

APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA: "SERVICIO DE MANTENCIÓN, MONITOREO, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEMÁFOROS Y ELEMENTOS SEMAFÓRICOS". ID 2735-17-LR25

DECRETO DAL N°0142/2025

LO BARNECHEA, 05-02-2025

VISTO: La Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el Decreto N°661 de 03 de junio de 2024, del Ministerio de Hacienda; que aprueba reglamento de la ley N°19.886, y deja sin efecto el decreto Supremo N°250 de 2004; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, de conformidad con la letra f) del artículo 4 de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que las Municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la administración del Estado, funciones relacionadas con la urbanización y la vialidad urbana y rural.
- b) Que, de acuerdo con lo anterior, es el municipio el encargado del correcto funcionamiento del sistema de control de tránsito, motivo por el cual se requiere contar con un servicio integral para efectos de la mantención, monitoreo, provisión e instalación de semáforos y elementos semafóricos a efectos de que estos a su vez se encuentren interconectados a un Centro de Control, operado por la Unidad Operativa de Control de Tránsito (UOCT) del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- c) Que, es una necesidad para la Municipalidad contar con el servicio indicado en la letra precedente, a efectos de que las vías de la comuna estén correctamente señalizadas y así evitar entorpecimientos en la vialidad urbana.
- d) Que, mediante Solicitud de Compra N° 431528, la Dirección de Tránsito y Transporte Público requirió contratar el servicio de mantención, monitoreo, provisión e instalación de semáforos y elementos semafóricos.
- e) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención del Delito aprobado por Decreto DAL N°1301, de fecha 18 de noviembre de 2021, el cual regirá la presente licitación.
- f) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras del año 2024 de este Municipio bajo el ID 3724-10-PC24, proceso que fue revocado mediante Decreto DAL N° 1421 de fecha 05 de diciembre de 2024, por las razones que el mismo acto administrativo señala.
- g) Que, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el bien/servicio que por este proceso concursal se pretende adquirir/contratar, no se encuentra disponible en la plataforma de economía circular, y atendida la naturaleza del producto/servicio requerido, este no puede ser reutilizado ni

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

compartido por otro Organismo del Estado a este Municipio.

- h) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, esta entidad licitante consultó la plataforma www.mercadopublico.cl; constatando que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.
- i) Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, esta entidad licitante, previo a la elaboración de las presentes bases de licitación, realizó un análisis respecto a las características técnicas de los bienes y/o servicios requeridos, de sus precios, de los costos asociados, considerando el ciclo de vida útil del bien a adquirir, como asimismo de cualquier otra característica relevante que se requieran, lo que consta mediante Consulta al Mercado, individualizada en el ID 3724-23-RFI24, a través del Portal de Mercado Público.
- j) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado Presupuestario Municipal N° 339 con fecha 28 de junio de 2024 y en el Certificado Presupuestario Municipal para Períodos Futuros N° 145 de fecha 25 de julio de 2024.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada: "Servicio de Mantenimiento, Monitoreo, Provisión e Instalación de Semáforos y Elementos Semafóricos" ID 2735-17-LR25, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO, MONITOREO, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE
SEMÁFOROS Y ELEMENTOS SEMAFÓRICOS"
ID 2735-17-LR25

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada: "Servicio de Mantenimiento, Monitoreo, Provisión e Instalación de Semáforos y Elementos Semafóricos".

El fin de los servicios requeridos es garantizar la continuidad y seguridad del funcionamiento de los dispositivos de control (tanto en los aspectos físicos como de las programaciones y la comunicación al sistema de control central), el disponer del mínimo tiempo para la detección y corrección de fallas, la adaptación de tales dispositivos a la dinámica del medio y la disponibilidad oportuna de información respecto de los elementos de control de tráfico y material semafórico.

Para efectos de mayor claridad, se indica el detalle de los servicios objeto de la presente licitación:

- a) **Mantenimiento de semáforos:** La mantención corresponde a las actividades que son de carácter rutinario por parte del contratista. Estas aseguran que los equipos operen bajo el Sistema de Control Central (UOCT). Para ello, se deben realizar las siguientes actividades:
- Mantenimiento de las líneas de sincronismo y comunicación.
 - Mantenimiento general de los equipos semafóricos (ampolletas, módulos LED, controladores, postes, cabezales, señalización variable, UPS, GPS, espiras, detectores, otros).

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- b) **Monitoreo en Línea de Controladores:** El servicio de monitoreo consiste en una aplicación telefónica y una página web donde se puede visualizar el estado de la conexión con el sistema central, el funcionamiento de las lámparas y el estado de la conexión eléctrica, donde esta última puede ser a través del empalme eléctrico o si se encuentra energizado a través de un equipo de energía suplementaria. Además, el servicio de monitoreo realiza una alarma en caso de que un semáforo presente una falla, vía telefónica y por e-mail. Este servicio considera el monitoreo de todos los semáforos de la comuna.
- c) **Provisión e instalación de nuevos semáforos y elementos semaforicos:** Los trabajos eventuales corresponden a las actividades de carácter ocasional, que puedan presentarse durante la vigencia del contrato. Los requerimientos pueden ser lo siguientes:
- Suministro e instalación de elementos de semaforización.
 - Modificación de semáforos.
 - Estudios de Ingeniería de Tránsito.
 - Proyectos de instalación de semáforos.

2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La contratación del servicio de mantenimiento de semáforos será en forma mensual, a precios unitarios, y en pesos chilenos con impuestos incluidos.

La contratación del servicio de monitoreo control en línea será en forma mensual, a suma alzada, y en pesos chilenos con impuestos incluidos.

La contratación del servicio de provisión e instalación de nuevos semáforos y elementos semaforicos serán de acuerdo con el requerimiento señalado por el ITS del contrato, a precios unitarios, y en pesos chilenos con impuestos incluidos.

3. GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1. GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es superior a 5.000 UTM, los oferentes 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	31 de julio de 2025
Monto	\$ 10.000.000.- (diez millones de pesos)
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública ID 2735-17-LR25

La presentación de la garantía de seriedad de la oferta es de carácter esencial, por lo que en caso de que el oferente no entregue este documento previo al cierre de recepción de las ofertas y/o no dé cumplimiento a las disposiciones de las presentes bases su oferta será declarada inadmisibile.

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta se exprese en UF (Unidades de Fomento), 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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 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, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas, indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

La garantía de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada deberá ser ingresada al portal www.mercadopublico.cl. En este caso no se requerirá la entrega física en la Municipalidad.

La garantía por seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Si el oferente retira su oferta en el período de validez de esta.
- b) Si el oferente cuya oferta ha sido aceptada, no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o bien, si no suscribe el contrato respectivo dentro del plazo indicado posteriormente en estas bases, por causa imputable a él mismo.
- c) Si no cumple los trámites posteriores a la adjudicación o aquellos solicitados para llevar a cabo la contratación.

La Municipalidad devolverá esta garantía a los proponentes cuyas ofertas se hayan declarado inadmisibles, dentro del plazo establecido en el artículo 53 del Reglamento de Compras Públicas.

En el caso de los oferentes no adjudicados, la Municipalidad devolverá la garantía a contar del día siguiente de la fecha en que se suscriba el respectivo contrato. A oferente adjudicado por la Municipalidad, la garantía le será devuelta una vez que entregue la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Cuando deba ampliarse el plazo para la adjudicación, la Municipalidad publicará en el portal de Mercado Público el decreto en que amplíe el plazo de adjudicación, y solicite la ampliación de las ofertas y garantías si correspondiere. Aquellos proveedores que deseen continuar en el respectivo proceso deberán ingresar su aceptación a la ampliación de su oferta mediante foro inverso, en el caso que su garantía no deba ser ampliada o, ingresar la ampliación de su garantía, con lo que se entenderá que amplía su oferta al mismo tiempo, ambas en el plazo 72 horas desde dicha publicación. En caso de que las últimas 24 horas recaigan en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente, por las 24 horas restantes. Los oferentes que no amplíe en su oferta o garantía, según sea el caso, se entenderá que no desean mantener su oferta, procediendo a su devolución y a la exclusión del oferente de la evaluación, de lo que se dejará constancia en el acta de evaluación de ofertas.

3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

De esta forma, quien se adjudique la presente licitación 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	180 días corridos posteriores al término del contrato
Monto	5% neto del presupuesto máximo disponible*
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-17-LR25

*Para estos efectos se entiende el presupuesto máximo disponible de total de la contratación.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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 y antes de la suscripción del respectivo contrato. La entrega se deberá realizar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas.

Las garantías otorgadas electrónicamente deberán ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma. Aquellas deberán ser enviadas por correo electrónico dentro del mismo plazo indicado en el párrafo anterior, al ITS del contrato designado en el acto de adjudicación.

La garantía 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.** Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, deberá señalar expresamente que este será de cargo íntegramente del contratista. Podrá entregarse una **Póliza de garantía** la que deberá contar con **cláusula de renovación automática en caso de ser anual**, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio.

Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante todo el período correspondiente a la vigencia del contrato.

Esta renovación deberá realizarse con - a lo menos - 30 días de anticipación a la fecha de término de la vigencia de estas. En el caso que dicha póliza contemple deducible, éste será de exclusivo cargo del contratista. Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

La restitución de esta garantía se realizará llegado el plazo de vencimiento del instrumento financiero y/o en sus respectivas renovaciones, según informe del ITS para la ejecución de las obras, con previa autorización de la unidad técnica pertinente.

En caso de **incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores**, la Municipalidad estará facultada para **hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.** Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

3.3. Póliza de responsabilidad civil

El proveedor adjudicado deberá entregar junto con la garantía de fiel cumplimiento del contrato, una Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual otorgada por una empresa inscrita en el Registro de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), a nombre de la Municipalidad de Lo Barnechea, por un monto de 3.000 UF para responder por daños, perjuicios, robo y/o hurto a la Municipalidad y/o terceros que pudieran producirse durante la vigencia del contrato y hasta 60 días hábiles posteriores a la fecha de término de este.

Esta póliza tendrá por objeto poner a cubierto al municipio por daños y/o accidentes en los que se pueda ver involucrado el Municipio y/o terceros, que se produzcan con motivo de la ejecución de todos los servicios y trabajos contratados. Sin perjuicio de lo anterior, esta póliza no exime en ningún caso al contratista de sus obligaciones para con la ejecución de los servicios prestados, obligaciones legales y contractuales.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

No podrá contener cláusulas de término o modificación de forma unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante el periodo ya señalado. En el caso que dicha póliza contemple deducible, este será de exclusivo cargo del contratista, y no afectará en lo absoluto la obligación del contratista con la Municipalidad.

Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista. Es de su responsabilidad notificar a las aseguradoras de los cambios de naturaleza, alcance y reprogramación de los servicios, deberá cerciorarse, en todo momento, de la adecuación de los seguros en los términos de las presentes bases y el contrato.

Finalmente, en el evento de que los daños y/o perjuicios a terceros superen el monto de la póliza solicitada, el contratista de igual forma deberá pagar a la Municipalidad por aquel monto que exceda al de la póliza.

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	05/02/2025 a las 17:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	05/02/2025 a las 17:01 horas
Reunión informativa (voluntaria)	07/02/2025 a las 12:00 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	12/02/2025 a las 12:00 horas
Publicación de respuestas.	24/02/2025 a las 23:59 horas
Aclaraciones a las bases	27/02/2025 a las 15:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	07/03/2025 a las 17:30 horas
Apertura de las ofertas	07/03/2025 a las 17:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	28/03/2025 a las 23:59 horas
Plazo para suscripción del contrato (estimado)	10/04/2025 a las 23:59 horas

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.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la Adjudicación. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 58 del Reglamento.

5. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

Se podrán modificar las bases y sus anexos, sin modificar el tipo, la naturaleza y objeto de la licitación, ya sea de oficio o en atención a alguna consulta formulada por alguno de los oferentes durante el proceso pertinente, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar las ofertas.

Las modificaciones que realicen serán informadas a través del Sistema de Información. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del

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

acto administrativo que las apruebe, con su respectivo control preventivo de juridicidad. Junto con aprobar la modificación, se deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

6.1. Presentación de las ofertas

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto. Los oferentes deberán tener presente que **sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad.**

En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, **prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.**

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como “Antecedentes para incluir en la oferta”, en el portal y entregar la **garantía de seriedad de la oferta**, o bien, cargarla al portal de mercado público, si cumple con los requisitos indicados en el numeral 3.1. de las presentes bases.

La oferta debe ser única, seria, pura y simple y ajustada al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compras. En consecuencia, no puede estar sujeta a modalidad alguna, como condición, plazo o modo, en caso contrario, **la oferta será declarada inadmisibles.** A su vez, **serán declaradas inadmisibles** aquellas ofertas que en el presente proceso hayan sido presentadas en **forma individual y a través de unión temporal de proveedor**, en los términos dispuestos en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Compras.

En caso de ser Unidad Temporal de Proveedores, en conformidad a lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Compras, al momento de presentar la oferta deberá acompañar el **acuerdo que da cuenta de participar como UTP en el presente proceso; acuerdo que debe cumplir con las condiciones dispuestas en el Reglamento de compras, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.**

6.2. Aceptación de Bases

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, técnicas y anexos** aprobados por el presente Decreto, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

7. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de **120 días corridos**, a contar del acto de apertura técnica de éstas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas.

8. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los documentos que a continuación se indican. Sólo se considerarán aquellos documentos que:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- 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 se reserva el derecho y podrá 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 podrá declararse 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) o bien, sean incoherentes o poco claros.

Es recomendable que cada oferente acompañe 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. Del mismo modo, es aconsejable que el nombre que se le asigne a cada archivo guarde 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.

8.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- a) **Anexo N°1** “Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea, Aceptación de Bases y Declaración Relación con Persona Expuesta Políticamente (PEP)”. Aquellos proveedores que se presenten como Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta, deberá presentar un Anexo N°1. **(ESENCIAL)**
- b) Garantía de seriedad de la oferta **(ESENCIAL)**

8.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS

- a) **Anexo N°2** “Declaración de Experiencia”
- b) **Anexo N°3** “Condiciones de Empleo, Remuneración, Contratos y/o Convenios Colectivos Vigentes” (CERCCV)
- c) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”
- d) **Anexo N°6** “Declaración Jurada Simple sobre disposición y divulgación de Programas de Integridad”.

8.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

- a) **Anexo N°4-A** “Oferta Económica. Servicio de Mantenimiento de Semáforos” **(ESENCIAL)**
- b) **Anexo N°4-B** “Oferta Económica. Servicio de Monitoreo en Línea de Controladores” **(ESENCIAL)**
- c) **Anexo N°4-C** “Oferta Económica. Servicio de Provisión e Instalación de Semáforos y Elementos Semafóricos” **(ESENCIAL)**

8.4. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

ALCALDIA

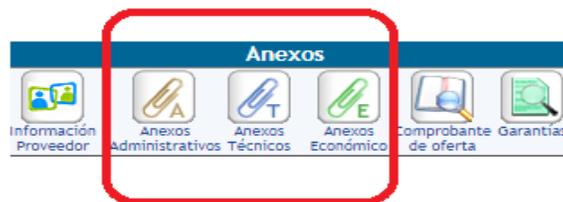
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 56 inciso segundo del Decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, siempre que dichos documentos no sean de aquellos que las bases de licitación califican de **ESENCIALES**. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo **de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido**. Esta Facultad no podrá ejercerse con los documentos calificados por estas bases como “esenciales”.

9. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en **una etapa**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas. Para aquello, la apertura de los antecedentes administrativos y antecedentes técnicos. Atendido que la presente licitación se apertura en UNA etapa, es recomendable que los oferentes adjunten la documentación requerida en “apartado” de www.mercadopublico.cl correspondiente, esto es, que los documentos Técnicos, deben ser subidos al banner “Anexos Técnicos” en tanto que, los documentos económicos, deberán ser adjuntados en el banner “Anexos Económicos”.



De conformidad al numeral 6.2 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea, posterior al momento de la apertura, la Sección de Integridad Pública realizará un *Due Diligence* de los proveedores cuyas ofertas fueren aceptadas en el acta de apertura, con el objetivo de identificar si el proveedor se encuentra listado en bases de lavado de activos y financiamiento de terrorismo, e identificar si el proveedor tiene entre sus controladores a una persona expuesta políticamente (ahora en adelante, PEP). Lo anterior, aplicará también para las empresas subcontratadas por proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea cuyos subcontratos representan un valor mayor a 5.000 UTM, condición que queda establecida en las presentes bases de licitación.

Si como resultado del referido proceso de *Due Diligence*, resultara que el proveedor se encuentra listado en bases de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, pero no está afecto a la prohibición de contratar con el Estado, o si se identifica entre sus controladores a una PEP, el Oficial de Cumplimiento deberá llevar a cabo una supervisión exhaustiva de dicho proceso, que abarque la decisión de compra y el proceso licitatorio hasta el término del contrato, pudiendo establecer mayores niveles de supervisión y control dentro de la Municipalidad, informando al Comité de Planificación de la Municipalidad y administración municipal para dichas adquisiciones.

10. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La comisión evaluadora será la encargada de evaluar las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas y asignar puntaje de acuerdo con éstos; proponiendo – finalmente - al alcalde la adjudicación o no del presente proceso concursal. Para estos efectos, la comisión evaluadora en conformidad a lo establecido en el artículo 57 del

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Reglamento de la Ley de Compras, deberá emitir un informe final o acta de evaluación, debidamente suscrita por los integrantes de la comisión que contendrá, a lo menos:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deban declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o este reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de Compras.
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad licitante.
- d) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

La Comisión Evaluadora está integrada por los siguientes profesionales:

- a) Alejandro Müller Barbería, Director de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, o quien lo subrogue o reemplace .
- b) José Matías Tapia Opazo, Jefe del Departamento de Ingeniería de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, o quien lo subrogue o reemplace.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal o quien le subrogue o reemplace.
- d) María Francisca Tellez Anguita, que en caso de ausencia o impedimento será reemplazada por Luis Felipe Mahaluf Pinto, ambos profesionales de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- e) Laura Meza Alvarado, jefa del departamento de Gestión de Contratos, o quien le subrogue o reemplace, en caso de ausencia o impedimento.

11. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad administrativa y económica establecidos a continuación. Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad 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 administrativa y económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

Admisibilidad administrativa:

- a) Será declarada inadmisibile aquella oferta que al verificarse el cierre de recepción de las ofertas no haya acompañado la totalidad de los documentos denominados como **esenciales**.
- b) Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas simultáneas presentadas para un mismo bien o servicio por empresas que pertenezcan al mismo grupo empresarial o que estén relacionadas entre sí; y aquellas ofertas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- c) Aquellas propuestas que no sean serias, puras y simples, esto es aquellas que estén sujetas a alguna modalidad, como condición, plazo o modo que alteren los términos establecidos en las bases del proceso.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- d) Aquellos oferentes que no se encuentren hábiles en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento de la Ley de Compras, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal. En el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida y facultará a la Administración para disponer el cobro de la garantía de seriedad de la oferta. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación.
- e) En caso de que se constate que uno de los integrantes de la Unidad Temporal de Proveedores es una empresa que no corresponde a aquellas que la ley califica de menor tamaño. Para estos efectos, la comisión evaluadora revisará la información disponible en el portal de Mercado Público, de conformidad con lo señalado en el artículo 182 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- f) En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, que no hayan adjuntado en su oferta el instrumento público que contenga el acuerdo de la UTP, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 181 del reglamento de la Ley N°19.886.
- g) En caso de que dos o más propuestas presentadas correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial, únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases, declarándose consecuentemente inadmisibles todas las restantes, esto, conforme a lo establecido en el artículo 60 del reglamento de la Ley 19.886.
- h) En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N° 19.886, para lo cual, se tendrá por “significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas” conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, la Comisión Evaluadora deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de compras, y el informe a que se refiere el aludido numeral, deberá estar contenido en el acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.

Admisibilidad económica:

- a) **Mantención Mensual Semáforos:** Aquellas propuestas cuyo valor mantención mensual (impuestos incluidos), supere el presupuesto máximo disponible mensual destinado para el presente ítem, que corresponde a \$10.254.293 (impuestos incluidos) serán declaradas inadmisibles, y no se continuará con su evaluación.
La mantención mensual de semáforos de cada oferta corresponderá a la sumatoria de los productos obtenidos de la multiplicación de las cantidades estimadas a mantener (señaladas en el numeral 3.3 de las bases técnicas) por los valores unitarios ofertados en el Anexo N° 4-A “Oferta Económica Servicio de Mantención”.
El proponente que no oferte por la totalidad de los servicios e ítems señalados en los Anexos N°4-A, será declarado inadmisibile y su oferta no será evaluada.
- b) **Mantención Mensual Monitoreo control en línea:** Aquellas propuestas cuyo valor mantención mensual (impuestos incluidos), supere el presupuesto máximo disponible

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

mensual destinado para el presente ítem, que corresponde a \$1.049.606 (impuestos incluidos) serán declaradas inadmisibles, y no se continuará con su evaluación. Misma sanción procederá respecto de aquellas ofertas en que no se indique el valor mantención mensual requerido en el Anexo N°4-B.

- c) Provisión e Instalación de Semáforos y elementos semafóricos:** Aquellas propuestas cuyo factor único ofertado sea inferior a 0,7 o superior a 1,3, serán declaradas inadmisibles y no se continuará con su evaluación. Misma sanción procederá respecto de aquellas ofertas en que no se indique el factor único requerido en el Anexo N°4-C.

12. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	Criterio		Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	Mantención de Semáforos (OESMA 70%)	65%
		Monitoreo en Línea de Controladores (OESMO 5%)	
		Provisión e instalación de nuevos semáforos y elementos semafóricos (OESSP 25%)	
2	Experiencia (EX)		23%
3	Condiciones de Empleo, Remuneración y Contratos y/o Convenios Colectivos Vigentes (CERCCV)	Mejores Condiciones de Empleo (MCE 25%)	10%
		Mejores Condiciones de Remuneración (MCR 70%)	
		Contratos y Convenios Colectivos vigentes (CCV 5%)	
4	Materias de Alto Impacto Social (MS)		1%
5	Cumplimiento de Requisitos (CR)		1%
6	Descuento Comportamiento Contractual (DCC)		N/A*
TOTAL			100%

* Nota: Este criterio de evaluación no tiene un ponderador asignado, es decir, no adiciona puntaje; ya que se trata de un descuento que se aplicará sobre el puntaje final que obtenga cada oferente.

12.1. Oferta Económica (OE) 65%

Se procederá a realizar la evaluación económica de las ofertas de acuerdo con la información presentada en el Anexo N°4-A “Oferta Económica Servicio de Mantención de Semáforos”, Anexo N°4-B “Oferta Económica Servicio de Monitoreo en Línea de Controladores”, y en el Anexo N°4-C “Oferta Económica Servicio de Provisión e instalación de Semáforos”.

La evaluación económica se realizará en base a los siguientes subcriterios y ponderaciones:

Nº	Criterio	Ponderador
1	Servicio de Mantención de Semáforos	70%
2	Servicio de Monitoreo en línea de controladores	5%
3	Servicio de provisión e instalación de semáforos y elementos semafóricos	25%

- a) Servicio de Mantención de Semáforos (OESMA) 70%:**

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

Para efectos de atribución de puntaje, se asignarán 1000 puntos a la oferta que presente el menor VTSMa (Valor Total Mensual por Servicio de Mantenición). Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{VTSMa más bajo ofertado}}{\text{VTSMa a evaluar}} \right) \times 1000$$

En donde el VTSMa (Valor Total Mensual por Servicio de Mantenición) corresponde a la sumatoria de los productos obtenidos de la multiplicación de las cantidades estimadas a mantener (señaladas en el numeral 3.3 de las bases técnicas) por los valores unitarios ofertados en el Anexo N° 4-A "Oferta Económica Servicio de Mantenición".

Posteriormente se determinará el valor OESMA de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{OESMA} = (\text{Puntaje}) \times 0,70$$

b) Servicio de Monitoreo en línea de controladores (OESMO) 5%

Para efectos de atribución de puntaje, se aplicará el análisis de mínimo costo, respecto al valor total ofertado (impuestos incluidos) por cada oferente en el Anexo N° 4-B "Oferta Económica Monitoreo en Línea de Controladores", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo.

El menor Valor Total Ofertado a suma alzada en el Anexo N° 4-B obtendrá un puntaje de 1.000 puntos, mientras que el resto de las propuestas se les asignará un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Valor Total Ofertado más bajo ofertado}}{\text{Valor Total Ofertado a evaluar}} \right) \times 1000$$

Posteriormente se determinará el valor OESMO, de acuerdo con la fórmula que se indica a continuación:

$$\text{OESMO} = (\text{Puntaje}) \times 0,05$$

c) Servicio de Provisión e Instalación de Semáforos (OESSP) 25%:

Para efectos de atribución de puntaje, se evaluará el factor único ofertado sobre todos los valores unitarios (impuestos incluidos) señalados en el Anexo Informativo de Precios N° 4-C.

El menor factor único ofertado obtendrá un puntaje de 1.000 puntos, mientras que el resto de las propuestas se les asignará un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Factor unico más bajo ofertado}}{\text{Factor único a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$\text{OESSP} = (\text{Puntaje}) \times 0,25$$

El factor único ofertado deberá ser entre 0,7 y no podrá superar el 1,3. En caso de que sea inferior o superior al factor indicado, la propuesta quedará inadmisibles y no se continuará con su evaluación.

d) Resumen Oferta Económica:

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

$$OE = (OESMA + OESMO + OESSP) \times 0,65$$

12.2. Experiencia (EX 23%)

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°2 "Declaración de Experiencia" en la prestación de servicios similares a los solicitados, esto es, en mantención y/o provisión y/o monitoreo en línea de semáforos en instituciones públicas, mediante la sumatoria de montos facturados.

Para acreditar la información contenida en el Anexo N°2, el oferente deberá adjuntar **copulativamente** los siguientes documentos:

- i. Anexo N°2, en que se señalen la totalidad de los datos exigidos para cada experiencia a acreditar. Sólo se considerarán las experiencias señaladas por el oferente en este Anexo.
- ii. Contrato, orden de compra, certificado del mandante, o cualquier documento que acredite la relación contractual.
- iii. Documentos tributarios de los servicios prestados con similares características a los requeridos en las bases, cuya sumatoria no puede ser por un monto inferior a \$50.000.000, impuestos incluidos. Si el oferente no presenta documentos tributarios o estos son por un monto inferior al indicado, no se otorgará puntaje por la respectiva experiencia a acreditar. Solo se considerarán las facturas emitidas a partir del 01 de enero de 2021.

