

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“MEJORAMIENTO DE ESCALERA Y
PASARELA QUEBRADA VERDE” ID 2735-
321-LP23**

DECRETO DAL N°1124/2023

LO BARNECHEA, 29-08-2023

VISTO: La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones; el D.F.L. N°458 de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su respectiva Ordenanza; lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) La necesidad de la Municipalidad de Lo Barnechea de contratar la ejecución del mejoramiento de la escalera y pasarela “Quebrada verde” en base a los diseños de proyectos de arquitectura y especialidades de paisajismo, riego y electricidad que el mandante posee, que tendrá lugar en Quebrada Verde N° 17.359 sector El Arrayán, comuna de lo Barnechea.
- b) Las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.
- c) Decreto DAL N°47, de 24 de noviembre de 2017, que “Aprueba el Manual de Control de Ejecución de Obras” de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- d) Que, existe disponibilidad presupuestaria, según da cuenta la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/888 de 12 de junio de 2023 y el Certificado Presupuestario Municipal para Periodos Futuros N°108 de 13 de junio de 2023.
- e) Que, la adquisición fue debidamente aprobada por la Secretaría Comunal de Planificación, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 195113.

DECRETO:

1. APRUÉBANSE las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada **“MEJORAMIENTO DE ESCALERA Y PASARELA QUEBRADA VERDE” ID 2735-321-LP23**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“MEJORAMIENTO DE ESCALERA Y PASARELA QUEBRADA VERDE ”
ID 2735-321-LP23**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“MEJORAMIENTO DE ESCALERA Y PASARELA QUEBRADA VERDE”**

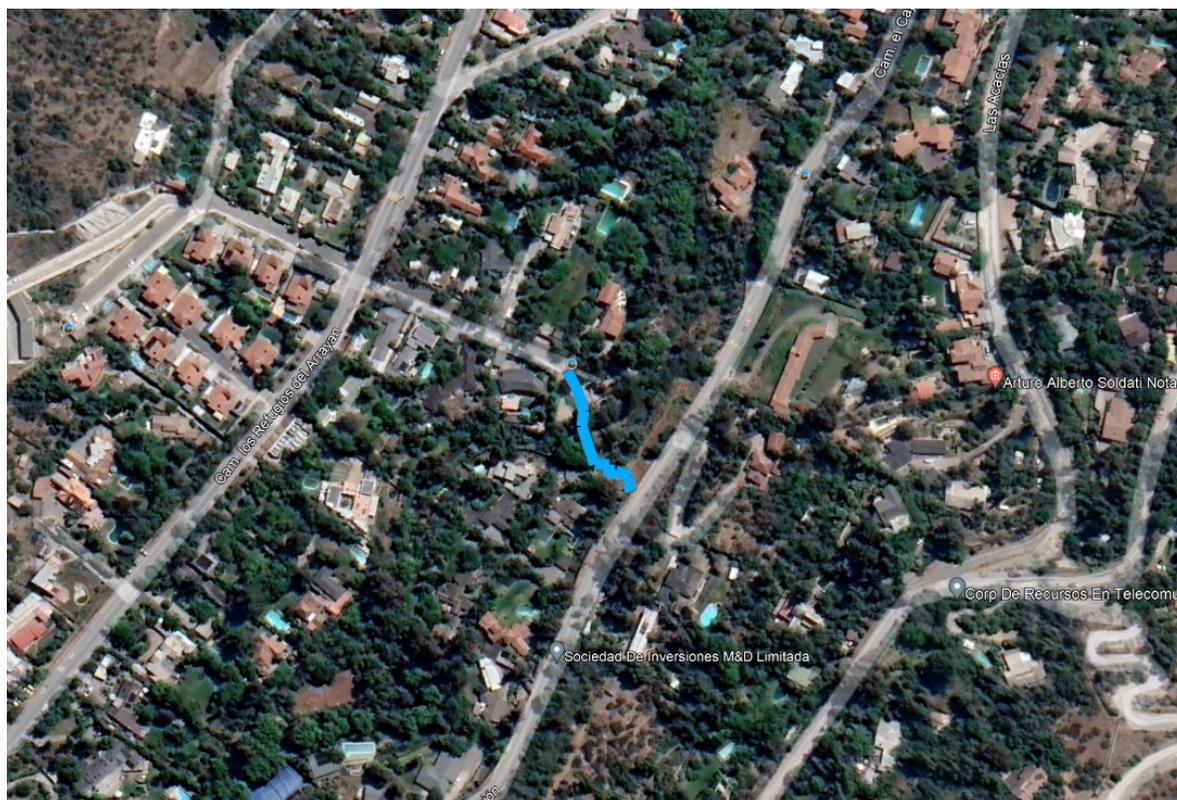
El objeto de la presente licitación consiste en contratar la ejecución de las obras que materialicen

los diseños de arquitectura y especialidades de paisajismo, electricidad y riego, con los que cuenta el mandante para el espacio público de tránsito peatonal, que conecta peatonalmente las vías Quebrada Verde y Camino El Cajón, en el sector de El Arrayán, conocido como escalera y pasarela peatonal Quebrada Verde, terreno que corresponde a un Bien Nacional de Uso Público (BNUP), y contempla una superficie de intervención de 313,8 m² aproximados, cuya ubicación es Camino el Cajón 17.359.

Las obras a contratar consideran:

- a) Obras menores de mejoramiento de escalera y pasarela
- b) Obras eléctricas para el mejoramiento de la iluminación del sector.
- c) Obras de paisajismo
- d) Obras de riego.

La ubicación del proyecto, se grafica en la siguiente imagen:



A través del presente proyecto se pretende garantizar una conexión entre calles, que sea peatonalmente accesible y con altos niveles de seguridad e iluminación para los vecinos y transeúntes del lugar, además de un adecuado tratamiento del entorno considerando un paisajismo sustentable, con estándar consecuente a lo fijado por la Municipalidad de Lo Barnechea respecto al tratamiento del espacio público en general.

La contratación será en pesos, sin reajustes ni intereses, impuestos incluidos, a **suma alzada**, por lo que el contratista deberá considerar para formular su oferta económica, la totalidad de los gastos que involucre la ejecución de las obras.

En consecuencia, el monto es un precio total, fijo, obligatorio a cambio de la ejecución de la totalidad de las obras encomendadas. Esto implica que las cantidades requeridas, se entienden inamovibles y son de exclusiva responsabilidad del contratista las cubriciones que realice, asumiendo aquel las diferencias que pudieran existir y con ello la contingencia de ganancia o pérdida del contrato.

Las presentes bases establecen las etapas a considerar para el desarrollo de las obras y los antecedentes necesarios para dimensionar el objeto de la licitación, de manera que los proponentes

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

puedan definir su oferta y todo lo necesario para ejecutarlos correcta y oportunamente, en caso de ser adjudicados.

En virtud de lo expuesto, el contratista deberá:

1.- En una primera etapa, ejecutar las obras incluidas en los proyectos de arquitectura y de las especialidades de electricidad, paisajismo y riego que el mandante proveerá al adjudicatario, en virtud de las obras de mejoramiento de la escalera y pasarela Quebrada verde.

2.- En una segunda etapa de post ejecución de las obras, deberá garantizar el buen estado de las obras ejecutadas y realizar las reparaciones que el mandante, a través de la Inspección Técnica de Servicio le solicite.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes que deseen participar en el proceso concursal deberán presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	02 de febrero de 2024
MONTO	\$1.000.000 (un millón de pesos)
GLOSA	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-321-LP23

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta se exprese en Unidades de Fomento (UF), se considerará para determinar el monto equivalente en pesos, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos, no considerando la hora indicada.

Los oferentes podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Avenida El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en horario de 08:30 a 17:30 horas, de lunes a jueves, y de 08:30 a 16:30 horas, los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas. En el caso de que la garantía sea electrónica, ésta deberá contar necesariamente con firma electrónica avanzada y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, en el apartado "antecedentes administrativos".

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 "Garantía de seriedad de la oferta", contenido en el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

2.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, de esta manera, el oferente a quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	180 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	10% del monto total del contrato
GLOSA	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-321-LP23"

La garantía deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2. de las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

Esta garantía, sin perjuicio de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, además cauciona el pago de obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de los contratantes por los que eventualmente pudiera ser demandada la Municipalidad de Lo Barnechea, así como de cualquiera otra responsabilidad del contratista.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl, no debe tener cláusula de exclusión de multas, así como tampoco podrá disponer el término y/o modificación unilateral de las condiciones por parte del proveedor. El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

La restitución de la garantía será realizada una vez que se haya cumplido la fecha de vencimiento de la caución, previa autorización de la unidad técnica pertinente

2.3 Póliza de responsabilidad civil

El proveedor adjudicado deberá entregar, dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, una Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual para responder a terceros por los daños que pudieran producirse durante la ejecución de los trabajos, producto de una mala ejecución de estos o de una señalización deficiente, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	90 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	UF 1.000

Dicha póliza deberá cubrir al Municipio de reclamos por daños o accidentes que se produzcan con motivo de la ejecución de todos los trabajos. Esta póliza no exime en ningún caso al proveedor de sus obligaciones para con la prestación del servicio, legales y contractuales.

Esta póliza deberá contar expresamente con una cláusula de renovación automática y no podrá contener una cláusula de término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar la póliza tantas veces sea necesario, a fin de que ésta se encuentre vigente durante el periodo ya señalado. Será requisito para la firma del contrato, y ello no libera al contratista de su responsabilidad contractual y extracontractual frente a la prestación del servicio.

Las primas, deducibles e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

Será de su responsabilidad notificar a las aseguradoras de los cambios de naturaleza, alcance y reprogramación de los servicios y deberá cerciorarse, en todo momento, de la adecuación del seguro en los términos del contrato.

Esta póliza no exime en ningún caso al contratista de sus obligaciones legales y contractuales para con la ejecución de las obras. Esta póliza deberá ser entregada junto con la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Cabe mencionar que los costos asociados a este requerimiento son de exclusiva responsabilidad del contratista, inclusive pagar los deducibles de los que eventualmente sea acreedor en caso de algún siniestro.

En el evento que el contratista incumpla con esta obligación y no presente la póliza de la referencia o bien no la renueve, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y, además, podrá poner término anticipado al contrato.

2.4 Garantía de correcta ejecución y calidad de las obras

El contratista deberá presentar una garantía de correcta ejecución y calidad de las obras, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	12 meses contados desde la emisión del "Acta de Recepción provisoria sin observaciones" de la obra.
MONTO	10% del monto total del contrato
GLOSA	"Para garantizar la correcta ejecución y calidad de las obras de la Licitación Pública ID 2735-321-LP23

Esta garantía tiene por objeto garantizar la buena calidad, materialidad y ejecución de aquellos trabajos ejecutados. La garantía aplica, siempre y cuando los deterioros no deriven de intervención de un tercero.

La garantía deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad, junto con la copia del acta de Recepción Provisoria sin observaciones, dentro de los siguientes ocho días hábiles desde la firma del acta antes mencionada.

La garantía de correcta ejecución y calidad de las obras debe tener el carácter de irrevocable, pagadera a la vista y sin requerimiento de aviso previo, debiendo expresarse en pesos chilenos o su equivalente en UF al valor del día de la entrega. Deberá tener una vigencia de a lo menos 12 meses contados desde la recepción provisoria sin observaciones, Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio.

Si el adjudicatario se viera en la necesidad de modificar, renovar o prorrogar esta garantía, la entrega de la garantía modificada, renovada o prorrogada deberá realizarse a lo menos dentro de los 10 días hábiles del vencimiento de la que se sustituye o extiende en vigencia. Si al día del vencimiento de la garantía anterior no se ha entregado la garantía modificada, renovada o prorrogada, la municipalidad

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

procederá al cobro de esta, sustituyendo el dinero obtenido del cobro y depositado en arcas municipales, al instrumento comercial o financiero cobrado, ocupando el lugar de esta caución.

La restitución de esta garantía se realizará una vez efectuada la Recepción definitiva de las Obras, en los términos dispuestos en las Bases Técnicas. Sin perjuicio de lo anterior, esta garantía se hará efectiva si, el contratista no concurriera a la reparación de obras que presente defectos como consecuencia de una mala ejecución o por materiales defectuosos.

En todo lo que no sea especialmente regulado, se aplicarán supletoriamente las reglas establecidas para la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, precedentemente señalada.

Si el contratista no entrega el documento en los plazos establecidos, se podrán hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	30/08/2023 18:30 horas
Inicio de Período de Preguntas	30/08/2023 18:31 horas
Visita a Terreno Voluntaria	08/09/2023 10:00 horas
Reunión Informativa Voluntaria	12/09/2023 10:30 horas
Final de Período de Preguntas	15/09/2023 10:00 horas
Publicación de Respuestas y Aclaraciones	29/09/2023 20:59 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	05/10/2023 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	05/10/2023 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	29/12/2023 23:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el portal www.mercadopublico.cl las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo.

4. VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

El Municipio realizará una visita a terreno voluntaria por parte de los eventuales oferentes, el día y la hora señalados en el numeral 3 precedente, que tiene por finalidad entregar información acerca del proceso licitatorio y que se desarrollará en el terreno municipal donde se ejecutará el proyecto para el mejoramiento de escalera y pasarela Quebrada verde, esto es, en calle Camino el Cajón 17.359, sector El Arrayán, comuna de Lo Barnechea. Los potenciales oferentes que deseen participar en la referida visita a terreno deberán inscribirse al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl, hasta las 23:59 horas del día anterior a la fecha en que deba realizarse la reunión según calendario.

5. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

Se realizará una reunión informativa, en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de ofertas y la correcta ejecución del contrato. Esta reunión se efectuará mediante la plataforma informática Microsoft Teams, para lo cual los interesados se podrán inscribir al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior.

6. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto. Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

7. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl, los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en los puntos siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, rechazándose las ofertas en el respectivo acto de apertura. Para efectos de una mayor claridad en como ingresar los antecedentes en el portal de Mercado Público, se sugiere revisar el siguiente enlace: <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

La Municipalidad deberá revisar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta se declarará inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

Los documentos especificados como esenciales deben ser entregados junto con la presentación de la oferta o ésta será declarada inadmisibles y no será evaluada. No se considerarán para la pauta de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con las vigencias exigidas en las presentes bases (presentación oportuna, fecha de emisión del documento y legalizaciones pertinentes).

El oferente deberá contar con archivos digitales consolidados, es decir, cada documento o antecedente requerido, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un sólo archivo digital. El nombre que se le asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido de este y sus anexos correspondientes y el formato digital de los mismos debe ser de uso común, como formato JPG, PDF, u otro.

7.1 Documentos Administrativos

- a) **Anexo N°1** "Declaración jurada simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP" **(ESENCIAL)**. La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar un Anexo N°1 para cada uno de los integrantes de la misma. Con todo,

este anexo podrá ser reemplazo por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal de Compras Públicas.

- b) Garantía de seriedad de la oferta **(ESENCIAL)**.

7.2 Documentos Económicos

- a) **Anexo N°2 “Oferta Económica” (ESENCIAL)**.

Las propuestas económicas que superen el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 11.1 de las presentes bases, esto es, \$99.921.645, impuestos incluidos, serán declaradas inadmisibles, para estos efectos se atenderá únicamente al valor indicado en el ítem o fila “Monto Total a suma alzada” al final del mismo anexo N°2.

7.3 Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°3 “Experiencia del Oferente”.**
- b) **Anexo N°4 “Materias de Alto Impacto Social”.**

8. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

La Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad. Esta facultad no podrá ejercerse con los documentos considerados como “esenciales” de acuerdo con estas Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, 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 o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor el puntaje, según se indica en los criterios de evaluación.

9. COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Pablo Esteban Gamarra Camus, Jefe del Departamento de Proyectos de la Secretaría Comunal de Planificación, o quien lo subrogue.
- b) Raschid Rabajá Esteve, en caso de ausencia o impedimento, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) María Francisca Tellez Anguita, y en caso de ausencia o impedimento, Luis Felipe Mahaluf Pinto, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.

10. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

10.1 Examen de Admisibilidad de las Ofertas

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a

continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que cumplan con la admisibilidad económica, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

10.2 Criterios de Evaluación

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

N°	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia (EX)	35%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A

10.3 Oferta Económica (OE) 60%

Para este subcriterio, se evaluará el valor total ofertado, impuestos incluidos, en el Anexo N°2 "Oferta Económica" para estos efectos se atenderá únicamente al valor indicado en el ítem o fila "Monto Total a sumaalzada" al final del mismo anexo N°2. De esta manera, el proveedor que presente la oferta de menor valor total será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Menor valor total ofertado}}{\text{Valor total oferta a evaluar}} \right) \times 1.000$$

El puntaje del criterio oferta económica corresponderá a la aplicación de la fórmula anterior, ponderado al 60%, según la siguiente fórmula:

$$\text{OE} = \text{Puntaje} \times 0,60$$

La Comisión Evaluadora podrá corregir errores aritméticos de cálculo que constate durante el examen y evaluación del Anexo N°2, para lo cual, considerará como referencia de monto correcto el valor ofertado en cada partida en la columna de precios unitarios signada "P.U." en el señalado Anexo N°2.

10.4 Experiencia (EX) 35%

Se evaluará este criterio en función de la experiencia declarada por el proveedor en el Anexo N°3.

Se evaluará la cantidad de metros cuadrados (m²) ejecutados por el oferente, en obras cuya superficie ejecutada **no sea inferior a 1.000 m²** cada una, en proyectos cuyo objeto haya sido la ejecución de obras de similares características a las requeridas en la presente licitación, es decir, la ejecución de obras de ejecución, remodelación, o mejoramiento de parques, plazas u otras **áreas verdes públicas y/o privadas** y, siempre que cada una de ellas cumpla con los siguientes requisitos copulativos:

- Las obras realizadas hayan involucrado como mínimo, partidas de obras menores tales como ejecución o mejoramiento de escaleras, pavimentos, contenciones, plantación de especies,

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

- mobiliario, otras similares)
- b) Las obras realizadas deberán haber incluido partidas de obras de instalaciones eléctricas.
 - c) Las obras deberán haber sido ejecutadas totalmente entre el año 2010 hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación.

