

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1678 /2018

MAT. : Dispone llamado a Licitación Pública ID 1477-9-LE18 para la contratación del servicio de mejoramiento de servicios higiénicos de la Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias en Agustinas 1419 y pintura de muros y cielos 1er piso y de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana y Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y Anexos.

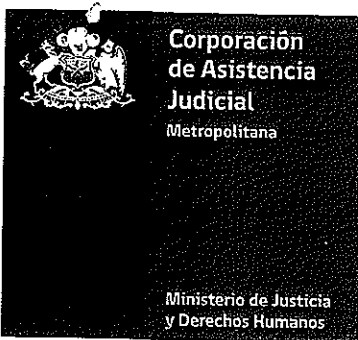
FECHA: 04 MAY 2018

VISTOS:

La ley 17.995 que creó la Corporación de Asistencia Judicial R.M.; las facultades que me confiere el decreto con fuerza de ley N° 995, de 1981, del Ministerio de Justicia, que aprobó los Estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana y lo dispuesto en el Acta de Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de 03 de Diciembre de 2015, que aprobó el nombramiento del Director General; la ley 19.886 y su Reglamento aprobado por el decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda; la Resolución Exenta N°1565 de fecha 30 de junio del 2003, que dispone la incorporación al sistema de información de compras y contrataciones públicas de la Corporación de Asistencia Judicial R.M.; la Ley N° 21.053, de presupuestos del Sector Público para el año 2018, y en la Resolución N°1600 de 2008 de la Contraloría General de la República que Fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón;

CONSIDERANDO:

1º Que, la Corporación de Asistencia Judicial R.M. es un servicio público descentralizado y sin fines de lucro, cuya misión es proporcionar orientación y asesoría jurídica a todas las personas que así lo requieran y patrocinar judicialmente de manera profesional y gratuita a quienes no cuenten con los recursos económicos para hacerlo. Asimismo se proporcionan los medios para que los egresados y licenciados en Ciencias Jurídicas y Sociales puedan realizar su práctica profesional, para optar al título profesional de Abogado.



2° Que, en este contexto, la Corporación tiene dependencias y Centros de Atención Jurídico Sociales ubicados en las Regiones Metropolitana, del Libertador Bernardo O'Higgins, del Maule y de Magallanes y la Antártica Chilena.

3° Que, dentro de los inmuebles con que cuenta la Corporación de Asistencia Judicial ubicados en la Región Metropolitana se encuentran el inmueble ubicado en Agustinas 1419 1er piso.

4° Que, en este orden de ideas, para garantizar el uso de dichas oficinas, es necesario proveer el servicio de mejoramiento de servicios higiénicos ubicados en el lugar y pintura de muros y cielo.

5° Que, consultado el catálogo de convenio marco, el servicio de mejoramiento de servicios higiénicos no se encuentra disponible, por lo que no resulta posible contratar mediante esta modalidad.

6° Que, en conformidad a lo indicado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°132 de 02 de Mayo de 2018, del Departamento de Finanzas de la Corporación, existen los fondos necesarios para proceder a la contratación;

RESUELVO:

1ºAPRUÉBANSE, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública ID 1477-9-LE18 para la contratación del servicio de mejoramiento de servicios higiénicos de la Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias en Agustinas 1419 y pintura de muros y cielo 1er piso de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, las cuales regularán los derechos y obligaciones de las partes en el proceso de adquisición mediante Licitación Pública que se autoriza mediante la presente Resolución y cuyo texto se inserta a continuación:

BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA ID 1477-9-LE18 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS DE LA OFICINA DE INFORMACIONES RECLAMOS Y SUGERENCIAS EN AGUSTINAS 1419 Y PINTURA DE MUROS Y CIELO 1ER PISO DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS.

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, en adelante, La Corporación, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el D.S N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, llama a todas las personas naturales o jurídicas a participar en la Licitación Pública para la contratación del servicio de mejoramiento de servicios higiénicos de la Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias en Agustinas 1419 y pintura de muros y cielo 1er piso de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.



1. ANTECEDENTES GENERALES:

Antecedentes Básicos del Organismo demandante:

Razón Social : Corporación de Asistencia Judicial R.M.
Unidad de Compras : Depto. De Administración. Dirección General
RUT : 70.786.200-9
Dirección : Agustinas N° 1419, Santiago
Región : Metropolitana

Antecedentes Administrativos:

Número de Adquisición : 1477-9-LE18
Nombre de Licitación : Contratación del servicio de mejoramiento de servicios higiénicos de la Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias en Agustinas 1419 y pintura de muros y cielo 1er piso de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.
Tipo Contratación : Licitación Pública Inferior a 1000 UTM (LE)
Tipo de Adjudicación : Simple, sin emisión automática de orden de Compra.
Presupuesto Máximo : \$10.000.000.- (diez millones de pesos) impuestos incluidos.

Línea de Producto:

Para los efectos de la presente licitación se ha definido una sola línea de producto, de acuerdo a lo indicado en el siguiente cuadro:

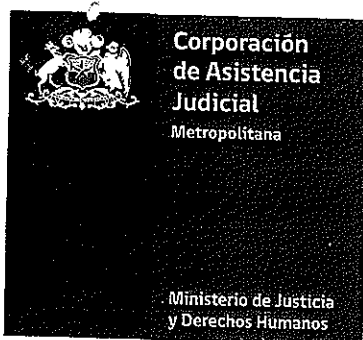
| LÍNEA | NOMBRE DE LA LÍNEA DE PRODUCTO | COBERTURA |
|-------|---|----------------------|
| 1 | Licitación Pública para la contratación del servicio de mejoramiento de servicios higiénicos de la Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias en Agustinas 1419 y pintura de muros y cielo 1er piso de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana. | Región Metropolitana |

2. OBJETIVO GENERAL

Contratar servicio de mejoramiento de servicios higiénicos de la Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias en Agustinas 1419 y pintura de muros y cielo 1er piso de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

3. ETAPAS Y PLAZOS

| ETAPAS | PLAZOS (*) |
|--|---|
| Publicación en el Sistema de Mercado Público | El mismo día de totalmente tramitada la presente Resolución. |
| Visita a terreno obligatoria | al 3° día corrido desde la Publicación en el sistema www.mercadopublico.cl |
| Cierre Recepción de Ofertas | 5 días corridos, desde la publicación en el portal www.mercadopublico.cl |
| Entrega Garantía de Seriedad de la Oferta | No aplica |
| Consultas de los Proveedores | Desde el día de la publicación en el Sistema www.mercadopublico.cl , hasta el 3° día corrido siguiente de la publicación en el portal |
| Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones | Al 4° día siguiente de la publicación en el portal |
| Apertura Electrónica de Ofertas | Al día siguiente del cierre de recepción de oferta |
| Fecha estimada de adjudicación | El 3° día corrido contado desde la publicación. |
| Suscripción del Contrato | En virtud de lo establecido en el Art. N° 63 del Decreto N° 250 de Ministerio de Hacienda, la presente contratación se formalizará a través de la emisión de la Orden de Compra, la que el proveedor deberá aceptar en plazo máximo de 48 horas, en caso contrario se entenderá definitivamente rechazada por el proveedor. |



Todos los plazos establecidos en las Bases, como asimismo, en los instrumentos que complementen, se entenderán de días corridos, salvo que expresamente se señale lo contrario.

Para efectos de la presente licitación, se considerarán hábiles, los días lunes a viernes inclusive, exceptuando los feriados y festivos, y se considerarán corridos, los días lunes a domingos, incluidos feriados y festivos.

En el evento que el último día del plazo recayera en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente.

En el caso que se amplíe el plazo correspondiente a una de las etapas antes descritas, de acuerdo a lo señalado en el Subtítulo 6.3 denominados "Modificaciones", de las presentes Bases Administrativas, las fechas de vencimiento de los plazos se verán modificadas en la misma cantidad de días.

4. PARTICIPANTES DE LA LICITACION

Podrán participar en esta licitación pública las personas naturales, jurídicas o las uniones temporales de proveedores, chilenas o extranjeras que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes bases, presenten sus ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas.

No podrán participar en la presente licitación los oferentes que, al momento de presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas anti sindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores conforme con lo dispuesto en el artículo 4º, inciso primero, parte final, e inciso sexto, de la Ley Nº 19.886.

Los oferentes deberán firmar una *Declaración Jurada Simple de Inhabilidades*, la cual se encuentra contenida en el Anexo Nº 2 de las presentes Bases.

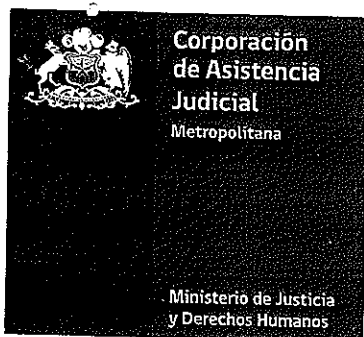
5. DE LAS BASES

5.1 Publicación

Los archivos que contienen el texto de las presentes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, se encontrarán disponibles en el Portal Mercado Público, a contar de la fecha estipulada en el Título Nº 3, denominado *Etapas y Plazos* de las Bases Administrativas.