Con los documentos acompañados, se debe acreditar en forma íntegra y fehaciente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos de procedencia para la evaluación de la experiencia de los oferentes. **Por lo tanto, el contrato deberá corresponder a los documentos tributarios que se acompañan y estar a nombre del oferente.**

Para efectos de atribución de puntaje se analizará la sumatoria de las facturas emitidas que cumplan con los requisitos exigidos, y se asignará puntaje conforme a la siguiente tabla:

Sumatoria de montos facturados	Puntaje
Mayor o igual a \$ 500.000.001	1000 puntos
Entre \$ 300.000.001 y \$ 500.000.000	750 puntos
Entre \$ 100.000.001 y \$ 300.000.000	500 puntos
Entre \$ 50.000.001 y \$ 100.000.000	250 puntos
Menor o igual a \$ 50.000.000	0

El puntaje se obtendrá conforme se señala en la siguiente fórmula:

$$EX = \text{Puntaje} \times 0,23$$

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas.

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°2, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

12.3. Condiciones de Empleo, Remuneración, Contratos y/o Convenios Colectivos Vigentes (CERCCV) 10%

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Las condiciones de empleo, remuneración, contratos y/o convenios colectivos vigentes ofertadas deben estar contenidas en el Anexo N°3 “*Condiciones de empleo, remuneración, contratos y/o convenios colectivos vigentes*”.

Se evaluará la obligación que asume el oferente, de mejores condiciones de empleo y remuneraciones para los trabajadores contratados para la prestación del servicio que se licita.

Subcriterio	Ponderador
Mejores condiciones de empleo	25%
Mejores condiciones de remuneración	70%
Contratos y/o Convenios Colectivos Vigentes	5%

El puntaje obtenido en este criterio de evaluación corresponderá al 10% del puntaje total del oferente.

Las condiciones comprometidas ya sea de empleo o remuneración, por el oferente adjudicado, serán verificadas por el ITS durante la vigencia del contrato, mediante la revisión de las liquidaciones de remuneraciones para el caso de las remuneraciones comprometidas, para el caso de las mejores condiciones de empleo se solicitarán los contratos de trabajo o sus anexos en el caso de los 3 días administrativos con goce de sueldo o la asignación de colación o locomoción, si procediere. Esta documentación, cuando corresponda, será requerida mensualmente para autorizar el pago de los servicios. Ante el incumplimiento de estas condiciones, se cursarán las respectivas sanciones y multas.

12.3.1 Subcriterio mejores condiciones de empleo (MCE 25%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar y completar el anexo N°3. Se evaluará el compromiso que asume el oferente de mejores condiciones de empleo, para los trabajadores contratados para la prestación del servicio que se licita, lo cual será verificado durante toda la vigencia de la contratación.

Las condiciones de empleo o beneficios que el oferente puede considerar en su oferta son los siguientes:

- Bono de locomoción mensual.** El contratista deberá disponer de un bono de locomoción de, a lo menos \$20.000.- (veinte mil pesos) mensuales para cada trabajador. Para verificar su cumplimiento durante el cumplimiento del contrato, el contratista deberá adjuntar mensualmente las liquidaciones de sueldo.
- Bono de colación mensual.** El contratista deberá disponer de un bono de colación de a lo menos \$25.000.- (veinticinco mil pesos) mensuales para cada trabajador. Para verificar su cumplimiento durante la vigencia del contrato, el contratista deberá adjuntar mensualmente las liquidaciones de sueldo.
- Bono de asistencia mensual.** El contratista deberá disponer de un bono de asistencia de a lo menos \$20.000.- (veinte mil pesos) mensuales para cada trabajador si cumple con la totalidad de los días trabajados y no registra inasistencias sin previo aviso. Para verificar su cumplimiento durante la vigencia del contrato, el contratista deberá adjuntar mensualmente las liquidaciones de sueldo.
- Permisos.** Los trabajadores contarán con a lo menos tres días de permisos administrativos por año, adicionales al feriado legal. Un día para su cumpleaños y dos días para trámites personales. Para verificar su cumplimiento durante la vigencia del contrato, el contratista deberá adjuntar una vez al año el comprobante firmado por el trabajador en que se otorgaron los permisos.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- e) **Plan de capacitación anual.** En virtud de este plan cada trabajador participará, a lo menos, en dos capacitaciones externas en materias propias de las funciones que desempeña. Para verificar su cumplimiento durante la vigencia del contrato, el contratista deberá acompañar una vez al año el certificado de cada trabajador que acredite el curso realizado.

(*) cabe hacer presente que, si los trabajadores ya cuentan con alguno de estos beneficios otorgados por su empleador, con anterioridad a la suscripción de este contrato, y dichos beneficios preexistentes fuesen mayores a los exigidos en las presentes bases de licitación, en ningún caso, podrían estos ser disminuidos por el empleador para ajustarlos al estándar de estas bases. En caso contrario, de contar con beneficios preexistentes, pero estos resultasen inferiores a lo solicitado en estas bases, el oferente deberá ajustarlos para alcanzar el nivel mínimo exigido en las bases de licitación.

Contiene	Puntaje
Contempla cinco beneficios para sus trabajadores	1000 puntos
Contempla cuatro beneficios para sus trabajadores	800 puntos
Contempla tres beneficios para sus trabajadores	600 puntos
Contempla dos beneficios para sus trabajadores	400 puntos
Contempla un beneficio para sus trabajadores	200 puntos
No contempla beneficios para sus trabajadores	0 puntos

$$MCE = Puntaje \times 0,25$$

12.3.2 Subcriterio de Remuneración (MCR 70%)

En este factor, se evaluará la oferta que cada proponente presentará a través del **Anexo N°3** "Condiciones de Empleo, Remuneración, Contratos y/o Convenios Colectivos Vigentes" (CERCCV)", respecto de las condiciones salariales, por el cual cada oferente se obliga a que, en el evento de resultar adjudicado, todos los trabajadores asociados a la presente licitación, incluidos los subcontratados, tendrán que dar cumplimiento a la **remuneración bruta imponible mínima**.

En el evento que alguno de sus trabajadores esté afecto a jornada parcial de trabajo, la remuneración mínima imponible deberá ser proporcional a la ofertada en este factor. Esto será exigible respecto de los trabajadores del oferente que resulte adjudicado, como de aquellos que presente servicios en virtud de un subcontrato.

La verificación del cumplimiento de esta obligación durante la ejecución del contrato se realizará en la gestión de los pagos, mediante la entrega de planillas de cotizaciones pagadas en PreviRed o cualquier otro documento que lo acredite fehacientemente.

La atribución de puntaje se realizará conforme a la siguiente tabla:

Remuneración bruta imponible	Puntaje
Remuneración bruta imponible mayor a \$700.001	1000 puntos
Remuneración bruta imponible de \$650.000 a \$700.000	750 puntos
Remuneración bruta imponible de \$600.001 a \$649.999	500 puntos
Remuneración bruta imponible de \$500.000 a \$600.000	0 puntos

$$MCR = Puntaje \times 0,70$$

12.3.3 Subcriterio contratos y/o convenios colectivos vigentes (CCCV) 5%

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar y completar el anexo N°3. El presente subcriterio evaluará si el oferente mantiene vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores.

Para efectos de acreditar lo anterior, se deberá presentar un certificado emitido por la Dirección del Trabajo respecto de los convenios y/o contratos colectivos vigentes y el respectivo sindicato, o bien, el propio convenio y/o contrato colectivo vigente.

La atribución de puntaje se realizará conforme a la siguiente tabla:

OFERTA DE CONVENIO COLECTIVO	PUNTAJE
El oferente cuenta con al menos un convenio colectivo	1000
El oferente no cuenta con convenios colectivos	0

$$CCC\text{V} = \text{Puntaje} \times 0,05$$

12.3.4 Resumen criterio de condiciones de empleo, convenios y remuneraciones:

$$CERCC\text{V} = (MCE + MCR + CCC\text{V}) \times 0,10$$

12.4. Materias de Alto Impacto Social (MS 1%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°5 “Materia 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, vidrio y/o similar con un mínimo de 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de la apertura.

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°E370752 de fecha 20 de julio de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal. Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada". Con motivo de lo señalado, el oferente deberá acompañar el Anexo N°6 "Declaración Jurada Simple sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad".

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°5 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación en las presentes bases.