Para comprobar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá acompañar: un certificado del mandante y/o contrato indicando y acreditando fehacientemente lo siguiente:

- a) Nombre del proyecto
- b) Superficie de intervención en m²
- c) Obras o partidas involucradas en el contrato correspondiente
- d) Nombre del proveedor
- e) Nombre del mandante con correspondiente firma y datos de contacto
- f) Año de ejecución de la obra

En el caso que el certificado no especifique algunos de los requisitos indicados, se podrá presentar como máximo 1 documento complementario, pudiendo tratarse de Certificado de recepción provisoria o definitiva de obras de urbanización aprobadas por la DOM de la comuna correspondiente en donde se realizaron los trabajos, contratos con mandantes; excluyéndose planimetría, para la completitud de la información de cada proyecto. No serán consideradas las experiencias en las que el oferente acompañe certificados o documentos que no den cuenta de lo requerido precedentemente.

Cada experiencia declarada por el oferente se deberá acompañar también con la correspondiente factura que acredite los servicios prestados (identificándola en la glosa y el nombre del mandante).

Se evaluará la experiencia de conformidad a la información entregada y cantidad de m² acreditados fehacientemente por el oferente.

Para la asignación del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

CANTIDAD DE M ² ACREDITADOS	PUNTAJE
9.000 m ² o más	1.000 puntos
Entre 7.000 y 8.999 m ²	700 puntos
Entre 5.000 y 6.999 m ²	500 puntos
Entre 3.000 y 4.999 m ²	300 puntos
Entre 1.000 y 2.999 m ²	100 puntos
999 m ² o menos	0 puntos

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3 no tiene experiencia, por lo que será evaluado con 0 puntos para este subcriterio.

Solamente serán evaluados las experiencias declaradas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más proyectos de aquellos con los cuales alcance el puntaje máximo, estos no serán evaluados.

El puntaje en este criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente formula:

$$EX = Puntaje \times 0,35$$

10.5 Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4 "Materias de Alto Impacto Social" y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el

cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°4 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare y acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

CONTIENE	PUNTAJE
3 o más ítems	1.000 puntos
2 ítems	750 puntos
1 ítems	500 puntos
No informa y no acredita	0 puntos

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4 no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

$$MA = Puntaje \times 0,04$$

10.6 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

Se evaluará con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

10.7 Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	20%
Entre 1 y 3 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de ofertas.

10.8 Resumen Fórmula de Evaluación

$$Puntaje Total = (OE + EX + MA + CR) \times (100\% - DCC)$$

10.9 Criterios de Desempate

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“OFERTA ECONÓMICA”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

De persistir el empate, se aplicará un **CRITERIO CRONOLÓGICO**, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe, que podrá, para este efecto, actuar en dicha calidad el Secretario Municipal.

11. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal. Una vez notificado el contratista de la adjudicación, se le requerirán los documentos.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3 precedente, se informará a través del portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscriba el contrato, no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción de éste, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje de acuerdo con el Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original.

12. DEL CONTRATO

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato se tratan en el presente numeral.

12.1 Antecedentes del Contrato

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	\$99.921.645 impuestos incluidos
PLAZO DE PAGO	30 días desde la recepción conforme de la factura
OPCIONES DE PAGO	Transferencia Electrónica
UNIDAD TÉCNICA	Secretaría Comunal de Planificación
NOMBRE DE RESPONSABLE DE PAGO	Pablo Gamarra Camus
E-MAIL DE RESPONSABLE DE PAGO	pgamarra@lobarnechea.cl
NOMBRE DE RESPONSABLE DE CONTRATO	Pablo Gamarra Camus
E-MAIL DE RESPONSABLE DE CONTRATO	pgamarra@lobarnechea.cl
SUBCONTRATACIÓN	Sí, previa autorización del ITS
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
TIPO DE CONTRATACIÓN	Suma alzada
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	Sí
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO	Sí
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Sí
CONSIDERA ANTICIPO	Sí
CONSIDERA AUMENTO DE CONTRATO	Si

12.2 Requisitos para Contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6 "Requisitos para Contratar al Proveedor Adjudicado", de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

Con todo, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles contados desde la publicación del decreto de adjudicación, para la entrega de la documentación acreditante de la calidad y formación de los profesionales que conformarán el equipo de trabajo, a que se refiere el numeral **2.1 “Profesionales encargados de obra”**, de las Bases Técnicas. Los profesionales propuestos deberán contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes.

En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada o bien, este no la presentara, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, en caso contrario, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

12.3 Prohibición de Cesión de Contrato

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

12.4 Subcontratación

El contratista podrá subcontratar servicios específicos a desarrollar, siempre que sea autorizado por escrito por el Municipio a través del Inspector Técnico de Servicio (ITS) del contrato.

Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada, respecto de la cual el Municipio se pronunciará aceptándola o rechazándola. En el caso que se autorice, el contratista será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie, procediéndose al cobro de la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información, es decir la Municipalidad a través de la ITS o ITO, en cualquier momento de la ejecución del contrato podrá solicitar al contratista informes sobre el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, de igual forma procederá con respecto a los subcontratistas. Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

La subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista.

12.5 Vigencia del Contrato y Plazo de Ejecución

La vigencia del contrato comenzará con la notificación del acto administrativo que lo apruebe, y durará, hasta su finiquito.

Para la ejecución de la primera etapa del contrato **el plazo no podrá ser superior a los 90 días corridos**, el cual se contabilizará desde el día siguiente a aquel en que se suscriba el Acta de Entrega de Terreno hasta la solicitud por parte del contratista de recepción de las obras.

El plazo de ejecución deberá entenderse como los días efectivos involucrados para el desarrollo de las obras, sin considerar los periodos de suspensión de plazos, definidos en el numeral 12.6 de las presentes bases administrativa especiales.

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

Por su parte, la segunda etapa, de post ejecución de obras comenzará con la fecha en que se emita el Acta de recepción provisoria sin observaciones de las obras, extendiéndose por un periodo de 12 meses hasta la emisión del Acta de recepción definitiva sin observaciones de las obras.

Con todo, el plazo estimado de duración del contrato será de **18 meses** contados desde el día siguiente a aquel en que se suscriba el acta de entrega de terreno, considerando la segunda etapa de post ejecución, o bien hasta la Recepción Definitiva sin observaciones de las obras del contrato.

12.6 Suspensión de Plazo

Los plazos del contrato, indicados precedentemente, podrán suspenderse, y en consecuencia, no se contabilizará el plazo de ejecución, en los casos que a continuación se indican:

- a) Si las obras se encuentran total o parcialmente ejecutadas, en un período de revisión por parte del Municipio, y la espera de la resolución de la revisión, afecta la ruta crítica de la ejecución de las obras, de manera que éstas deban paralizarse en su totalidad. Lo anterior debe ser autorizado por el Municipio a solicitud del contratista.
- b) En aquellos casos en que el contratista sea autorizado por el Municipio, para lo cual deberá presentar una solicitud fundada de la necesidad de suspender la obra debido a alguna circunstancia que afecte la ruta crítica de la ejecución de las obras, de manera que éstas deban paralizarse en su totalidad.
- c) En el caso de que la autoridad sanitaria decreta medidas restrictivas de desplazamiento, en virtud de medidas sanitarias, en la Región Metropolitana y/o en la comuna de Lo Barnechea.
- d) Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se afecte la respectiva ejecución de las obras.

La suspensión del plazo se materializará a través del respectivo acto administrativo y se dejará registro de ello en el libro de obra por el ITO, indicando la fecha, motivo y, en el caso que se encuentre determinada, la fecha de reanudación de la obra. La reprogramación de las obras deberá ser aprobada por el ITO.

El contratista deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil. En caso de que el proveedor no extienda la garantía o no presente una nueva, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la suspensión de plazo y poder disponer el término anticipado de la contratación junto con el cobro de la garantía de fiel cumplimiento vigente.

12.7 Aumento de Plazo

El oferente deberá cumplir con el plazo de ejecución indicado en el numeral 12.5 de las presentes bases administrativas especiales, excepcionalmente procederá el aumento de plazo cuando se trate de motivos de fuerza mayor o caso fortuito. Para ello, el contratista deberá presentar a la ITO, su solicitud con la justificación correspondiente por escrito. Dicha solicitud deberá ser presentada dentro de los 5 días corridos posteriores a la ocurrencia del hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito.

Con todo, el contratista junto con la solicitud de aumento de plazo deberá entregar un documento firmado por su representante legal, en el que deje expresa constancia que renuncia a cualquier cobro arraigado por suspensión de plazo, tales como gastos generales, lucro cesante, o cualquier otro, sin importar la causa de dicha solicitud de aumento. La renuncia deberá ser pura y simple, sin sujetarla a condición, plazo, modo, ni efectuar en ella reserva de derechos. Seguidamente, una vez analizadas las razones invocadas por el contratista para justificar el aumento de plazo, la ITO evacuará un informe técnico dirigido a la SECPLA, autorizando o rechazando la solicitud. Junto con el Informe favorable de la ITS, servirá de fundamento para determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud por parte de la autoridad de la que emane el acto administrativo correspondiente.

En caso de que proceda un aumento de plazo de ejecución, el proveedor deberá:

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

- a) Extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el aumento de plazo y poder disponer el término anticipado de la contratación junto con el cobro de la garantía de fiel cumplimiento vigente.
- b) Entregar un documento firmado por su representante legal, en el que deje expresa constancia que renuncia de forma pura y simple a cualquier cobro arraigado por aumentos de plazo, tales como gastos generales, lucro cesante, o cualquier otro, sin importar la causa de dicha solicitud de aumento.

12.8 Modificación del Contrato

Las partes de común acuerdo podrán modificar las obras, aumentando, disminuyendo y/o pactando obras extraordinarias, en el equivalente de hasta un 30% del monto total del contrato, en virtud de los valores unitarios, utilidades, gastos operacionales determinados en el anexo de la oferta económica durante la vigencia de este, a los cuales se agregará el IVA respectivo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 febrero de 2019, y el numeral 8.3.1 del Decreto DAL N°47, de 2017, que “Aprueba el Manual de Control de Ejecución de Obras” de la Municipalidad de Lo Barnechea.

En caso de que, para la adecuada ejecución de las obras, se requiera aumentar o disminuir el monto del contrato, el contratista deberá solicitar mediante un Requerimiento de Información “RDI”, la cual será analizada por la ITO, quien deberá generar un Informe Técnico que detalle claramente las razones que justifican la modificación. El contratista deberá indicar mediante una Nota de Cambio “NC”, el detalle de las partidas, cubicaciones, presupuesto e indicar los plazos de ejecución de las partidas a incorporar. La valorización de la modificación se efectuará a partir de los valores ofertados en los Anexo N°2 “Oferta Económica”, según corresponda.

En el caso que sea el Municipio el que requiera introducir alguna modificación al proyecto, en cuyo caso no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes bases, la unidad requirente deberá elaborar un informe fundado con las modificaciones solicitadas, las que serán analizadas por la empresa contratista en cuanto a modificaciones de monto y plazo para luego emitir una Nota de cambio con el detalle de lo señalado. La valorización de la modificación se efectuará a partir de los valores ofertados en el Anexo N°2 “Oferta económica”, y esto deberá contar con el visto bueno de la ITO. Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Con todo, se podrá proceder a una modificación de contrato siempre y cuando las condiciones de orden constructivo así lo exijan, siempre que no afecten la calidad del proyecto a través de intervenciones.

Podrá también modificarse el contrato debido a la necesidad de aumentar partidas o de incorporar nuevas a la oferta inicial del contratista, correspondiendo estas a obras extraordinarias. Se entenderán como obras extraordinarias, las que surjan de modificaciones al proyecto, que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término la obra contratada, pero cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes del contrato y no cuentan con precios unitarios considerados en el itemizado del Anexo N°2 “Oferta Económica”.

En caso de requerirse la incorporación de obras extraordinarias el contratista deberá solicitar mediante un Requerimiento de Información “RDI”, la autorización de obras, así las cosas, el contratista deberá indicar mediante una Nota de Cambio “NC”, el detalle de las partidas, cubicaciones, presupuesto e indicar los plazos de ejecución de las partidas a incorporar. Dicha solicitud deberá ser analizada por el ITO quien deberá generar un Informe Técnico fundado que detalle claramente las razones que justifican la incorporación de las obras extraordinarias y eventualmente el aumento de plazo. Para efectos de aprobar el presupuesto del contratista, el ITO deberá contar con las cotizaciones o estudio de mercado que considere apropiadas para justificar la modificación de manera

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

de acordar los precios de las partidas cuyos precios unitarios no se encuentren en el Anexo N°2 “Oferta Económica”.

En el caso, que sea el Municipio el que requiera introducir alguna modificación al proyecto que requiera de obras extraordinarias, en cuyo caso no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes bases. La unidad requirente deberá elaborar un informe fundado con las modificaciones solicitadas, las que serán analizadas por la empresa contratista en cuanto a modificaciones de monto y plazo correspondiente. éste deberá indicar mediante una Nota de Cambio “NC”, el detalle de las partidas, cubicaciones, presupuesto e indicar los plazos de ejecución de las partidas a incorporar. La valorización de la modificación se efectuará a partir de los valores ofertados en el Anexo N°2 “Oferta Económica” y esto deberá contar con el visto bueno de la ITS.

Con todo, el presupuesto del contratista deberá considerar los mismos porcentajes de los gastos generales y utilidades estipulados en el presupuesto original. Además, deberá indicar los plazos de ejecución.

No se considerarán obras extraordinarias, aquéllas que el contratista **no** haya considerado en su oferta y que hayan estado incluidas en alguno de los antecedentes de la licitación.

En el caso de aumento, disminución u obras extraordinarias la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato deberá modificarse en proporción al plazo y monto de la modificación que se suscriba y deberá cumplir con lo señalado al respecto en las presentes bases. La misma lógica se aplica, tratándose de las pólizas de responsabilidad civil y demás garantías o cauciones requeridas en las presentes bases.

Con todo, por razones de buen servicio y respecto de las eventuales modificaciones de contrato, éstas podrán comenzar sin esperar la total tramitación del acto administrativo que apruebe el respectivo anexo de contrato, previo conocimiento y autorización escrita del ITO. Sin perjuicio de ello, el pago no procederá hasta no haberse dictado el acto administrativo que sanciona el anexo de modificación del contrato.

12.9 Anticipo

El contratista podrá solicitar un anticipo por una sola vez y por el 15% del monto del contrato, que corresponderá al monto total de su Oferta económica, impuestos incluidos.

Dicha solicitud deberá realizarse mediante una carta dirigida a la ITS e ingresada en oficina de partes del Municipio, desde que se dicte el decreto que aprueba el contrato y hasta antes de la suscripción del Acta de entrega de terreno.

Con todo, el contratista deberá garantizar el 100% del monto anticipado. Para estos efectos, el contratista deberá presentar una garantía, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	120 días hábiles, contados desde su emisión
MONTO	100% del monto anticipado
GLOSA	“Para garantizar el anticipo de la Licitación Pública ID 2735-321-LP23”.

La devolución de esta garantía se efectuará una vez que se encuentre totalmente descontado el monto anticipado, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde el descuento asociado al último estado de pago de las obras correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el numeral

12.12 de las presentes bases.

12.10 De la Recepción Conforme de los estados de pago

La recepción conforme se realizará por el Inspector Técnico del Obra (ITO) quien deberá verificar que el contratista haya ejecutado las obras cumpliendo con lo establecido en las bases técnicas, lo ofertado y el contrato.

El ITO, para cada estado de pago deberá emitir un informe de avance de las obras, incluyendo los hitos más relevantes. A la vez deberá generar una Hoja de Entrada de Servicio (HES), adjuntar la orden de compra al sistema de gestión documental y todos los antecedentes que den cuenta de la prestación de los servicios y ejecución de las obras.

12.11 Forma de Pago

El pago por el servicio de ejecución de las obras de “Mejoramiento de Escalera y Pasarela Quebrada Verde”, se realizará en estados de pago mensuales de acuerdo con avance de las obras. Las partidas consideradas como globales en el itemizado, serán pagadas sólo una vez que estén completamente finalizadas.

Para la tramitación del pago ante la municipalidad, el contratista deberá acompañar, la documentación indicada en el numeral 12.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019.

Sin perjuicio de lo anterior, deberá acompañar, los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud del pago dirigida por el contratista al Municipio
- b) Resumen del estado de pago, según formato a entregar por el ITO.
- c) Estado de pago según avance (detalle del mismo, partida por partida, firmado y timbrado por la ITO).
- d) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales Formulario F 30-1
- e) Certificado de pago de obligaciones laborales y previsionales, planillas de cotizaciones pagadas en Previred, o cualquier otro documento, del mes anterior en que se solicita el pago, que acredite fehacientemente las condiciones de remuneraciones, de los trabajadores contratados en virtud de la presente licitación.
- f) Certificado de avance de la obra, según formato a entregar por el ITO.
- g) Set de a lo menos seis fotografías en colores, tamaño 10x15 cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes, según carta Gantt.
- h) Finiquito de los trabajadores desvinculados durante el periodo o el Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- i) Liquidaciones de sueldo firmadas por trabajadores de empresa contratista y subcontratos.
- j) Comprobante del pago de multas ejecutoriadas (si procediere).
- k) Cualquier otro antecedente que el ITO considere relevante para poder cursar el pago, siempre que sean solicitados en forma previa o con ocasión del rechazo en un estado de pago.

Para estos efectos, se entiende que los documentos exigidos precedentemente a la contratista se extienden a la empresa subcontratista; teniendo el primero la obligación de requerirle dicha documentación al segundo y, entregarlos mensualmente al ITO para efectos de hacer efectivo la recepción conforme de los Servicios.

Una vez verificada la recepción conforme, el ITO deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la ejecución de la obra.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla este último por el sistema “*Mis Pagos*” del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico del responsable del contrato, indicado en las presentes bases.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 227573179.

