican en la presente tabla:

| INCUMPLIMIENTOS |                                                                                                                                                    | CRITERIO DE APLICACIÓN                         | MEDIO DE VERIFICACION | MONTO MULTA |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------|-------------|
| 1               | La demora y/o negativa de implementar alguna acción correctiva requerida por el I.T.O., cuando detecte deficiencias en la prestación del servicio. | Por día de <u>demora</u> .                     | Informe I.T.O.        | 5 UTM       |
|                 |                                                                                                                                                    | Por evento, tratándose de la <u>negativa</u> . | Informe I.T.O.        | 15 UTM      |



|    |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                |               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| 2  | Ejecución descuidada del servicio u obra, en relación al cuidado de las obras y/o vigilancia de esta hasta el término del contrato.                                                                                           | <b>Por evento, cuando se constate ejecución descuidada</b>                                                                          | Informe I.T.O. | <b>12 UTM</b> |
| 3  | Falta en la calidad de los materiales utilizados en la obra o en el servicio prestado, según especificaciones técnicas y/o requerimientos del ITO.                                                                            | <b>Por evento.</b>                                                                                                                  | Informe I.T.O. | <b>15 UTM</b> |
| 4  | Mal trato de obra y/o maltrato ya sea por palabra o físico a funcionarios de la Corporación u otras personas vinculadas a los establecimientos.                                                                               | <b>Por evento.</b>                                                                                                                  | Informe I.T.O. | <b>5 UTM</b>  |
| 5  | No dar cumplimiento a los contenidos exigidos en las especificaciones técnicas y/o modificaciones sin autorización previa.                                                                                                    | <b>Por evento.</b>                                                                                                                  | Informe I.T.O. | <b>20 UTM</b> |
| 6  | Atraso en el retiro y traslado de materiales sobrantes y de basura provocada por los trabajos.                                                                                                                                | <b>Por evento.</b>                                                                                                                  | Informe I.T.O. | <b>8 UTM</b>  |
| 7  | Daños a bienes de la Corporación Municipal de Conchalí y/o al establecimiento donde se realizará la construcción.                                                                                                             | <b>Por evento.</b>                                                                                                                  | Informe I.T.O. | <b>10 UTM</b> |
| 8  | Presentar retraso en la ejecución de la obra de acuerdo a los plazos indicados en su oferta.                                                                                                                                  | <b>Por día de atraso.</b>                                                                                                           | Informe I.T.O. | <b>10 UTM</b> |
| 9  | Paralizar la obra sin razones justificadas.                                                                                                                                                                                   | <b>Por evento.</b><br>CORESAM estará facultada a poner término al contrato si se paralizara la obra por más de 3 días consecutivos. | Informe I.T.O. | <b>30 UTM</b> |
| 10 | La ausencia del jefe de obra y/o prevencionista de riesgo en el lugar de trabajo.                                                                                                                                             | <b>Por evento.</b>                                                                                                                  | Informe I.T.O. | <b>6 UTM</b>  |
| 11 | Incumplimiento en las medidas de seguridad indicadas por el Departamento de Prevención de Riesgo.                                                                                                                             | <b>Por evento.</b>                                                                                                                  | Informe I.T.O. | <b>8 UTM</b>  |
| 12 | El adjudicado no proporciona un canal de comunicación con el ITO en caso de requerir un profesional ya sea eléctrico, sanitario u otra área requerida.                                                                        | <b>Por evento.</b>                                                                                                                  | Informe I.T.O. | <b>5 UTM</b>  |
| 13 | El oferente supera el plazo de 15 días de corridos posterior al término de la obra para realizar las correcciones observadas por el ITO.                                                                                      | <b>Por evento.</b>                                                                                                                  | Informe I.T.O. | <b>15 UTM</b> |
| 14 | El contratista no mantiene en la obra una nómina actualizada de sus trabajadores incluyendo el <u><b>certificado de inhabilidad para trabajar con menores y certificado de antecedentes para fines especiales al día.</b></u> | <b>Por evento.</b>                                                                                                                  | Informe I.T.O. | <b>10 UTM</b> |



|    |                                                                                                                                                                                                         |                     |                                                                            |        |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------|
| 15 | El contratista no mantiene a su personal debidamente identificado mediante credenciales.                                                                                                                | Por evento.         | Informe I.T.O.                                                             | 3 UTM  |
| 16 | El personal de la empresa adjudicada, No registra el día de trabajo así tampoco la hora de ingreso como la hora de salida.                                                                              | Por evento.         | Informe I.T.O.                                                             | 3 UTM  |
| 17 | El personal del contratista no recepciona y/o almacena y/o traslada los materiales que ingresen al establecimiento y/o a la obra.                                                                       | Por evento.         | Informe I.T.O.                                                             | 8 UTM  |
| 18 | Si el adjudicatario realiza cambios en su dotación de trabajadores, deberá informar por escrito al ITO dentro de 3 días corridos contados desde la fecha del cambio.                                    | Por evento.         | Informe I.T.O.                                                             | 3 UTM. |
| 19 | El adjudicado no aparta de sus labores al personal que se encuentre impedido para trabajar con menores.                                                                                                 | Por evento.         | Informe I.T.O.                                                             | 12 UTM |
| 20 | El oferente cuenta <u>con 7 días hábiles posterior</u> a la firma de contrato para realizar la entrega correspondiente de la carpeta de arranque solicitada por prevención de riesgo de la corporación. | Por día de retraso. | Informe del I.T.O.<br>y/o<br>prevencionista de<br>riesgo de la<br>entidad. | 2 UTM  |
| 21 | Negativa y/o no entrega de la carpeta solicitada por el prevencionista de riesgo durante la duración del contrato.                                                                                      | Por evento.         | Informe del I.T.O.<br>y/o<br>prevencionista de<br>riesgo de la<br>entidad. | 6 UTM  |

**NOTA:** En el desarrollo del contrato, los proveedores deberán velar por la calidad del servicio entregado. Si este detecta que no cumple en calidad de servicio CORESAM podrá poner término anticipado al contrato.

**NOTA:** El monto de la UTM (Unidad tributaria mensual) que se aplicará será el correspondiente al mes en que se verifique el incumplimiento.

**NOTA:** En cualquier caso, la aplicación de multas no podrá superar un total acumulado equivalente al 20% del valor total del contrato suscrito.

La CORESAM podrá hacer el cobro de las multas detalladas anteriormente por medio de descuento del pago correspondiente, a través de cobro de la garantía de fiel cumplimiento y/u otro tipo de garantía presente en las bases o notificando al proveedor para que efectúe el pago de la multa directamente a la cuenta corriente institucional.

En el desarrollo del contrato, los proveedores deberán velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas, y el estado de los materiales.

El Profesional designado como I.T.O. por CORESAM, estará facultado para hacer cumplir la correcta ejecución de todas las partidas que involucra el proyecto, no se permitirán partidas mal ejecutadas o deficientes por el contratista, materiales de mala calidad o deficientes, mano de obra poco calificada, si esto ocurriese el I.T.O. estará facultado para solicitar al contratista acciones correctivas de las partidas mal ejecutadas, estipulando estas acciones en el libro de obras respectivo. El contratista deberá velar por la correcta ejecución de todas las partidas. Será responsabilidad del contratista la supervisión y correcta ejecución de cualquier partida subcontratada.

**29. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS DERIVADAS DE INCUMPLIMIENTOS**

El procedimiento de aplicación de multas se regulará por lo dispuesto en el artículo 135 del Decreto 661 y siguientes del Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda que *aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios*, y por el siguiente procedimiento:

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes Bases o que constituya una causal de término anticipado, con excepción de la resciliación, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado por correo electrónico, el cual fue informado por el oferente en el Anexo N°1, informándole sobre las medidas a aplicar y sobre los hechos que lo fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá el plazo de **5 días hábiles** para presentar sus descargos por escrito en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal de Conchalí, ubicada en Avenida el Guanaco 2531, comuna de Recoleta entre las 9:00 y las 14:00 horas, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado, sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidad licitante tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor, deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado, personalmente o mediante carta certificada y/o lo expuesto en el art.140 decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

El proveedor adjudicado dispondrá de los recursos que al efecto contempla la ley N°19.880.

La resolución que acoja el recurso, podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

En el caso que la multa se curse luego de pagada la factura, la Corporación podrá recurrir a los Tribunales de Justicia.

### **30. MODIFICACIÓN Y TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la ley de compras, por las siguientes causas:

- a) Cuando así se haya previsto en las bases de licitación o el contrato.
- b) Excepcionalmente, cuando por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor el proveedor esté impedido de cumplir sus obligaciones y que no se haya previsto en las bases o el contrato.