5.2 Legislación Aplicable

La presente licitación se registrá de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento,



contenido en el Decreto Supremo de Hacienda Nº 250/2004 y sus modificaciones posteriores.

Igualmente las obligaciones que contraiga el adjudicatario de la presente Licitación, se regirán por el ordenamiento jurídico Chileno y por los instrumentos, que a continuación se detallan, estableciéndose el siguiente orden de prelación:

- a) Ley 19.866 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- b) Bases de Licitación y Anexos.
- c) Respuestas y aclaraciones de las Bases Técnicas y/o Administrativas, y sus modificaciones, en la eventualidad de haberse formulado.
- d) Resolución de Adjudicación.
- e) Oferta del adjudicatario.
- f) Contrato.
- g) Orden de Compra.

6. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES

6.1 Recepción de Consultas

Todo oferente que requiera una aclaración ya sea de carácter técnico, administrativo y/o económico, podrá formular preguntas dentro del periodo indicado en el Título N°3 denominado *Etapas y Plazos* de las presentes Bases. Las respuestas se pondrán a disposición de **todos los oferentes interesados, a través del Sistema de Información**, dentro del plazo indicado en el mismo título, y pasarán a formar parte integrante de las Bases de la presente licitación para todos los efectos legales.

Se entiende que las respuestas contribuyen a determinar el alcance y sentido de las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, según sea su naturaleza, por lo que deben ser consideradas por los oferentes para la presentación de sus ofertas.

6.2 Aclaraciones

LA CORPORACIÓN podrá, asimismo, efectuar de oficio, aclaraciones respecto de la presente licitación, junto con las respuestas a las consultas que efectúen los oferentes.

En ningún caso mediante el procedimiento de aclaraciones se podrán modificar las Bases que rigen la presente licitación pública.

6.3 Modificaciones

Las modificaciones que **LA CORPORACIÓN** determine efectuar a las Bases de Licitación, podrán realizarse sólo hasta antes de la fecha indicada para el cierre de recepción de ofertas y deberán ser aprobadas mediante Acto Administrativo de **LA CORPORACIÓN** totalmente tramitado, fijando un nuevo plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, de conformidad en lo estipulado en el artículo 19 del Reglamento N°250/2004, de la Ley N°19.886.

7. VISITA A TERRENO

La visita a terreno tiene como objetivo que todos los interesados tengan pleno conocimiento de las características del inmueble donde se necesita el servicio de mejoramiento de servicios higiénicos de la Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias en Agustinas 1419 y pintura de muros y cielo 1er piso de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

La visita en terreno será guiada por el Jefe de Administración y en caso en que se encuentre impedido de realizarla, será el Jefe del Departamento de Administración quien designe un reemplazo.

Lugar: Agustinas 1419 1er piso 11:00 hrs. al 2° día corrido de publicada la licitación. La visita a terreno será coordinada por el Jefe del Departamento de Administración de la Corporación de Asistencia Judicial R.M. Srta. Natalie Torres Osorio.

La visita al inmueble es **obligatoria** para los proponentes, resultando procedente la apertura de las propuestas que presenten aquellos oferentes que solo hubiesen concurrido a dicha visita.

De la visita a terreno se levantará la respectiva Acta suscrita por todos los participantes, con indicación de quienes concurrieron a su realización.

8. DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

8.1 Requisitos

El oferente deberá ingresar su propuesta técnica, económica y administrativa en formato electrónico a través del Sistema del Portal Mercado Público, debiendo cumplir con todos y cada uno de los requisitos, tanto de forma como de fondo.

No se recibirán ofertas que no hayan sido ingresadas a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público.

La sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación, implica que el respectivo oferente ha analizado las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, sus modificaciones, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, si las hubiere, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y

aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones, a las estipulaciones contenidas en estas bases.

8.2 Vigencia de la Oferta

El oferente debe indicar expresamente en su oferta el período de vigencia de la misma, la que no podrá ser inferior a **90 días** corridos contados desde la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, señalado en el portal Mercado Público.

La oferta que no cumpla a lo menos con dicho período de vigencia, no será evaluada y será declarada inadmisibile. En caso de no indicar plazo alguno se entenderá que la oferta cumple con la vigencia solicitada, incluida la prórroga si resultare procedente, en conformidad al párrafo siguiente.

Si dentro del plazo antes descrito, por motivos de fuerza mayor, **LA CORPORACIÓN** se viera impedida de realizar la adjudicación, podrá solicitar una prórroga de la vigencia de la oferta, a través del portal Mercado Público, antes de la fecha de término de vigencia de la misma, por un plazo máximo de **90 días** corridos contados desde la fecha de la solicitud de prórroga. En tal caso, el oferente deberá prorrogar igualmente su garantía de seriedad de la oferta por un plazo no inferior al de la prórroga.

Si alguno de los oferentes no aceptase efectuar la prórroga solicitada, se entenderá que ha desistido de su oferta, en cuyo caso se procederá a la devolución de la garantía de seriedad de la oferta.

8.3 Antecedentes Administrativos

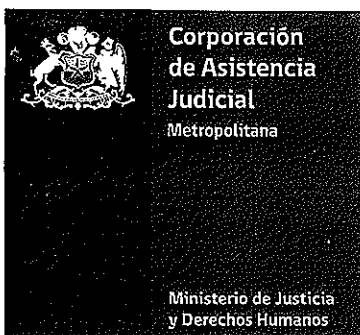
Al momento de presentar su oferta, el oferente deberá completar la información requerida a través de los Anexos Administrativos, contenidos en el sitio www.mercadopublico.cl, que se indican a continuación:

- Anexo N° 1: Identificación del Oferente
- Anexo N° 2: Declaración Jurada de Inhabilidades
- Anexo N° 3: Autorización para retiro de valores.
- Anexo N° 4: Autorización para efectuar depósitos o transferencias.
- Anexo N° 5: Tipo de Impuesto.

8.4 Antecedentes Técnicos

A su vez, el oferente deberá ingresar la información técnica requerida a través de la opción "Anexos Técnicos" del sitio www.mercadopublico.cl, que se indican a continuación:

- Propuesta Técnica en formato propio de los trabajos a realizar.
- Anexo N°6 "Oferta Técnica"



- Todos los anexos que el oferente estime necesarios para complementar y otorgar un mejor entendimiento de su oferta.

8.5 Antecedentes Económicos

Asimismo, el oferente deberá completar la información económica requerida en el Anexo Económico dispuestos en el sitio www.mercadopublico.cl que se indican a continuación:

- Anexo N° 7, "Oferta Económica".

Cabe mencionar que al momento de presentar su oferta, el oferente deberá ingresar los valores totales netos y brutos, en pesos según corresponda, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 7, con objeto de evaluar el precio bruto del servicio, que en definitiva será el precio que **LA CORPORACIÓN** pagará por el servicio adjudicado. Se establece que los valores netos, se solicitan en virtud de las disposiciones vigentes que regulan el funcionamiento del Portal Mercado Publico.

Los oferentes deben considerar en su propuesta económica todos los gastos involucrados, incluidos los de personal, remuneraciones, pagos previsionales, materiales, servicios, equipos, permisos, traslados, derechos, impuestos, distribución y en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del servicio, sea éste directo, indirecto o a causa de él. Los costos en que incurra el oferente, derivados de la presentación de la propuesta, son de su exclusivo cargo y en el caso de no resultar adjudicada su oferta, no darán origen a indemnización alguna.

En el evento que los oferentes no presenten los anexos indicados en los subtítulos 8.3 y 8.4 precedentes, en el plazo establecido para la presentación de las ofertas, **LA CORPORACIÓN** podrá requerirlos, asegurando en todo caso no infringir el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

9. ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

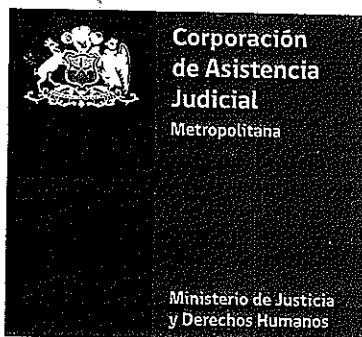
LA CORPORACIÓN podrá declarar inadmisibles toda propuesta que no se ajuste a lo dispuesto en las Bases de Licitación. Asimismo, **LA CORPORACIÓN** declarará inadmisibles toda propuesta que no cumpla con la presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, en las condiciones indicadas en el título 10 denominado *Garantía de Seriedad de la Oferta*.

10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Atendido el monto de la presente propuesta, NO se requiere garantía de seriedad de la oferta.

11. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la Licitación se realizará en una etapa, y se efectuará a través del Sistema de Información, en el cual se procederá a la aceptación o rechazo, mediante



resolución fundada, de las ofertas, en el plazo y horario establecido en el Título N° 3, denominado *Etapas y Plazos* de las presentes Bases Administrativas.

No se contempla la asistencia presencial de los oferentes a este acto.

La aceptación de una oferta en el acto de apertura, solo determinará que aquella será evaluada técnica, económica y administrativamente por la Comisión Evaluadora y conforme a los criterios de Evaluación contemplados en las presentes Bases de Licitación.