La Etapa II de post ejecución de obras no contempla pago alguno al contratista, ya que se entiende como un periodo de mantención y post venta a la calidad de la ejecución de los trabajos realizados por el contratista.

Con todo, en caso de que el contratista hubiera requerido el anticipo establecido en el numeral 12.9 de las presentes bases, procederá el descuento de éste, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 12.12 de las Bases Administrativas Especiales, en los pagos correspondientes a la etapa de ejecución, a partir del primer estado de pago.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

El Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

12.12 Descuento del Anticipo

El anticipo otorgado será descontado a partir del primer estado de pago, en montos proporcionales al porcentaje de avance de las obras ejecutadas. En la eventualidad de que el contrato sea modificado, en el último estado de pago será descontada la diferencia del porcentaje en relación con el monto inicial del contrato, hasta completar el 100% del monto anticipado.

12.13 Responsabilidades del Contratista

El contratista será responsable por la correcta ejecución de las obras objeto del contrato, que serán de su exclusiva cuenta y riesgo. Deberá cumplir especialmente con las siguientes obligaciones:

- a) Deberá efectuar todas las labores y emplear todos los materiales y medios que, aunque no se contemplen explícitamente en las bases técnicas y demás antecedentes, deban realizarse o emplearse para que el proyecto se efectúe correcta y oportuna, conforme a la normativa legal vigente y de acuerdo con las prácticas del buen construir. El cumplimiento de lo anterior será especialmente controlado por el ITO del contrato.
- b) Deberá ingresar a tramitación y obtener el Permiso de ocupación de BNUP (ingreso a costo del contratista)
- c) Deberá implementar oportunamente todos los instrumentos de autocontrol, sus correspondientes procedimientos y protocolos instruidos por el ITO del contrato.
- d) Deberá realizar los ensayos exigidos por el ITO del contrato.
- e) Deberá entregar al ITO, para su aprobación, la metodología de entrega de partidas.
- f) Deberá subsanar o hacer subsanar, dentro del plazo que el ITO del contrato determine, cualquier falla o emergencia que se detecte durante la ejecución de las obras o la etapa de post- ejecución de estas, tales como: accidentes laborales, riesgo para los trabajadores, daños en las instalaciones de agua o electricidad, inundaciones, etc., y, en general, hechos que causen daño a los trabajadores o a terceros.

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

- g) Deberá concurrir al lugar de las obras a reparar o solucionar algún hecho que origine una emergencia, en un plazo de hasta cuatro horas, desde la notificación del ITO, en la etapa de ejecución de la obra.
- h) Deberá concurrir al lugar de las obras a reparar o solucionar un hecho que origine una emergencia, en un plazo de hasta doce horas, desde la notificación del ITO, en la etapa de post - ejecución de éstas.
 - i) Es responsable de la buena calidad de los materiales y equipos que provea él o sus subcontratistas e instaladores y no podrá ejecutar obras de un modo distinto a lo establecido en las bases técnicas e instrucciones escritas del ITO. En caso de infracción, el contratista restituirá o reparará a su costa las obras mal ejecutadas.
 - j) Deberá, durante todo el período en el que se ejecuten las obras, dar cumplimiento a Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, a la reglamentación y disposiciones legales vigentes relativas a la protección del medio ambiente, materias laborales y previsionales, seguridad en las construcciones, ordenanzas locales vigentes, leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones, recepciones y toda otra norma legal vigente aplicable a la ejecución de las obras contratadas.
 - k) 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 de la presente licitación. Estas reglas entenderán 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.
 - l) Deberá informar mensualmente al ITO sobre el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como, asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.
 - m) Deberá suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.
 - n) Deberá dar respuesta a los requerimientos de información solicitados por el ITO del contrato, o instrucciones dadas por este mismo, por medio del libro de obras, correo electrónico o carta formal, en el plazo indicado por este mismo.
 - o) Deberá disponer de las medidas tendientes a que los trabajadores, incluidos los que pertenezcan a empresas subcontratistas, mantengan un comportamiento adecuado durante la ejecución de la obra. Se entenderá que el comportamiento no es adecuado en circunstancias tales como: encontrar personal drogado y/o bebido, comportamiento indecoroso e insolente hacia el público en general o hacia el personal municipal.
 - p) La instalación de luminarias, elementos eléctricos y de control se realizarán en base a las normas eléctricas vigentes, emitidas por SEC. Será de cargo del contratista, una vez ejecutados los trabajos, realizar la tramitación en la Superintendencia de Electricidad y Combustible de los correspondientes certificados de Declaración de Puestas en Servicio de Obras de Alumbrado Público (TE-2) de todas las luminarias que serán reemplazadas o instaladas, y deberá entregar los certificados a la municipalidad junto con la planimetría definitiva en formato .dwg.
 - q) Será responsabilidad del contratista implementar oportunamente todos los instrumentos de autocontrol y sus correspondientes procedimientos y protocolos, los que serán informados al ITO del contrato.
 - r) Deberá responsabilizarse por la seguridad de los materiales en la obra, tanto de su estado debido al acopio como de evitar robos y pérdidas por manipulación inadecuada.

13. MULTAS

N°	MULTAS ETAPA DE EJECUCIÓN DE OBRAS	MONTO
1	No entregar Programación de obras en plazo estipulado por ITO, según numeral 4.1.2 de las bases técnicas	2 UTM por día de atraso.
2	No entregar Libro de Obra en la fecha estipulada por el ITO, según numeral 4.1.4 de las bases técnicas	2 UTM por día de atraso.
3	No realizar solicitud ni tramitación de Permiso de Ocupación de Bien Nacional de uso público, previo al inicio de Obras.	3 UTM por evento
4	No firmar el Acta de entrega de terreno en la fecha estipulada por el ITO, según numeral 4.1.1 de las bases técnicas	2 UTM por día de atraso, con un tope de 10 días corridos.
5	No entregar información de los profesionales encargados de obra, según numeral 2.1 de las bases técnicas	3 UTM por evento.
6	No entregar dentro del plazo de 4 días hábiles, registro visual de 40 fotografías con el estado inicial de terreno previo a las obras, según lo establecido en literal l) del numeral 5.1 "Generalidades" de las Bases técnicas.	2 UTM por día de atraso.
7	No instalar el letrero de obras en el plazo estipulado.	2 UTM por día de atraso.
8	Letrero de obras no cumple con las especificaciones técnicas dispuestas en el numeral 5.2.3 "Letrero de obras" de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento
9	No entregar las certificaciones y garantías, garantías de productos, materiales, catálogos y manuales establecidos en los numerales 4.2 y 5.1 de las bases técnicas.	2 UTM por evento
10	No mantener la obra limpia o no respetar los puntos asignados asociados a escombros u otros materiales de desechos. Abandono o acopio de materiales, basura o escombros en la vía pública, sin autorización, o no retiro periódico de los mismos.	3 UTM por evento
11	Personal drogado y/o bebido, comportamiento inadecuado, indecoroso e insolente hacia el público en general o hacia el personal municipal por parte de los trabajadores de la empresa o sus subcontratistas.	3 UTM por evento
12	No dar respuesta a las instrucciones o requerimientos del ITO solicitados por medio del libro de obras, o de cualquier medio donde quede constancia escrita, en un plazo a definir por la ITO.	2 UTM por día de atraso
13	No dar respuesta a las instrucciones o requerimientos del ITS solicitados por medio oficial de comunicación, o de cualquier medio donde quede constancia escrita, en un plazo a definir por la ITO.	2 UTM por día de atraso
14	No asistencia del administrador o residente de obra a las reuniones de obra programadas, según numeral 2.1.1 de las bases técnicas.	3 UTM por evento
15	No asistencia de alguno de los encargados de la obra, diferentes al administrador, a reuniones de obra en los que fueren citados.	3 UTM por evento
16	Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales empleados por incumplimiento de bases y/o especificaciones técnicas.	5 UTM por evento
17	No cumplir con el plazo total para la ejecución de las obras.	3 UTM por día de atraso.
18	No concurrir a los trabajos de emergencia relacionados a la obra, o bien, concurrir tardíamente a estos, dentro de cuatro horas de notificado por el ITS, según numeral 4.1.3 de las bases técnicas.	5 UTM por día de atraso.

19	Suspensión de la obra por causas imputables al contratista	5 UTM por día
20	No permitir el ingreso a la obra a miembros de la inspección Técnica o de las visitas de monitoreo.	2 UTM por evento.
21	Cambio en el personal responsable de obra sin previo aviso o sin visto bueno del ITS	3 UTM por profesional cambiado, con un tope de 3 eventos.
22	Incumplimiento en el plazo para cambiar profesional, si es requerido por el mandante, según numeral 2.2 de las bases técnicas.	2 UTM por día de atraso.
23	Extraviar o adulterar el libro de obras durante la ejecución del contrato.	5 UTM por evento.
24	No subsanar observaciones de la recepción provisoria dentro de plazo establecido por comisión de recepción, según numeral 12.3 de las bases técnicas.	2 UTM por día de atraso.

N°	MULTAS ETAPA DE POST EJECUCIÓN DE OBRAS	MONTO
1	No entregar en fecha estipulada por ITO el Libro de post ejecución de obras.	2 UTM por evento.
2	Extraviar o adulterar el libro de post ejecución de obras durante la ejecución del contrato.	5 UTM por evento.
3	No atender, previa notificación del ITO, en un plazo a definir por el mismo, a requerimientos realizados que tengan que ver con el correcto funcionamiento de las instalaciones propias del presente contrato.	3 UTM por día de atraso.
4	No asistir, previa notificación del ITO, en un plazo máximo de 6 horas, a requerimientos de emergencia que tengan que ver con el correcto funcionamiento de las instalaciones propias del presente contrato.	5 UTM por evento.
5	No realizar reparaciones solicitadas por la ITO en un plazo a definir por este mismo.	3 UTM por día de atraso
6	No ejecutar las reparaciones de la obra de manera correcta en el plazo estipulado, debiendo estas ser solicitadas nuevamente por la ITO.	2 UTM por evento.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM a la fecha del pago de la multa. Con todo, las multas cursadas durante la ejecución del contrato no podrán sobrepasar el total equivalente al 20% del monto total del contrato.

13.1 Procedimiento de Aplicación de Multas y Término Anticipado del Contrato

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 sobre aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

1. En aquellos casos que el ITO (Inspector Técnico de Obras) o ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios o Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Secretaría Comunal de Planificación.

2. El Director de la Secretaría Comunal de Planificación, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la Secretaría Comunal de Planificación.
7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la Secretaría Comunal de Planificación, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Secretaría Comunal de Planificación, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
 - b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

8. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el numeral 4 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

9. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.

10. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

- a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
- b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
- c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
- d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
- e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
- f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
- g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
- h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
- i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
- j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.

11. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

13.2 Término Anticipado del Contrato

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en la presente contratación, la Municipalidad podrá poner término anticipado de ésta, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Cuando se hubiera agotado el presupuesto máximo disponible para la presente licitación, manteniéndose el plazo de la contratación vigente.
- c) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 20% del monto total del contrato.
- d) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y del punto 21.2 del Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.
- e) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

- f) Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
- g) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- h) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido en el numeral 13.1 de las Bases Administrativas Especiales.

En el evento de término anticipado de contrato, se harán efectivas las garantías respectivas, las que serán destinadas a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

13.3 Liquidación y Finiquito Contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITO. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y finiquito será conforme a lo establecido en el Reglamento N° 0005 de 29 de junio de 2023 que aprueba Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N° 19.886 y su reglamento.

14. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Los siguientes documentos se entienden parte integrante de las presentes bases administrativas y técnicas de la licitación:

- a) Planos de proyecto de Arquitectura, elaborados por arquitecta Macarena Solari del Departamento de Proyectos, SECPLA, Municipalidad de Lo Barnechea
- b) Planos de proyecto de obras eléctricas, elaborados por profesional Luis Lobos Allende, del Departamento de Infraestructura, Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Especificaciones técnicas del proyecto "Obras eléctricas, Mejoramiento escalera y pasarela Quebrada Verde", elaborados por profesional Luis Lobos Allende, del Departamento de Infraestructura, Municipalidad de Lo Barnechea.
- d) Planos de proyecto de Paisajismo, elaborados por la profesional Magdalena Pérez de Arce
- e) Especificaciones Técnicas del proyecto de Paisajismo Escalera Quebrada Verde, elaborados por la profesional Magdalena Pérez de Arce.
- f) Memoria de proyecto de Paisajismo, elaborados por la profesional Magdalena Pérez de Arce.
- g) Planos proyecto de Riego, elaborado por profesional Ingeniero Agrícola, Sebastián Rodríguez.
- h) Memoria y Especificaciones técnicas proyecto de Riego, denominado "Memoria Proyecto de riego automático para áreas verdes Quebrada Verde", elaborado por profesional Ingeniero Agrícola, Sebastián Rodríguez.
- i) Anexos técnicos de proyecto de riego
- j) Levantamiento topográfico del terreno
- k) Archivo KMZ con ubicación del terreno
- l) Set de fotografías del área a intervenir

BASES TÉCNICAS
“MEJORAMIENTO DE ESCALERA Y PASARELA QUEBRADA VERDE”
ID 2735-321-LP23

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas detallan las exigencias en relación con los aspectos técnicos que deberán cumplir los oferentes que postulan a la licitación para la ejecución de las obras requeridas para el mejoramiento de la escalera y pasarela ubicadas en Camino El Cajón N° 17.359, en el sector El Arrayán de la comuna de Lo Barnechea.

El proyecto busca mejorar las condiciones de este espacio público, en cuanto a infraestructura, paisajismo y seguridad para los vecinos y habitantes del sector quienes utilizan peatonalmente esta conexión entre las Calles Quebrada Verde y Camino El Cajón, con una superficie aproximada de intervención de 313,8 m², y comprende las siguientes labores de ejecución, las cuales se detallarán a continuación:

- a) Obras eléctricas
- b) Obras de paisajismo
- c) Obras de riego
- d) Obras de mejoramiento de obra gruesa y terminaciones de escalera y pasarela peatonal

El contrato se ejecutará en dos etapas, una inicial en la que el contratista deberá ejecutar las obras correspondientes según las especificaciones incluidas en estas bases técnicas y la normativa de construcción vigente y deberá entregarlas aptas para el uso peatonal, asegurando su funcionamiento y la seguridad de las instalaciones y obras realizadas. En una segunda etapa, de post ejecución de obras, el contratista deberá asegurar el buen funcionamiento de las obras realizadas por un periodo de 12 meses, posterior a la recepción de las obras por parte del mandante.

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 Servicio (ITS) e Inspector Técnico de Obras (ITO). El Municipio 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.

La ejecución de estas obras no requiere la tramitación de permiso de edificación. sin embargo, el contratista adjudicatario deberá gestionar el/los permisos de ocupación de Bien Nacional de Uso Público (BNUP), los cuales no tendrán costo por ser un proyecto municipal, sin embargo, sólo se deberá pagar un monto de ingreso a tramitación.

Además, el contratista deberá realizar y obtener a su costo la tramitación en la Superintendencia de Electricidad y Combustible de los correspondientes certificados de Declaración de Puestas en Servicio de Obras de Alumbrado Público (TE-2) de todas las luminarias que serán reemplazadas o instaladas, de acuerdo con el proyecto eléctrico, y deberá entregar los certificados a la municipalidad.

Tanto los pagos de cuota de inscripción del Permiso de ocupación de BNUP, los certificados TE-2 y cualquier otro costo asociado a conexiones de servicios existentes, serán de costo del mandante por lo que éstos deben entenderse como parte de su oferta económica.

2. PROFESIONALES REQUERIDOS E INSPECCIÓN TÉCNICA

2.1 Profesionales encargados de obra

El contratista deberá proveer personal idóneo para la correcta ejecución de las obras relacionadas con esta licitación, debiendo velar por que todos los integrantes del equipo de trabajo cumplan con esta exigencia, la mano de obra empleada y subcontratistas, conozcan las reglas del arte para cada oficio. Tanto las especificaciones de las bases técnicas y todos los documentos integrantes de la presente contratación serán entendidos de la forma más favorable para la correcta ejecución de las obras.

El contratista deberá informar al ITS en un **plazo máximo de 5 días hábiles** posteriores a la publicación de la adjudicación de la licitación, la individualización de los profesionales requeridos, como mínimo, que integrarán su equipo de obra:

N°	ROL	PROFESIÓN	EXPERIENCIA MÍNIMA
1	Administrador o residente de obra	Arquitecto, Constructor civil, Ingeniero constructor, Ingeniero civil o profesión afín	5 años
2	Instalador eléctrico	Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Civil, Ingeniero de ejecución eléctrico, Electricista, carrera o profesión afín. Debe tener registro en Certificación SEC	3 años
3	Experto en prevención de riesgos	Prevencionista de riesgos, carrera o profesión afín	3 años
4	Encargado de obras de paisajismo y riego	Arquitecto, Paisajista, técnico o profesión afín	3 años

Los mencionados roles del personal de obra deberán poseer un título profesional o técnico, según el caso, obtenido en Chile o el extranjero. Respecto de los títulos obtenidos en el extranjero deben estar reconocidos en Chile, ya sea por leyes especiales, convenios internacionales, revalidados o convalidados en la Universidad de Chile o Ministerio de Educación, y debidamente legalizados. Los documentos extendidos en idioma extranjero deberán acompañarse con la respectiva validación del Ministerio de Relaciones Exteriores y con traducción simple.

Para acreditar el título profesional o técnico, la especialización y acreditación (en el caso en que sea requerida) y la experiencia de cada profesional, el contratista deberá entregar copia del título de cada uno, certificado de acreditación, y los respectivos Currículum Vitae.