Respecto al término anticipado del contrato, de acuerdo al artículo 13 bis de la ley de compras, se podrá realizar por las siguientes razones:

- I. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- II. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- III. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Las bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida.
- IV. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- V. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del Decreto de 2024 del Ministerio de Hacienda. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 135 del Decreto de 2024 del Ministerio de Hacienda.
- VI. Las demás causales establecidas en la ley, en las respectivas bases de la licitación o en el contrato. Dichas bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.
- VII. Por reiteradas faltas en la ejecución de las obras, ejecución deficiente en forma reiterada, atrasos reiterados en la ejecución de la misma y de las partidas involucradas en el proyecto, no contar con personal calificado para la ejecución de las obras contratadas.

Las eventuales modificaciones que pactaren las partes no podrán superar el 30%, ni disminuir en 10%, de las cantidades requeridas, ni desnaturalizar el objeto del contrato.

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.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato por la causal prevista en el apartado III) de este acápite, se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del proveedor, facultando a la CORESAM para poner

término anticipado al contrato, entre otras, las siguientes acciones, que serán siempre certificadas por el ITS de la Corporación:

1. La negativa, sin causa justificada, de prestar el servicio al que se hubiere comprometido en su oferta, según fuere procedente.
2. El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en el numeral 24 de las bases administrativas.
3. La aplicación de multas que superen el tope establecido para cada una de ellas.
4. Aplicación de multas por un total acumulado equivalente al 20% del valor del contrato.
5. El retraso sin causa justificada de la prestación de servicio o bienes a entregar, de acuerdo al plazo que se hubiera comprometido en su oferta, según fuera procedente.

Para efectos de aplicar la causal de término anticipado por incumplimiento grave, se sustanciará previamente el "Procedimiento de Aplicación de Medidas Derivadas de Incumplimientos" previsto en las Bases.

Cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en los apartados III) y IV) precedentes, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

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

#### **G) CONSIDERACIONES PARTICULARES DE LA ADQUISICIÓN**

##### **31. 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 el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- I. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- II. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- III. 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 cualquiera de sus tipos o formas.
- IV. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- V. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- VI. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

- VII. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- VIII. 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, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

### 32. **DOMICILIO**

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de los tribunales de esa jurisdicción.

## **BASES TÉCNICAS**

### **0.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.**

"El proyecto consiste realizar las mejoras en la atención pacientes SAPU y la seguridad de los funcionarios de la salud, para lo cual se estructurarán tabiques que incluyen puertas antivandálicas, módulos de atención, ventanas reforzadas. Esta área será denominada zona TRIAGE.

### **DISPOSICIONES GENERALES.**

### **0.2 NORMAS.**

Todas las obras que consulte el proyecto deben ejecutarse respetando la legislación y reglamentación vigente, en especial:

- Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Normas INN.
- Reglamentos que norman instalaciones eléctricas, sanitarias y gas.
- Normas Chilenas (N. Ch)
- Mitigación en la emisión de polvo, material y ruido, Art. 5.8.3 de la OGUC.

En especial en los diferentes documentos que forman parte de estas especificaciones se nombran algunas normas que al formar parte de estas deberán estar permanentemente en la obra, lo que podrá ser exigido por la ITO.

### **0.3 ALCANCE DE LAS OBRAS.**

La planimetría, Itemizado y las presentes especificaciones son complementarias entre sí. Se contempla la ejecución del 100% de las obras indicadas en planos y especificaciones, suministrando la totalidad de los materiales especificados y dejando íntegramente completas todas y cada una de sus partidas; esto significa que se incluye y debe contemplarse implícitamente cualquier faena o partida complementaria que sea necesario ejecutar para alcanzar la finalidad de cualesquiera de las partidas.

### **Horario de trabajo**

Los horarios de trabajo contemplados en el presente proyecto consideran jornadas en horario vespertino, sujetas a la disponibilidad y autorización del Centro de Salud, así como turnos nocturnos conforme a la autorización de la Dirección de Salud. En caso de que la empresa no cuente con la posibilidad de ejecutar labores durante el día, será obligatorio realizar trabajos en horario nocturno. Estos antecedentes han sido considerados al momento de establecer el plazo máximo propuesto de 30 días.)

### **0.4 CALIDAD DE LOS MATERIALES.**

La totalidad de los materiales especificados se entienden de primera calidad debiendo su provisión 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.

En general las marcas mencionadas son referenciales, y podrán ser reemplazadas por un producto similar en calidad y característica técnica, aprobado por el arquitecto y/o la ITO.

Antes de depositar en el lugar de las obras los materiales que se van a emplear el Contratista deberá presentar a la consideración de la Inspección Técnica de la Obra, ITO, una muestra de cada uno para su revisión, ensaye y aceptación provisoria.

La adquisición y colocación de los materiales, deberá ceñirse estrictamente a los procedimientos indicados por los fabricantes y a las mejores reglas de la técnica. Se deberá, de acuerdo a lo solicitado en cada caso, indicar: calidad, marca y procedencia de los materiales a utilizar. Las normas citadas son de aplicación obligatoria en todo aquello que no se oponga a disposiciones taxativas de las presentes especificaciones o a indicaciones gráficas o textuales consideradas en los planos.

Se establece que en cualquier modificación por parte del fabricante de las normas expresadas ante o durante la obra será aplicable conforme a lo modificado.

#### **0.5 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.**

Será obligación del contratista visitar las dependencias que aparecen en estas especificaciones técnicas para así presupuestar cantidades reales.

#### **0.6 SEGURIDAD Y DESARROLLO DE LAS FAENAS**

Será de responsabilidad del Contratista el cumplir con todos 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 si las hubiere, respecto de su personal y obligaciones laborales. El Contratista se hará cargo de cualquiera y todos los reclamos que provengan del desarrollo del trabajo de su personal contratado.

**0.6.1 Acreditación de personal:** El contratista deberá mantener a su personal debidamente identificado mediante credenciales. Las credenciales deberán indicar el nombre de la constructora, nombre de trabajador, cargo y/o especialidad. Los trabajadores deberán portar en todo momento estas credenciales, como, asimismo, deberán usar overoles de igual color, para todos los trabajadores. Estará prohibido a todo trabajador o supervisor del contratista ingresar a dependencias no autorizadas. Los daños o pérdidas que se produzcan por la infracción de esta prohibición, serán de responsabilidad del Contratista.

**0.6.2 Del ingreso del personal a la obra:** Todo el personal de la empresa adjudicada, debe registrarse en portería del establecimiento todos los días, tanto la hora de ingreso como la hora de salida. Debe presentar su credencial personal. En este registro deberá quedar inscrito el nombre de la persona responsable del personal. El ingreso y retiro deberá ser siempre en el mismo horario. En caso de que esto no se cumpla por excepción, el supervisor deberá informar al establecimiento.

**0.6.3 Elementos de protección personal:** La empresa debe proveer a su personal de todos los elementos de protección personal y seguridad para el cumplimiento de su trabajo. Será de carácter obligatorio cuando corresponda el porte de cascos, zapatos de seguridad y arnés de seguridad y/o cuerda de vida, para trabajo en altura. Deberá también tener un stock necesario de guantes según la cantidad de trabajadores, cuerdas de vida, antiparras y todo elemento de protección personal asociado a la naturaleza de los trabajos. Las herramientas e implementos de trabajo o maquinaria deberán estar en buenas condiciones de uso. La I.T.O. podrá suspender la obra si a su juicio el contratista no está cumpliendo con las normas de seguridad o existe alguna acción o condición insegura de algún trabajador.

**0.6.4 Protección de instalaciones y elementos:** El contratista que se adjudique la obra, deberá tomar los resguardos necesarios para la protección de todos los elementos que puedan sufrir daño debido a la intervención de ésta. A modo de ejemplo citamos puertas de acceso a dependencias, ventanas, pisos, etc.

### **0.7 REPLANTEO GEOMÉTRICO – PLOMOS Y NIVELES**

El replanteo del proyecto deberá adecuarse para conservar una máxima armonía y proximidad con el diseño, considerando su adaptación con lo existente. Se deberán considerar dentro de esta partida, todos los ajustes necesarios para garantizar estos objetivos. Una vez efectuada las rectificaciones de medidas existentes para llevar a cabo las obras y con el visto bueno de la I.T.O. se sancionarán las modificaciones propuestas en el libro de obras. Debiendo el contratista entregar los planos con las rectificaciones sancionadas en terreno, de ser necesario, según requerimiento de la I.T.O.

Se tendrá especial cuidado en que todos los elementos tales como: lámparas, puertas, revestimientos modulares, accesorios, etc., queden perfectamente centrados con respecto a los recintos o a los paramentos verticales u horizontales que los contienen, salvo indicación especial; igualmente se tendrá especial cuidado en los plomos, líneas y niveles de estos elementos, para que queden perfectamente verticales u horizontales y alineados.

### **0.8 ASEO Y SEGURIDAD DE LA OBRA**

El aseo se mantendrá durante todo el transcurso de la obra. El contratista será responsable del traslado de los residuos de la obra a botaderos autorizados. Se deberá cumplir rigurosamente todas las normas relativas a la seguridad del personal que labora en la obra. En caso justificado, la I.T.O. estará facultada para exigir medidas especiales o extraordinarias de seguridad. En ningún caso se podrá traspasar la responsabilidad del constructor a la I.T.O. en esta materia.