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

Contiene	Puntos
6 ítems	1000 puntos
5 ítems	800 puntos
4 ítems	550 puntos
3 ítems	400 puntos
2 ítems	250 puntos
1 ítem	150 puntos
No informa	0 puntos

$$MS = \text{Puntaje} \times 0,01$$

12.5. Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)

Se evaluará con **1000 puntos** a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma. Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el artículo 56 del Decreto N°661 de 2024, 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 les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = \text{Puntaje} \times 0,01$$

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

12.6. Descuento Comportamiento Contractual

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 término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

En base a lo anterior, se descontará un porcentaje al puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación, de acuerdo con las siguientes tablas

Multas registradas	Porcentaje de descuento
15 o más multas	20%
Entre 10 y 14 multas	15%
Entre 5 y 9 multas	10%
Entre 1 y 5 multas	5%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	15%
Entre 1 y 2 términos anticipados	10%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de apertura de las ofertas.

12.7. Resumen fórmula de evaluación

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

Para la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con dos decimales.

12.8. 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 **“CONDICIONES DE EMPLEO, REMUNERACIÓN, CONTRATOS Y/O CONVENIOS COLECTIVOS VIGENTES”**

De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

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

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”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL”**

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.

13. DE LA ADJUDICACIÓN Y READJUDICACIÓN

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.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, 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 58 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente, no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato y/o la documentación requerida para la formalización de la contratación, o no cumplierse con las condiciones o requisitos establecidos en las bases de licitación o en el Decreto de Adjudicación para la formalización de la misma, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con la totalidad de los productos/servicios requeridos y que éstos cumplen con las especificaciones técnicas establecidos en las bases técnicas a la fecha de la readjudicación.

Para dar respuesta a la propuesta de readjudicación de la licitación, el oferente que le sigue tendrá un plazo fatal de 2 días hábiles contado desde el correo electrónico del ITS con los términos de la propuesta de readjudicación, para manifestar que cuenta con el servicio/bienes requerido a la fecha de la readjudicación en caso contrario, esto es que el proveedor no acepte la propuesta de readjudicación, o transcurrido el plazo no entregue respuesta la ITS, se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

Con todo, el Decreto que readjudique el proceso de licitación o lo declare desierto, deberán disponer que sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos **oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas establecido en el numeral 7 de estas mismas bases de licitación** y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

14. DE LA ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

En virtud de lo establecido en el artículo 4º de la Ley N°19.886, una vez adjudicada la licitación se verificarán los antecedentes laborales del adjudicatario mediante un certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales expedido por la Dirección del Trabajo.

De contar con saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, con trabajadores contratados en los últimos dos años o con trabajadores subcontratados, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista, o subcontratista en caso que lo hubiere, 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 contratista deberá proceder a dichos pagos, debiendo presentar los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones, por parte del contratista o subcontratista, dará derecho a poner término anticipado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación.

15. EL CONTRATO

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado por parte del oferente adjudicado los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato se procederá a la redacción de éste.

La suscripción del contrato se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, con costo cero para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente. Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario. El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de 10 días hábiles administrativos desde que es citado. La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 44 letra b) del Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna, aprobado por Reglamento N° 0008, de fecha 14 de julio de 2023, será la encargada de redactar el contrato.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscribiere el contrato, no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido y demás documentos condicionantes para la suscripción del contrato, o no cumplierse con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el ITS hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, el cual, dentro de un plazo fatal de 2 días hábiles, deber manifestar que cuenta con el servicio requerido a la fecha de la readjudicación, en caso contrario se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje, hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

En este orden de ideas, es que, mediante el acto administrativo correspondiente, junto con readjudicar la convocatoria o declarar su deserción, según corresponda, se procederá a instruir el cobro de la garantía de seriedad de la oferta respecto del adjudicatario original y todos aquellos proveedores que se desistieren de su oferta, una vez conste vía correo electrónico su desistimiento o, por el contrario, cuando este no conteste dentro del plazo fatal de 2 días hábiles.

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

Requisitos para contratar.

El adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes para poder celebrar el contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea.

Requisitos generales.

Persona Natural

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona natural.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a la prohibición establecida en el artículo 4, inciso 1, de la Ley N°19.886, 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, del Ministerio de Economía, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.

Persona Jurídica

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:
 - i. La prohibición establecida en el artículo 4, inciso 6, de la Ley N°19.886.
 - ii. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
 - iii. La prohibición 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.
- d) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que, según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- e) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.
- f) Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley.
- g) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

Unión Temporal de Proveedores.

En el caso en que lo oferentes se presenten por medio de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores. En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos en el numeral precedente respecto de lo requerido para personas jurídicas.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- c) Declaración jurada simple acreditando que ninguno de sus integrantes se encuentra afecto las prohibiciones dispuestas en la Ley de Compras y demás normas relacionadas para contratar con el Estado.

Requisitos particulares:

- a) Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento.
- b) El proveedor deberá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor), que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021, o en caso que el proveedor tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el proveedor no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la municipalidad antes de la firma del contrato. Con todo, el manual de prevención implementado por la empresa contratista debe cumplir con las condiciones dispuestas en la ley 20.393 y, sus respectivas modificaciones y demás normas relacionadas.
- c) Programa de integridad y ética empresarial conocido y aplicado efectivamente por su personal, en los términos dispuestos en el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Compras.
- d) Declaración Jurada que manifieste que no ha sobrevenido causa de inhabilidad alguna respecto de la declaración jurada efectuada en el portal de Compras Pública.

15.1. Antecedentes del contrato

Fuente de financiamiento:	Municipal
Presupuesto máximo disponible de la licitación:	\$682.307.044 (impuestos incluidos)
Desglose del Presupuesto máximo disponible:	
a) Presupuesto máximo disponible Servicio de Mantenimiento de Semáforos (Precio Unitario):	\$369.154.547. (impuestos incluidos)
b) Presupuesto máximo disponible Servicio de Monitoreo en Línea de Controladores (Suma Alzada):	\$37.785.826 (impuestos incluidos)
c) Presupuesto máximo disponible. Servicio de Provisión e Instalación (precio unitario):	\$275.366.671 (impuestos incluidos)
Plazo de pago:	Máximo 30 días desde recibida la factura
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica:	Dirección de Tránsito y Transporte Público
Nombre de responsable del contrato y del pago:	Cristóbal Muñoz Estay
E-mail de responsable del contrato y del pago:	cmunoze@lobarnechea.cl
Permite Subcontratación:	Sí
Reajuste	Sí.
Modalidad de Adjudicación:	Simple
Requiere suscripción de contrato:	Sí
Requiere garantía de seriedad de la oferta, garantía de fiel y oportuno cumplimiento, y póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual:	Sí
Tipo de contratación:	A precios unitarios y a suma alzada

15.2. Prohibición de cesión del contrato

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

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una contratación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

15.3. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

La vigencia del contrato que se celebre se computará desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato hasta la liquidación de éste.

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios y su duración será 36 meses contados desde la fecha señalada anteriormente.

Se deja establecido un plazo de 2 días hábiles para la suscripción del acta de inicio de servicio contados desde la publicación del decreto que aprueba el contrato, bajo apercibimiento de multa en caso de no concurrencia del proveedor adjudicado a la suscripción del acta señalada.

15.4. Subcontratación

En conformidad a lo establecido en el artículo 128 del Reglamento de Compras, el Proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Proveedor adjudicado. Con todo, la **subcontratación deberá contar con autorización previa de la Municipalidad** bajo la condición de poner término anticipado al contrato, de acuerdo con lo indicado en el numeral 15.11 de las bases administrativas.

El proveedor, al momento del **inicio de la ejecución del contrato**, deberá indicar expresamente, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores. Con todo, durante toda la vigencia del contrato, deberá informar siempre respecto de las subcontrataciones autorizadas.

Las Entidades podrán establecer en las Bases que determinadas tareas críticas no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por el Proveedor adjudicado.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- b) Si excede el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato.
- c) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- d) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

El Proveedor principal deberá notificar por escrito al órgano contratante de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior.

Cabe hacer presente que la subcontratación en ningún caso podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

15.5. Recepción conforme de los servicios

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

La recepción conforme del Servicio de Mantenimiento y del Servicio de Monitoreo en Línea de Controladores, será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar mensualmente que los servicios solicitados con respecto a la mantención de los semáforos y elementos semaforicos y monitoreo de controladores en línea se hayan prestado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Por su parte la recepción conforme del Servicio de Provisión e Instalación será realizada con respecto a todas las órdenes de trabajo solicitados por el ITS del contrato durante el mes en curso (en caso de que se hayan solicitado), quien deberá verificar que el servicio de provisión e instalación se haya ejecutado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Una vez verificada la recepción conforme el ITS 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 prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

- 1) Aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, respecto de los trabajadores informados por el contratista, al momento de suscribir el acta de inicio de servicios.
- 3) Finiquito(s) de los trabajadores desvinculados durante o antes del período a pagar, si correspondiere, o, en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.