En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada o bien, este no la presentara, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, en caso contrario, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la **Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.**

2.1.1 Administrador o residente de obra

El contratista deberá asignar en forma permanente un profesional administrador de obra que tendrá la responsabilidad técnica y administrativa de la ejecución. El administrador o residente de obra será el representante técnico y profesional del contratista durante la ejecución de una obra, velando por que esta sea ejecutada de manera eficiente, de conformidad con las normas técnicas y de seguridad, según los planos, especificaciones y demás documentos de cada proyecto, velando por el óptimo aprovechamiento de los recursos. Serán obligaciones del administrador o residente de obra:

- a) Velar por la correcta planificación, ejecución de la obra y de las actividades de control, tales como calidad, organización del personal, actas, mediciones, evaluaciones y demás actos

- administrativos similares.
- b) Asistir a todas las reuniones de inspección de manera obligatoria, salvo justificación por escrito que cuente con visto bueno de la ITO. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de ausencia justificada deberá ser reemplazado por su superior.
 - c) Será el canal de comunicación autorizado entre el contratista y el mandante.
 - d) Informar sobre las medidas de gestión y de control de calidad de la obra, las que deberán ser entregadas al comienzo de la obra para revisión del ITO.
 - e) Durante la ejecución de la obra deberá velar por que se adopten medidas de gestión y control de calidad para que ésta se ejecute conforme a las normas técnicas obligatorias, la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General, así como a la demás normativa aplicable a la materia, y se ajuste a los planos y especificaciones del respectivo proyecto.

2.1.2 Instalador eléctrico

El contratista deberá asignar al profesional encargado y responsable que realizará las obras a ejecutar del sistema de iluminación, de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones técnicas del Proyecto de Obras eléctricas del presente contrato. Será el responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente que regula la elaboración de un proyecto de estas características, sea esta normativa mencionada en las presentes especificaciones técnicas o no. Además, será el profesional responsable de la obtención de la declaración TE-2 de las instalaciones eléctricas ejecutadas.

2.1.3 Experto en prevención de riesgos

El contratista deberá contar de manera permanente en la obra, con la asesoría de un experto en seguridad laboral o prevención de riesgos y cumplir con todas las exigencias que la ley indique en esta materia.

2.1.4 Encargado de obras de paisajismo y riego

El contratista deberá contar con un profesional o técnico especialista en ejecución de obras de paisajismo y riego, quien estará encargado de dirigir y supervisar la ejecución del proyecto de paisajismo e instalación del riego tecnificado de manera de cumplir con todas las especificaciones, indicaciones y exigencias realizadas en la especialidad.

2.2 Cambio de Profesionales

La Municipalidad podrá solicitar el cambio de cualquier profesional, lo que será requerido por el ITS o ITO, mediante libro de obra o cualquier medio oficial de comunicación donde quede registro escrito. Éstos deberán cumplir con las condiciones y requisitos de profesionales o equipo de trabajo dispuesto en las presentes bases. El contratista contará con un plazo de **5 días hábiles** desde el requerimiento del ITS o ITO para materializar dicha solicitud, acompañando los antecedentes respectivos.

En caso de que el contratista requiera el cambio de algún profesional, deberá informar por escrito al ITO e ITS del contrato. Con todo, cualquier cambio de profesional quedará sujeto a la aprobación de estos, quien deberán verificar que el profesional propuesto cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases para cada uno de los perfiles.

2.3 Inspector Técnico de Obras (ITO)

Corresponderá a la Dirección de Obras Municipales de Lo Barnechea, designar a un funcionario municipal quién se hará cargo de la inspección técnica de obra municipal, cuyo propósito es velar por el cumplimiento de todo lo establecido en las bases administrativas especiales, bases técnicas, especificaciones técnicas, planos y demás documentos técnicos que integran el expediente completo de los antecedentes aptos para la ejecución de las obras, según los plazos previstos, con materiales de la calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada al contrato, normas y reglamentos

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

vigentes. El ITO deberá realizar el control técnico de las obras encargadas según lo establecido en el Decreto DAL N°47 de 24 de noviembre de 2017, que aprobó el “Manual de control de ejecución de Obras”.

2.4 Inspector Técnico del Servicio (ITS)

Corresponderá a la Secretaría de Planificación designar, en el acto de adjudicación, a un funcionario Municipal, quién se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio Municipal. Participará activamente durante la etapa de construcción, en relación con controlar el servicio contratado.

En ese sentido, el ITS podrá solicitar a la ITO que ordene e instruya por escrito en Libro de Obras al Contratista, de cualquier aspecto que contravenga los términos de las bases del contrato o que, a juicio de la ITS, ponga en riesgo el buen resultado de las obras respecto de los ítems de su experticia. A su vez, podrá Indicar al ITO el rechazo por escrito, de aquellas partidas de obra y materiales que no cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones del contrato respecto de los ítems de su experticia.

Además, deberá:

- a) Dentro de la etapa previa al inicio de las obras el ITS debe gestionar con la empresa adjudicada, la entrega de los documentos necesarios para la redacción del respectivo contrato.
- b) Participar activamente durante la vigencia del mismo, de las reuniones y visitas a terreno que le sean requeridas por la empresa o el Municipio.
- c) Velar por la vigencia de las garantías correspondientes.
- d) Requerir la intervención de los profesionales proyectistas concurrentes en las obras que son parte de esta licitación, en el caso de que sea necesario la realización de modificaciones o requerir respuestas a consultas de información por parte de la empresa constructora en relación con los diseños en particular, y sea requerido por el ITO; por cuanto establecerá la comunicación entre la ejecución de las obras y los profesionales diseñadores de los proyectos de arquitectura y especialidades.

3. NORMATIVA APLICABLE

Las obras se realizarán de acuerdo con lo señalado en las presentes bases, debiendo en todo caso cumplir con la normativa vigente aplicable en la especie para la construcción a ejecutar. En general, deberá consultar como mínimo:

a)	Ley N°16.744 Sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
b)	DFL 4/20.018 del 2007, del Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto de fuerza de ley N°1 del Ministerio de Minería del año 1982, Ley general de Servicios Eléctricos, en materia de energía eléctrica.
c)	D.S. N°92/1983, del Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción. Fija el Reglamento de Instaladores eléctricos y de electricistas de recintos de espectáculos públicos.
d)	D.S. N°298/2005 del Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción. Reglamento para la certificación de productos eléctricos y de combustibles, y deroga decretos que indica.
e)	D.S. N°327/1997 del Ministerio de Minería. Fija Reglamento Ley General de Servicios Eléctricos, Ministerio de Minería.
f)	NCh Elec. 2/1984 Electricidad, Elaboración y presentación de proyectos.
g)	NCh Elec. 4/2003 Electricidad, Instalaciones de Consumo en Baja Tensión.
h)	NCh Elec.12/87 Empalmes Aéreos Monofásicos.
i)	Norma Técnica de Calidad de Servicio para Sistemas de Distribución, diciembre 2017.
j)	NSEG 3 E.n. 71 Normas técnicas sobre medidores.
k)	NSEG 5 E.n. 71 Instalaciones Eléctricas de Corrientes Fuertes.

l)	NSEG 6 E.n. 71 Electricidad. Cruces y Paralelismos de Líneas Eléctricas.
m)	NSEG 8 E.n. 75 Electricidad. Tensiones Normales para Sistemas e Instalaciones.
n)	NSEG 14 E.n. 76 Electricidad, Empalmes aéreos trifásicos.
o)	Pliegos RIC / Reglamento de Seguridad de las Instalaciones de Consumo de Energía Eléctrica- Decreto 08/2019.

Toda duda o discrepancia respecto de las normas aplicables y los documentos de esta contratación que se detecten durante la ejecución de las obras deberá ser consultada por escrito al Inspector Técnico de Obra (en adelante ITO), y deberá ser resuelta por él en el sentido que mejor beneficie al proyecto, sin que esto exima al contratista de la responsabilidad que pueda caberle por la errónea interpretación de los planos, especificaciones, bases de la presente contratación o de cualquier otro documento que forme parte de la contratación, quedando constancia por escrito de ello en el libro de obras. No se admitirá, por tanto, ninguna excusa basada en falta de claridad de los antecedentes.

Desde el inicio de las obras y durante todo el periodo de postventa, se deberá dar cumplimiento a Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Ordenanzas Especiales y Locales, a la reglamentación y disposiciones legales vigentes relativas a la protección del medio ambiente, materias laborales y previsionales, seguridad en las construcciones, ordenanzas locales vigentes, leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones, recepciones y toda otra norma legal vigente aplicable a la ejecución de las obras contratadas.

En la eventualidad de requerimientos no mencionados en las Normas Chilenas, se impondrá en último término el criterio del ITO, a quién le corresponderá optar por la norma que sea más conveniente para el desarrollo del proyecto.

Durante todo el período en el que se elaboren los proyectos de especialidades y sus coordinaciones, se deberá dar cumplimiento a la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (LGUC y OGUC); a la reglamentación y disposiciones legales vigentes relativas a la protección del Medio Ambiente, materias laborales y previsionales, seguridad en las construcciones, ordenanzas locales vigentes, leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones y recepciones, normativa laboral y normativa de seguridad en relación a sus trabajadores y toda otra norma legal vigente aplicable en la especie a los servicios contratados, siendo la enumeración señalada meramente ejemplar.

Se entenderá siempre que los profesionales a cargo de los diseños conocen las reglas y el estado 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 exigirá una optimización de los recursos con relación a las alternativas técnicas y especificaciones de materiales y equipos propios de cada especialidad.

4. ETAPA I: EJECUCIÓN DE OBRAS

4.1 Planificación de las Obras

4.1.1 Acta de entrega de terreno

El acta de entrega de terreno se firmará en fecha a definir por el ITO del contrato. La suscripción de esta acta por parte del ITO y Contratista dará comienzo al plazo de ejecución de las obras, el cual será de **90 días corridos**, contados desde el día corrido posterior a la suscripción de la referida acta hasta la recepción provisoria sin observaciones de las obras por parte del ITO.

Para la firma del acta de entrega de terreno, el contratista deberá hacer entrega de los siguientes

antecedentes:

- a) Programación de la etapa de ejecución, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 4.1.2 de las presentes bases técnicas, con el visto bueno del ITO.
- b) Libro de obra, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 4.1.4 de las bases técnicas, con el visto bueno del ITO.
- a) Individualización del equipo de trabajo, de acuerdo con los requisitos solicitados en el numeral 2.1 de las presentes bases técnicas, previo visto bueno de la ITO del contrato.

De la entrega de los antecedentes se dejará constancia en el libro de obras.

El acta de entrega de terreno se firmará una vez tramitado y obtenido el permiso de ocupación de Bien Nacional de Uso Público por parte del contratista.

4.1.2 Programación de las obras

El contratista deberá entregar una programación detallada, formato Carta Gantt de obras en plataforma Microsoft Project o similar, y en formato digital al ITO del contrato, quien deberá otorgar su visto bueno.

Esta programación se entregará con anterioridad a la fecha definida por la ITO para la firma del acta de entrega de terreno y deberá dar cuenta de todas las acciones y ejecución de partidas para completar las obras contratadas dentro del plazo correspondiente, mostrando claramente la ruta crítica del proyecto.

Posterior a la aprobación de la programación por parte del ITO, el día de suscripción del Acta de entrega de terreno, el contratista deberá entregar este insumo en formato impreso, a escala suficiente que permita su correcta legibilidad y deberá estar dispuesto en uno de los muros de la oficina de obra. Durante el transcurso de la obra, se graficará mediante un color distintivo aquellas partidas ejecutadas y aquellas pendientes con actualizaciones semanales, las que serán revisadas en cada reunión de obra programada. Se deja establecido que para las reuniones de obra se deberá hacer entrega de la programación actualizada.

El incumplimiento en la entrega de la programación en los plazos determinados, será sancionado con las multas correspondientes.

4.1.3 Reuniones de Obra

El contratista deberá programar reuniones de obra semanales, en la oficina técnica, definida en las instalaciones de faenas de las presentes bases técnicas, para revisión de estados de avance, programación y correcta ejecución de las obras. En estas reuniones es indispensable la presencia del residente de la obra, ITO, y el resto de los profesionales responsables del equipo de obra en la misma, cuando sea necesario y sea solicitado por la ITO. El contratista deberá levantar un acta de cada reunión como registro del avance de la obra, según formato previamente aprobado por el ITO.

El ITO podrá programar reuniones extraordinarias producto de cualquier eventualidad o emergencia producida en la ejecución de las obras, o a solicitud de ITS, donde sea requerida la presencia de alguno de los profesionales que patrocinan los proyectos. Las reuniones extraordinarias podrán requerirse por cualquier medio escrito y se fijará la fecha y la hora de la citación. La respuesta a este tipo de requerimiento tendrá un plazo de 48 horas.

Con todo, en aquellos casos calificados como urgentes o por emergencia, el contratista deberá concurrir en un plazo máximo de 4 horas, contados desde el requerimiento del ITO.

4.1.4 Libro de Obra

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

Será obligación del contratista la provisión de un Libro de obras¹ al momento de la suscripción del acta de entrega de terreno, foliado, triplicado y autocopiativo, en el cual la inspección técnica y los profesionales que intervienen en el contrato puedan dejar constancia de todas las observaciones, instrucciones o anotaciones importantes para la buena ejecución del proyecto. Será responsabilidad del contratista disponer y mantenerlo de forma permanente y debidamente actualizada. Este libro será conformado por hojas originales y dos copias de cada una, todas con numeración correlativa.

En la carátula o al inicio del libro de obras, deberá estamparse o anotarse la siguiente información mínima:

- a) Individualización del proyecto, con ID de la licitación.
- b) Nombre del mandante
- c) Nombre del constructor
- d) Nombre de las o los profesionales proyectistas de los diseños
- e) Nombre del /la Inspector Técnico de Obras
- f) Nombre del/la Inspector Técnico de Servicio
- g) Nombre de los profesionales encargados del equipo de trabajo de contratista

Cuando las personas antes indicadas efectúen alguna anotación, éstas deberán quedar debidamente firmadas, fechadas y plenamente individualizado el nombre de la persona que las realiza, quien deberá quedarse con una copia de respaldo.

El original del Libro de Obras se entregará a la Inspección Técnica de Servicio al momento de la recepción provisoria sin observaciones de estas, para su archivo junto con el expediente correspondiente y permitir su consulta por cualquier interesado.

En el Libro de Obras se deberá dejar constancia:

- a) De los avances de obras
- b) De las órdenes e indicaciones que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista
- c) De las observaciones que se hagan acerca de la forma en que se ejecuten los trabajos.
- d) De las observaciones que merezcan las obras, al efectuarse la Recepción Provisoria de ellas.
- e) De los demás antecedentes que exija el Municipio a través del ITO.
- f) De las observaciones que pudiere estampar la DOM u otros servicios.
- g) De las observaciones que pudieran estampar los profesionales y proyectistas de la obra.

Las anotaciones en el libro de obras no eximirán a los profesionales de las anotaciones respectivas, propias de sus responsabilidades durante la etapa de construcción.

Si se requiriere un nuevo tomo para continuar con las anotaciones, cada tomo deberá proveerlo el contratista y numerarse en forma correlativa. Si en el transcurso de las obras cambiare alguno de los profesionales del equipo de trabajo, se deberá dejar constancia de ello.

Toda comunicación que se establezca en el Libro de Obra, por el contratista y/o el Municipio u otros servicios relacionados con la obra, se considerará comunicación oficial.

4.1.5 Planos As Built

El contratista deberá entregar, al término de la obra, tres juegos completos de planos y especificaciones técnicas firmadas, junto con su respectivo respaldo digital en archivos editables y no editables, donde se reflejen las posibles modificaciones que se efectúen en obra. Se solicitará que los planos de cada una de las especialidades expresen exactamente cómo éstas quedaron ejecutadas. Será responsabilidad del contratista coordinar la obtención de los planos para

¹ **Artículo 1.2.7. OGUC:** Será responsabilidad del constructor de la obra, mantener en ella en forma permanente y debidamente actualizado, un Libro de Obras conformado por hojas originales y dos copias de cada una, todas con numeración correlativa.

confeccionar el expediente de planos As Built. Dichos documentos deberán ir firmados por los profesionales respectivos, con nombre, RUT, dirección, teléfono, e inscripción en el Registro Oficial de su especialidad.

5. ETAPA II, PERIODO POST EJECUCIÓN DE OBRAS

5.1 Generalidades

Una vez obtenida la recepción provisoria sin observaciones, se iniciará la etapa de post ejecución de las obras contratadas. Por consiguiente, el contratista deberá durante un plazo de **12 meses**, dar respuesta a la totalidad de requerimientos realizados a través del ITO del contrato de los desperfectos ocasionados y que tengan directa relación con mala ejecución de las obras. La finalización del periodo en ningún caso exime al contratista de la responsabilidad legal que le compete por el plazo legal después de recibida la obra según el artículo 18 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

De acuerdo con lo señalado precedentemente, si en el periodo de tiempo entre la recepción provisoria sin observaciones y la recepción final de las obras, apareciere cualquier defecto de construcción en las obras realizadas, derivado del uso de la obra, el contratista deberá repararlo a su costo. Además, si durante el mismo periodo, se comprobare que los materiales usados han resultado deficientes, el contratista tendrá la obligación de reemplazarlos y de reconstruir de su cuenta y a su costo la obra en que fue empleado. Lo anterior, a pesar de que hayan sido aprobados por el ITO durante el periodo de ejecución de la obra.

El contratista deberá cerciorarse que todos los elementos, nuevos y reinstalados, que forman parte del proyecto, estén en perfectas condiciones de funcionamiento y según todas las especificaciones y planos correspondientes.

Se establece que, en un plazo de doce meses, posterior a la recepción provisoria sin observaciones, se realizará la recepción final contractual y liquidación del contrato por parte de la comisión de recepción.

La Inspección Técnica de Servicio deberá verificar el correcto funcionamiento de los elementos que forman parte del proyecto de mejoramiento de escalera y pasarela Quebrada Verde durante los doce meses definidos para la presente etapa, indicando a la empresa contratista la reparación o sustitución, según sea el caso, de desperfectos que tengan ocurrencia durante este periodo.