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

Es también responsabilidad del Contratista el control del acceso a la obra.

### **0.9 CONSERVACIÓN DE LAS OBRAS**

Será responsabilidad del Contratista la vigilancia y cuidado de las obras, hasta la fecha de término fijada en el contrato. Durante las obras en referencia será de cargo del contratista cualquier merma o deterioro que pudiere producirse a las obras, así como el costo que demande su mantención mientras duren las obras ejecutadas y por ejecutar.

### **0.10 COMUNICACIÓN CON CORESAM**

Esta partida comprende que toda comunicación con I.T.O. Coresam debe ser por el libro de obras, que debe estar siempre en la obra o establecimiento.

### **0.11. INSTALACIÓN DE FAENAS.**

Esta partida comprende todas aquellas obras de inicio de faenas, con el terreno de emplazamiento en su estado actual y en el cual se desarrollarán los trabajos iniciales, los cuales de ninguna manera deben influir en el normal desarrollo de las actividades del entorno.

El mandante proveerá los recintos necesarios para llevar a cabo la obra, para su efecto el establecimiento dispondrá de lo siguiente:

- a.- Recinto para bodega y comedor.
- b.- Un recinto vestidor.
- c.- Instalaciones sanitarias W.C., con ducha.
- d.- Una pileta de lavado para el implemento de equipos de trabajo.

### **0.12. ENTREGA FINAL.**

La entrega final de la obra se formalizará con la firma del Acta de Recepción Satisfactoria sin Observaciones, sancionada por el ITO del Departamento de Infraestructura de Coresam en el libro de obras correspondiente.

Los trabajos solicitados se entregarán perfectamente limpio, tanto los muebles como los pisos y sus áreas de trabajos, todo libre de basuras y desperdicios de cualquier naturaleza. Además de las áreas entregadas o facilitadas como instalación de faenas.

## **1. CIERRE PERIMETRAL**

### **1.1 CIERRE PERIMETRAL PROTECCIÓN PACIENTES**

Se considera un cierre perimetral para iniciar el proceso de demolición y proteger a los usuarios. Perímetro con planchas OBS y pino 2x3, teniendo presente el cuidado de las instalaciones existentes y que deben quedar dos ventanillas de atención en acrílico, pudiendo reutilizar lo existente. Se adjunta plano.

## **2. DESARMES**

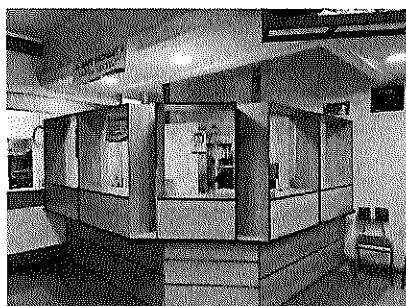
### **2.1 DESARMES CENEFA EXISTENTE**

Esta partida considera el desarme de estructura existente en cielo, esto incluye la desconexión eléctrica y el retiro total de todo elemento que interfiera con los nuevos tabiques.



### **2.2 DESARME MUEBLE SOME EXISTENTE**

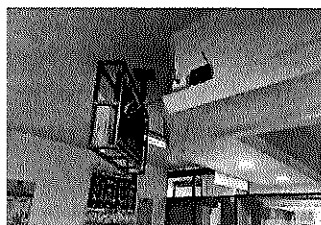
Esta partida considera el desarme de mesón de atención existente, esto incluye la desconexión eléctrica y el retiro total de todo elemento que interfiera con los nuevos tabiques.



### **2.3 DESARME INSTALACIONES**

Esta partida, como ya fue mencionado considera la desconexión de toda la instalación existente; el corte definitivo de estas instalaciones será una vez confirmada que no serán útiles para las nuevas instalaciones.

Dentro de las instalaciones se considera la reubicación de TV comunal que se encuentra anclada al cielo.



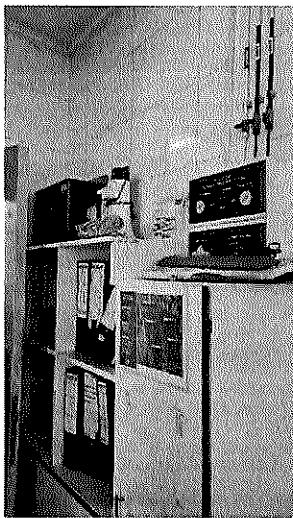
TELEVISIÓN A REUBICAR



CABLES BAJO MUEBLE

### 2.4 RETIRO DE CLOSET

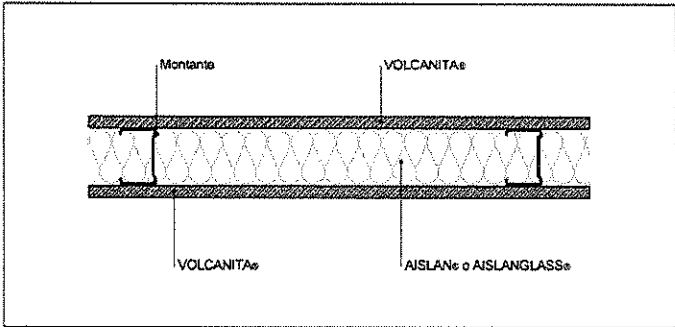
Esta partida considera el retiro de mueble melamina existente. Dicho mueble debe ser reinstalado donde indique el centro de salud.



### 3. ATENCIÓN TRIAGE

|     |                              |
|-----|------------------------------|
| 1   | TABIQUES                     |
| 1.1 | TABIQUE 1, 3 y 4 DE 3MTS     |
| 1.2 | TABIQUE 2 INTERIOR DE 1,1MTS |

Tabiques con sistema constructivo Volcometal. Se ejecutarán en estricto acuerdo a los planos, en cuanto a espesores y alturas. Serán realizados en sistema constructivo Volcometal o Metalcom, se considera modulación @ 40 cm. Se utilizarán perfiles cuyas dimensiones mínimas sean respecto de montantes 60\*38\*0,5 y en canales 61\*38\*0,5. Se colocará aislación de lana mineral papel 1 cara, del tipo FISITERM de 50 mm. o similar. Las caras de estos tabiques serán de plancha volcanita de 15mm estándar fijadas cada 15 cm a la perfilería del tabique.



Tipos:

Tabique 1 h= 3.0 fijación al cielo, piso y muro

Tabique 2 h= 1.1 fijación al piso y muro

Tabique 3 h= 3.0 fijación al cielo, piso y muro

Tabique 4 h= 3.0 fijación al cielo, piso y muro

De ser necesario se solicitará perfiles metálicos para fijar al piso, como indica planimetria.

Se considera el cielo existente un vigon 15x30, para lo cual solo se harán los refuerzos y reparaciones para fijar el vigon y suplir el retiro del tabique según indica plano.



|       |                                                             |
|-------|-------------------------------------------------------------|
| 3.2   | PUERTAS Y VENTANAS                                          |
| 3.2.1 | INSTALACION DE PUERTA DOBLE ANTIVANDALICA                   |
| 3.2.2 | INSTALACION CERRADURA ELECTRONICA DE ACCESO                 |
| 3.2.3 | INSTALACION CERRADURA ELECTRONICA CORREDERA                 |
| 3.2.4 | INSTALACION DE TOPE DE PUERTA ANTIVANDALICA                 |
| 3.2.5 | VENTANAS TERMOPANEL BLANCO CON FILM ANTIEXPLOSIVO           |
| 3.2.6 | PERSIANA BLANCA HORIZONTAL 0,70X1,20                        |
| 3.2.7 | ACRILICOS 5MM CON FIJACION BOTONES (PROTECCION)             |
| 3.2.8 | LAMINA ESPEJADA CROMO FILM PRIVACIDAD VENTANA EFECTO ESPEJO |

### 3.2 PUERTAS Y VENTANAS

#### 3.2.1 INSTALACIÓN DE PUERTA DOBLE ANTIVANDÁLICA (incluye cierre)

Se considera la instalación de puerta doble antivandálica 1,60x2,00mts blindada nivel Norma UL 752 niveles II, III; Ensayo IDIC de resistencia balística N° J.70255/2021.

Esta tendrá que ser prefabricada por ende deberá estar pintada, no se acepta que la realicen insitu. Además, considera la instalación de un marco metálico para su correcta anclación, todo del mismo proveedor.