Las ofertas recibidas quedarán registradas en el Acta de Apertura Electrónica del sistema del Portal www.mercadopublico.cl

12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

12.1 Comisión Evaluadora

La evaluación de las ofertas será realizada por una Comisión Evaluadora, que para su funcionamiento se conformará por los siguientes funcionarios públicos:

- Jefa del Departamento de Administración
- Jefe del Departamento Jurídico
- Jefe del Departamento de Atención y Participación Ciudadana

La Comisión será integrada por los funcionarios indicados precedentemente, y/o a quienes estos designen en su reemplazo, cuando dichos funcionarios se encuentren impedidos de integrarla.

La individualización de la Comisión Evaluadora se formalizará a través de la Resolución Exenta de Adjudicación del Director General de **LA CORPORACIÓN**.

Los miembros de la Comisión, no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad a la normativa vigente al momento de la evaluación.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora, deberán ser funcionarios públicos, internos o externos a **LA CORPORACIÓN**, de conformidad con lo dispuesto por el artículo N°37 del Reglamento 250/2004, de la Ley N° 19.886. Excepcionalmente, y de manera fundada, podrán integrar esta comisión personas ajenas a la administración y siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integren.

Además, a requerimiento del Director General de **LA CORPORACIÓN**, podrán participar en esta comisión, en calidad de asesores, hasta dos profesionales expertos, de conformidad con lo dispuesto por la norma citada en el párrafo precedente.

Serán funciones de la comisión evaluadora las siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las presentes Bases de Licitación.

- b) Evaluar las Ofertas Técnicas y Económicas que se ajusten a las especificaciones de las presentes Bases.
- c) Presentar al Director General de **LA CORPORACIÓN** los resultados de la evaluación de las ofertas y proponer adjudicar, de acuerdo a los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases.

En el evento que la Comisión Evaluadora constate que alguna o todas las ofertas evaluadas exceden el presupuesto disponible, podrá rechazar la(s) oferta(s) presentada(s). En el evento que todas las ofertas recibidas superen el presupuesto disponible, **LA CORPORACIÓN** podrá declarar desierto el proceso licitatorio, mediante Resolución Fundada.

En todo caso, **LA CORPORACIÓN** podrá siempre proceder en conformidad a lo previsto por el Artículo 11 del D.S 250 de 2004 que Aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

12.2 Errores y omisiones

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, **LA CORPORACIÓN** podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de éstos no le confieran a tales oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes, esto es, en tanto no se afecten los Principios de Estricta Sujeción a las Bases y de Igualdad de los Oferentes. **LA CORPORACIÓN** informará al resto de los oferentes de dicha solicitud, a través del Sistema de Información.

En caso que **LA CORPORACIÓN** solicitare a los oferentes que salven errores u omisiones formales, podrá hacer uso de la aplicación del Portal de Mercado Público denominada "Aclaración de Ofertas", para realizar consultas o solicitar información a los oferentes. Asimismo, en caso que al momento de realizar la apertura electrónica cualquiera de los oferentes hubiere incurrido en algún error u omisión formal, se solicitará que lo corrija a través de la aplicación "Aclaración de Ofertas".

LA CORPORACIÓN podrá permitir la presentación de certificaciones 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, establecido en el Título N°3 denominado *Etapas y Plazos*, de las Bases Administrativas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

El plazo que tendrá el oferente para salvar los errores u omisiones y para presentar certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar sus ofertas a través de la aplicación del Portal de Mercado Público denominada



"Aclaración de Ofertas", será de hasta 48 horas, contado desde la publicación de la solicitud.

Tanto las aclaraciones solicitadas por **LA CORPORACIÓN**, como sus respectivas respuestas, pasarán a formar parte integrante de las obligaciones del adjudicatario.

12.3 Proceso de evaluación.

La Comisión Evaluadora deberá evaluar los antecedentes que constituyen la oferta, y rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos técnicos mínimos establecidos en las presentes Bases.

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido. Para efectos del anterior análisis, **LA CORPORACIÓN** se remitirá a los criterios de evaluación definidos en el Título N° 13 denominado Criterios de Evaluación.

Será responsabilidad de los oferentes entregar toda la información requerida en las presentes Bases de Licitación, que permita a la Comisión Evaluadora una correcta evaluación de sus ofertas.

Para realizar la evaluación económica, se considerarán los precios brutos indicados por cada oferente en el Anexo N° 7, denominado Oferta Económica. No obstante lo anterior, para adjudicar la licitación se tendrá en cuenta el presupuesto máximo estimado indicado en las presentes Bases.

Durante el periodo de evaluación, **LA CORPORACIÓN** no podrá tener contacto con los oferentes, salvo para los efectos de requerir antecedentes y efectuar aclaraciones a través de la aplicación "Aclaración de Ofertas", según lo señalado en el Subtítulo N° 12.2 denominado *Errores y Omisiones*, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

La Comisión Evaluadora asignará puntajes de acuerdo a los criterios de evaluación contemplados en el Título N°13 de las presentes Bases de Licitación.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

LA CORPORACIÓN deberá evaluar las ofertas presentadas de acuerdo a los criterios de evaluación que a continuación se señalan:

13.1 Criterios de Evaluación:

| Ítem Evaluado | % | Ecuación | Descripción y/o asignación Puntajes | |
|---|-----|--|--|---------------------------|
| Precio | 50% | $(\text{Precio mínimo Ofertado}) / (\text{Precio Oferente Evaluado}) \times (100)$ | Conforme al precio señalado en Anexo N° 7. | Puntaje máximo 100 puntos |
| Garantía (mín. 36 meses) | 20% | Garantía ofertada de 49 meses o más | | 100 |
| | | Garantía ofertada entre 37 y 48 meses | | 50 |
| | | Garantía mínima establecida en bases 36 meses | | 0 |
| Plazo de Entrega (mín. 5 días corridos) | 25% | Mejora los plazos propuestos establecidos en las bases técnicas para entrega del servicio en 2 días o más | | 100 |
| | | Mejora los plazos propuestos establecidos en las bases técnicas para entrega del servicio en 1 día | | 50 |
| | | Cumple con los plazos propuestos establecidos en las bases técnicas para entrega del servicio. | | 0 |
| Requisitos formales de la Oferta | 5% | Acompaña todos los antecedentes solicitados en la oferta y no requiere aclaraciones | | 100 |
| | | Oferente salva errores u omisiones o acompaña certificados o antecedentes dentro del plazo otorgado por la Corporación. | | 50 |
| | | No acompaña antecedentes ni certificados que subsanen observaciones efectuadas, ni salva errores u omisiones, o subsana fuera de plazo | | 0 |

13.2 Criterio de Desestimación de Ofertas

En caso que alguna oferta presente materiales, artefactos o equipos que no cumplan con los requisitos técnicos mínimos exigidos, dicha oferta será **rechazada durante el proceso de evaluación**.

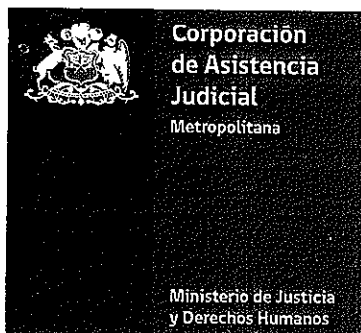
LA CORPORACIÓN también podrá rechazar aquellas ofertas que se detecte que el oferente proporciona antecedentes maliciosamente falsos, que hayan sido enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error para efectos de su evaluación.

13.3 Criterio de Resolución de Empates

En caso de empate se adjudicará al proponente que haya obtenido mayor puntaje en el criterio "**Garantía**"; de persistir el empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido mayor puntaje en el criterio "**Precio**" y de persistir el empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido mayor puntaje en el criterio "**Plazos de entrega**". Si aun así persiste el empate resolverá dicha situación el Director General, en razón de la superior conveniencia de la institución.

14. ACTA DE EVALUACIÓN

Una vez concluido el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora confeccionará un Acta de Evaluación en la que dejará constancia, del puntaje final obtenido por cada una de las propuestas evaluadas.



Dejará constancia sobre las propuestas que no cumplen con los requisitos mínimos y en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.

En atención a los criterios de evaluación, sus correspondientes puntajes y puntuaciones, la Comisión Evaluadora propondrá al Director General, adjudicar la oferta que resulte más ventajosa.

15. ADJUDICACIÓN O DECLARACIÓN DE DESERCIÓN DEL PROCESO

LA CORPORACIÓN adjudicará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de Licitación, con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La adjudicación se realizará mediante acto administrativo totalmente tramitado del servicio, cuya notificación se entenderá practicada luego de transcurridas 24 horas contadas desde que **LA CORPORACIÓN** publique en el Sistema de Información.

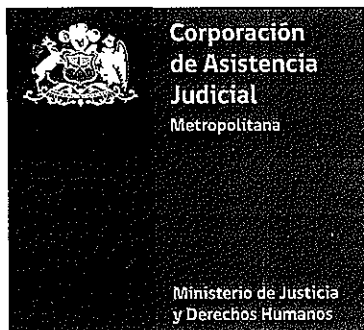
LA CORPORACIÓN no adjudicará la presente licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases, ni a ofertas que no emanen de quien no tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la ley.