Para lo señalado precedentemente el ITO, deberá emitir un informe técnico de forma parcelada dentro del periodo señalado, en los meses 6 y 12, donde verifique todas las posibles fallas o errores constructivos que no era posible visualizar al momento de la recepción provisoria sin observaciones, pero que transcurrido un plazo prudente y razonable pudiesen aparecer, en que determine si la falla es por responsabilidad de terceros, desgaste natural o si es responsabilidad del contratista. Si mediante el informe técnico el profesional determina que son de responsabilidad del contratista, entonces la reparación será de su cargo.

El informe deberá contener a lo menos las observaciones a ser corregidas por el contratista y el plazo dar a este para subsanar las mismas. Éste será notificado, mediante el libro de post ejecución de obras o desde cualquier medio donde quede constancia escrita.

Una vez vencido el plazo para la realización de las reparaciones, mejoras, recambios, u observaciones, estas serán verificadas por el ITO. Si el contratista subsana completamente lo observado, no habrá lugar a multas de ningún tipo. Si el contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenare, o los hiciere parcialmente dentro de plazo, entonces se aplicará multa correspondiente.

Además, a lo largo de toda esta etapa, el contratista debe estar disponible para acudir, en un plazo máximo de 6 horas desde que lo requiera el ITO, a realizar trabajos de emergencia en situaciones

imputables a una deficiente ejecución de las obras.

5.2 Libro de servicio post ejecución de obra.

Existirá un libro destinado al periodo de servicio de post ejecución de la construcción, en el cual el ITO dejará constancia de todas las observaciones, instrucciones o anotaciones importantes para la correcta ejecución del servicio de post venta con el fin de informar al contratista.

En la carátula o al inicio del libro de post ejecución de obras, deberá estamparse o anotarse la siguiente información mínima:

- a) Individualización del proyecto, con ID de la licitación.
- b) Nombre del mandante
- c) Nombre del constructor
- d) Nombre de las o los profesionales proyectistas de los diseños
- e) Nombre del /la Inspector Técnico del servicio
- f) Nombre del encargado del servicio de post ejecución de obras por parte de la constructora.

6. RECEPCIONES DE LAS OBRAS.

6.1 Recepciones contractuales

Una vez terminados los trabajos, el contratista deberá comunicar por escrito a la ITO la solicitud de verificación del término de las obras. La solicitud señalada se hará por el contratista a través de carta ingresada por la oficina de partes a la Dirección de Obras Municipales, o bien, por solicitud a través del Libro de Obras.

Para la recepción provisoria, el contratista proveerá todos los documentos que a continuación se señalan, además, deberá entregar todos documentos solicitados por la ITO para el correcto control de la obra. Los documentos que se consideran son los siguientes:

- a) Itemizado y sus modificaciones.
- b) Ficha técnica de materiales, manuales, planes de mantención, controles, Certificados hormigones, y todo requerimiento establecido para este propósito en las Especificaciones técnicas de los proyectos u otras requeridas por la ITO del contrato.
- c) Especificaciones Técnicas, corregidas por la empresa contratista según lo ejecutado en caso de modificaciones de proyecto.
- d) Planos as built de los proyectos, todos firmados por lo profesionales competentes, tres copias por cada documento.
- e) Las certificaciones y garantías de equipos y materiales exigidas en las Especificaciones Técnicas de cada especialidad. Menester hacer presente que el ITO del contrato podrá siempre requerir estos antecedentes durante toda la vigencia del contrato
- f) Registro visual de 40 fotos con el estado del terreno post ejecución de obras, según lo establecido en numeral 5.1 del ítem "5. Obras a ejecutar" de las bases técnicas de la licitación.
- g) En general, todos los antecedentes que la ITO estime procedentes para completar los anteriores y que serán prerequisite para efectuar la recepción provisoria

Una vez recibida la solicitud señalada en el párrafo anterior, la ITO deberá constituirse en la obra, a fin de verificar que los trabajos se encuentran terminados, ejecutados en conformidad con los planos, especificaciones técnicas y reglas de la técnica, empleándose los materiales correctos, y demás antecedentes pertinentes. Si la ITO determina que la obra se encuentra en condiciones de ser recepcionada, levantará un documento direccionado a los miembros de la comisión, indicando en él la fecha en que el contratista puso término a la obra y que la misma se encuentra en condiciones de ser recepcionada, solicitando en dicho caso, la constitución de dicha comisión.

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

La omisión de las certificaciones y garantías del fabricante que puedan ser exigidas en las Especificaciones técnicas de cada especialidad, constituye un incumplimiento grave a las obligaciones que impone el contrato, por lo que acarreará las multas descritas en el numeral 13 de las Bases Administrativas Especiales.

La comisión de recepción estará integrada por:

- a) Un profesional del área de la construcción, designado por el Directora de Obras Municipales o quien lo subrogue, distinto al ITO del contrato.
- b) Un profesional del área de la construcción, designado por Director de la Secretaría Comunal de Planificación, distinto al ITS del contrato.
- c) Un profesional del área de la construcción, designado por el Jefe del Departamento de Administración de Edificaciones

Para la recepción provisoria, la comisión deberá constituirse dentro del plazo definido por el ITO al momento de comunicar que la obra se encuentra en condiciones de ser recepcionada. Dicho plazo se informará al contratista con al menos 24 horas de anticipación. El día de la recepción deberá asistir el contratista o su representante legal, y la comisión propiamente tal. El período que medie entre la solicitud de Recepción Provisoria por parte del contratista, y la real constitución de la comisión en terreno, no estará afecto a multas, por ser imputable a la Administración.

6.1.1 Rechazo a la solicitud de recepción por parte del ITO.

La Inspección Técnica de Obras podrá rechazar la solicitud de recepción de las obras que ingrese la constructora, por las siguientes causales:

- a) Los trabajos no están terminados (faltan partidas).
- b) Los trabajos no están ejecutados en conformidad con los planos, especificaciones técnicas y reglas de la técnica.
- c) En los trabajos se han empleado materiales defectuosos o inadecuados.
- d) No está presente el libro de obras.

El ITO rechazará dicha solicitud a través del Libro de Obras, consignando en el mismo el o los motivos de su rechazo. El contratista, cuando considere subsanados los motivos del rechazo, podrá solicitar nuevamente la recepción de las obras.

El plazo que medie entre el rechazo del ITO y la fecha en que se solicite nuevamente la recepción de las obras, estará afecto a multa en todo el período que exceda el plazo estipulado contractualmente (incluidas las modificaciones de contrato). La fecha que se considerará para los efectos ante dichos es la de ingreso a la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea.

6.1.2 Rechazo de la obra por comisión receptora

Si de la inspección de la obra que haga la Comisión Receptora resultare que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con los planos y especificaciones técnicas, o se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, o no están presentes en obra algunos de los antecedentes requeridos, entonces la Comisión no dará curso a la recepción provisoria, levantando un acta que consigna el rechazo de la misma, y elevará un informe detallado, fijando un plazo para que el contratista ejecute, a su costo, los trabajos o reparaciones que la autoridad determine. En el Acta de Rechazo, deberá consignarse, a lo menos:

- a) Antecedentes del contrato
- b) Las observaciones que la Comisión establezca, con respaldo fotográfico, de ser necesario.

El plazo otorgado para que el contratista ejecute los trabajos o reparaciones pendientes no significará una ampliación del plazo establecido para la ejecución de las obras en el contrato original y

posteriores modificaciones, si las hubiere y, por lo tanto, estará afecto a multa.

El "Acta de Rechazo" se firmará por el Contratista y por los funcionarios de la Comisión Receptora, y copia del acta se le entregará al contratista.

Si el contratista o su representante de facto no quisieren firmar el acta y/o recibir copia de la misma, se dejará consignación en dicho documento, remitiéndose posteriormente copia.

Si el contratista no hiciera las reparaciones y cambios que se ordenare, dentro del plazo que se le fije por libro de obras, el Municipio podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista y con cargo a las o garantías del contrato, poniendo en ese caso término anticipado a la convención.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, el contratista deberá comunicar por escrito a la ITO la solicitud de verificación del término de las obras en el plazo ofertado. La solicitud señalada se hará por el contratista a través de carta ingresada por la oficina de partes de la Dirección de Obras Municipales, o bien, por solicitud a través del libro de obras. Una vez realizada la solicitud indicada anteriormente, todos los integrantes de la comisión deberán constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones solicitadas.

6.1.3 Recepción provisoria con observaciones

Cuando la comisión Receptora concluya que los trabajos están terminados y ejecutados, y observe defectos que no afecten la eficiente utilización de la obra y puedan ser reparados fácilmente, la Comisión procederá a recibirla con observaciones y levantará un acta de ello. Estas observaciones se considerarán de menor envergadura cuando la naturaleza de las apreciaciones sea independiente de que la partida sea ejecutada por completo, y, además, estas no cambien el trasfondo de la ejecución de la obra, de la partida en sí, de su materialidad y de la cubicación proyectada, surgiendo principalmente de una incorrecta instalación o aplicación.

En el Acta de Recepción Provisoria con Observaciones, deberá consignarse, a lo menos:

- a) Antecedentes del contrato.
- b) Las observaciones que la Comisión establezca, con respaldo fotográfico, de ser necesario.
- c) Plazo en que el contratista deberá subsanar las observaciones.

El "Acta de Recepción Provisoria con Observaciones" se firmará por el contratista y por los funcionarios de la Comisión Receptora, y copia del acta se le entregará al contratista. Si el contratista o su representante de facto no quisieren firmar el acta y/o recibir copia de la misma, de ello se dejará consignación en dicho documento, remitiéndose posteriormente copia mediante correo electrónico. El plazo perentorio de subsanación de observaciones definidos por la comisión estará exento de multas. El plazo se determinará de acuerdo con el criterio técnico establecido por la Comisión.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, el contratista deberá comunicar por escrito a la ITO la solicitud de verificación del término de las obras en el plazo ofertado. La solicitud señalada se hará por el contratista a través de carta ingresada por la oficina de partes de la Dirección de Obras Municipales, o bien, por solicitud a través del libro de obras.

Una vez hecha la solicitud indicada anteriormente, todos o parte de los integrantes de la comisión deberán constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones solicitadas. Si el contratista subsana los reparos detectados por la Comisión dentro del plazo que ésta le haya fijado, dicho período no estará afecto a multa. En caso contrario, esto es, efectuándose las reparaciones fuera de este plazo, el tiempo que exceda por sobre tal período estará afecto a multas.

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista, o haber sido aceptadas por el ITO.

Si la comisión considera que las observaciones han sido subsanadas, se procederá a levantar un Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones, fijándose como fecha de término de las obras la correspondiente a la solicitud ingresada por la oficina de partes por parte del contratista solicitando la verificación de dichas subsanaciones.

6.1.4 Recepción provisoria sin observaciones

En caso de no existir observaciones, o sólo y cuando hayan sido subsanadas las observaciones definidas por la Comisión de Recepción, se levantará un Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones, se dará por finalizada la construcción y se podrá autorizar la devolución de las garantías. En el Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones, deberá consignarse, a lo menos:

- a) Antecedentes del contrato.
- b) Fecha de término de la obra.
- c) Fecha en que se efectuará la recepción final.

El "Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones" se firmará por el contratista y por los funcionarios de la Comisión de Recepción, y copia del acta se le entregará al contratista. Si el contratista o su representante de facto no quisieren firmar el acta y/o recibir copia de la misma, de ello se dejará consignación en dicho documento, remitiéndose posteriormente copia mediante correo electrónico.

6.1.5. Recepción definitiva de obras

Previo el plazo de 12 meses desde la Recepción Provisoria sin observaciones, la Comisión verificará que el estado de obras ejecutadas no presente observaciones durante el período antes señalado.

La Comisión de recepción podrá realizar observaciones sobre el estado las instalaciones, previo a la recepción definitiva. La reparación o sustitución de las fallas, deterioros o daños provocados a las instalaciones que sean responsabilidad del contratista, serán de su cargo y deberán realizarse dentro del plazo que la Comisión determine, de acuerdo con la magnitud de la reparación o sustitución. Aquellos hechos que no tengan ninguna relación con la calidad de las obras ejecutadas no serán responsabilidad del contratista.

Si vencido el plazo concedido para la subsanación de las observaciones emitidas por la Comisión el contratista no hiciera oportunamente las reparaciones y cambios que se indicaron, o sólo los hizo parcialmente, procederá el cobro de la garantía. Verificado lo anterior, la Comisión levantará el "Acta de Recepción definitiva Sin Observaciones", **procediendo la devolución de la Garantía por correcta ejecución de las obras.**

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBRAS

7.1 Generalidades

La obra deberá regirse para su ejecución en conformidad a:

- a) Ley General de Urbanismo y Construcción.
- b) Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
- c) Ordenanzas Especiales y Locales.
- d) Especificaciones técnicas y Normativa MINVU relacionada con los trabajos.

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

Se deberá considera, como mínimo lo siguiente:

- a) Las presentes especificaciones son mínimas y hacen referencia al tipo y calidad de los materiales empleados y a la forma de ejecución de la obra.
- b) Las dudas de interpretación o discrepancias de cualquier índole entre los planos y las presentes especificaciones, se presentarán a los arquitectos para su resolución.
- c) Se deja especial constancia que el nivel de terminaciones debe ser óptimo, todos los materiales deben ser de primera calidad y de primer uso. La construcción de la obra se ceñirá estrictamente a lo indicado en los planos y especificaciones del proyecto. El contratista será responsable de la calidad de los materiales que se usen, de acuerdo con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.
- d) Todos los materiales los proporciona el contratista. El ITO podrá solicitar antecedentes y certificaciones que respalden la calidad de materiales y el tipo de trabajo efectuado.
- e) No se aceptará la reutilización de material que sea retirado de un sector y aprovechado en otro; de detectarse estos procedimientos el contratista será obligado a retirarlo a la brevedad y reemplazarlos por material nuevo.
- f) Los equipos y herramientas por utilizar deberán estar en perfectas condiciones, con sus mantenciones al día si es que aplica, por lo que no se aceptarán equipos o herramientas que generen contaminación en cualquier forma, o que presenten peligro para el personal, siendo atribución del ITO la solicitud del retiro de estos de la faena, además de la aplicación de la multa correspondiente.
- g) Los planos de arquitectura se respetarán rigurosamente, ejecutando las indicaciones que allí aparezcan. Especial preocupación debe existir respecto a las indicaciones de particularidades de Arquitectura que señalan los planos.
- h) Para cualquier efecto, toda indicación que aparezca en los planos del proyecto y que se omita en las presentes especificaciones, deberá consultarse conforme a los planos en referencia. A su vez cualquier indicación que aparezca en las presentes especificaciones y que se omita en los planos del proyecto deberá consultarse conforme a estas especificaciones.
- i) Para las partidas que se indican con especificación referida a marca o subcontratista específico, sólo se aceptarán alternativas cuando cumplan como mínimo con el standard de calidad establecido por el referente. La certificación de la equivalencia deberá obligatoriamente acreditarse a los Arquitectos, los que podrán autorizar el cambio con la concurrencia de ambas aprobaciones.
- j) Todas las cubicaciones de obra indicadas en los planos de cualquier especialidad son sólo informativas y deberán ser corroboradas por el contratista.
- k) El contratista deberá consultar en su oferta la coordinación con los vecinos para ejecutar los trabajos de modo de no interferir el acceso peatonal a las propiedades, que los trabajos sean necesarios para que sea expedito el transitar de los habitantes del sector intervenido.
- l) Deberá considerar en su oferta la entrega de a lo menos 40 fotos al inicio de obras y 40 fotos al término de ellas, por el total de la obra, destinadas a servir de testimonio de los trabajos. Las fotos iniciales se deberán entregar en un plazo máximo de 4 días hábiles de efectuada la entrega del terreno, en caso contrario se aplicarán las multas indicadas en las bases, las restantes fotos se entregarán junto con los antecedentes para la Recepción Provisoria de las obras.

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

- m) El contratista deberá reponer todo aquello que se dañe, por la construcción de la obra, como por ejemplo maicillo, césped, pavimento de veredas, pavimento de accesos, postes, instalaciones de riego, baldosas, si lo hubiere y otros, con los mismos materiales y textura final, en el plazo que indique el ITO.
- n) Las luminarias a instalar deben cumplir los estándares establecidos en las Especificaciones Técnicas de Obras eléctricas. Para verificar tal condición, el contratista, previo a la adquisición de luminaria y su instalación, presentará a la Inspección técnica, para su validación, los siguientes antecedentes:
 - i. Archivos. IES de las luminarias propuestas
 - ii. Informe de ensayo de impacto IK de las luminarias, donde debe venir incluido el modelo, familia e imagen de la luminaria propuesta.
 - iii. Certificado de seguridad SEC PE 5/07 de las luminarias.
 - iv. Informe fotométrico de las luminarias.
 - v. Ensayo de parámetros eléctricos, pérdidas, armónicos y medición Factor de Potencia de las luminarias.
 - vi. Ficha técnica de las luminarias.

7.2 Especificaciones técnicas de ObrasPartidas a ejecutar

Las partidas a realizar son las siguientes, y se presentan en numeración, de acuerdo con el itemizado incluido en Anexo N°2 "Oferta económica":

1 Obras previas

1.1 Cierros provisorios

El adjudicatario deberá cerrar los accesos a la escalera con el fin de prohibir el paso a todo personal no autorizado mientras se estén realizando los trabajos. Asimismo, incorporar señalización necesaria para la ejecución y cierre de la misma con el fin de frenar el tránsito peatonal de los vecinos del sector. El cierre debe ser de malla raschel con una altura mínima de 2 m de alto.

1.2 Instalación de Faena

La Empresa deberá consultar una instalación de faenas para las obras, dando cumplimiento a las exigencias indicadas en DS N°594 de 1999 del MINSAL, actualizado a junio de 2019, El contratista podrá utilizar cualquier sistema constructivo que asegure calidad y estabilidad de la edificación, la que deberá contar con la autorización previa de la ITO en cuanto a sus características y determinación del terreno (uso del suelo) en donde se instalará.