Características:

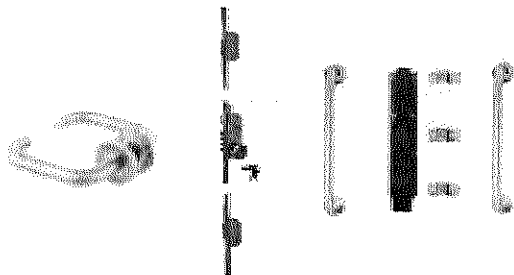
- Puerta metálica industrial de alta seguridad, hoja fabricada en acero carbono de 2mm, con refuerzos por el interior de 3mm y marco estructurado en acero plegado de 2mm.
- Incluye pivotes de acero entre hoja y marco para cumplir con diseño anti vandálico.
- Relleno con lana mineral de alta densidad o paneles de honeycomb, para aportar a la hermeticidad acústica y térmica del recinto.
- Tratamiento de limpieza superficial del acero con Wash Prime y refuerzo anticorrosivo para recibir pintura. Acabado superficial con pintura de fábrica o en RAL.
- Quincallería Cerradura embutida, de 3 puntos de cierre, manillas de acero inoxidable, cilindro y cierrapuertas.
- Mirilla blindada de 200x700mm Control de Acceso, Canalización interna, retenedor electromagnético.

#### HOJA ACTIVA:

- Cerradura de 3 puntos , con manillas y cilindro LLAVE/LLAVE
- Tirador de acero inoxidable (Exterior)

#### HOJA PASIVA:

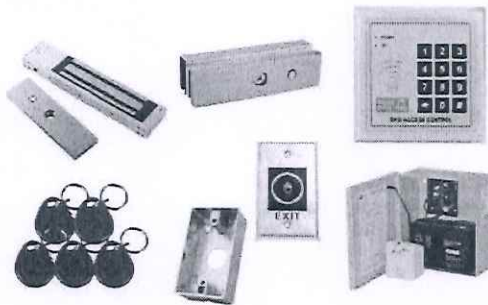
- Tirador de acero inoxidable (Exterior)
- Espejoleta industrial (Interior)



### 3.2.2 INSTALACION CERRADURA ELECTRONICA DE ACCESO

Se contemplan una cerradura magnética, con sus respectivos lectores de abre y cierre, debe ser marca reconocida. El cual se instalara en la doble puerta antivandálica. Con los siguientes componentes:

- Cerradura Retenedor Electromagnética 180KG min
- Botón Exit No Touch Cuadrado.
- Fuente de Poder Control de Acceso UPS 12v 3A.
- Batería 12V 7AH.
- Soporte L 180KG Aluminio.
- Soporte Bracket Retenedor Z 180KG.



### 3.2.3 INSTALACION CERRADURA ELECTRONICA CORREDERA

Se contempla el reemplazo de la cerradura magnética, con sus respectivos lectores de abre y cierre, debe ser marca reconocida. El cual se instalarían en la mampara corredera.

Cerradura Retenedor Electromagnética 180KG min

- Botón Exit No Touch Cuadrado.
- Fuente de Poder Control de Acceso UPS 12v 3A.
- Batería 12V 7AH.
- Soporte L 180KG Aluminio.
- Soporte Bracket Retenedor Z 180KG.



### 3.2.4 INSTALACIÓN DE TOPES DE PUERTA ANTIVANDÁLICA

Se consulta topes de puertas niquelado del tipo media luna.



### 3.2.5 VENTANAS TERMOPANEL BLANCO CON FILM ANTIEXPLOSIVO

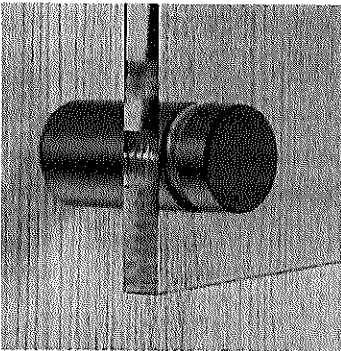
Se considera la instalación de ventanas termo panel en los pabellones indicados en planimetría, de acuerdo a detalle. Se contemplan diseños del tipo: corredera monorriel, doble riel, y fijas. El marco será de PVC de color blanco, de procedencia europea al igual que los herrajes. Se requiere cristal termo panel crudo, compuesto de 4 más 15mm de cámara de aire, y 4 mm de espesor el segundo vidrio. Luego esta partida considera la instalación de FILM ANTIEXPLOSIVO. Esta ventana considera 2 ventanillas correderas de acuerdo con planos de arquitectura y rectificación en terreno. Estas ventanillas de atención deben coincidir con el eje de los puestos de trabajo.

### 3.2.6 PERSIANA BLANCA HORIZONTAL 0,70X1,20

Se considera persiana fabricada en PVC, material resistente y lavable con fijaciones para techo y muro. Medidas deben ser confirmadas en terreno, debe ser marca reconocida.

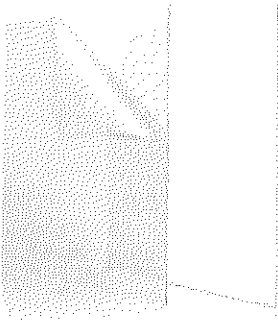
### 3.2.7 ACRILICOS 5MM CON FIJACION BOTONES (PROTECCION)

Esta partida, como ya fue mencionado se considera la instalación de plancha acrílica de espesor 5mm, 1.22x1,44m en las 4 la ventanas de sala de espera.



### 3.2.8 LAMINA ESPEJADA CROMO FILM PRIVACIDAD VENTANA EFECTO ESPEJO

Esta partida, como ya fue mencionado considera la instalación de film cristal en todas las nuevas ventanas, este debe ser antiexplosivos y antigolpes. La instalación debe ser primero el film y después el acrílico.



|       |                         |
|-------|-------------------------|
| 3.3   | MUEBLES                 |
| 3.3.1 | MODULO 1                |
| 3.3.2 | MODULO 2                |
| 3.3.3 | MUEBLE BOTIQUIN 3       |
| 3.3.4 | MUEBLE ADMINISTRATIVO 4 |

### 3.3 MUEBLES

#### 3.3.1 MODULO 1

Se considera la provisión e instalación de un mueble de atención de público de acuerdo con la planimetría adjunta:

- Melanina blanca de 18mm, con excepción de la cajonera y esquema de colores en los frentes que será en 15mm.

- Los mesones deben respetar espesor de planos.

- Tapacantos PVC color blanco.

- El puesto de trabajo considera una cajonera sin tiradores y rieles ducasse o similar con cierre suave y extracción total en cada puesto.

- Esta partida debe considerar fijación al piso, rieles de cajoneras, estructura y terminaciones, para un perfecto funcionamiento de acuerdo con la planimetría.

- Se debe considerar zócalos en acero inoxidable de 10 cm

Se debe considerar realizar las pasadas que solicite el servicio con respecto a enchufes o cables de computador. Además, deben considerar aplicar terminaciones a los muebles existentes: tapa tornillos, renovar tapacantos, renovación de rieles, ajuste de muebles y reparaciones.

#### 3.3.2 MODULO 2

Se considera la provisión e instalación de un mueble de atención de público de acuerdo con la planimetría adjunta:

- Melanina blanca de 18mm, con excepción de la cajonera y esquema de colores en los frentes que será en 15mm.

- Los mesones deben respetar espesor de planos.

- Tapacantos PVC color blanco.

- El puesto de trabajo considera una cajonera sin tiradores y rieles ducasse o similar con cierre suave y extracción total en cada puesto.

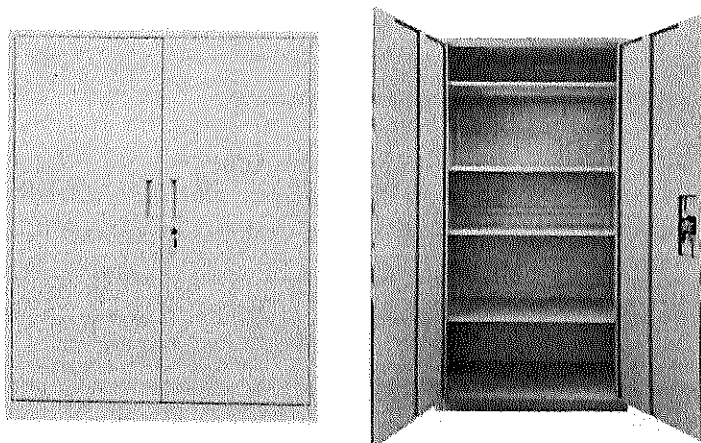
- Esta partida debe considerar fijación al piso, rieles de cajoneras, estructura y terminaciones, para un perfecto funcionamiento de acuerdo con la planimetría.

- Se debe considerar zócalos en acero inoxidable de 10 cm

Se debe considerar realizar las pasadas que solicite el servicio con respecto a enchufes o cables de computador. Además, deben considerar aplicar terminaciones a los muebles existentes: tapa tornillos, renovar tapacantos, renovación de rieles, ajuste de muebles y reparaciones.

#### 3.3.3 MUEBLE BOTIQUÍN 3

Se considera la provisión e instalación de estantes metálicos, 2 puertas modelo "STORAGE" 1800x900x400mm. Se instalarán en la zona indicada en la planimetría.