16. FACULTAD DE READJUDICACIÓN

LA CORPORACIÓN podrá, en caso que el adjudicatario se rehúse a suscribir el contrato, no lo haga en tiempo y forma, no acepte la Orden de Compra respectiva, se desista de su oferta, o sea inhábil para contratar con el Estado, de acuerdo a los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, adjudicar al oferente que le sigue en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, quien deberá cumplir con las exigencias establecidas en las presentes Bases.

En el caso que se presenten respecto del proponente readjudicado las mismas circunstancias descritas anteriormente, **LA CORPORACIÓN** podrá volver a readjudicar y así sucesivamente, respecto de todos los oferentes que hayan reunido los requisitos para adjudicar.

El plazo que tendrá **LA CORPORACIÓN** para readjudicar el presente proceso de licitación, será desde la fecha de notificación de la adjudicación en el portal Mercado Público hasta la fecha de suscripción del contrato.



17. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Atendido el monto de la presente propuesta, NO se requiere garantía de seriedad de la oferta.

18. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL OFERENTE ADJUDICADO

18.1 Del Registro de Chile Proveedores

El oferente adjudicado que estuviere inscrito en el Registro de Chile Proveedores en calidad de HABIL para contratar con el Estado, y que tenga registrada la documentación en la viñeta documentos acreditados de dicho portal, no necesitará acompañar la documentación legal que se señala en este título, por encontrarse ya digitalizada en dicho registro. Sólo deberá acompañar aquella documentación legal que acredite sus actualizaciones entre la fecha de la inscripción en el registro y la de su selección, y un certificado de vigencia de la persona jurídica, según sea el caso.

Para la suscripción del contrato, el oferente adjudicado deberá encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, Chile Proveedores. Si no estuviere inscrito, deberá presentar la documentación legal que se señala en este título, en la Oficina de Partes la Dirección Nacional de **LA CORPORACIÓN**, y deberá inscribirse en el registro de Chile proveedores, en un plazo de hasta **5 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

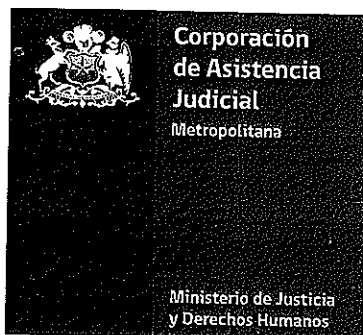
En caso de que el oferente adjudicado no entregare alguno de los documentos solicitados, dentro de plazo indicado, o se formularen reparos a alguno de ellos, **LA CORPORACIÓN** otorgará por correo electrónico, un plazo adicional de **3 (tres) días hábiles**, para completar la documentación y/o subsanar las observaciones, ya sea vía carta certificada o correo electrónico.

Si transcurrido este plazo, el oferente adjudicado no hace entrega de los documentos faltantes, no ha subsanado las observaciones que se le hubieren formulado y/o no se inscribe en el portal de Chile Proveedores, se procederá a realizar la readjudicación según lo establecido en el Título Nº 16, denominado *Facultad de Readjudicación*, de las Bases Administrativas, o bien, podrá declarar desierta esta licitación.

Si el oferente adjudicado se encontrara en estado INHABIL en el registro de Chile Proveedores, deberá regularizar dicha situación en un plazo no superior a **5 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

19. CONTRATO Y ÓRDEN DE COMPRA

En virtud de lo previsto por el Artículo 63 del Ds. 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, la presente adquisición se formalizará mediante la emisión de la respectiva orden de compra.



20. FACTURACIÓN Y PAGO DEL SERVICIO

20.1 Del Precio

El precio de la contratación del servicio de mejoramiento de servicios higiénicos de la Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias en Agustinas 1419 y pintura de muros y cielo 1er piso corresponderá al ofertado por el adjudicatario, el que en todo caso no podrá exceder los \$10.000.000.- (diez millones de pesos) Impuestos Incluidos, que se pagarán en una sola cuota a la finalización de los trabajos previa certificación de recepción conforme de la Contraparte Técnica.

LA CORPORACIÓN pagará al adjudicatario por el servicio efectivamente prestado, de acuerdo al precio mensual Bruto Ofertado para el servicio, según lo indicado en el Anexo N°7 denominado *Oferta Económica*.

20.2 Forma de Pago

LA CORPORACIÓN emitirá una Orden de Compra por el monto total del costo fijo del servicio y se pagarán en una sola cuota a la finalización de los trabajos previa certificación de recepción conforme de la Contraparte Técnica.

20.3 Facturación

El adjudicatario deberá presentar la factura, en la Oficina de Partes de la Dirección General de **LA CORPORACIÓN**, ubicada en calle Agustinas N° 1419, comuna de Santiago, Región Metropolitana.

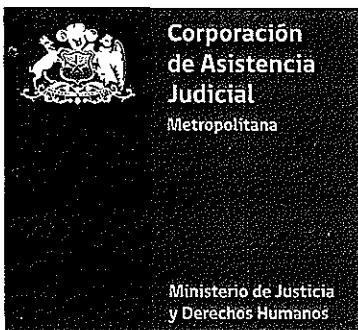
Junto con la factura el adjudicatario debe presentar certificados emitidos por la Inspección del Trabajo competente o el Organismo pertinente, que acrediten que se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales e indemnizatorias de todos y cada uno de los trabajadores que hubieran prestado servicios personales durante la ejecución del servicio contratado, si fuere procedente.

LA CORPORACIÓN se reserva la facultad de solicitar información adicional al adjudicatario, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

El pago de la factura se realizará en un plazo de 30 días contados desde su recepción. Para efectuar dichos pagos se requerirá la entrega del correspondiente Certificado de Recepción Conforme emitido por el Departamento de Atención y Participación Ciudadana.

21. CONTRAPARTE TÉCNICA

Para efectos de la presente Licitación, y del correspondiente control del contrato, será el Departamento de Atención y Participación Ciudadana de la Corporación de Asistencia



Judicial de la Región Metropolitana, representado por el Jefe de Departamento o quien haga las veces de tal.

Las funciones de la Contraparte Técnica comprenden:

- Colaborar y asistir al adjudicatario con información necesaria para la prestación del servicio.
- Autorizar los pagos conforme a los procedimientos internos de **LA CORPORACIÓN**.
- Registrar los incumplimientos que dan lugar a la aplicación de las sanciones que se estipulan en las presentes Bases.
- Y en general velar por la correcta y óptima prestación del servicio.

22. DE LAS SANCIONES Y MULTAS.

22.1 Multas

Cuando el adjudicatario no cumpla con las obligaciones indicadas en las Bases de Licitación y/o el contrato, se procederá a cursar las multas respectivas, las cuales se señalan en el cuadro a continuación:

| Descripción del Incumplimiento | Monto Multas | Criterio de Aplicación |
|---|-----------------------------|---|
| DÍA HÁBIL DE ATRASO EN LA FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS | 1 UNIDAD TRIBUTARIA MENSUAL | POR CADA DÍA HÁBIL DE RETRASO CON UN TOPE DE 10 DÍAS. |

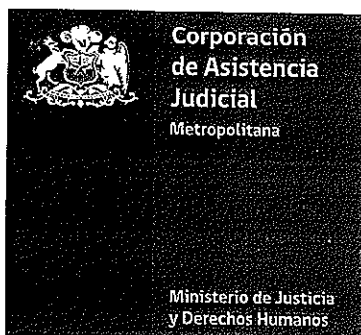
Nota 1: El monto de las multas, se calculará con el valor de la UTM del mes en que se produzca el incumplimiento, si el incumplimiento comprendiere varios meses, se considerará el valor de la UTM del mes del inicio del incumplimiento.

22.2 Procedimiento de Aplicación de Sanciones y Multas

Las multas que determine la Contraparte Técnica de **LA CORPORACIÓN**, serán emitidas a través de Resolución Exenta y notificadas por el Jefe del Departamento de Administración, mediante carta certificada dirigida al adjudicatario y en el caso de personas jurídicas o de Uniones Temporales de Proveedores, se notificará al representante legal o bien al mandatario que se haya designado para tal efecto.

No obstante a lo anterior, el Jefe del Departamento de Administración de **LA CORPORACIÓN**, podrá notificar incumplimientos que se detecten, en la instancia de los pagos de los servicios y aplicar las multas respectivas.

El Jefe del Departamento de Administración, ordenará notificar la resolución que dé cuenta de las infracciones constatadas por la Contraparte Técnica de **LA CORPORACIÓN**.



En esta comunicación se deberán indicar los hechos constitutivos de la infracción, la fecha de ocurrencia y el monto de la multa a aplicar.

Notificada la resolución aludida precedentemente, el adjudicatario podrá presentar documentadamente descargos dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde dicha notificación ante el Director General.

Recibidos los descargos, éstos serán analizados para decidir si se aceptan o rechazan fundadamente a través de resolución fundada dentro del plazo de quince (15) días hábiles.