Deberá consultar la obtención de los permisos respectivos. Se requiere en este ítem recintos destinados a bodega, oficina del profesional y de la ITO, vestidores, comedores, patio de trabajo y servicios higiénicos. El contratista deberá evaluar y dotar la instalación de faenas de los servicios y equipamiento necesario (agua, alcantarillado, luz, etc.) para que cumpla su objetivo. Todos los costos involucrados en esta partida serán de responsabilidad de la Empresa constructora. Podrá considerar como alternativa el arriendo de una vivienda que sirva a estos efectos, cumpliendo con los requisitos exigidos anteriormente. En ambos casos el contratista deberá considerar todos los costos de consumos, instalaciones especiales, traslados, etc.

1.3. Letrero de obras

Para las obras a ejecutar el contratista debe contemplar la instalación, desde el primer día de entregado el terreno y hasta el final de la obra, un letrero de información que sea visible desde la vía pública.

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

El letrero deberá ser de tamaño Tipo A, de 3,6 x 1,5 m, impreso en Vinílico PVC o autoadhesivo, con tintas solventadas con filtro UVI, según el Manual de Normas Gráficas, Vallas de Obras, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, vigente para este año.

Debe contener información relacionada con el financiamiento e identificación mandante, plazo, monto cuyo texto e información a incluir será entregado por la Municipalidad de Lo Barnechea.

El letrero incluirá un bastidor de metal de perfiles 30x30x3 mm en perfiles rectangulares tubulares de acero. El bastidor estará soldado a pie derecho metálico, perfil cuadrado de 100x100x3mm el que será soldado mediante cartelas a pletina de 500x500x3mm. La estructura deberá ser anclada mediante poyos de hormigón, con profundidad y dimensiones generales que garanticen su durabilidad y estabilidad. Deberá considerar anclajes tipo "patas de gallo". El material de impresión es PVC tensado mínimo 300 dpi, debiendo presentar una muestra de la calidad de impresión a la I.T.S. de obra antes ejecutar los letreros definitivos.

El letrero deberá ser instalado en altura, en lugares despejados y visibles, que serán indicados por la inspección técnica de obra; y deberá ser mantenido adecuadamente y remplazado en el caso que se deteriore producto de las obras o del paso del tiempo, debiendo estar limpio y adecuadamente legible en todo momento.

1.4. Retiro elementos existentes

Se deben retirar los elementos indicados en planos de arquitectura, cuidando el retiro completo de los elementos, con fundaciones y/o anclajes.

Durante el proceso de remoción se debe mantener el terreno húmedo para evitar suspensión de polvo.

1.4.1 Barandas Metálicas

Contempla el retiro de 9,8 m de barandas metálicas empotradas a murete de hormigón lateral escalera junto a pasarela e indicadas en planimetría, las cuales serán reemplazadas por nuevas, se debe realizar poniendo especial cuidado en no dañar elementos asociados como escaleras y pavimentos de piedra.

1.4.2 Mobiliario existente

Contempla el retiro de una señalética y un basurero donde se indica en planimetría de arquitectura, se deberá realizar con cuidado para no destruir el mobiliario, el cual podrá ser trasladado a otra área verde municipal.

1.4.3 Pavimentos

Se deberán retirar todos los pavimentos de hormigón y piedra indicados en planos de arquitectura y cualquier pavimento distinto a la piedra morada que se encuentre en la escalera a intervenir y su contexto inmediato, deberá garantizarse que no quede ningún residuo de material en el área de ejecución de las obras. Estos deberán ser llevados de inmediato a un botadero autorizado. Se contempla una superficie de 17,6 m² indicada en planimetría.

1.4.4. Especies introducidas

Contempla el retiro manual de 3 agaves según se indica en planimetría de arquitectura. Posterior a su retiro el terreno deberá quedar limpio de restos y apisonado para evitar escurrimiento de material.

1.4.5 Planchas metálicas piso pasarela

Contempla retiro manual de planchas de acero en pasarela peatonal, este se deberá realizar cuidando no dañar la estructura de la pasarela.

1.4.6. Malla lateral pasarela

Se deben retirar todos los bastidores de malla metálica en las caras laterales de la pasarela, se debe cuidar de retirar todos los restos de soldadura y que la superficie quede limpia y pareja para la posterior instalación de los nuevos bastidores laterales.

1.5 Demolición elementos existentes

Todo el material proveniente de las excavaciones, rebajes y retiro de especies vegetales deberá ser trasladado fuera de la faena a un recinto aprobado por la municipalidad. La faena deberá permanecer siempre limpia, libre de escombros y ordenada.

1.5.1. Tramo escalera

Contempla la demolición manual del último tramo de escalera en el acceso por camino el cajón hasta donde se indica en planimetría de arquitectura, estos deberán ser demolidos, teniendo especial precaución en no dañar peldaños de piedra aledaños.

Posterior a la demolición, las superficies deben quedar parejas y el terreno sin escombros ni basura para comenzar la faena de construcción en el lugar.

1.5.2 Muretes de hormigón

Considera la demolición de muretes de hormigón donde sea indicado en planimetría de arquitectura. Se deberán tomar todas las medidas de seguridad necesarias para resguardar a quienes realizarán la faena y no dañar elementos aledaños.

1.5.3 Tramo muro de piedra

Se contempla la demolición de un tramo del muro de piedra indicado en planimetría por camino el cajón. Se deberán retirar las piedras mínimas necesarias para permitir la conexión peatonal entre la escalera nueva y la plaza lateral de acceso (120cm), y dejar las piedras del canto lateral del muro en perfectas condiciones, con el estuco desbastado para que se observe como una junta rehundida.

1.5.4 Hilada superior muretes de piedra

Se contempla el retiro de hiladas de bolones de piedra de río pegadas con mortero a muretes de piedra morada. La superficie deberá quedar lisa y sin restos de material para poder instalar nueva coronación de piedra sobre esto.

1.5.5 Canaleta de hormigón

Se deberá retirar de forma manual las piezas de la canaleta de hormigón prefabricada, según indicación en plano. El terreno deberá quedar libre de cualquier resto de material y la tierra aplanada para ejecutar la nueva canaleta en una ubicación similar.

1.6 Elementos de seguridad:

El contratista deberá proporcionar todos los elementos de seguridad dispuestos por las normas vigentes para el personal que labora en la obra.

La empresa contratista, deberá tomar todas las medidas necesarias para evitar accidentes y/o daños

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

a personas o bienes particulares y/o del espacio público, que los trabajos puedan ocasionar, como así mismo respecto del personal propio que trabajará para este Servicio. El contratista deberá disponer de elementos de seguridad vial, de acuerdo con la normativa vigente.

Si el contratista no diere cumplimiento a lo anterior, el ITO establecerá por escrito la falta y aplicará las sanciones respectivas.

El contratista deberá proveer al personal que trabajará para esta obra, de todo el equipo de Seguridad y elementos de trabajo que lo proteja de accidentes según normativa vigente. Además, deberá ejecutar las obras de acuerdo con los protocolos de prevención de COVID-19 establecidos por la autoridad sanitaria. La Municipalidad podrá pedir al contratista las copias de informes de la mutual a la que la empresa esté afiliada.

El ITO queda facultado para suspender de las labores de cualquier trabajador que sea detectado realizando sus labores sin los elementos de seguridad o en cualquier conducta que atente contra la seguridad.

El contratista queda obligado a mantener al personal con ropa de trabajo que lo identifique con logo de la empresa, en la casaca, polera y pantalón de trabajo y todos los elementos de seguridad necesarios de este servicio. Se deberá disponer de botiquín de primeros auxilios en el frente de trabajo. En cuanto a la atención en centros asistenciales, el contratista debe mantener un plan de contingencia para su personal en la eventualidad que ocurra un accidente, en el que deberá especificar los números de teléfonos de emergencia e indicar los centros asistenciales más cercanos, a los que deben ser derivados.

1.7 Movimiento de tierra

Previo a la construcción de los muros de piedra de paisajismo (Ítem 5.2) se contempla la limpieza del terreno, retirando las especies vegetales y luego la excavación manual hasta el sello de fundación, según se indica en planimetría de arquitectura.

Posterior a la ejecución de dichos muros, se deberá mover y emparejar el terreno natural como se muestra en la planimetría de arquitectura, buscando disminuir las pendientes del terreno por medio de terrazas que permitan la plantación de especies vegetales.

La tierra sobre los muros deberá quedar por lo menos 15 cm por debajo de la coronación de los muros y se deberá compactar manualmente.

1.8 Aseo y entrega final

El contratista deberá dejar completamente limpio, es decir, libre de escombros, sedimentos, retiro de señalizaciones de tránsito, etc., y solicitar a la ITO para recepción provisoria de la obra reparada. El ITO quedará facultado para solicitar cualquier tipo de medida o trabajo para este propósito.

Todos los escombros, material excedente no utilizable, o basuras existentes o generadas por la faena de construcción, deberán retirarse del recinto de la obra, hacia el relleno sanitario autorizado.

El contratista deberá mantener las áreas limpias, con una periodicidad compatible con el buen desarrollo de la obra. Con este fin el contratista deberá disponer de los recursos necesarios para que permanentemente la obra se mantenga limpia y ordenada. Es decir, se deberá definir una sola área para la acumulación de escombros para su retiro a lo menos cada 48 horas y se deberá proveer de recipientes separados (tambores u otros) para que el personal pueda depositar en ellos los desperdicios de obra y la basura.

Los desperdicios que no sean propios de la construcción (restos de comida, envases de comida o bebida, etc.) deberán ser colocados en recipientes diferentes al de los desperdicios generados por la construcción en sí y deberán retirarse periódicamente de esta. En caso de que no se pueda realizar con el servicio de extracción de basura local, el contratista deberá procurar su retiro y traslado a

botadero autorizado a su propio costo.

Los escombros de obra deberán ser retirados, a lo menos cada 48 horas, y llevados a botadero autorizado.

2 Obras eléctricas

El proyecto de Obras eléctricas contempladas para esta licitación se realizará según las especificaciones técnicas contenidas en el documento Especificaciones técnicas "Obras eléctricas Mejoramiento escalera y pasarela Quebrada Verde".

3 Paisajismo

Las obras correspondientes al proyecto de Paisajismo contempladas para esta licitación se realizarán según las especificaciones técnicas contenidas en el documento "Especificaciones Técnicas de Paisajismo Escalera Quebrada Verde".

4 Riego

Las obras correspondientes al proyecto de Riego contempladas para esta licitación se realizarán según las especificaciones contenidas en el documento "Memoria Proyecto de riego automático para áreas verdes Quebrada Verde".

5 Mejoramiento escala/Obra gruesa

5.1 Construcción muros laterales de piedra

Considera aumentar la altura de los muros de piedra ya existentes, el tipo de piedra a implementar y altura mínima depende de cada muro según se indica en planimetría de arquitectura y se detalla a continuación:

- a) Muros PR, estos son PR1 y PR2. Se aumentará la altura del muro existente de bolones de piedra de río con piedras de dimensiones y composición similares a las que ya posee el muro en ese tramo.
- b) Muros P, estos son P0, P1, P2 y P3 de piedra morada del Arrayán, similares a las que componen la escalera original, que tengan sus cuatro caras algo aplanadas para emplearlas como asiento sobre el mortero o para dejarlas hacia el paramento. Las dimensiones de las piedras deben ser similares a las utilizadas en los muros y escalera existentes en el terreno.

Se pueden reutilizar piedras en buen estado de muro demolido, previa aprobación de la ITO.

La ubicación debe ser de acuerdo con planimetría de arquitectura, respetando indicaciones y dimensiones íntegramente.

Debe elegirse cada piedra o ajustarse su forma por medio de cincel y combo.

Para la ejecución del muro de debe tener presente las siguientes indicaciones generales:

- a) Las juntas verticales no deben coincidir y ha de cuidarse la traba como toda albañilería
- b) En muros de cierto espesor, se tratará de colocar piedras de cabeza que atraviesen el muro (llamadas perpiaños) cada cierto trecho o cuya entrega o penetración sea a lo menos igual a dos tercios de su espesor.
- c) Cuando las piedras son porosas, conviene humedecer sus caras, antes de asentarlas en obra. Estas piedras porosas no deben ser ubicadas a nivel del terreno o bajo ese nivel.
- d) Las piedras estratificadas o con capas diferentes, es preferible colocarlas en la misma posición que tenían en la cantera, para que resistan mejor.

- e) La altura de las hiladas – en caso de que las haya- puede ser variable, disponiendo las más altas en las hiladas inferiores.
- f) No debe martillarse ni desbastar la cara superior de las piedras recién asentadas en el muro.

El resto de la albañilería es semejante a la de ladrillos.

La altura de la coronación de los muros varía según tramo como se indica en planos de arquitectura, Coronación de los muros deberán quedar con piedras a la vista, con el cantos rectos y junta rehundida que permitan la instalación posterior de anclajes de barandas sobre ellos. Se deberá realizar un primer muro y solicitar la aprobación del arquitecto e ITO previo a continuar con la ejecución del resto de los muros.

Muro contempla la instalación de focos embutidos en él, que se ubicarán a una altura de 40 cm se debe contemplar el traveso de la canalización eléctrica indicada en ítem 2 de especificaciones técnicas proyecto eléctrico.

5.2. Construcción Muros de piedra paisajismo

Contempla la ejecución de muros de bolones de piedra de río como contención del terreno donde se ejecutará el paisajismo. Tendrán una altura máxima de 100 cm y una fundación mínima de 60 cm, su ubicación y largo debe ser de acuerdo con lo indicado en planos de arquitectura. **5.3. Construcción nuevo tramo escalera de piedra**

Ubicación y dimensiones serán de acuerdo con lo indicado en planimetría de arquitectura.

Consulta bolones de piedra de río con instalación similar a la indicada en ítem 6.1

El terreno sobre el que se instalará debe estar compactado y completamente horizontal, sobre este una base estabilizada e=15cm compuesta por las siguientes capas:

Subrasante

Una vez ejecutados los trabajos necesarios para dar los niveles de subrasante, se procederá a escarificar el suelo en 0.20 m para luego compactarlo, al objeto de proporcionar una superficie de apoyo homogénea. La subrasante terminada debe cumplir con las pendientes y dimensiones establecidas en el proyecto.

Base de pavimento:

El material a utilizar deberá estar constituido por un suelo del tipo grava arenosa, homogéneamente revuelto, libre de basura, grumos o terrones de arcilla, materiales vegetales o de cualquier otro material perjudicial.

Mortero

Sobre la base granular se colocará una capa de mortero de pega de 4,0 cm de espesor cuya dosificación mínima será de 330 Kg.

Durante la colocación de las piedras, estas deberán encontrarse en un estado de humedad de equilibrio con el ambiente, presentando un aspecto superficialmente seco.

5.4. Coronación de piedra morada

Contempla el reemplazo de la coronación de piedra en muretes laterales indicados en planos, su altura deberá ser de por lo menos una hilada por muro. Se realizará con piedras de dimensiones, cantos y composición similar a las de los muros existentes. Disposición a capricho similar a la ordenación original de los muros, junta rehundida de 2 cm aprox. La superficie horizontal deberá quedar lo más pareja posible, desprovista de suciedad y restos de materiales.

5.5. Reemplazo elementos de piedra en mal estado

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

A lo largo de la escalera existen tramos de peldaños, pircas y muros de contención donde se han desprendido piedras originales, para mantener la materialidad de la escalera, se deben instalar nuevas piedras en estas zonas, los que deberán ser de dimensiones similares a los ya existentes y distribuidos a capricho.

El terreno sobre el que se instalará debe estar compactado y completamente horizontal, como se indica en ítem 6.3. Para adherir estos elementos, las superficies donde se instalarán deben estar firmes y limpias,

Se requiere puente adherente y adhesivos según indicado en ítem 7.3

5.6. Limpieza elementos de piedra mediante hidro lavado

Previo a la limpieza, se deben realizar ensayos en sitios poco visibles para comprobar que el exceso de presión, o bien, que el modo de rociado no causa daños en los materiales a limpiar. Posterior a la reparación de los elementos en mal estado y ejecución de todos los muros y pavimentos, se debe realizar una limpieza de la totalidad de la escalera y muros de contención existentes.

La limpieza de las superficies no debe realizarse con un chorro de agua directo ya que de este modo la suciedad saldrá proyectada en todas direcciones, lo mejor es adquirir un ángulo de ataque de unos 45° para arrancar la suciedad y a su vez desplazarla fuera de la superficie quedando totalmente limpia.

5.7. Canaleta bolones de piedra de río

Se contempla la ejecución según ubicación y dimensiones indicados en planos.

El terreno sobre el que se instalará debe estar compactado y con las pendientes que se mencionan en los planos, como se indica en ítem 6.3. Las piedras a utilizar serán bolones de piedra de río de diámetro 20cm o 30cm, disposición a capricho y junta rehundida de 2 cm. Se deberán ejecutar según se especifica en ítem 7.3.

6. Terminaciones

6.1. Deck de madera pasarela

Se contempla la instalación de un revestimiento de madera acetilada de canto redondeado 20x70mm y largo 4.800mm, la ubicación será según se indica en planos de arquitectura. Se instalará por medio de fijaciones ocultas sobre una subestructura soldada al plomo superior de la estructura metálica original de la pasarela. Esta subestructura está compuesta por costaneras metálicas perfil cuadrado 50x50x3mm ASTM A500 y perfiles L de 50x50x3mm.

Para perforar el canto de tablas en sistema oculto, se recomienda el uso de una herramienta "ensambladora". Al realizar cortes en obra, sellar los cantos con el mismo aceite utilizado en las tablas.

Dejar cantería de 5 mm entre tablas. Siempre pre perforar tablas antes de atornillar.

6.2. Bastidor Malla metálica lateral pasarela

Se requiere la instalación de malla fina de metal desplegado de 16x6x3x1mm, soldada a bastidor perfil metálico Fe L 20x20x4mm, en todas las caras laterales de la pasarela según se detalla en planimetría. Se verán todos los bastidores necesarios para proteger las caras laterales de la pasarela. Los bastidores se deben anclar a la estructura metálica original de la pasarela, soldándolos a sus

pilares y vigas.

Previo a la instalación de los bastidores a la pasarela, deberá ser soldada la malla de metal desplegado, cuidando que esta quede perfectamente estirada y cuadrada.