**3.3.4 MUEBLE ADMINISTRATIVO 4**

Se considera la provisión e instalación de un mueble mesón administrativo de acuerdo con la planimetría adjunta:

- Melanina blanca de 18mm, con excepción de la cajonera.
  - Los mesones deben respetar espesor de planos.
  - Tapacantos PVC color blanco.
  - El puesto de trabajo considera una cajonera interior y rieles ducasse o similar con cierre suave y extracción total en cada puesto.
  - Esta partida debe considerar fijación al piso, rieles de cajoneras, estructura y terminaciones, para un perfecto funcionamiento de acuerdo con la planimetría.
  - Se debe considerar zócalos en acero inoxidable de 10 cm
- Se debe considerar realizar las pasadas que solicite el servicio con respecto a enchufes o cables de computador. Además, deben considerar aplicar terminaciones a los muebles existentes: tapa tornillos, renovar tapacantos, renovación de rieles, ajuste de muebles y reparaciones.

|       |                                                 |
|-------|-------------------------------------------------|
| 4     | TERMINACIONES                                   |
| 4.1   | PINTURAS                                        |
| 4.1.1 | PINTURA MUROS TRIAGE; PASILLO Y SALA DE ESPERA  |
| 4.1.2 | PINTURA CIELOS TRIAGE; PASILLO Y SALA DE ESPERA |

**4. TERMINACIONES**

**4.1 PINTURAS**

**4.1.1 PINTURA MUROS TRIAGE Y SALA DE ESPERA**

Se considera la preparación de superficie interior de la sala de espera y toda la zona de módulos de atención mediante reparación, raspado y lijado de muros, luego se contempla pasta de muro para reparar imperfecciones, pintura esmalte al agua satinado interior color a definir, mínimo dos manos de aplicación o hasta lograr un acabado sin manchones y parejo, previa verificación de la ITO.

**4.1.2 PINTURA CIELO TRIAGE Y SALA DE ESPERA**

Se considera la preparación de superficie interior de la sala de espera y toda la zona de módulos de atención mediante reparación, raspado y lijado de muros, luego se contempla pasta de muro para reparar imperfecciones, pintura esmalte al agua interior color a definir, mínimo dos manos de aplicación o hasta lograr un acabado sin manchones y parejo, previa verificación de la ITO.

|       |                         |
|-------|-------------------------|
| 4.2   | GUARDAPOLVOS            |
| 4.2.1 | GUARDAPOLVOS acero inox |
| 4.2.2 | GUARDAPOLVOS PVC        |
| 4.2.2 | GUARDAMURO GRIS         |

**4.2 GUARDAPOLVOS**

**4.2.1 GUARDAPOLVOS acero inox**

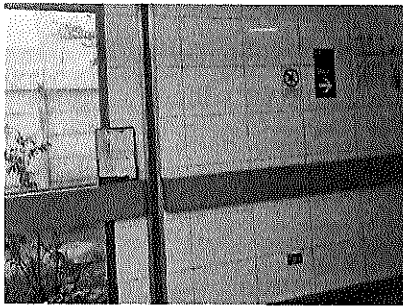
Se considera la provisión e instalación de guardapolvos de 10cm, acero inoxidable. La instalación de guardapolvos se realizará de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Se hará en sector muebles de los módulos.

**4.2.2 GUARDAPOLVOS PVC**

Se considera la provisión e instalación de guardapolvos de 10cm, en PVC. La instalación de guardapolvos se realizará de acuerdo con las instrucciones del fabricante. En sector sala espera y nuevos tabiques.

**4.2.2 GUARDAMURO GRIS**

Se considera la provisión e instalación de guardamuros en PVC. La instalación se realizará de acuerdo con las instrucciones del fabricante. En sector sala espera y nuevos tabiques. Similar a lo existente en el CESFAM.



**Imagen referencial**

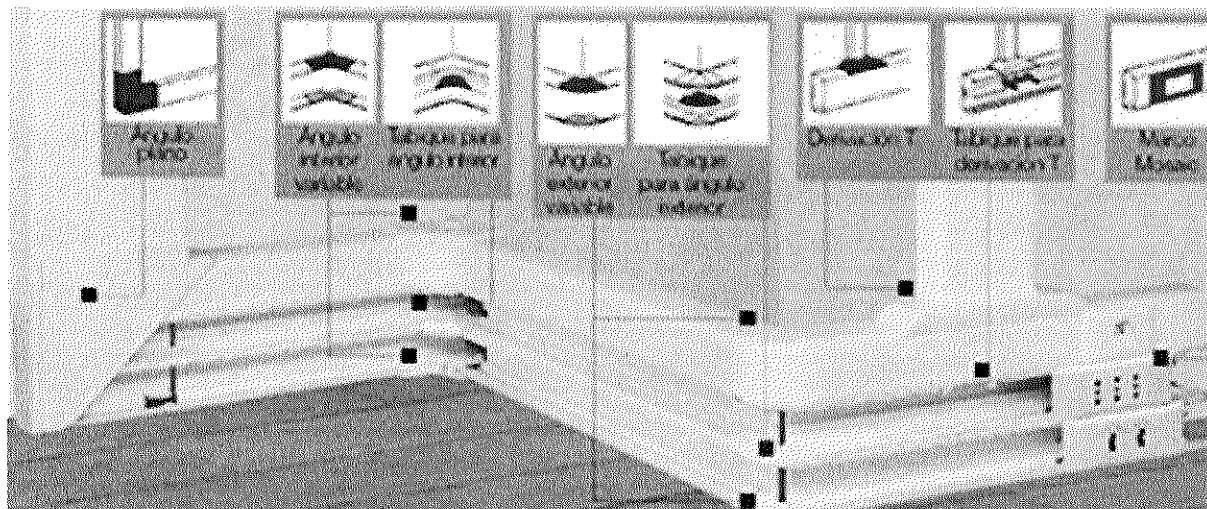
|              |                                                                  |
|--------------|------------------------------------------------------------------|
| <b>5</b>     | <b>INSTALACIONES</b>                                             |
| <b>5.1</b>   | <b>PUNTOS DE RED</b>                                             |
| <b>5.1.1</b> | <b>PUNTOS DE RED EN CANALETA LEGRAND</b>                         |
| <b>5.2</b>   | <b>ENCHUFES ELECTRICOS</b>                                       |
| <b>5.2.1</b> | <b>ENCHUFES EN CANALETA LEGRAND</b>                              |
| <b>5.3</b>   | <b>LUMINARIAS</b>                                                |
| <b>5.3.1</b> | <b>LUMINARIAS</b>                                                |
| <b>5.4</b>   | <b>PUNTO TELEFONIA +8 MTS</b>                                    |
| <b>5.5</b>   | <b>KIT ALARMA EMERGENCIA BALIZA</b>                              |
| <b>5.6</b>   | <b>PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE INTERCOMUNICADOR DE VENTANILLA</b> |
| <b>5.7</b>   | <b>EQUIPO DE EMERGENCIA LED 10,5W 6500K IP65</b>                 |
| <b>5.8</b>   | <b>AIRE ACONDICIONADO 9000 BTU INVERTER</b>                      |

## **5 INSTALACIONES**

### **5.1 PUNTOS DE RED**

#### **5.1.1 PUNTOS DE RED EN CANALETA LEGRAND**

Cada puesto de trabajo debe considerar 2 punto eléctrico y un punto de red, por lo tanto, debe considerar un centro de enchufes triple en canaleta Legrand, un enchufe simple en mesa de trabajo y una canaleta Legrand para instalación de corrientes débiles con un punto red. (cable eva y conectado a la red existente más cercana). Como se muestra en la planimetría.



**Imagen referencial del sistema legrand**

### **5.2 ENCHUFES ELÉCTRICO**

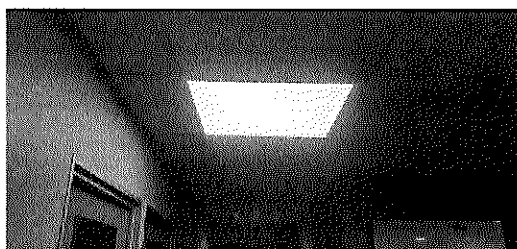
#### **5.2.1 ENCHUFES EN CANALETA LEGRAND**

Los enchufes de deberán ser de marca reconocida y certificada, estos deberán ser triples 16 amp, de lo contrario no se aceptará.

### **5.3 LUMINARIAS**

#### **5.3.1 LUMINARIAS LED**

Se considera el cambio de luminarias existentes por el tipo Panel de LED Montaje en cielo modular., estas irán en 3 en la zona de espera y 3 en la sala de los módulos.





#### 5.4 PUNTO TELEFONÍA +8 MTS

Esta partida, como ya fue mencionado considera la instalación de puntos de telefonía en cada puesto de trabajo como lo indica en la planimetría. Considera instalar teléfono existente hasta panel de control.