15.6. Reajuste.

Los valores ofertados en el Anexo N°4-A “Oferta Económica Servicio Mantenimiento de Semáforos”, Anexo N°4-B “Oferta Económica Servicio Monitoreo Control en Línea” y los valores obtenidos luego de aplicar el factor único ofertado en el Anexo N°4-C “Oferta Económica Provisión e Instalación de Semáforos y Elementos Semaforicos”, en el mes de enero de cada año, serán reajustados de conformidad con la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, o quien lo reemplace. La variación se considerará desde el inicio del contrato o bien desde el mes en que se haya efectuado el último reajuste. El reajuste anual debe realizarse mediante el respectivo acto administrativo.

15.7. Forma de Pago

El pago por el Servicio de Mantenimiento será un valor fijo de acuerdo con lo ofertado en el Anexo N°4-A “Valor Total Mensual Servicio de Mantenimiento (impuestos incluidos)”, lo mismo ocurrirá con respecto al Servicio de Monitoreo en Línea de Controladores, el cual será pagado mensualmente conforme a lo ofertado en el Anexo N°4-B.

Respecto del Servicio de Provisión e Instalación, los pagos se realizarán mensualmente de acuerdo con las órdenes de trabajo efectivamente ejecutadas y de acuerdo con los valores obtenidos luego de aplicar el factor único señalado por el oferente en el Anexo N°4-C.

En los tres casos el pago se realizará con posterioridad a la recepción conforme de los servicios. Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura por cada uno de los servicios prestados, es decir “Servicio de Mantenimiento”, “Servicio de Monitoreo en Línea de Controladores” y “Servicio de Provisión e Instalación”, conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico y/o forma automática, quien procederá a la emisión del documento tributario electrónico, conforme al Reglamento de Facturación y Pago Mediante Proceso Ponto Pago para Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

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 del DTE (Documento Tributario Electrónico). En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

Respecto a factoring, la Municipalidad de Lo Barnechea, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 del Reglamento de la Ley 19.886, deberá cumplir con los contratos de factoring suscritos por los proveedores, **siempre y cuando se les notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes**. En ese contexto, 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 o bien, cuando no haya sido notificado en tiempo y forma por el proveedor.

15.8. Modificación del contrato

De acuerdo con lo establecido en el artículo 129 del Reglamento de la Ley 19.886, las partes de común acuerdo podrán modificar los servicios, aumentándolo en el equivalente de hasta un 30% del monto originalmente pactado o disminuyéndolo conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley 19.886.

En todo caso, no podrán alterarse lo alcances y características técnicas aprobadas por las presentes Bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente.

En el caso de aumentar los servicios, la garantía fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

Se entenderá como monto originalmente pactado la suma entre el monto adjudicado a suma alzada para el servicio de monitoreo control en línea más el presupuesto máximo disponible para el servicio de mantenimiento de semáforos y el servicio de provisión e instalación de nuevos semáforos y elementos semaforicos dispuestos en el numeral 15.1 de las bases administrativas.

En caso de aumentar los servicios, los valores a considerar serán aquellos ofertados en el Anexo N°4-A "Oferta Económica Servicio Mantenimiento de Semáforos", Anexo N°4-B "Oferta Económica Servicio Monitoreo Control en Línea" y en el caso del Anexo N°4-C "Oferta Económica Provisión e Instalación de Semáforos y Elementos Semaforicos", será de acuerdo con los valores obtenidos luego de aplicar el factor único señalado por el proveedor adjudicado.

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

15.9. Multas

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

N°	INCUMPLIMIENTO	MULTA
1	Incumplimiento en el horario de recorrido diario, de conformidad con lo indicado en la letra b) del numeral 3.1 de las bases técnicas.	5 UTM por cada hora de atraso

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Nº	INCUMPLIMIENTO	MULTA
		con un tope de 20 horas.
2	Incumplimiento del plazo indicado en la letra c) del numeral 3.1 de las bases técnicas, respecto de las anomalías detectadas y la mantención respectiva que debe realizar el contratista.	5 UTM por cada hora de atraso con un tope de 20 horas.
3	Incumplimiento en la entrega de informes diarios de recorrido, de conformidad con la letra f) del numeral 3.1 de las bases técnicas.	3 UTM por cada día de atraso con un tope de 5 días.
4	No notificar al ITS sobre fallas mayores, de acuerdo con la forma de notificación indicada en la letra h) del numeral 3.1 "Servicio de Mantención" de las bases técnicas.	5 UTM por cada vez que se incurra en la falta señalada.
5	Controlador aislado de la UOCT sin atención, de acuerdo con lo señalado en la letra l) del numeral 3.1 de las bases técnicas.	10 UTM por cada vez que se incurra en la falta señalada.
6	Suspensión del servicio por causas ajenas al Municipio y por responsabilidad atribuible a la empresa.	10 UTM por cada vez que se incurra en la falta señalada.
7	Atraso en la entrega de los trabajos de acuerdo con el plazo determinado por el ITS en las órdenes de trabajo respectivas, de conformidad con la letra q) del numeral 3.1 de las bases técnicas.	5 UTM por cada día de atraso con un tope de 5 días hábiles.
8	No informar al ITS de la realización de trabajos que puedan producir una alteración temporal en el tránsito vehicular o alteraciones de tránsito no autorizadas por el ITS, de acuerdo con lo indicado en la letra s) del numeral 3.1 de las bases técnicas.	3 UTM por cada vez que se incurra en la falta señalada.
9	Incumplimiento en los tiempos de respuesta y soluciones indicadas en las bases técnicas, de acuerdo con el numeral 3.3 denominado: "Tiempos máximos de respuesta para ubicar y reparar una falla" de las bases técnicas.	5 UTM por evento con un tope de 5 eventos anuales.
10	Insuficiente señalización de los trabajos de mantención y servicios de provisión e instalación, de acuerdo con lo indicado en el numeral 7.8 denominado: "Dispositivo de seguridad" de las bases técnicas.	3 UTM por evento con un tope de 5 eventos anuales.
11	Falta de uniforme y/o elementos de protección personal en trabajadores, de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.7 denominado: "Uniformes" de las bases técnicas.	3 UTM por evento con un tope de 5 eventos anuales.
12	Por no dar cumplimiento a la obligación de verificar y corregir en detalle el estado físico y funcionamiento de todos los elementos de semáforos de todas las intersecciones, de conformidad con lo indicado en el penúltimo párrafo del numeral 3.1 de las bases técnicas.	3 UTM por evento con un tope de 5 eventos anuales.
13	Por no dar cumplimiento a la obligación de verificar y corregir si corresponde, la visibilidad, luminosidad, orientación, cierre y limpieza de ópticas de lámparas de semáforos y despejar ramas y follaje de árboles que obstruyan visibilidad de los cabezales de semáforos cuyo material de	3 UTM por evento con un tope de 5 eventos anuales.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Nº	INCUMPLIMIENTO	MULTA
	desecho debe ser retirado por el contratista, de conformidad con lo indicado en el penúltimo párrafo del numeral 3.1 de las bases técnicas.	
14	Por no dar cumplimiento a la obligación de verificar y corregir si corresponde, el estado físico y funcional del empalme, cables de acometida, tierras de servicio y protección y de sus elementos asociados; el estado de tapas de postes, tapas de cámaras, cables y canalizaciones, de conformidad con lo indicado en el penúltimo párrafo del numeral 3.1 de las bases técnicas.	3 UTM por evento con un tope de 5 eventos anuales.
15	Por no dar cumplimiento a la obligación de verificar y corregir si corresponde, repartos y sintonía fina en aquellos cruces congestionados, atendido lo dispuesto en el penúltimo párrafo del numeral 3.1 de las bases técnicas.	3 UTM por evento con un tope de 5 eventos anuales.
16	No responder a observaciones realizadas por el ITS en la recepción de los trabajos dentro de los plazos indicados, de acuerdo con lo indicado en el numeral 3.6 de las bases técnicas.	3 UTM por evento con un tope de 5 eventos anuales.
17	No reemplazar las UPS en el plazo indicado en las bases técnicas, de conformidad con lo indicado en el numeral 3.2 "De la UPS" de las bases técnicas.	5 UTM por cada vez que se incurra en la falta señalada.
18	No cumplir en detalle el Plan de Revisión de Baterías de Respaldo (UPS), de acuerdo con lo indicado en el numeral 3.2 de las bases técnicas.	15 UTM por evento con un tope de 3 eventos anuales.
19	Incumplimiento en el plazo de entrega de cotizaciones de acuerdo con los servicios de provisión e instalación de semáforos y elementos semaforicos, de acuerdo con el numeral 3.5 y numeral 3.6 de las bases técnicas.	3 UTM por día hábil de atraso con un tope de 5 días hábiles.
20	Tres o más fallas reiteradas en cualquiera de los elementos semaforicos, de acuerdo con lo señalado en la letra k) del numeral 3.1 de las bases técnicas.	3 UTM por evento con un tope de 3 eventos anuales.
21	No realizar la correcta limpieza del entorno afectado por los servicios ejecutados, luego de que estos estén finalizados, debiendo quedar el entorno en las mismas condiciones, según lo dispuesto en el numeral 11.4 de las bases técnicas.	5 UTM por cada vez que se incurra en la falta señalada.
22	Incumplimiento al deber de confidencialidad, de conformidad con el numeral 11.9 de las bases técnicas.	5 UTM por cada vez que se incurra en la falta señalada.
23	Incumplimiento en el plazo de reemplazo de un trabajador conforme a lo indicado en bases técnicas, de conformidad con la letra d) del numeral 7.1 de las bases técnicas.	3 UTM por cada día de atraso con un tope de 2 días hábiles.
24	No cumplir con el equipo de profesionales y técnicos solicitados como Personal del servicio, de conformidad con el numeral 7.2 de las bases técnicas.	3 UTM por evento con un tope de 3 eventos.
25	No contar con stock de elementos ofertados en el Anexo N°4-A, Anexo N°4-B, y el Anexo N°4-C, de acuerdo con la obligación descrita en la letra o) del	10 UTM por requerimiento