La soldadura deberá ser realizada por un soldador calificado.

Los cantos no podrán presentar filos o imperfecciones. Las soldaduras deberán ser pulidas y reparadas con masilla si fuese necesario para conformar una unión entre perfiles L bien alineada y regular.

6.3. Puerta Bastidor Malla metálica lateral pasarela

Se requiere la fabricación e instalación de puerta en pasarela según indicación de planos que consiste en bastidor perfil metálico Fe L 20x20x4mm con malla fina de metal desplegado de 16x6x3x1mm, soldada. Deberá considerar pomeles soldados a bastidor y a balaustro de pasarela existente. Se deberá considerar sistema de cerradura tipo cerrojo para candado.

Previo a la instalación de la puerta, deberá ser soldada la malla de metal desplegado, cuidando que esta quede perfectamente estirada y cuadrada en bastidor.

La soldadura deberá ser realizada por un soldador calificado.

Los cantos no podrán presentar filos o imperfecciones. Las soldaduras deberán ser pulidas y reparadas con masilla si fuese necesario para conformar una unión entre perfiles L bien alineada y regular.

6.4. Pavimento Piedra Laja

Para los revestimientos de piedra laja se requiere piedra laja morada del Arrayán, de formas irregulares y dimensiones entre 20, 30 y 50 cm, espesor 4 cm. Estas piedras deberán adquirirse en canteras y contar con caras planas que permiten un pavimento lo más regular posible.

Previo a la instalación se deberá dejar el terreno completamente limpio, retirar capa vegetal existente y luego compactar el terreno para tener una superficie sin desniveles, con pendiente que desagüe a calle más cercana, según se indica en punto 6.3.

La disposición de estos elementos es a Capricho, lo que implica que al disponer las piedras se debe evitar que dos o más tramos de las juntas queden en línea recta, y procurar que los tamaños de las piedras más grandes y las más pequeñas estén uniformemente repartidos. Los lados de dos piedras contiguas que forman una junta han de ser de igual longitud.

De ser necesario cortar piedras para ajustarlas, el cantero traza el nuevo borde y desbasta la parte sobrante con el cincel. Su experiencia le indica la dirección en que debe poner esta herramienta y la intensidad de los golpes que ha de dar con el combo, para que la parte sobrante vaya desprendiéndose en pequeños trozos, que se aproximan al trazo marcado, sin sobrepasarlo.

Se consideran juntas rehundidas entre piedras de 2 cm aprox., se deberá tener especial cuidado en la limpieza de estas para que no queden con exceso de adhesivo ni suciedad.

Las superficies donde se instalarán los revestimientos deben estar firmes y limpias, sin restos de material mal adherido, etc. La superficie debe encontrarse fría, en caso contrario se hace necesario enfriarla con agua limpia y esperar hasta que desaparezca el brillo superficial.

Se requiere un Puente adherente tipo sika latex o similar y un mortero adhesivo en base a cemento y polímeros, con agregados de calidad controlada, sikaceram o similar e=10mm. Aplicar el producto sobre el sustrato con plana o llana. Aplicar en áreas pequeñas, para evitar el efecto piel, una capa uniforme del producto para posteriormente ajustar al espesor recomendado. Después colocar el revestimiento sobre el sustrato con adhesivo ya aplicado y ajustar con suaves movimientos o con mazo de goma, hasta dejar en su posición definitiva.

6.5. Solera hormigón tipo "a"

Se deben instalar soleras tipo "a" donde se indica en plano de arquitectura.

El fondo de la excavación requiere presentar una superficie compactada, pareja y limpia de materiales sueltos, basuras, escombros, materia orgánica o restos vegetales.

Es recomendable que se humedezca ligeramente la excavación y colocar sobre ella una capa de hormigón de 170 kg de cemento por m³ y 10 cm de espesor mínimo. La solera se debe colocar sobre la capa de hormigón fresco y se alinea según la dirección del eje de la calzada, o la que indique los planos. Se debe verificar los niveles y pendientes, tomando en consideración que la arista formada por la intersección de la cara inclinada y la cara vertical coincidan con el borde superior de la calzada. Las soleras se deben colocar lo más ajustada posible entre sí, con una separación máxima de 5 mm. Las juntas se rellenan con un mortero de cemento y arena fina en proporción 1:4 en peso. Se recomienda rellena el respaldo de las soleras con el mismo hormigón establecido para la base, hasta una altura mínima de 15 cm, medida desde la parte inferior de la solera. El hormigón y el mortero de junta requieren mantenerse húmedos durante 5 días mínimo, cubriéndolos con algún material que mantenga la humedad o mediante riego frecuente.

6.6. Pasamanos Baranda (perfil tubular fe 1 1/4"e=2mm)

Elementos horizontales metálicos construidos con perfiles tubulares Fe 1 1/4, espesor 2mm calidad A-42-27ES o superior.

Tramos curvos deben ser realizados en maestranza según detalles de arquitectura, respetando los radios y uniones indicadas, de ser realizadas en terreno, la soldadura debe quedar perfectamente pulida para que sean imperceptibles al tacto.

No se aceptarán curvaturas que queden discontinuas a los elementos horizontales ni soldaduras visibles.

Unión de pilares a barandas es por medio de soldadura MIG corrida por todo el perímetro del perfil vertical, esta debe quedar perfectamente pulida e imperceptible al tacto y serán recepcionadas previo a la aplicación de antióxido y pintura por ITO.

6.7. Pilares Baranda (perfil tubular fe 1 1/4"e=2mm)

Elementos verticales metálicos construidos con perfiles tubulares Fe 1 1/4, espesor 2mm calidad A-42-27ES o superior. Ubicados según indique en planos. La altura desde NPT escalera debe ser de 100cm aprox. hasta la baranda.

En inicio y fin de escalera, baranda retorna con curvatura y ángulo según indicado en planos de arquitectura. La terminación y soldadura de dicha curvatura debe ser realizadas en maestranza o, de ser realizadas en terreno, la soldadura debe quedar perfectamente pulida para que sean imperceptibles al tacto y serán recepcionadas previo a la aplicación de antióxido y pintura por ITO. Pilares se unen a muros laterales de escalera por medio de anclajes según se detalla en ítem 7.8.

No se aceptarán modificaciones en estos detalles sin previo visto bueno de arquitectura.

6.8. Gárgola canaleta

Se requiere gárgola al final de canaleta de bolones de piedra para desaguar aguas lluvias sin generar deslizamientos de terreno o aposamientos.

Construida en base a un perfil canal Fe 250x75x5mm empotrado a canaleta por medio de barras estriadas Fe 8mm soldada a caras laterales.

Previo su instalación se deberán ejecutar los destajes y protecciones antióxido indicados en planimetría de arquitectura.

6.9. Anclaje baranda

Se requiere en cada elemento vertical de baranda para unir a muro escalera. Contempla una pletina Fe e=8mm de anclaje vertical y una pletina Fe e=8mm de anclaje horizontal. Elementos se unen por medio de soldadura continua en sus caras laterales y pernos de anclaje muro lateral de escalera.

La pletina se deberá perforar con 2 orificios indicados en planos de arquitectura. Se procederá a inyectar adhesivo de inyección a una profundidad de 10 cm desde la base hacia el empotramiento. Luego de fraguado la nivelación y elementos de inyección se procederán a soldar el pilar de veranda de perfil tubular Fe ϕ 1 ¼ mm según proyecto. El elemento deberá quedar perfectamente aplomado en ángulo 90° a 90 cm de altura desde el piso a coronación de baranda terminada. Ubicación de elementos debe ser según se indica en planos y detalles de arquitectura, se debe realizar una muestra en terreno que deberá ser visada por arquitectura previo a la ejecución de la totalidad de los elementos.

6.10. Antióxido elementos metálicos

Se deberá aplicar a todos los elementos metálicos, incluyendo pasamanos, estructuras principales y secundarias, bastidor lateral de pasarela peatonal y cualquier otro elemento metálico que se encuentre en la obra.

Previo a la aplicación de antióxido, los elementos metálicos deberán ser limpiados manualmente y enmasillados como de indica a continuación:

Limpieza Manual:

Se deberá eliminar grasas aceites, lubricantes de corte y toda presencia de material soluble de la superficie de acero.

Luego se procederá a la limpieza manual motriz y solventes SP1/SP2/SP3/ eliminando gran parte del óxido de laminación, herrumbre, salpicadura de soldaduras y pintura que no se encuentre bien adherida.

Finalmente se limpiará la superficie con aire limpio y seco o un cepillo limpio. La superficie final deberá presentar una terminación de suave y parejo con brillo metálico.

Masillas en Elementos Metálicos:

Se usará masilla poliéster (masilla mágica), Marson, para tapar fallas, uniones de perfiles, perforaciones o imperfecciones, así como la reparación de abolladuras, saltaduras y defectos en general.

No consulta reparación con masilla de los cordones de soldadura, solo se aplicará en los casos descritos.

Se aplicará pintura anticorrosiva 2 manos en el total de las superficies metálicas. Estas al momento previo de pintar deberán encontrarse libre de impurezas o de a cualquier agente palpable al tacto, los cordones de soldadura deberán estar lijados adecuadamente y ser continuos en la superficie, Las 2 capas anticorrosivas deberán ser de distinto color y serán recepcionadas previo a la partida de terminación de esmalte, por el ITO responsable de la obra. Toda perfilería deberá llevar tapa superior de una pletina de Fe soldada a la estructura de perfiles tubular. El anticorrosivo deberá aplicarse con compresor, siendo la empresa constructora la responsable de tomar las medidas necesarias para evitar que áreas indebidas o se vean afectados.

6.11 Alcorque

Se contempla alcorque en plaza de acceso de 60 cm de radio, borde metálico de pletinas de acero

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

corten de 150 mm de altura y 8 mm de espesor, unidas entre sí mediante elementos metálicos de anclaje soldados a las pletinas.

Antes de plantar se debe realizar un riego profundo (dependiendo de la humedad del suelo), para asegurar un buen drenaje, la ahoyadura debe ser suficientemente profunda considerando la envergadura de la especie, para evitar el enraizamiento superficial

Rellenar parcialmente la ahoyadura de plantación, esparcir en el fondo el fertilizante o polímeros absorbentes en su reemplazo. Luego colocar una capa de tierra, de manera que las raíces no queden en contacto directo con los fertilizantes y/o polímeros. Sobre este relleno se centra la especie y se procede a su plantación. En caso de emplear polímeros en el primer riego tras la plantación, se recomienda incorporar fertilizante en el agua, de este modo los polímeros lo liberarán paulatinamente. Insertar el árbol desprovisto de envolturas en sus raíces, se debe nivelar y compactar el suelo con un rodillo de no más de 200 kg, rastrillando en ambas direcciones. Se debe indicar el procedimiento de aplicación de riego para lograr el asentamiento de la mezcla de relleno y de las plantas, considerando la época del año y la humedad del suelo.

Se debe emplear tutor de madera de pino, eucaliptus impregnado u otro material, el cual deberá tener una longitud de 2.1 m para el caso de los árboles y de 1.6 m.

6.12 Pintura elementos metálicos

Se requiere pintura exterior tipo Oleo semi brillo color a definir por arquitecto previo a muestras en terreno, marca Sherwin Williams o su equivalente. Se aplicará en todos los elementos metálicos que considera el proyecto.

Todos los materiales a emplear, se entiende que serán de primer uso y de buena calidad dentro de su clase, debiendo ajustarse su provisión estrictamente a las normas consignadas para cada uno de ellos. La Inspección Técnica de la Obra (I.T.O.) designada, podrá rechazar u ordenar el cambio de los materiales que considere que no cumplen las condiciones exigidas para una obra de calidad normal o que sean claramente defectuosos, y que pueden poner en peligro la resistencia o aspecto de la obra. Las pinturas deben ser compatibles con los materiales de las bases, no se aceptarán mezclas de pintura y los envases deberán tener identificación del fabricante con indicación de su contenido, proporción de mezcla y de diluyente a usar. Previo a aplicar la pintura la ITO recepcionará el 100% de las superficies, debiendo estar perfectamente limpias, secas y homogéneas, aptas para recibir pintura de terminación.

Se deberá aplicar 2 manos de pintura poliuretano poliéster con 65% de sólidos en volumen en toda la superficie de la estructura metálica a intervenir. Las pinturas deberán ser recibidas por el ITO., teniendo la facultad de exigir otra mano de pintura si fuese necesario. El color a utilizar será definido por el arquitecto.

Para las características de las pinturas anticorrosivas y de terminación, se requiere el Manual de Carreteras Vol. N°5, sección 5.511 pintura de elementos metálicos. Para los ensayos a las pinturas anticorrosivas y de terminación, se consultará el Manual de Carreteras Vol. N°5, sección 5.511 pintura de elementos metálicos.

6.13. Pintura Muros medianeros

Consulta mínimo dos manos de pintura esmalte al agua para todos los muros medianeros y de contención que no sean con piedras a la vista. Las pinturas deberán ser recibidas por el I.T.O., teniendo la facultad de exigir otra mano de pintura si fuese necesario. El color a utilizar será definido por el arquitecto.

Las superficies a pintar deberán estar libres de grasas, polvo y residuos previo a la aplicación.

7 Mobiliario

7.1 Basurero agreste

Se contempla papelerero tipo Salou, mod. C-21S con interior metálica y exterior con 24 listones de madera tropical de sección 40x35mm con canto redondeado tratada con lignus, protector fungicida, insecticida e hidrófugo. Acabado color caoba. Cubeta de acero galvanizado de 40L. Las dimensiones serán de 70cm de alto y 46cm de diámetro. Podrá ser reemplazado por similar técnico o superior, previo respaldo de homologación que deberá autorizar el ITO.

Se instalará mediante 3 pernos de expansión a poyo de hormigón, deberá quedar perfectamente anclado al suelo, asegurando su completa estabilidad.

7.2 Bancas madera

Se ejecutará una banca en la plaza de acceso por camino el cajón.

Consulta la ejecución de un asiento de pirca sobre el cual se instalará una banca de madera según lo indican los planos de arquitectura, sus dimensiones son de 30 cms de ancho por largo según caso (mínimo 2.mts.) y 40 cms de alto. Se ejecutarán de piedra con sistema de pirca con bolones unidas con cemento como terminación tipo radier de 3 a 5 cm de cantos redondeados en las orillas terminación rehundida con una fundación mínima de 40 cm bajo el nivel de terreno.

Estos deberán estar aplomados. Posterior a la ejecución y secado de los muros se instalarán anclajes para estructuras de bancas de madera según se indica en planos y detalles de arquitectura.

Se instalarán bancas de madera acetilada con canto redondeado, color a definir por arquitectura.

Se requiere estructura metálica sobre la que se instalarán bancas de madera.

Construida en base a perfiles cana C Fe 80x40x3mm. Por cada banca se deben contemplar un perfil simple de 40 cm de largo y dos perfiles con respaldo soldados entre ellos considerando las dimensiones que se indican en planos y detalles de arquitectura. Estos elementos se anclan a muros de pirca por medio de barras estriadas Fe 8mm embebidas en muros de pirca que deberán ubicarse al momento de construirlos.

7.3 Señalética acceso escala

Se requiere en ambos accesos, donde se indica en planimetría de arquitectura.

Debe cumplir con las exigencias del Manual de Mobiliario y Diseño de Espacio Público de la municipalidad de Lo Barnechea, punto 6.1 "Señalización outdoor", tótem informativo de madera.

Dos vigas de madera de pino impregnado cepillado de 4"x4" y 1.9m de largo, unidas mediante pernos (2 pernos coche de 7/16 2", 2 de 7/16 5" y 3 de 7/16 10" con respectivas tuercas. La estructura de soporte será enterrada 30cm hasta de profundidad en el terreno natural o empotrada en poyo de hormigón H20 de 400x400x400cm, este deberá quedar cubierto por tierra del lugar, lo suficiente para no ser visible. Materialidad: Impresión digital en alucobond 500x200x3 mm con lámina antigraffiti. Terminación del marco: Tratamiento para exterior, aceite de linaza o similar.

ANEXO N° 1

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR
CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN
CON PEP”**

**“MEJORAMIENTO DE ESCALERA Y PASARELA QUEBRADA VERDE”
ID 2735-321-LP23**

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliado
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las
inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos 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 a la establecida en la letra d) del artículo 26 del
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y
sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973. Por último, que cumplo con lo dispuesto en el numeral
6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante
Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

*La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social.

“Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años. (Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008) En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con 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, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Texto Numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropiaamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

El oferente se obliga a no realizar ni consentir que se realicen por sus representantes o subordinados actos para formalizar flujos financieros informales de procedencia ilícita, en particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

Asimismo, el oferente se obliga a abstenerse por cualquier medio, directa o indirectamente, a solicitar, recaudar o proveer fondos con la finalidad de que se utilicen en la comisión de delitos terroristas (artículo 8 de la Ley N°18.314 sobre Conductas Terroristas).

El oferente declara que, si incurriera en incumplimiento de alguna de las declaraciones transcritas, o si la Municipalidad de Lo Barnechea tiene conocimiento de que dicha empresa ha incurrido en alguna de dichas conductas con ocasión de los servicios brindados en nombre y/o beneficio de la Municipalidad de Lo Barnechea, ésta podrá terminar inmediatamente su relación contractual con el oferente, sin necesidad de declaración judicial previa y sin posterior indemnización.