#### 5.5 KIT ALARMA EMERGENCIA BALIZA

Se contempla la instalación de una sirena y su respectivo accionamiento en la zona indicada en la planimetría. Debe tener:

- sirena 20watt
- baliza
- 02 controles para 60 METROS

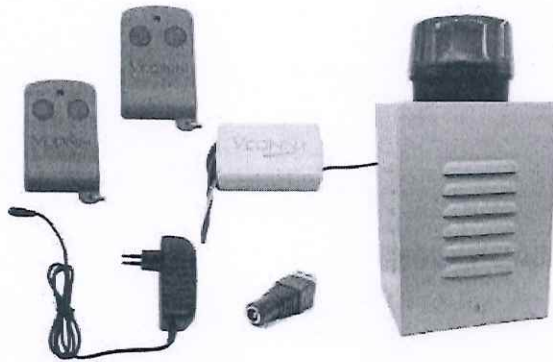


Imagen referencial

#### 5.6 PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE INTERCOMUNICADOR DE VENTANILLA

Se contempla la instalación de 2 intercomunicadores en las zonas indicadas por la planimetría, la cual debe quedar funcional en la nueva posición.

#### 5.7 LUMINARIA DE EMERGENCIA

Se contempla la instalación de dos luminarias de emergencia, una va instalada en el muro del letrero "TRIAGE" y la otra por la otra cara del muro, guiarse de planos de planimetría.

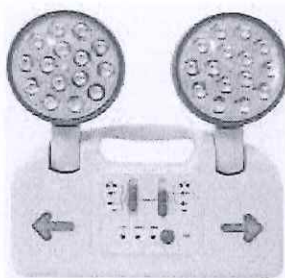


Imagen referencial



**5.8 AIRE ACONDICIONADO 9000 BTU INVERTER**

Se contempla la instalación de un aire acondicionado de 9000 BTU, esta se instalará en la zona de módulos de atención y el motor se instalará en el techo, como se muestra en la planimetría, cabe destacar que la marca debe ser reconocida.

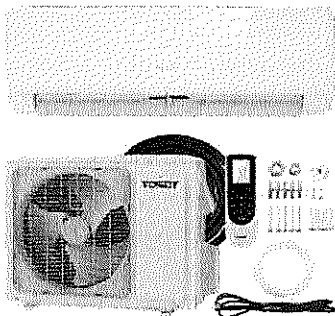


Imagen referencial

|     |                                                  |
|-----|--------------------------------------------------|
| 6   | TRABAJOS VARIOS                                  |
| 6.1 | REPARACION CIELO FALSO                           |
| 6.2 | LETREROS (TRIAGE Y SAPU)                         |
| 6.3 | INSTALACION PLANCHA MICROPERFORADA PORTON ACCESO |

**6. TRABAJOS VARIOS**

**6.1 REPARACIÓN CIELO**

Se considera la reparación del cielo sector cenefa

**6.2 LETREROS (TRIAGE Y SAPU)**

Se contempla la instalación de letreros en las zonas indicadas en los planos de planimetría, los cuales tendrán que contar con las medidas estipuladas en el plano.

**6.3 INSTALACION PLANCHA MICROPERFORA PORTON ACCESO (entrada de vehículos)**

Se contempla la instalación de planchas microperforada en el portón de la entrada de vehículos. Con aplicación pintura esmalte sintético color institucional.

|     |                                |
|-----|--------------------------------|
| 7   | RETIRO DE ESCOMBROS Y LIMPIEZA |
| 7.1 | RETIRO DE ESCOMBROS            |
| 7.2 | LIMPIEZA GENERAL               |

**7. RETIRO DE ESCOMBROS Y LIMPIEZA**

### **7.1 RETIRO DE ESCOMBROS**

Como terminación de las obras, la empresa se obliga a retirar completamente los materiales sobrantes, materiales demolidos, materiales desmotados e inutilizados relacionados directamente con los trabajos contratados, esto será dentro del plazo que se consideró como fecha término y recepción de estas. Los cuales deberán ser depositadas en un botadero autorizado con el organismo correspondiente, considerando el costo en el ítem “retiro de escombros y limpieza general”. Los escombros deben estar en sacos.

### **7.2 LIMPIEZA GENERAL.**

Sera responsabilidad del contratista entregar todas las dependencias utilizadas de forma limpia y aseadas para llevar a cabo el proyecto.

ANEXO N°1.A

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE – PERSONA NATURAL

“MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET”

| OFERENTE PERSONA NATURAL             |  |
|--------------------------------------|--|
| ID LICITACIÓN                        |  |
| NOMBRE COMPLETO:                     |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:           |  |
| NACIONALIDAD:                        |  |
| PROFESIÓN:                           |  |
| DOMICILIO:                           |  |
| TELÉFONO:                            |  |
| CORREO ELECTRÓNICO:                  |  |
| ENCARGADO DEL CONTRATO (contraparte) |  |
| NOMBRE COMPLETO:                     |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD:                 |  |
| CARGO:                               |  |
| TELÉFONO:                            |  |
| CORREO ELECTRÓNICO                   |  |

|                                                              |    |  |    |  |
|--------------------------------------------------------------|----|--|----|--|
| Proveedor inscrito en Chileproveedores<br>(marcar con una x) | SI |  | NO |  |
|--------------------------------------------------------------|----|--|----|--|

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

ANEXO N°1.B

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE – PERSONA JURÍDICA

“MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET”

| OFERENTE PERSONA JURIDICA                             |  |
|-------------------------------------------------------|--|
| ID LICITACIÓN                                         |  |
| NOMBRE EMPRESA:                                       |  |
| RUT EMPRESA:                                          |  |
| TIPO DE SOCIEDAD (LTDA., Anónima, Etc.):              |  |
| DOMICILIO (calle, N.º, comuna, ciudad):               |  |
| PÁGINA WEB:                                           |  |
| NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:                           |  |
| RUT RESPRESENTANTE LEGAL:                             |  |
| TELÉFONO REPRESENTANTE LEGAL:                         |  |
| CORREO ELECTRÓNICO REPRESENTANTE LEGAL:               |  |
| IDENTIFICACIÓN DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS            |  |
| NOMBRE DE SOCIOS:                                     |  |
|                                                       |  |
|                                                       |  |
|                                                       |  |
| NOMBRE DE ACCIONISTAS:                                |  |
|                                                       |  |
|                                                       |  |
|                                                       |  |
| ANTECEDENTES DEL ENCARGADO DEL CONTRATO (CONTRAPARTE) |  |
| NOMBRE COMPLETO:                                      |  |
| CEDULA DE IDENTIDAD:                                  |  |
| PROFESION:                                            |  |
| CARGO:                                                |  |
| TELEFONO:                                             |  |
| CORREO ELECTRONICO:                                   |  |

|                                                              |    |  |    |  |
|--------------------------------------------------------------|----|--|----|--|
| Proveedor inscrito en Chileproveedores<br>(marcar con una x) | SI |  | NO |  |
|--------------------------------------------------------------|----|--|----|--|

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**  
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO N° 2**

**CARTA IDENTIFICACION UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES U.T.P.  
“MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET”**

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: \_\_\_\_\_

RUT DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

TELÉFONO PRINCIPAL Y ALTERNATIVO: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO PRINCIPAL Y ALTERNATIVO: \_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

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

| PERSONA<br>NATURAL O<br>JURÍDICA | NOMBRE<br>O RAZÓN<br>SOCIAL | ROL TRIBUTARIO<br>ÚNICO O CÉDULA<br>NACIONAL DE<br>IDENTIDAD | TELÉFONO<br>PRINCIPAL | CORREO<br>ELECTRÓNICO<br>PRINCIPAL | NOMBRE COMPLETO<br>DEL REPRESENTANTE<br>LEGAL | RUT DEL<br>REPRESENTANTE<br>LEGAL |
|----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                  |                             |                                                              |                       |                                    |                                               |                                   |
|                                  |                             |                                                              |                       |                                    |                                               |                                   |
|                                  |                             |                                                              |                       |                                    |                                               |                                   |

NOTA: Los oferentes que postulen esta modalidad, deberán entregar adicionalmente un documento que esté firmado por todos los involucrados en esta UTP. Lo anterior en conformidad con lo previsto en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**  
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

ANEXO N°3.A

“OFERTA ECONÓMICA E ITEMIZADO”  
“MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET”

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| NOMBRE EMPRESA:             |  |
| RUT EMPRESA:                |  |
| NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: |  |
| RUT REPRESENTANTE LEGAL:    |  |
| ID LICITACIÓN               |  |

El Oferente que suscribe presenta su Oferta Económica para la Ejecución de la obra denominada “ .....  
(Nombre del Proyecto) .....”, proyecto estudiado conforme a los antecedentes administrativos y técnicos entregados por el Mandante.

La Oferta, en moneda nacional, es:

| “MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET”                               |    |                                   |
|--------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------|
| Valor Total NETO (VALOR A COLOCAR EN EL PORTAL DE MERCADO PÚBLICO) | \$ | ( .....<br>.....) pesos chilenos. |
| Valor Total con IVA                                                | \$ | ( .....<br>.....) pesos chilenos. |

Completar los valores en números y en palabras, en las casillas correspondientes.