En el evento que el adjudicatario no haga uso de dicha facultad, el Director General de **LA CORPORACIÓN**, dictará una Resolución Exenta confirmando el o los incumplimientos y valor de la multa cursada. El incumplimiento será registrado en la Evaluación de Desempeño del Prestador.

Todas las notificaciones que deba efectuar **LA CORPORACIÓN** en el marco del presente procedimiento de aplicación de sanciones y multas, se practicarán mediante carta certificada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Nº 19.880.

No procederá la aplicación de las multas en los casos en que la infracción se produzca por caso fortuito o fuerza mayor, el cual deberá ser acreditado por el Prestador y calificado así por **LA CORPORACIÓN**.

22.3 Pago de las Multas

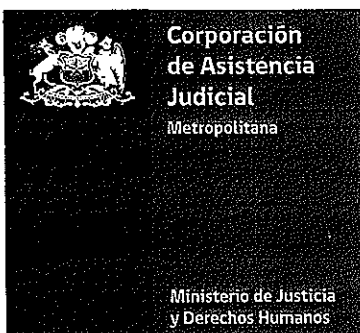
El adjudicatario deberá enterar el pago de las multas, en la cuenta corriente de **LA CORPORACIÓN**, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la misma o en su caso, desde que se notifique el acto que rechaza la reclamación respectiva.

En caso de no pago, **LA CORPORACIÓN** descontará el monto de la multa del total del estado de pago pendiente, considerando el total bruto facturado.

En el evento que el adjudicatario no entere el pago de la multa, o **LA CORPORACIÓN** no pueda cobrar las multas en el período de facturación correspondiente, podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, si procede.

Una vez pagada la multa aplicada el adjudicatario con cargo a la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, éste, deberá renovar la garantía, por el monto y período de su vigencia original si procede.

No obstante lo anterior, el monto de las multas que procedan, nunca podrá exceder el 15% del valor total anual del contrato y no procederá la aplicación de la sanción si se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor calificado así por **LA CORPORACIÓN** mediante resolución fundada.



23. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

LA CORPORACIÓN, podrá poner término anticipado al contrato cuando ocurran las siguientes situaciones:

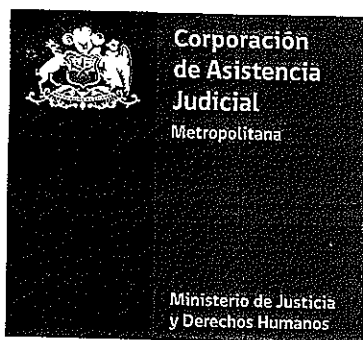
- a) Cuando el adjudicatario proporcione antecedentes maliciosamente falsos, enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error en relación con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.
- b) Si se detectare durante la vigencia del contrato que el adjudicatario incurra en alguna de las causales de inhabilidad o si se detectare falsedad de la declaración jurada del Anexo N° 2.
- c) Por estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o éstas sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) En caso que el adjudicatario abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
- e) Incumplimiento Grave de las obligaciones que impone el contrato. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato en las siguientes circunstancias:
- f) Si el retraso en la entrega de las obras supera los 10 días hábiles.

En el evento que se ponga término anticipado al contrato, el adjudicatario estará obligado a entregar, a plena satisfacción de **LA CORPORACIÓN**, aquellos productos que se encuentran pendientes al momento de comunicársele el término anticipado, salvo que **LA CORPORACIÓN** opte por una solución distinta, la cual notificará por escrito al adjudicatario.

Asimismo, se podrá poner término anticipado al contrato por Resciliación o Mutuo Acuerdo y cuando concurren las demás causales de Término Anticipado señaladas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 y 77 del Decreto N° 250 de 2004, que reglamenta dicha Ley.

24. SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación por parte del adjudicatario de la presente Licitación no estará prohibida, pudiendo éste concertar con terceros la ejecución parcial de las obligaciones, debiendo cumplir con los mismos requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación, y dando previo aviso a la Corporación con una antelación mínima de 3 días hábiles en caso de recurrirse a dicha modalidad. Sin perjuicio de lo anterior, la responsabilidad por el íntegro y cabal cumplimiento de las obligaciones que emanan de la presente Licitación y de su respectivo contrato recaen exclusivamente en el Adjudicatario,



debiendo éste responder por cualquier incumplimiento que se produzca en la ejecución del contrato.

No obstante lo señalado, no procederá la subcontratación, en los casos que la persona del subcontratista, sus socios, administradores, estén afectos a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo N° 4 de la Ley N° 19.886.

25. OBLIGACIONES PREVISIONALES

El adjudicatario deberá presentar conjuntamente con sus facturas, los certificados que acrediten que se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales e indemnizatorias de todos y cada uno de los trabajadores que hubieran prestado servicios personales en la ejecución del servicio contratado por **LA CORPORACIÓN**. Será requisito para la aprobación del pago, entre otros, la presentación de un certificado emitido por la Inspección del Trabajo competente o el Organismo pertinente, si procede.

"LA CORPORACIÓN" se reserva la facultad de solicitar información adicional al adjudicatario, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

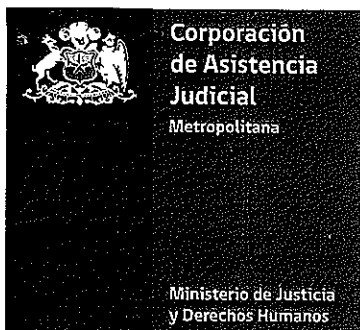
El adjudicatario tendrá la responsabilidad exclusiva de dirigir, monitorear, fiscalizar, controlar, administrar, coordinar, programar y ejecutar técnicamente los Servicios de acuerdo a las condiciones fijadas en las presentes Bases.

Todo el personal que el adjudicatario emplee en la prestación de los servicios, será contratado por él, bajo su exclusiva subordinación y dependencia, sin relación contractual o fáctica alguna con **"LA CORPORACIÓN"**. Por lo tanto, el adjudicatario se obliga, desde ya a asumir, en su carácter de empleador, la total responsabilidad por el íntegro y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que, de acuerdo a la legislación laboral, previsional, tributaria, de salud y de seguridad vigentes, emanen

BASES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA ID 1477-9-LE18 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MEJORAMIENTO DE SERVICIOS HIGIÉNICOS DE LA OFICINA DE INFORMACIONES RECLAMOS Y SUGERENCIAS EN AGUSTINAS 1419 Y PINTURA DE MUROS Y CIELO 1ER PISO DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA.

1. ANTECEDENTES GENERALES

Las presentes especificaciones corresponden al proceso concursal para el mejoramiento de los servicios higiénicos ubicados en las dependencias de la Corporación de Asistencia Judicial. Corresponde al mejoramiento parcial de baños en el primer nivel del Edificio. Las obras a realizar se resumen en:



- a) Obras preliminares
- b) Demoliciones y desarmes
- c) Obras de construcción
- d) Obras de reposición materiales de Terminación
- e) Instalaciones y especialidades
- f) Aseo y entrega de la obra

2. REQUISITOS GENERALES

Nota importante: El plazo de la obra contempla el proyecto terminado, funcionando.

Es obligación del contratista revisar a cabalidad la propuesta y realizar las consultas pertinentes durante el proceso de licitación. No se ampliarán plazos ni se realizarán aumentos de obra por partidas del proyecto no estudiadas y no consultadas durante la licitación. Si existiesen discrepancias durante la ejecución, corresponderá al contratista asumir eventuales aumentos de obra y/o de plazo.

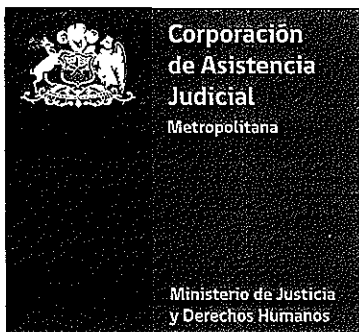
Las presentes especificaciones técnicas son de aplicaciones obligatorias en todas sus partes, las cuales junto a planos de arquitectura, antecedentes anexos y detalles forman un todo complementario. Por ello, todos los detalles que aparezcan en los planos y que no se mencionan en las EETT, así como los mencionados en las EETT y que no aparezcan en planos, serán interpretados como formando parte del proyecto. En caso de divergencia entre planos de diversa escala, prima el plano de detalle. En caso de divergencia entre el dibujo y la cota anotada, prevalece la cota. En caso de divergencia entre plano de especialidades y de arquitectura, priman los de arquitectura. Las anotaciones en el libro de obras, priman por sobre todo.

Será de responsabilidad del Contratista verificar la coherencia entre planos de Arquitectura, y Especificaciones Técnicas, **debiendo consultar antes de la adjudicación de la Propuesta** cualquier discrepancia o falta de definición que pudiera existir.

El arquitecto de la obra decidirá sobre cualquier y todas las dudas que puedan suscitarse acerca del trabajo o la calidad y tipo de materiales a emplear, o resolverán todas las consultas u omisiones que puedan surgir en cuanto a la interpretación de planos y especificaciones.