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- a) Presidente de la República.
 - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
 - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - g) Contralor General de la República.
 - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
 - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

FIRMA DEL OFERENTE
O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

ANEXO N°2
OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA
“MEJORAMIENTO DE ESCALERA Y PASARELA QUEBRADA VERDE”
ID 2735-321-LP23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

ÍTEM	PARTIDA	UN.	CANT.	P.U.	TOTAL
1	OBRAS PREVIAS				
1.1	CIERROS PROVISORIOS	ml		\$	\$
1.2	INSTALACIÓN DE FAENA	gl		\$	\$
1.3	LETRERO DE OBRAS	gl		\$	\$
1.4	RETIRO ELEMENTOS EXISTENTES				
1.4.1	BARANDAS METÁLICAS	ml		\$	\$
1.4.2	DE MOBILIARIO EXISTENTE	Un		\$	\$
1.4.3	PAVIMENTOS	m2		\$	\$
1.4.4	ESPECIES INTRODUCIDAS	Un		\$	\$
1.4.5	PLANCHAS METÁLICAS PISO PASARELA PEATONAL	m2		\$	\$
1.4.6	MALLA LATERAL PASARELA	ml		\$	\$
1.5	DEMOLICIÓN ELEMENTOS EXISTENTES				
1.5.1	TRAMO ESCALERA	m2		\$	\$
1.5.2	MURETES DE HORMIGÓN	m2		\$	\$
1.5.3	TRAMO MURO DE PIEDRA	m2		\$	\$
1.5.4	HILADA SUPERIOR MURETES DE PIEDRA	m2		\$	\$
1.5.5	CANAleta DE HORMIGÓN	ml		\$	\$
1.6	ELEMENTOS DE SEGURIDAD	gl		\$	\$
1.7	MOVIMIENTO DE TIERRA	m2		\$	\$
1.8	ASEO Y ENTREGA FINAL	m2		\$	\$
	SUB TOTAL PARTIDA		\$		
2	OBRAS ELÉCTRICAS				
2.1	RETIRO LUMINARIA Y GANCHO	Un		\$	\$
2.2	RETIRO POSTE 5 M	Un		\$	\$
2.3	LUMINARIA ORNAMENTAL LED 30-50W (4 SOPORTES)	Un		\$	\$

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

2.4	LUMINARIA LED EMBUIDA EN MURO IP67 (5-30W)	Un		\$	\$
2.5	CINTA LED NEÓN STRIP NMT1312 4,8 W/M 3000K - 24V - IP67 (INCLUYE DRIVERS, CABLE, KIT INSTALACIÓN)	Gl		\$	\$
2.6	POSTE TUBULAR 3 1/2" H=4 M CON PLACA (INCLUYE CANASTILLO Y APOYO HORMIGÓN)	Un		\$	\$
2.7	CAJA API	Un		\$	\$
2.8	CONDUCTOR ALAMBRADO POSTE (FASE Y NEUTRO)	MI		\$	\$
2.9	ITM [6 A] EN POSTE	Un		\$	\$
2.10	CONJUNTO BARRA TOMA TIERRA	Un		\$	\$
2.11	RED ELÉCTRICA DE ALUMBRADO PARA INSTALACIÓN AÉREA 6 MM2 (CONCÉNTRICO)	MI		\$	\$
2.12	RED ELÉCTRICA DE ALUMBRADO PARA INSTALACIÓN SUBTERRÁNEA 10 AWG (XLPE-PVC) - (F+N+T) RVK O SIMILAR	MI		\$	\$
2.13	CANALIZACIÓN EMBUTIDA MURO DUCTO 16-20 MM - CABLE RVK 3X2,5 MM2	MI		\$	\$
2.14	CANALIZACIÓN SOBREPUESTA GALV. FLEXIBLE 16-20 MM	MI		\$	\$
2.15	CANALIZACIÓN SUBTERRÁNEA H=0.6 M - 1 DUCTO SCH40 - 40 MM	MI		\$	\$
2.16	CÁMARA DE INSPECCIÓN TIPO C	Un		\$	\$
2.17	PLANIMETRÍA Y TE2	Gl		\$	\$
2.18	EMPALMES Y TABLEROS				
2.18.1	ITM 10 - 40 [A] PARA CIRCUITOS AP	Un		\$	\$
2.18.2	PROTECTOR DIFERENCIAL 25 A 40 [A]/30 MA (HPI)	Un		\$	\$
2.18.3	SISTEMA ENCENDIDO/APAGADO (FOTOCELDA 2000W - BASE - CONTACTOR)	Un		\$	\$
2.18.4	GABINETE INTEMPERIE 300X200X150 MM IP55	Un		\$	\$
	SUB TOTAL PARTIDA			\$	
3	PAISAJISMO				
3.1	BODEGA DE MATERIALES	gl		\$	\$
3.2	CORRAL DE PLANTAS	gl		\$	\$
3.3	DESMALEZADO	m2		\$	\$
3.4	RETIRO DE EXCEDENTES DE DESMALEZADO (1 CAMIONADA)	gl		\$	\$
3.5	PIEDRAS DEL LUGAR (MANO DE OBRA DE INSTALACION SEGÚN PLANO DE PAISAJISMO)	un		\$	\$
3.6	TERRAZA INDIVIDUAL O CORRAL DE PIEDRAS MANO DE OBRA INCLUIDA	un		\$	\$
3.7	PREPARACIÓN DEL SUELO (30 CM)	m2		\$	\$
3.8	RELLENOS	sacos		\$	\$
3.9	SUSTRATO DE PLANTACION (5 CM FINALES)	sacos		\$	\$
3.10	PLANTACIÓN DE ESPECIES				

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

3.10.1	ARBOLES				
	HUINGAN - SCHINUS POLYGAMUS	un		\$	\$
	ARRAYAN - LUMA APICULATA	un		\$	\$
3.10.1.1	HOYADURA	un		\$	\$
3.10.1.2	FERTILIZACIÓN	k		\$	\$
3.10.1.3	PLANTACIÓN	un		\$	\$
3.10.1.4	TUTORES	un		\$	\$
3.10.2	ARBUSTOS Y HERBACEAS				
	CORCOLEN - AZARA DENTATA	un		\$	\$
	QUEBRACHO - SENNA CANDOLLEANA	un		\$	\$
	ÑIPA - ESCALLONIA RUBRA	un		\$	\$
	CHILCO . FUCHSIA MAGELLANICA	un		\$	\$
	VAUTRO - BACCHARIS CONCAVA	un		\$	\$
	CHAGUALILLO - PUYA VENUSTA	un		\$	\$
	CHUPALLA - ERYNGIUM PANICULATUM	un		\$	\$
	NATRI - SOLANUM CRISPUM	un		\$	\$
	TABACO DEL DIABLO - LOBELIA EXCELSA	un		\$	\$
	QUISCO - ECHINOPSIS CHILENSIS	un		\$	\$
	HUILMO - SYSIRINCHIUM STRIATUM	un		\$	\$
	LIUTO - ALSTROEMERIA LIGTU	un		\$	\$
	CALLE CALLE - LIBERTIA CHILENSIS	un		\$	\$
	CUERNO DE CABRA - HAPPLOPAPUS FOLIOSUS	un		\$	\$
	VARA DE MARMOL - FRANCOA APPENDICULATA	un		\$	\$
3.10.2.1	HOYADURA (30X30X30 CM)	un		\$	\$
3.10.2.2	FERTILIZACIÓN	k		\$	\$
3.10.2.3	PLANTACION	un		\$	\$
3.10.3	CUBRESUELOS				
	COTULA - COTULA SCARIOSA (10 UN/M2)	un		\$	\$
	FALKIA REPENS (10 UN/M2)	un		\$	\$
3.10.3.1	HOYADURA (20X20X20 CM)	un		\$	\$
3.10.3.2	SUPERFOSFATO TRIPLE 5 GR/CUBRESUELO (SACO DE 10 K)	K		\$	\$
3.10.3.3	PLANTACION	m2		\$	\$
3.10.4	PRADERA NATIVA				
	PROVISION DE SEMILLAS (1 SOBRE X M2)	un		\$	\$

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

	PREPARACION SUELO SIEMBRA	m2		\$	\$
	SUB TOTAL PARTIDA			\$	
4	RIEGO				
4.1	RECEPCIÓN DE TERRENO				
4.1.1	MEDICIÓN HIDRÁULICA DE PUNTOS HIDRANTES	un		\$	\$
4.1.2.	REPLANTEO DE OBRAS	un		\$	\$
4.2	INSUMOS, TRANSPORTE, ALMACENAJE E INSPECCIÓN				
4.2.1	TUBERÍAS Y PIEZAS ESPECIALES DE PVC CLASE	un		\$	\$
4.2.2	TRANSPORTE, MÉTODO DE ALMACENAJE E INSPECCIÓN	un		\$	\$
4.2.3	ATRAVIESOS SOTERRADOS O AÉREOS	un		\$	\$
4.3	TRAZADO	M		\$	\$
4.4	EXCAVACIONES	M3		\$	\$
4.5	HABILITACIÓN E INSTALACIÓN DE CABLEADO DE COMUNICACIÓN ENTRE PROGRAMADOR Y VÁLVULA SOLENOIDE				
4.5.1	CABLE 18 AWG X 3 MULTICONDUCTOR, ROLLO 76 M	un		\$	\$
4.5.2	TUB CONDUIT 20MM C-IV - 6 M SOLDAR	un		\$	\$
4.5.3	CAPSULA C/GRASA PACK 4 UNIDAD	un		\$	\$
4.6	HABILITACIÓN E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE AUTOMATIZACIÓN Y CONTROL				
4.6.1	PROGRAMADOR X2 WIFI 4 EST, EXTERIOR (X2401E)	un		\$	\$
4.6.2	GABINETE METALICO 400X300X200	un		\$	\$
4.6.3	INTERRUPTOR AUTOMATICO 1X6A/230/400V	un		\$	\$
4.7	HABILITACIÓN E INSTALACIÓN DE MATRIZ Y SUBMATRIZ				
4.7.1	TUB PR PVC 32MM PN10 - 6M SOLDAR	un		\$	\$
4.7.2	TUB PR PVC 50MM PN10 - 6M SOLDAR	un		\$	\$
4.7.3	COLLARIN POLIPROPILENO 32MMx1"	un		\$	\$
4.7.4	TEE PVC HID 32MM - PN10 IMP	un		\$	\$
4.7.5	TERMINAL HI PVC HID 32MMx1" - PN10 IMP	un		\$	\$
4.7.6	TERMINAL HE PVC HID 25MMx3/4" - PN10 IMP	un		\$	\$
4.7.7	BUJE REDUC CORTO PVC HID 25x20MM - IMP	un		\$	\$
4.7.8	BUJE REDUC CORTO PVC HID 32x20MM - IMP	un		\$	\$
4.7.9	VALVULA ACOPLE RAPIDO 1" HE PLASTICA	un		\$	\$
4.7.10	TUB PR PVC 32MM PN10 - 6M SOLDAR	un		\$	\$
4.7.11	TUB PR PVC 20MM PN16 - 6M SOLDAR	un		\$	\$

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

4.7.12	VALVULA RETEN VERT 3/4" ASTO LATON - EDR	un		\$	\$
4.7.13	VALVULA VENTOSA AIRE Y VACIO API 1"	un		\$	\$
4.7.14	CONEXIÓN A MAP EXISTENTE	un		\$	\$
4.7.15	ADHESIVO PVC 725 HUMEDAD - 237CC WELD-ON	un		\$	\$
4.8	HABILITACIÓN E INSTALACIÓN DE MANIFOLD				
4.8.1	COLLARIN POLIPROPILENO 32MMx1"	un		\$	\$
4.8.2	CODO PVC HID 90° 32MM - PN10 IMP	un		\$	\$
4.8.3	TEE PVC HID 32MM - PN10 IMP	un		\$	\$
4.8.4	TAPA GORRO PVC HID 32MM - PN10 IMP	un		\$	\$
4.8.5	TERMINAL HE PVC HID 32MMx 1" - PN10 IMP	un		\$	\$
4.8.6	UNION AMERICANA PVC HID 32MM - PN10 IMP	un		\$	\$
4.8.7	REGULADOR DE PRESION PMR 1"F 35 PSI - SENNINGER	un		\$	\$
4.8.8	FILTRO DISCOS 1" Q:6 M3/H - 130 MICRON - AZUD (17L1B120)	un		\$	\$
4.8.9	CAJA DE VALVULAS CONICA 7"	un		\$	\$
4.8.10	CAJA DE VALVULAS ESTANDAR 12"x17"	un		\$	\$
4.8.11	VALVULA SOLENOIDE PGV101 1" C/C FLUJO, 1,4-10 BAR (PGV-101G-B)	un		\$	\$
4.8.12	TUB PR PVC 32MM PN10 - 6M SOLDAR	un		\$	\$
4.8.13	VALVULA BOLA PVC COMPACTA 32MM	un		\$	\$
4.9.	RIEGO POR GOTEO SUPERFICIAL				
4.9.1	TERMINAL PP HE 16MMx1/2"	un		\$	\$
4.9.2	TEE PE 16MM	un		\$	\$
4.9.3	CODO PE 16MM	un		\$	\$
4.9.4	TERMINAL DE LINEA PE 16MM (14330016)	un		\$	\$
4.9.5	COPLA PE 16MM - AZUD (16071600)	un		\$	\$
4.9.6	TEE SOLDAR/HI PVC HID 20MMx1/2" - PN10 IMP	un		\$	\$
4.9.7	CAÑ EDRIP INT AUTOCOM 16/40 2 L/H 0,5 M - ROLLO 500M	un		\$	\$
4.9.8	ABRAZADERA PARA PE 16 MM - ANTELCO	un		\$	\$
4.10	RIEGO POR ASPERSIÓN EN TALUD PRADERA NATURAL				
4.10.1	MP BQ ROTATORIA 100090 - AJUST 90-210° - R: 4,6M (MP100090)	un		\$	\$
4.10.2	MP BQ ROTATORIA CORNER - AJUST 45-105° - R: 4,5M (MPCORNER)	un		\$	\$
4.10.3	MP BQ ROTATORIA LCS515 FRANJA IZQUIERDA 1,5x4,5M (MPLCS515)	un		\$	\$
4.10.4	MP BQ ROTATORIA RCS515 FRANJA DERECHA 1,5x4,5M (MPRCS515)	un		\$	\$
4.10.5	MP BQ ROTATORIA SS530 FRANJA CENTRAL	un		\$	\$

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

	1,5x9,1M (MPSS530)				
4.10.6	VALVULA CHECK (ANTIDRENANTE) PARA PROS (437400SP)	un		\$	\$
4.10.7	ESTACA NO RETRÁCTIL 1,2 m	un		\$	\$
4.11	PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO Y PUESTA EN MARCHA	GI		\$	\$
4.12	ENTREGA Y CAPACITACIÓN USO DEL SISTEMA	GI		\$	\$
	SUB TOTAL PARTIDA			\$	
5	MEJORAMIENTO ESCALA / OBRA GRUESA				
5.1	CONSTRUCCIÓN MUROS LATERALES DE PIEDRA	ml		\$	\$
5.2	CONSTRUCCIÓN MUROS DE PIEDRA PAISAJISMO	ml		\$	\$
5.3	CONSTRUCCIÓN NUEVO TRAMO ESCALERA DE PIEDRA	m2		\$	\$
5.4	CORONACIÓN DE PIEDRA MORADA	m2		\$	\$
5.5	REEMPLAZO ELEMENTOS DE PIEDRA EN MAL ESTADO	m2		\$	\$
5.6	LIMPIEZA ELEMENTOS DE PIEDRA MEDIANTE HIDROLAVADO	m2		\$	\$
5.7	CANALETA BOLONES DE PIEDRA DE RIO	uni		\$	\$
	SUB TOTAL PARTIDA			\$	
6	TERMINACIONES				
6.1	DECK DE MADERA PASARELA	m2		\$	\$
6.2	BASTIDOR MALLA METALICA LATERAL PASARELA	un		\$	\$
6.3	PUERTA BASTIDOR MALLA METÁLICA LATERAL PASARELA	un		\$	\$
6.4	PAVIMENTO PIEDRA LAJA	m2		\$	\$
6.5	SOLERA HORMIGÓN TIPO "A"	ml		\$	\$
6.6	PASAMANOS BARANDA (Perfil Tubular Fe 1 1/4"e=2mm)	ml		\$	\$
6.7	PILARES BARANDA (Perfil Tubular Fe 1 1/4"e=2mm)	un		\$	\$
6.8	GARGOLA CANALETA (Perfil Canal Fe 250x75x5)	ml		\$	\$
6.9	ANCLAJE BARANDA	un		\$	\$
6.10	ANTIOXIDO ELEMENTOS METÁLICOS	m2		\$	\$
6.11	ALCORQUE	un		\$	\$
6.12	PINTURA ELEMENTOS METÁLICOS	m2		\$	\$
6.13	PINTURA MUROS MEDIANEROS	m2		\$	\$
	SUB TOTAL PARTIDA			\$	
7	MOBILIARIO				
7.1	BASURERO AGRESTE	un		\$	\$
7.2	BANCA DE MADERA	un		\$	\$

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS

7.3	SEÑALETICA ACCESO ESCALA	un		\$	\$
	SUB TOTAL PARTIDA			\$	

COSTO DIRECTO		\$
GASTOS GENERALES	%	\$
UTILIDADES	%	\$
TOTAL NETO		\$
IVA (19%)	%	\$
MONTO TOTAL A SUMA ALZADA		\$

Notas:

- 1) El monto ofertado debe incluir gastos generales, utilidades, IVA y cualquier otro impuesto correspondiente.
- 2) Se deben ofertar todas las partidas señaladas en este anexo. En caso contrario, se declarará inadmisibile la oferta.
- 3) El anexo no se puede modificar, no se pueden agregar ni quitar partidas. En caso contrario, se declarará inadmisibile la oferta.

ANEXO N°3
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA
“MEJORAMIENTO DE ESCALERA Y PASARELA QUEBRADA VERDE”
ID 2735-321-LP23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	AÑO EJECUCIÓN	SUPERFICIE INTERVENCIÓN (m2)	PARTIDAS EJECUTADAS	NOMBRE DEL MANDANTE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ANEXO N°4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA
“MEJORAMIENTO DE ESCALERA Y PASARELA QUEBRADA VERDE”
ID 2735-321-LP23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

2. LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA, en conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.

3. INSTRÚYASE al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos de la Municipalidad, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la comisión evaluadora, durante el periodo comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.

4. INSTRÚYASE a los miembros de la Comisión Evaluadora, como sujetos pasivos según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.

5. INSTRÚYASE al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.

6. INFÓRMESE al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8, inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)



Código: 380178218482250 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>