**NOTA 1:** Se considerarán incluidos en la oferta económica **todos los costos y gastos** asociados que ocasionen la prestación del servicio, el suministro de los materiales requeridos y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

**NOTA 2:** Este Anexo debe ser acompañado del **Itemizado**.

**NOTA 3:** Todos los precios deben ser en moneda nacional (CLP).

**NOTA 4:** Se hace presente que el **valor total neto** que indique deberá ser coherentes con los valores NETOS que se declaren en el Portal Mercado Público.

**NOTA 5:** Se adjunta en **Formato Excel** Itemizado Anexo 3.B.

**NOTA 6:** Este anexo no debe ni puede ser modificado.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO N°3.B**

**OFERTA ECONÓMICA ITEMIZADO  
“MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET”**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| NOMBRE EMPRESA:             |  |
| RUT EMPRESA:                |  |
| NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: |  |
| RUT REPRESENTANTE LEGAL:    |  |
| ID LICITACIÓN               |  |

Este **Formulario será entregado en formato Excel ANEXO N°3.B**; indicando las cantidades de trabajos, obras, y los precios unitarios de cada una de las partidas de la obra, de acuerdo al itemizado entregado por la Entidad Licitante, el cual no podrá ser modificado por el oferente en la presentación de su Oferta.

- NOTA 1:** Los gastos generales y utilidades se calcularán sobre el costo directo.
- NOTA 2:** Las partidas cotizadas en globales serán pagadas una vez que se encuentren totalmente terminadas.
- NOTA 3:** En caso de disconformidad entre el monto expresado en cifras y palabras, prevalecerá el expresado en palabras.
- NOTA 4:** Llenar con los datos del oferente, representante legal del oferente o apoderado de la UTP, según corresponda.
- NOTA 5:** Este anexo no debe ni puede ser modificado.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**  
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**ANEXO N° 4**  
**“DECLARACIÓN SOBRE PROGRAMA DE INTEGRIDAD”**

Yo, <Nombre de representante legal o persona natural según corresponda >, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda > con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda >, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda >, del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

- a) El oferente cuenta con un Programa de Integridad vigente y conocido por su personal. El programa tiene como objetivo prevenir, identificar y sancionar infracciones a leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos, promoviendo una cultura de cumplimiento en la organización.
- b) El programa de integridad es de conocimiento y cumplimiento por parte de los empleados y colaboradores del oferente.
- c) El Programa de Integridad se encuentra documentado y actualizado.
- d) Se adjunta una copia del Programa de Integridad como parte de la oferta presentada para su verificación.

(En el espacio en blanco, favor indicar “Sí” o “No”, según corresponda):

“\_\_\_\_\_ cuenta con un programa de integridad vigente, implementado y comunicado de manera efectiva a todo su personal. El programa es conocido y comprendido por todos los empleados.”

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**  
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

**Consideraciones:**

1. El oferente deberá adjuntar copia del Pacto de Integridad para hacer efectivo lo declarado en el presente anexo.
2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa, adjuntando los correspondientes Pactos de Integridad.

Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.



**ANEXO N°5**  
**“PLAZO DE ENTREGA DE EJECUCIÓN”**  
**“MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET”**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| NOMBRE EMPRESA:             |  |
| RUT EMPRESA:                |  |
| NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: |  |
| RUT REPRESENTANTE LEGAL:    |  |
| ID LICITACIÓN               |  |

| SERVICIO                             | PLAZO DE EJECUCIÓN                                                                             |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| “MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET” | La empresa ejecutará la obra en ____ días corridos a partir de la fecha de entrega de terreno. |

**NOTA 1:** El plazo de entrega que sea ofertado deberá indicar plazos fijos y no periodos, por ejemplo: El oferente debe indicar como plazo de ejecución 30 días corridos.

**NOTA 2:** Este anexo no debe ni puede ser modificado.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**  
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, \_\_\_\_de\_\_\_\_ de 2025.

ANEXO N°6

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

“MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET”

|                            |  |
|----------------------------|--|
| NOMBRE OFERENTE            |  |
| RUT OFERENTE               |  |
| NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL |  |
| RUT REPRESENTANTE LEGAL    |  |
| ID LICITACIÓN              |  |

| N° | NOMBRE<br>CLIENTE /<br>INSTITUCIÓN | DETALLE DEL<br>SERVICIO/OBRA | PERIODO DE<br>EJECUCIÓN EN<br>AÑOS DEL<br>CONTRATO. |       | MEDIO DE VERIFICACIÓN                                                                                                 |               |                                            | DATOS DE<br>CONTACTO<br>CONTRAPARTE<br>TÉCNICA DEL<br>CONTRATO.<br>(NOMBRE, MAIL,<br>TELÉFONO) |
|----|------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                    |                              | DESDE                                               | HASTA | FACTURA y<br>CERTIFICADO DE<br>CONFORMIDAD O<br>ACTA DE RECEPCIÓN<br>DEFINITVA DE OBRAS<br>FIRMADO (ADJUNTA<br>SI/NO) | N°<br>FACTURA | RECEPCION<br>CONFORME<br>(ADJUNTA SI / NO) |                                                                                                |
| 1  |                                    |                              |                                                     |       |                                                                                                                       |               |                                            |                                                                                                |
| 2  |                                    |                              |                                                     |       |                                                                                                                       |               |                                            |                                                                                                |
| 3  |                                    |                              |                                                     |       |                                                                                                                       |               |                                            |                                                                                                |
| 4  |                                    |                              |                                                     |       |                                                                                                                       |               |                                            |                                                                                                |
| 5  |                                    |                              |                                                     |       |                                                                                                                       |               |                                            |                                                                                                |
| 6  |                                    |                              |                                                     |       |                                                                                                                       |               |                                            |                                                                                                |
| 7  |                                    |                              |                                                     |       |                                                                                                                       |               |                                            |                                                                                                |
| 8  |                                    |                              |                                                     |       |                                                                                                                       |               |                                            |                                                                                                |
| 9  |                                    |                              |                                                     |       |                                                                                                                       |               |                                            |                                                                                                |
| 10 |                                    |                              |                                                     |       |                                                                                                                       |               |                                            |                                                                                                |

**NOTA 1:** En el caso de informar experiencia, esta deberá ser similar o equivalente a la de la presente licitación. No se tomarán en cuenta obras que **no tengan relación a las obras de la licitación.**

**NOTA 2:** Los oferentes deberán adjuntar toda la documentación que acredite la experiencia ofertada, las cuales deberán indicar fechas de inicio y término de ejecución de la obra, además del detalle del servicio efectuado.

**NOTA 3:** El oferente deberá cumplir en su totalidad con la documentación solicitada, no se validarán los proyectos que no posean la documentación firmada (FACTURA, CERTIFICADO DE CONFORMIDAD EMITIDO POR LA CONTRAPARTE DEL RESPECTIVO CONTRATO O ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITVA DE OBRAS)

**NOTA 4:** Se evaluará solo las 10 primeras experiencias declaradas en el presente anexo.

**NOTA 5:** Este anexo puede ser modificado.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**ANEXO N°7.A**

**OFERTA TECNICA**

**IDENTIFICACION PROFESIONAL O TECNICO PROFESIONAL JEFE DE OBRAS**

**“MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET”**

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA LICITACION             |  |
| NOMBRE DEL OFERENETE                |  |
| CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N.º       |  |
| PROFESIONAL RESIDENTE JEFE DE OBRAS |  |
| NOMBRE                              |  |
| CEDULA DE IDENTIDAD                 |  |
| TITULO PROFESIONAL                  |  |
| AÑOS EXPERIENCIA                    |  |
| DOMICILIO                           |  |
| COMUNA                              |  |
| FONO / CELULAR                      |  |
| CORREO ELECTRONICO                  |  |

**NOTA 1:** Se deberá identificar al profesional responsable, quien deberá contar con **título de Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero Civil o bien un título técnico-profesional relacionado con el área de la construcción**. Dicho profesional estará a cargo de ejecutar y/o fiscalizar el desarrollo del proyecto en terreno por parte del personal de obra del oferente, debiendo **destinar jornada completa en la obra hasta la finalización de la misma**. El profesional designado mantendrá relación directa con el o los profesionales que la Corporación de Educación, Salud y Atención de Menores de la Comuna de Conchalí (CORESAM) designe para la Supervisión Técnica y Administrativa de la Obra (I.T.O.). **Se deberá adjuntar copia simple del Título o Certificado de Título**, el cual deberá estar debidamente **validado en Chile** para el ejercicio de la profesión, según corresponda.

**NOTA 2:** Si después de adjudicada la licitación, y posterior a la firma de contrato, al inicio de las Obras, o en el transcurso de estas, alguno de los profesionales singularizados en los presentes Anexos, cambiara o desistiera por motivos personales, el Adjudicatario de la presente licitación, estará en la obligación de suplir al o los profesionales o técnicos, estos deberán poseer los mismas capacidades, conocimientos y experiencia solicitada, esta suplencia deberá ser informada lo antes posible a la contraparte, debiendo el adjudicatario adjuntar nuevamente los Anexos correspondientes a esta solicitud, con los nuevos profesionales que asumen. Si en el transcurso de las obras el adjudicatario no cumple con los profesionales exigidos, se procederá a aplicar las multas correspondientes.