Es obligación del Contratista conocer exhaustivamente toda la información, compatibilizarla e informar cualquier reparo o duda que le merezcan los documentos en forma oportuna, **antes de iniciar el proceso constructivo sin obstaculizar el desarrollo de la obra.**

Ante cualquier descoordinación de los antecedentes del proyecto, estos deberán ser resueltos por el arquitecto del proyecto.



Para este efecto, como para las aclaraciones e instrucciones especiales, existirá un libro de obra con hojas numeradas, el cual estará bajo custodia y responsabilidad directa del profesional responsable de la construcción. Todas estas instrucciones se darán por escrito y se dejara constancia de ellas, en el libro de obras el cual la Empresa Constructora deberá mantener dentro del recinto de la misma, con disponibilidad inmediata.

Queda expresamente incluido en las obras a realizar: el desplazamiento de estructuras, refuerzos u otras faenas que constituyan una diferencia entre el plano propuesto y lo existente.

Si por alguna omisión se dejara un vacío en las partidas descritas se entenderá que deben ser consultadas a la ITO u/o arquitecto del proyecto y cumplidas fielmente. En todo caso se deberá entender el proyecto como una totalidad constructiva indivisible, por lo que si algún material no está especificado pero es necesario para cumplir con lo proyectado o necesario en el proceso constructivo deberá incluirse.

3. NORMAS Y REGLAMENTOS

Todo lo contemplado en estas especificaciones, planos, notas y aclaraciones serán ejecutadas fielmente y será exigencia que toda modificación sea acordada por los profesionales involucrados.

Todas las medidas deberán ser rectificadas y corroboradas en terreno, cualquier discordancia deberá ser indicada antes de ejecutar cualquier partida y aprobada por la I.T.O. y el arquitecto del proyecto, de no ser así, si se presenta una discordancia en la ejecución, se deberá respetar de mejor forma el diseño del proyecto y los costos que pudiesen existir, extras, serán por cuenta del contratista.

Se da por entendido que el Contratista está en conocimiento de los reglamentos de construcción de edificios, Ordenanza General de Construcción y Urbanización, etc.

Todos los trabajos se ejecutarán conforme con la reglamentación vigente y las últimas enmiendas de los códigos y normas que se enumeran a continuación u otras que tengan relación con el proyecto y que se consideran parte integrante de estas especificaciones:

- Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Plan Regulador y Ordenanza de la Municipalidad de Huechuraba
- Leyes, decretos y disposiciones reglamentarias relativas a Permisos, Aprobaciones.
- Derechos e impuestos fiscales y Municipales.
- Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- Legislación sobre eliminación de Barreras Arquitectónicas (discapacitados)
- Reglamento y Normas de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC)
- Norma de Diseño Sísmico de Edificios
- Seguridad contra el fuego



4. ALCANCE DEL TRABAJO

Se deberá considerar también las Normas Chilenas (NCh), las Instrucciones del Fabricante en todos los casos en que sean aplicables, las especificaciones técnicas de cada especialidad y las indicaciones del ITO en terreno.

Por consiguiente cualquier defecto o mala ejecución de alguna partida es de su sola responsabilidad, debiendo modificarla o rehacerla de serle solicitado por la ITO y/o Arquitecto del proyecto, dentro del período de construcción o del período de garantía de las obras.

Por "El Arte del Buen Construir" se entenderá que la obra se entregará como trabajo prolijo, acucioso, cumpliendo bajo toda norma vigente. El arquitecto y/o I.T.O. podrá exigir en todo momento y como recepción final de la obra bajo el concepto de "El Arte del Buen Construir".

La obra comprende la ejecución total del proyecto que se indican en las presentes especificaciones técnicas y a lo indicado en la visita a terreno

Obligaciones del Contratista:

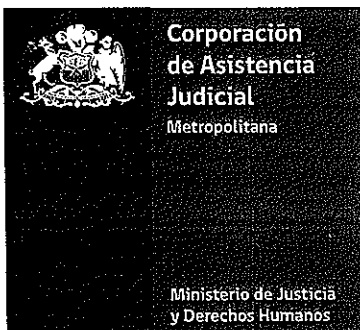
- Tener a lo menos un Técnico Sanitario responsable de la Obra
- Presentar documentación oportuna para tramitación del estado de pago correspondiente.
- En la ejecución de la obra, implementar las medidas señaladas en el art.5.8.3 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, según corresponda.
- Dar cumplimiento a las obligaciones contractuales y previsionales de sus trabajadores.

5. MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS.

El Contratista proporcionará a su costo los materiales, accesorios, herramientas, equipos, transporte y cualquiera otra facilidad que sea necesaria para la ejecución de las obras hasta su terminación. **Todos los materiales que ingresan a la obra deberán ser de primera calidad**, nuevos y/o sin uso, de marca reconocida, los cuales deberán ser aprobados por el ITO. En todo caso, el contratista está obligado a presentar muestras de todos los elementos o materiales cuando ello sea requerido por la I.T.O., el arquitecto y mandante.

Asimismo deberán estar en buen estado, sin maltratos y en óptimas condiciones de guardado/acopio. Se deberá considerar también las instrucciones del fabricante cuando así se estipule, las especificaciones técnicas de cada especialidad y las indicaciones de la I.T.O. en terreno. Los equipos y materiales podrán ser inspeccionados por la ITO en cualquier momento durante la ejecución de la obra, antes de utilizarlos en la obra o ponerlos en funcionamiento.

La mención de productos por su marca comercial significa que dicho producto satisface los requerimientos del proyectista. Cualquier uso de productos alternativos deberá ser solicitado por escrito para la aprobación del arquitecto o de los especialistas



correspondientes, con una anticipación mínima de 15 días a cualquier adquisición, proporcionando los datos técnicos que faciliten su homologación con el producto que se pretende reemplazar.

El arquitecto o la I.T.O. podrán solicitar al Contratista en cualquier momento certificado de calidad de cualquier material o elemento, fabricado o suministrado en la obra, que respalden las características requeridas para los mismos, exigiendo el cumplimiento de las normas y especificaciones respectivas.

En la ejecución de esta obra se empleará una óptima técnica de construcción, y tanto las Especificaciones Técnicas como los proyectos serán entendidos de la forma más favorable para el proyecto.

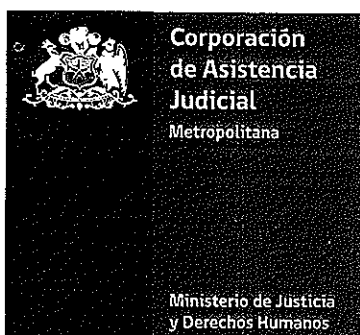
En donde se especifique "siguiendo las recomendaciones del fabricante", se entenderá que se debe remitir a los catálogos año en curso o en su defecto los últimos publicados, de las empresas o instituciones mencionadas los cuales se consideraran parte integrante de las presentes especificaciones técnicas. El constructor o contratista deberá tener en su poder tales catálogos antes de comenzar a ejecutar la partida, y deberá demostrar al ITO su conocimiento respecto a las instrucciones y/o recomendaciones ahí señaladas.

El contratista deberá estudiar la propuesta y analizar detenidamente los elementos especificados, nacionales o importados, estén o no representados estos últimos en Chile, ya que **no se aceptarán sustitutos ni elementos hechizos que pudieran cumplir las funciones de los especificados y que se traduzcan en un desmejoramiento de la calidad de las obras.**

Se deberán respetar las normas de seguridad referidas en los catálogos y guías preparadas por el Departamento de Seguridad de la Mutual de Seguridad y/o de la Asociación Chilena de Seguridad en toda la obra durante todo su desarrollo y en todo horario. El Contratista deberá acogerse en todo momento a la Ley N°16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Para ello, el Contratista deberá contar con los elementos técnicos físicos y humanos necesarios y tomar todas las precauciones procedentes para evitar cualquier tipo de accidentes que puedan afectar a trabajadores y terceros durante la ejecución de las obras, siendo de su exclusiva responsabilidad la ocurrencia de ellos.

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. Se prohíbe terminantemente hacer fuego en las faenas de construcción, la instalación de faenas deberá contemplar facilidades para el calentamiento de los alimentos del personal.

El contratista recibirá oficialmente el terreno en una fecha y hora convenida previamente con el mandante. Se levantará un acta de entrega, en la que se indicarán las condiciones de ésta y en donde se consignara en base a esta fecha de recepción del terreno los plazos en que se ejecutaran las obras: plazo máximo de entrega de la obra 5 días corridos.



La ejecución de las obras deberá registrarse en imágenes digitalizadas durante todo el proceso, para lo cual se deberá tomar set de fotos, antes, durante y después de ejecutadas las obras. Dicha información deberá ser entregada a la I.T.O. en la recepción provisoria de la obra, junto con un registro de las fechas y el lugar en que fueron capturadas. Las imágenes deberán tomarse a lo largo de toda la obra, las cuales podrán ser solicitadas por la I.T.O. para dar curso al (los) estado(s) de pago.

6. OBRAS PRELIMINARES

6.1 Limpieza y despeje

Se deberá contemplar la limpieza y retiro de todo material ajeno a las obras de los sectores a intervenir.