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Nº	INCUMPLIMIENTO	MULTA
	numeral 3.1 de las bases técnicas, en relación con lo descrito en el numeral 3.4 y numeral 3.5 de las bases técnicas.	con un tope de 5 eventos.
26	Incumplimiento y/o retraso en la entrega del sistema de monitoreo, de acuerdo con el numeral 3.4 de las bases técnicas.	5 UTM por cada día de atraso con un tope de 30 días.
27	Indisponibilidad del servicio de monitoreo de controladores en línea.	5 UTM por día con un tope 10 días corridos y un máximo de 5 eventos anuales.
28	Incumplimiento y/o retraso en la entrega de la interfaz de programación de aplicaciones (API) del sistema de monitoreo.	5 UTM por día de atraso con un tope de 30 días.
29	Indisponibilidad de la interfaz de programación de aplicaciones (API) del sistema de monitoreo.	5 UTM por evento con un tope de 5 eventos.
30	Incumplimiento de los requerimientos solicitados para el sistema de monitoreo en línea y la interfaz de programación de aplicaciones (API)	5 UTM por evento con un tope de 5 eventos anuales.
31	Por no concurrir a la suscripción acta de inicio de servicio, en el plazo indicado en el párrafo tercero del numeral 15.3 de las bases administrativas.	3 UTM por día corrido de atraso con un tope de 10 días
32	Por no cumplir en tiempo y forma con el pago de remuneraciones fijado para el personal cuya remuneración mensual y, condiciones de empleo fueron declaradas en el Anexo N°3.	2 UTM por evento, con un tope de 4 eventos anuales.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del pago de esta.

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación es de un 10% del presupuesto máximo disponible total indicado en el numeral 15.1 de las bases administrativas.

15.10.DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y DISPOSICIÓN DE TÉRMINO ANTICIPADO

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 y término anticipado del contrato, será conforme a lo establecido en el artículo 137 del Reglamento de la Ley N°19.886 de acuerdo con el siguiente detalle:

En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico de servicio) 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 Dirección de que es dependiente.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

El Director de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, 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.

El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico informado por él para estos efectos, de conformidad con lo señalado en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886. El proveedor se entenderá notificado, transcurridas 24 horas contadas desde la remisión del correo electrónico por parte de la municipalidad.

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. Todo ello, sin perjuicio de otras presentaciones o antecedentes posteriores que se hagan valer en el curso del procedimiento sancionatorio con el mismo objeto. Asimismo, podrán solicitarse las diligencias probatorias pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación, previa constatación de este hecho podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por su Director.

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 o por correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;

- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante decreto del Director de la de la Unidad Técnica, 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 respectivo, 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.

En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista el correo electrónico señalado para estos efectos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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.

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.

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.

15.11. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de las causales contenidas en el artículo 130 del Reglamento de Compras Públicas, podrá ponerse término anticipado al contrato, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por agotarse el presupuesto disponible para la presente licitación.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) 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.
- e) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en el numeral 16 de las presentes bases administrativas.
- f) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones en los siguientes casos:
 - i. Acumula el 10% del presupuesto máximo disponible del contrato en multas ejecutoriadas, durante la ejecución del contrato.
 - ii. Por subcontratar los servicios objeto de la presente licitación sin autorización previa del ITS.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- iii. Por haber superado el tope indicado en la multa N°1, N°2, N°3, N°7, N°9, N°10, N°11, N°12, N°13, N°14, N°15, N°16, N°18, N°19, N°20, N°23, N°24, N°25, N°26, N°27, N°28, N°29, N°30, N°31 y N°32.
 - iv. Haber presentado documentos y/o antecedentes falsos o adulterados.
- g) La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos u otros, como la quiebra de la empresa o de alguna de las empresas que formen parte de la U.T.P. respectiva, si corresponde, de conformidad con la Ley 20.720.

Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante, lo anterior, no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento, comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

16. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

A continuación, se describe el procedimiento de liquidación del contrato que deberá realizarse una vez se haya vencido el plazo de ejecución del contrato, se agotaren íntegramente el presupuesto máximo disponible para la contratación o por alguna otra causal de término de contrato.

El Acta de Liquidación es el documento confeccionado por el ITS del contrato que da inicio al procedimiento de liquidación de una contratación. Dicho documento deberá considerar todos los antecedentes de la contratación, consignando todos los estados de pago cursados, el cobro de multas, si existieron, la forma de haberse pagado estas por parte del contratista, debiendo reflejar el estado financiero y físico de la contratación. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por el ITS, dentro del plazo de 90 días corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del contrato, normal o anticipado.

El Acta de Liquidación se deberá tramitar de la siguiente manera:

- a) Una vez que el contrato hubiere terminado, ya sea por la llegada del plazo señalado en este para su término; ya sea por haberse consumido la totalidad del presupuesto disponible para la adquisición de los bienes o servicios objeto del mismo, en los casos de las contrataciones a precio unitario; ya sea por acto administrativo que dispuso el término anticipado de común acuerdo; o ya sea a propósito de un incumplimiento contractual causal de término anticipado de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación que rigieron la contratación o en el decreto que autorice el trato directo, el ITS contará con un plazo de 90 días corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del contrato, normal o anticipado, para confeccionar y tramitar el Acta de Liquidación, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos de obras.
- b) El Acta de Liquidación deberá ser confeccionada por el ITS del contrato, informando, a lo menos, los siguientes antecedentes de la contratación:
 - i. El hecho de haberse cumplido total o parcialmente con la provisión de los bienes y/o servicios y/o la ejecución de obra objeto de la contratación que se liquida.
 - ii. Los estados de pago cursados.
 - iii. Las multas cursadas, si existieron, y la forma y oportunidad de haberse pagado dichas

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- multas por parte del contratista.
- iv. Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación y/o las demás garantías que se hayan solicitado en la contratación, si las hubo, con expresa indicación de la fecha de término de su vigencia.
 - v. El estado del pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratista que fueron destinados a la provisión de los servicios objeto de la contratación, en caso de que este antecedente hubiere sido requerido en las Bases de Licitación para el pago de los bienes y/o servicios.
 - vi. En general, todos los aspectos del contrato que sean relevantes para el buen y correcto término de la contratación.

El Acta de Liquidación confeccionada por el ITS y aprobada por el Director respectivo, deberá ser enviada a través de la plataforma de gestión documental del Municipio mediante memorándum conductor a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para su visación, adjuntando todos los antecedentes de respaldo de la contratación, tales como, las Bases Administrativas y Técnicas, el Decreto de Adjudicación, el Contrato y decreto que lo aprueba y las garantías de fiel cumplimiento de contrato, según sea el caso.

Una vez remitida el Acta de Liquidación a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, la Sección de Gestión de Contratos revisará que esta indique, a lo menos, los antecedentes de la contratación señalados en el literal b) precedente y, en caso de verificar su conformidad, visará el Acta de Liquidación remitida o, en caso contrario, devolverá en el plazo de 5 días hábiles desde su envío, la liquidación con las observaciones, mediante la plataforma de gestión documental que mantenga la municipalidad.

En caso de que el Acta de Liquidación hubiere sido devuelta por la Sección de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos con observaciones, el ITS del contrato contará con un plazo de 5 días hábiles para remitirla subsanada, mediante la plataforma de gestión documental que mantenga la municipalidad

Una vez que el Acta de Liquidación cuente con el visto bueno por parte de la Sección de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, el ITS del contrato deberá notificarla al correo electrónico indicado por el contratista el Registro de Proveedores de Mercado Público.

El oficio conductor que comunique el Acta de Liquidación al contratista deberá informar el correo electrónico institucional del ITS, a efecto de señalarle una vía más expedita, para formular las observaciones que le presente el Acta de Liquidación enviada. Asimismo, deberá indicarle la documentación necesaria que deberá presentar en caso de estar conforme con la liquidación informada, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para hacer entrega de la carta de conformidad con la liquidación y la documentación para el finiquito, o bien, las observaciones al documento de liquidación.