**NOTA 3:** Independiente a los cargos mínimos exigidos, El Contratista deberá tener a todos los profesionales necesarios para la correcta ejecución del contrato.

**NOTA 4:** Este anexo no debe no puede ser modificado

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**  
**(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)**

Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

ANEXO N°7.B

OFERTA TÉCNICA

IDENTIFICACIÓN PROFESIONAL ENCARGADO DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA  
“MEJORAMIENTO SAPU ALBERTO BACHELET”

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| NOMBRE DE LA LICITACIÓN              |  |
| NOMBRE DEL OFERENTE                  |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT DE EMPRESA |  |

A) PROFESIONAL ENCARGADO DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA

| N° | NOMBRE | CÉDULA DE IDENTIDAD | TITULO PROFESIONAL/TÉCNICO | CUENTA CON CERTIFICACIÓN SEC (SÍ/NO) | CLASE |
|----|--------|---------------------|----------------------------|--------------------------------------|-------|
| 1  |        |                     |                            |                                      |       |

**Nota 1:** La persona registrada en este Anexo deberá adjuntar su **Certificación SEC de Instalador Eléctrico**, emitida por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), indicando la Clase correspondiente para efectos de esta licitación, solo se aceptarán certificaciones de clase A, B o C. La presentación de certificaciones de clase D, la omisión de este documento, o la entrega de un certificado que no corresponda a la persona declarada en este Anexo, será causal de que la oferta sea declarada inadmisibile.

**Nota 4:** La participación del profesional encargado de la instalación eléctrica será de forma esporádica, es decir, únicamente durante el momento de la instalación y **no de manera permanente** durante la ejecución de la obra.

**Nota 2:** Si después de adjudicada la licitación, y posterior a la firma de contrato, al inicio de las Obras, o en el transcurso de estas, alguno de los profesionales singularizados en los presentes Anexos, cambiara o desistiera por motivos personales, el Adjudicatario de la presente licitación, estará en la obligación de suplir al o los profesionales o técnicos, estos deberán poseer los mismas capacidades, conocimientos y experiencia solicitada, esta suplencia deberá ser informada lo antes posible a la contraparte, debiendo el adjudicatario adjuntar nuevamente los Anexos correspondientes a esta solicitud, con los nuevos profesionales que asumen. Si en el transcurso de las obras el adjudicatario no cumple con los profesionales exigidos, se procederá a aplicar las multas correspondientes.

**Nota3:** Este anexo puede ser modificado.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

### **“SOLICITUD DE CARPETA DE ARRANQUE”**

Los siguientes documentos serán solicitados por la Corporación Municipal de Conchalí cada vez que una empresa se adjudique la ejecución un proyecto bajo régimen de subcontratación y será obligatorio la entrega de la información mediante la solicitud de “carpeta de arranque” en la cual acreditará que la empresa subcontratista cumple la normativa legal vigente.

Antes de iniciar obra deben contar con los siguientes documentos; que deberán ser dirigidos al departamento de Prevención de Riesgos en carpeta digital por medio de los correos [Luis.onate@coresam.cl](mailto:Luis.onate@coresam.cl) ; [macarena.calderon@coresam.cl](mailto:macarena.calderon@coresam.cl) :

#### **Por empresa:**

- Certificado de adhesión a organismo administrador (Mutual, IST, ACHS o ISL).
- Copia del reglamento interno de orden, higiene y seguridad/ higiene y seguridad.
- Copias de cartas timbradas/comprobantes de entrega del reglamento de higiene y seguridad a SEREMI de salud e Inspección del trabajo del reglamento de higiene y seguridad.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales. (F30)
- Certificado de inhabilidad para trabajar con menores.
- Certificado de antecedentes para fines especiales al día.
- Registro firmado de entrega de reglamento especial de empresas contratistas y sub contratistas (REECS).
- Nómina de trabajadores que ingresarán a ejecutar el proyecto.
- Carta simple que indique el supervisor de la obra.
- Carta simple que indique el encargado de prevención de riesgos laborales (si corresponde)
- Delegado de seguridad y salud en el trabajo respectivo de la empresa (si corresponde).
- Comité paritario de higiene y seguridad (si corresponde)
- Plan de emergencia en faena.
- Plan de gestión, reducción y respuesta de riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres.
- Certificado de elementos de izaje (si corresponde).
- Matriz de identificación y evaluación de riesgos (MIPER), conforme a DS N°44.
- Mapa de riesgos, conforme a DS N°44.
- Política de seguridad y salud en el trabajo.
- Programa de trabajo preventivo, conforme a DS N°44.
- Protocolo de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo
- Procedimiento de trabajo seguro en máquinas, equipos y herramientas motrices.
- Procedimiento de trabajo seguro por labores consideradas críticas;
  - Trabajo en altura sobre 1,8 metros.
  - Uso de andamios.
  - Instalación eléctrica.
  - Uso de maquinarias
  - Instalación de gas.
  - Espacios confinados.
  - Trabajo en caliente.
  - Izaje de cargas.
  - Poda, tala o extracción de árboles.
  - Uso de plaguicidas.

#### **Por trabajador:**

- Contratos de trabajo.
- Registro firmado de entrega reglamento interno.
- Registro firmado de entrega de elementos de protección personal.
- Registro firmado ODI/ hasta año 2024 o IRL/ desde año 2025.
- Registro firmado de difusión de plan de emergencia en faena.
- Registro firmado de difusión de procedimientos de trabajo seguro de acuerdo a los trabajos críticos.
- Registro firmado de protocolo de acos

- o sexual, laboral y violencia en el trabajo
- Registro de firma Plan de gestión, reducción y respuesta de riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres.
- Registro firmado Procedimiento de trabajo seguro en máquinas, equipos y herramientas motrices. - Registro de firma programa preventivo.
- Registro de firma política de seguridad y salud en el trabajo.
- Registro de firma matriz de riesgos.
- Exámenes de altura física, en el caso de realizar trabajos sobre 1,8 mt. de altura.
- Documentos de operador al día, en el caso de trabajar con maquinarias.

*\*Todos los documentos anteriormente señalados tanto empresa y trabajador deben ser elaborados e implementados bajo la normativa legal vigente y como también dando conformidad al nuevo Decreto Supremo N°44 (DS 44) del año 2025.*

Deberán entregar carpeta digital, con todos los documentos solicitados anteriormente, con registro original firmado en azul, no se aceptará documentos digitales no legibles y/o en blanco y negro.

La empresa contratista o subcontratista deberá mantener en terreno copia de todos los documentos antes mencionados en una carpeta en formato físico donde se encuentren ejecutando el proyecto y a su vez contar con el respectivo libro de obra y asistencia.

Además, una vez entregada la información, se evaluará mediante una lista de chequeo para verificar si cumple con toda la documentación solicitada el que se informará vía correo electrónico.

#### **Deberes documentales a considerar:**

##### **Durante el proyecto**

- Personal nuevo debe ingresar con:
  - Contrato de trabajo
  - Registro de entrega elementos de protección personal
  - Registro de entrega reglamento interno
  - Registro entrega ODI/ hasta año 2024 o IRL/ desde año 2025.
  - Registro de entrega procedimientos de trabajo crítico (si corresponde)
  - Registros de entrega matriz de riesgos.
  - Registro de entrega política de seguridad y salud en el trabajo.
  - Registro de firma Plan de gestión, reducción y respuesta de riesgos en caso de emergencias, catástrofes o desastres.
  - Registro firmado Procedimiento de trabajo seguro en máquinas, equipos y herramientas motrices.
  - Registro de firma programa preventivo.
  - Registro de entrega protocolo de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo.
  - Examen de altura (si corresponde)
- Personal que termine contrato, la empresa deberá enviar finiquito del trabajador.

##### **Estados de pago**

Deberán presentar lo siguiente:

- Ultimo listado de trabajadores actualizado
- Certificado de antecedentes laborales y Previsionales. (F30)
- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1)
- Certificado de cotizaciones al día mutualidad.
- Registro de charlas semanales realizadas en proyecto.
- Estadísticas de accidentes del trabajo

---

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**  
(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

**DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR**

(Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal o persona natural según corresponda>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda>, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

(En el espacio en blanco, favor indicar "Sí" o "No", según corresponda):

"\_\_\_\_ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años."

Asimismo, declaro que por este acto vengo en ratificar todo lo obrado por el proveedor que represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.

(Ciudad), (fecha)

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

(Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere)

**NOTA 1:** Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente que sea adjudicado.

**NOTA 2:** En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa.

**NOTA 3:** Esta declaración será exigida al momento de suscribir el respectivo contrato.

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

**COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE Y PROCÉDASE**

  
**TANIA ALVARADO SOTOMAYOR**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**CORESAM**

TAS/SMT/ccc

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría General,
- Dirección Jurídica
- Administración y Finanzas
- Dirección de Salud