6.2 Retiro de escombros

El contratista deberá retirar a su costo, todo el material de desecho resultante de las faenas de desarme y trasladarlo a botadero autorizado. No se aceptará el acopio de material en el espacio público (veredas, platabandas). El contratista deberá entregar en su programación de obra la etapa específica de retiro de escombros, debiendo mantener limpio y despejado los recintos de SSHH a intervenir mientras dure la obra.

7. RETIRO Y DEMOLICIONES

7.1 Retiro Wc existente

Se requiere el retiro de los wc existentes al interior de los baños y la preparación de las conexiones para la instalación del nuevo artefacto, se considera el sellado de la instalación que se puedan eliminar en área de wc existente.

7.2 Retiro lavamanos existentes

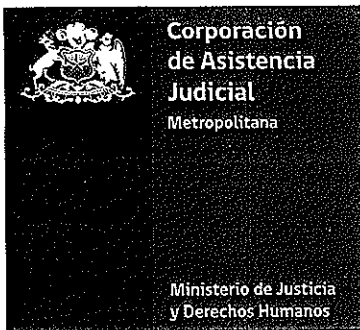
Se contempla el retiro de los lavamanos existentes al interior del baño y la preparación de las conexiones para las instalaciones de los nuevos artefactos, considerando el sellado de la instalación que se eliminar.

7.3 Retiro espejo existente

Se deberá retirar espejo existente fijado a muro para su reposición según ítem 7.5 de las presentes especificaciones técnicas.

7.4 Retiro dispensador de toalla papel

Se retira para su reposición el dispensador de toalla de papel, el cual será entregado bajo inventario al mandante previa autorización de la ITO de la obra.



7.5 Retiro dispensador de jabón

Se retira para su reposición el dispensador de jabón, el cual será entregado bajo inventario al mandante previa autorización de la ITO de la obra.

7.6 Retiro Porta rollo

Se retira para su reposición un dispensador de papel higiénico, el cual será entregado bajo inventario al mandante previa autorización de la ITO de la obra.

8. PAVIMENTOS

8.1 Mejoramiento de piso

Se considera que en las áreas irregulares, en mal estado y sucias. Se deberá limpiar y secar eliminando todo material extraño al cerámico y al fragüe.

9. MUROS Y CIELOS

9.1 Retiro de revestimiento de muro existente

Contempla el retiro de todo tipo revestimiento del muro existente, En el caso de existir residuos, capas de grasa o pintura, se deberá quemar con ácido o punterear el muro. Dejando superficie listo para empaste y pintura.

9.2 Oleo blanco

Se requiere en baños el empaste, lijado y pintura tipo óleo brillante o semi-brillo, color blanco. Se exigirá como mínimo 2 manos de pintura con el correcto remate en juntas de cielos a muros.

9.3 Pintura de muros y cielo en todo el piso 1

Se requiere el empaste, lijado y pintura tipo óleo brillante o semi-brillo, color blanco en todo el piso 1 (muros y cielo)

10. ARTEFACTOS SANITARIOS

10.1 Inodoros

Se considera WC One Piece Malaga 30,5Cm Bico con estanque o similar técnico, Con sistema de ahorro de agua Tecnología Dual Flush. El ahorro se produce por contar con sistema de doble descarga a través de una botonera con dos opciones de touch: una para evacuar sólidos (consumo 6 lts) y otra para líquidos (4,1 lts).

Sistema Jet Chorro de agua adicional que ayuda a empujar los desechos, logrando una evacuación con mayor fuerza. Tapa de asiento sistema cierre suave El sistema de cierre suave, permite que la tapa caiga de manera lenta y sin ruido, lo cual es muy cómodo y especial para niños. *Distancia de Instalación: corresponde a la distancia 30,5 cm que hay entre la pared y el centro del orificio para la descarga del WC. *Tipo de aro Corresponde al largo del aro del WC.: Elongado *Tornado Flushing System. Debe incluir Llave Angular ½" x



½" HE-HE, Flexible ½" x 15/16" HI-HI 30cm., sello de cera, pernos de anclaje, Fluxómetro, fittings y asiento.

10.2 Vanitorios Granito

Se considera la instalación de vanitorios del tipo bajo cubierta modelo Monza de Fanalozza o similar técnico. Contempla cubierta de granito Gris Mara con frente y respaldo de 10 cm.

La cubierta se apoyará sobre una estructura metálica, construida en perfiles metálicos, según fabricante, llevará Sifón 1 1/4" Botella cromado Ref. "Fas" o similar técnico y desague cromado 1 1/4" Modelo "Knut con tapón o cadenilla" o similar técnico.

10.3 Grifería para vanitorio

Los vanitorios llevarán Grifería electrónica con sensor y pedestal, de caudal 8 Lt/min. A 3 bar fabricada en RPC de material OT58, alta resistencia a la corrosión, marca NIBSA o similar técnico.

10.4 Espejo

Se requiere 1 espejo por baño a plomo al revestimiento de muro, protegidos con recubrimientos especiales para ambientes húmedos. Espesor 3 mm y de dimensiones que calcen cubriendo la totalidad del fondo del vanitorio con una altura superior a 2m desde el NPT. El borde de cada espejo deberá terminar enmarcado en aluminio anodizado

10.5 Dispensador de papel higiénico

Se instalarán por cada wc dispensador de papel higiénico Anti vandálico para atornillar, fabricados en acero inoxidable, tipo 304 (18-8) calibre 22, capacidad para 2 rollos de papel higiénico, superficies expuestas y pulidas. (Ref.: BRADLEY, modelos B5402 o similar técnico).

10.6 Dispensador toalla de papel

Se considera la instalación de dispensador de toalla de papel plegada, deberá ser de Plástico blanco tipo Elite o similar técnico, instalación según instrucciones del fabricante.

10.7 Papeleros

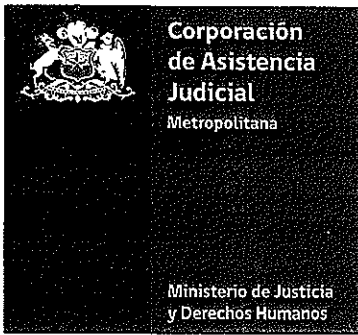
Se consideran Papeleros fabricado en plástico de alto impacto resistente a golpes, llamas y agentes químicos, irá uno por cada WC.

10.8 Dispensador de jabón

Se contempla la instalación de dispensador jabón líquido, sobrepuesto, estanque y válvula fabricados en acero inoxidable, tipo 304(18-8) calibre 22, capacidad 32 hoz, con superficies expuestas pulidas. Una por cada baño.

10.9 Colgadores

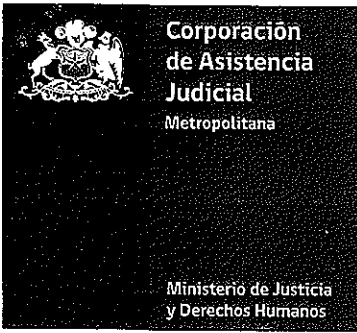
Se instalarán Gancho mural o Perchas anti vandálicas de acero inoxidable. Irá uno por sala de baño (Ref.: BRADLEY modelo B932 o equivalente técnico). Ubicación y altura según lo



existente, rectificar previo al retiro de revestimiento de muro en dicha zona.

10.10 Baño para personas con movilidad reducida

Es necesario considerar barras de seguridad para personas con movilidad reducida en baño 1, además de reinstalación de mudador existente.



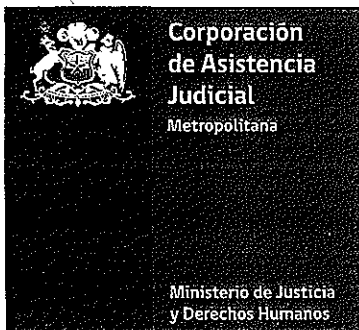
**ANEXO Nº 1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

| | |
|-------------------------------|--|
| Nombre/Razón Social | |
| Rut | |
| Domicilio | |
| Representante Legal | |
| Contacto en Licitación | |
| Teléfonos | |
| E-mail | |

Firma Representante Legal y Timbre Empresa

Nombre: _____

RUT: _____

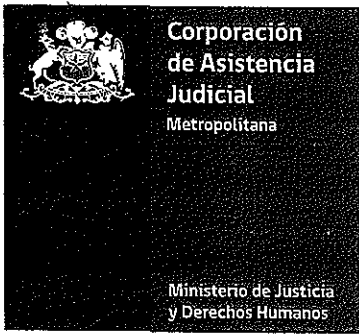


ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES

Quien suscribe, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente, de la Licitación Pública ID 1477-9-LE18, declara bajo juramento que:

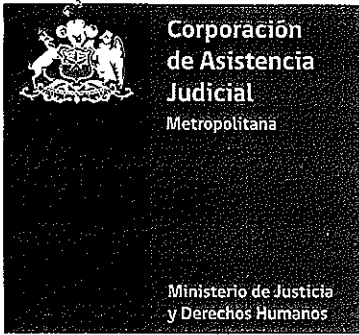
1. El Oferente no está unido a alguno de los funcionarios directivos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada, en aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta, en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital;
3. No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.
4. Que, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, con dos años de anterioridad a este proceso licitatorio.
5. Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
6. Que, no se encuentra afecto a las prohibiciones para celebrar actos y contratos del artículo 8, N° 2 y N°10 de la Ley N°20.393.
7. Se obliga a mantener estricta reserva y confidencialidad de los datos e información que se recopile, y a no utilizar los resultados obtenidos a causa y con ocasión del servicio objeto de la presente licitación.



8. Que, el oferente acepta las condiciones y obligaciones indicadas en las Bases de Licitación y sus Anexos.

| | |
|---|--|
| Nombre Oferente o Representante Legal : | |
| Firma Oferente o Representante Legal : | |
| Rut : | |
| Fecha : | |

Si **LA CORPORACIÓN** detectare falsedad en las declaraciones anteriores, ello será causal de descalificación de la propuesta, sin perjuicio del derecho de **LA CORPORACIÓN** de ejercer las acciones legales que fueren procedentes.



ANEXO Nº 3
AUTORIZACIÓN PARA RETIRO DE VALORES

OFERENTE: _____

Por la presente el suscrito:

| | |
|--------------------|--|
| Empresa | |
| Nombre del Titular | |
| Rut Empresa | |
| Rut del Titular | |

Autorizo a las personas que a continuación se indican para solicitar retiro del Departamento de Finanzas de los siguientes documentos y valores:(debe marcar los que correspondan).

| | |
|------------------------------|--|
| Listados | |
| Cheque | |
| Pólizas | |
| Boletas de Garantía Bancaria | |
| Vale Vista | |
| Otro | |

Datos de la persona que retira:

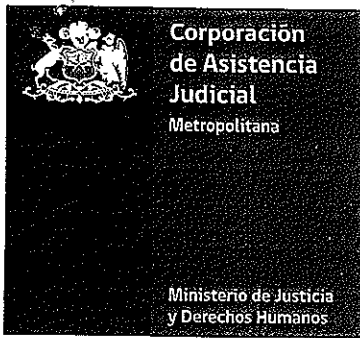
| | |
|---------------------|-------|
| Nombre | |
| Cédula de Identidad | |
| Fotografía | Firma |
| | |

Santiago, _____ de _____ de 2018.

Firma Representante Legal y Timbre Empresa

Nombre: _____

RUT: _____



ANEXO Nº 4
AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR DEPÓSITOS O TRANSFERENCIAS

OFERENTE: _____

Por la presente suscribo:

| | |
|----------------------------|--|
| EMPRESA | |
| NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL | |
| RUT REPRESENTANTE LEGAL | |
| RUT EMPRESA | |
| DIRECCION | |
| CORREO ELECTRONICO | |

Solicito sea efectuado el pago de las prestaciones realizadas a **LA CORPORACIÓN** a través de un depósito en:

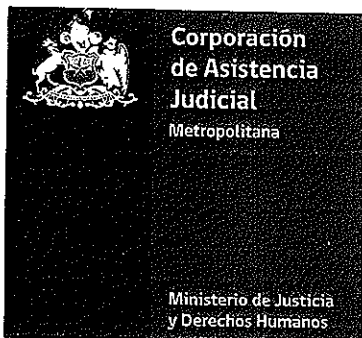
| | |
|-----------------------------|--|
| BANCO | |
| Nº DE CUENTA | |
| TIPO DE CUENTA | |
| RUT TITULAR CUENTA BANCARIA | |

LA CORPORACIÓN SOLO REALIZARA PAGOS EN CUENTAS BANCARIAS CUYO RUT SEA IDÉNTICO AL DE LA ORDEN DE COMPRA, POR RAZONES DE LIMITACIONES PARA REALIZAR TRANSFERENCIAS BANCARIAS, NO ES POSIBLE QUE EL PROVEEDOR COMUNIQUE UNA CUENTA DE AHORRO PARA QUE SE REALICE EL PAGO DEL BIEN O SERVICIO CONTRATADO.

Firma Representante Legal y Timbre Empresa

Nombre: _____

RUT: _____



ANEXO Nº 5
TIPO DE IMPUESTO

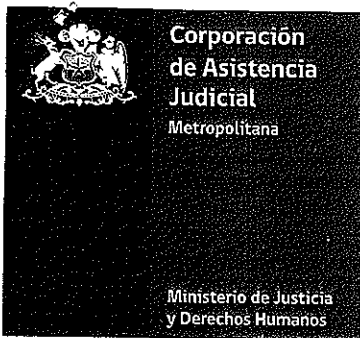
OFERENTE: _____ **INDIQUE CON UNA "X" EL TIPO DE IMPUESTO AL QUE ESTE AFECTO SU EMPRESA O SERVICIO. EN CASO QUE ALGUNO DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS LICITADOS SE ENCUENTREN AFECTOS Y EXENTOS DE TRIBUTACIÓN; DIFERENCIAR QUE PARTE DE ÉSTOS SE ENCUENTRA AFECTO Y QUE PARTE EXENTA. DE NO SEÑALARSE LO INDICADO, SE ENTENDERÁ QUE TODO EL PRODUCTO Y/O SERVICIO SE ENCUENTRA EXENTO DE TRIBUTACION.**

| IMPUESTO | SELECCIÓN | PRODUCTO |
|--------------------|-----------|----------|
| Exento de Impuesto | | |
| 10% | | |
| IVA | | |

Firma Representante Legal y Timbre Empresa

Nombre: _____

RUT: _____



**ANEXO N° 6
OFERTA TÉCNICA**

Contratación del servicio de mejoramiento de servicios higiénicos de la Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias en Agustinas 1419 y pintura en muros y cielo 1er piso de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana

| | |
|-------------------------|--|
| NOMBRE OFERENTE: | |
| RUT OFERENTE: | |

| Producto/servicio (marque con una X) | SI | NO |
|--|----|----|
| Cumple con los requerimiento mínimos establecidos en las presentes bases | | |

| Garantía ofertada | SI cumple | NO cumple |
|---|-----------|-----------|
| Garantía Mínima establecida en bases 36 meses (marque con una X) | | |
| Indicar meses de garantía adicional (según los meses que indique en este recuadro será evaluado el proveedor) | | |

| Plazos de Ejecución de los trabajos | SI cumple | NO cumple |
|---|-----------|-----------|
| Plazo máximo para aceptar la OC 24 horas de informada la adjudicación (marque con una X) | | |
| Días en que puede disminuir el plazo de ejecución de las obras, considerando que en bases se establece un máximo de 5 días corridos para entregar el trabajo. | | |

Firma Representante Legal y Timbre Empresa

Nombre: _____

RUT: _____



**ANEXO N°7
OFERTA ECONÓMICA**

Contratación del servicio de mejoramiento de servicios higiénicos de la Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias en Agustinas 1419 y pintura muros y cielo 1er piso de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana

NOMBRE OFERENTE:

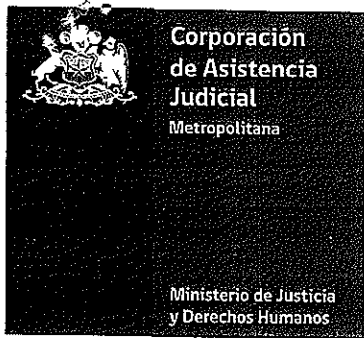
RUT OFERENTE:

| Producto/servicio | Precio Total Neto | Precio Total Bruto Ofertado |
|--|-------------------|-----------------------------|
| Contratación del servicio de mejoramiento de servicios higiénicos de la Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias en Agustinas 1419 y pintura muros y cielo 1er piso de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana | | |

Firma Representante Legal y Timbre Empresa

Nombre: _____

RUT: _____



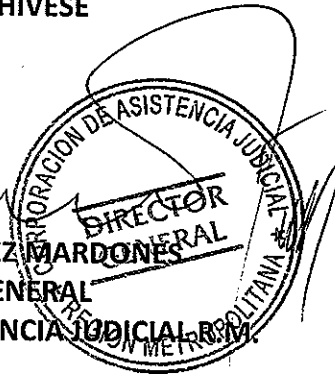
2° LLÁMASE a licitación pública para la Contratación del servicio de mejoramiento de servicios higiénicos de la Oficina de Informaciones Reclamos y Sugerencias en Agustinas 1419 y pintura de muros y cielo 1er piso de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana ID 1477-9-LE18.

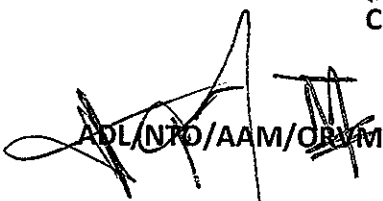
3° IMPÚTESE el gasto que demande la ejecución de la presente Resolución al Subtítulo 22, ítem 06, asignación 001, correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2018 de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

4° PUBLÍQUESE la presente Resolución Exenta en el portal www.mercadopublico.cl.

NUMÉRESE, DISTRIBÚYASE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE


ALEJANDRO JIMÉNEZ MARDONES
DIRECTOR GENERAL
CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL METROPOLITANA




ADL/NTO/AAM/ORM

Distribución:

1. Departamento de Administración.
2. Departamento de Atención y Participación Ciudadana.
3. Departamento Jurídico.
4. Archivo D.G.