Las observaciones realizadas por el contratista deberán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio o enviadas al correo electrónico institucional informado por el ITS en el oficio conductor. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. El ITS contará con un plazo de 5 días hábiles para pronunciarse sobre las observaciones realizadas por el contratista al Acta de Liquidación, para lo cual emitirá una nueva Acta de Liquidación en el caso de acoger total o parcialmente las observaciones realizadas. Dicha acta deberá seguir el mismo procedimiento de visación por parte de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos y notificación antes indicada, otorgándole al contratista un plazo de 5 días hábiles para enviar la carta de conformidad con la liquidación realizada, la cual indique expresamente que no existe deudas pendientes por parte del Municipio. No se admitirán nuevas observaciones del contratista a esta nueva acta.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Si el Acta de Liquidación de Contrato estableciera obligaciones pendientes entre las partes, no obstante, no presenta observaciones por parte del contratista, éste, en caso de tratarse de una persona jurídica, deberá remitir, a través de su ingreso a la Oficina de Partes del Municipio o al correo electrónico institucional informado por el ITS en el oficio conductor, junto con la carta de aceptación, los siguientes antecedentes:

- i. Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de la notificación de la liquidación, del Registro de Comercio correspondiente o del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día.
- ii. Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de la notificación de la liquidación, del Registro de Comercio correspondiente o del el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.

Para el caso que la liquidación estableciere que no existen obligaciones pendientes entre las partes, y el contratista haya presentado su carta de conformidad dentro del plazo de 10 días hábiles, el ITS del contrato deberá requerir, a través de memorándum dirigido a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, que se proceda directamente a la tramitación del decreto de liquidación, sin que sea necesario la redacción del respectivo finiquito. El finiquito procederá sólo si existiesen obligaciones pendientes entre las partes al momento de la confección del acta de liquidación y carta de conformidad. De esta manera, una vez obtenidos los antecedentes del párrafo anterior, el ITS del contrato deberá remitirlos a través de un memorándum a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, adjuntando el Oficio por el cual fue enviada el Acta de Liquidación del Contrato al contratista y el respaldo correspondiente de la notificación realizada al proveedor, junto con la carta de conformidad. Lo anterior, para que la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos solicite a la Dirección de Asesoría Jurídica la redacción del finiquito respectivo.

La Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos solicitará la redacción de finiquito correspondiente al Acta de Liquidación de Contrato, notificada al contratista y que no cuente con observaciones por parte del mismo, a través de la plataforma de gestión documental del Municipio mediante memorándum conductor a la Dirección de Asesoría Jurídica, adjuntando los antecedentes previamente enviados por el ITS.

La Dirección de Asesoría Jurídica redactará el finiquito de contrato solicitado, enviándolo a través de la plataforma de gestión documental del Municipio mediante memorándum conductor a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que esta gestione con el ITS del contrato la firma por parte del contratista.

Mientras el finiquito no se hubiere firmado por las partes, y dictado el decreto que lo aprueba, es responsabilidad del ITO que la garantía de fiel cumplimiento de contrato se mantenga vigente, la que sólo podrá ser devuelta al contratista una vez firmado el Decreto que aprueba el finiquito de contrato.

La Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos publicará en la ficha de la Licitación respectiva del portal de Mercado Público el finiquito de contrato y el decreto que lo aprueba, o en su caso, el decreto que tiene por aprobada la liquidación de la contratación. Por su parte, el ITO del contrato deberá publicarlo en la Gestión de Contratos de dicho portal, quedando así finalizada la contratación respectiva.

En caso de que el contratista no remita la carta de conformidad con la liquidación en el plazo otorgado, o, en caso de ser procedente, no envíe los antecedentes para la redacción del finiquito de contrato, o no remita el Finiquito de Contrato firmado, la Dirección de Compras Públicas y Gestión de

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Contratos elaborará un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, dispondrá su aprobación, y de haber montos pendientes de pago a favor del Municipio, la modalidad en que estos deberán ser enterados por el Contratista en arcas Municipales, disponiendo que, en caso contrario, se inicien las acciones legales tendientes a obtener su cobro. Dicho acto Administrativo será notificado por Secretaría Municipal mediante carta certificada, informando al contratista de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Dicho decreto será publicado en el portal de Mercado Público.

17. CLAUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES.

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios al Banco (“subcontratistas”).

Los denunciantes deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://lobarnecheacanal.canal360server.cl/home>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

18. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en presente proceso concursal, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- i) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

19. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en “prácticas corruptas”, “prácticas fraudulentas” o “prácticas colusorias” sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa. Para estos efectos, se entenderá por “práctica corrupta” todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Por “práctica fraudulenta” toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante, y por “práctica colusoria”, sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

20. DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO

El contratista, si no cuenta con uno propio, debe adherir expresamente al Manual de Prevención del Delito del municipio, aprobado por el Decreto DAL N°1301 de fecha 18 de noviembre de 2021, y que constituye parte integrante del presente proceso licitatorio.

21. DOMICILIO DE LAS PARTES

Las partes fijarán su domicilio en la comuna de Lo Barnechea, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia de Santiago.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE MANTENCIÓN, MONITOREO, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEMÁFOROS Y ELEMENTOS SEMAFÓRICOS”
ID 2735-17-LR25

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas se refieren a la mantención de semáforos y elementos semafóricos; monitoreo en línea de controladores; y, la provisión e instalación de semáforos y elementos semafóricos, todos ubicados dentro de la comuna de Lo Barnechea.

El fin de los servicios requeridos es garantizar la continuidad y seguridad del funcionamiento de los dispositivos de control (tanto en los aspectos físicos como de las programaciones y la comunicación al sistema de control central), el disponer del mínimo tiempo para la detección y corrección de fallas, la adaptación de tales dispositivos a la dinámica del medio y la disponibilidad oportuna de información respecto de los elementos de control de tráfico y material semafórico.

Para efectos de mayor claridad, se indica el detalle de los servicios objeto de la presente licitación:

- a) **Mantención de semáforos:** La mantención corresponde a las actividades que son de carácter rutinario por parte del contratista. Estas aseguran que los equipos operen bajo el Sistema de Control Central (UOCT). Para ello, se deben realizar las siguientes actividades:
 - Mantenimiento de las líneas de sincronismo y comunicación.
 - Mantenimiento general de los equipos semafóricos, o reemplazo en caso de deficiencia o falla según corresponda, (ampolletas, módulos LED, controladores, postes, cabezales, señalización variable, UPS, GPS, espiras, detectores, otros).
- b) **Monitoreo control en línea:** El servicio de monitoreo consiste en una aplicación telefónica y una página web donde se puede visualizar el estado de la conexión con el sistema central, el funcionamiento de las lámparas y el estado de la conexión eléctrica, donde esta última puede ser a través del empalme eléctrico o si se encuentra energizado a través de un equipo de energía suplementaria. Además, el servicio de monitoreo realiza una alarma en caso de que un semáforo presente una falla, vía telefónica y por e-mail. Este servicio considera el monitoreo de todos los semáforos de la comuna.
- c) **Provisión e instalación de nuevos semáforos y elementos semafóricos:** Los trabajos eventuales corresponden a las actividades de carácter ocasional, que puedan presentarse durante la vigencia del contrato. Los requerimientos pueden ser lo siguientes:
 - Suministro e instalación de elementos de semaforización.
 - Modificación de semáforos.
 - Estudios de Ingeniería de Tránsito.
 - Proyectos de instalación de semáforos.

El servicio encomendado deberá ajustarse a las normativas vigentes del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (Decreto N°78 del año 2012 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones que aprueba el Manual de Señalización de Tránsito), u otras normativas referidas a la normalización de la construcción e instalación de otro tipo de elementos de seguridad de tránsito vial que sean solicitados y las que las modifiquen o reemplacen.

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

2. NORMATIVA APLICABLE

Los servicios solicitados deberán ser ejecutados por el Contratista conforme a lo dispuesto por las siguientes normativas, disposiciones y/o reglamentaciones:

- A. Normas y Reglamentos vigentes para Instalaciones Eléctricas, de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).
- B. Ordenanza Local para la ocupación transitoria del espacio público por trabajos, ruptura y/o reposición de pavimentos.
- C. Especificaciones para Controladores de Semáforos de la Unidad Operativa de Control de Tránsito. (U.O.C. T.).
- D. Especificaciones Técnicas para la Instalación de Semáforos de la Unidad Operativa de Control de Tránsito. (U.O.C. T.).
- E. Especificaciones Técnicas del Sistema de Control de Tránsito Urbano de la Unidad Operativa de Control de Tránsito. (U.O.C. T.).
- F. Normativa y Reglamentos de Vialidad Urbana del Ministerio de Obras Públicas.
- G. Normativa y Reglamentos del SERVIU Metropolitano.
- H. Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (Decreto N°78, del año 2012 del Ministerio de Transporte y telecomunicaciones).
- I. Normas sobre seguridad, Ley N°16.744 y demás reglamentación sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- J. Decreto DAL N°847 de 17 de octubre de 2019 que deroga decretos que se indican y aprueba nuevo texto de ordenanza local para ocupación transitoria de espacio público.
- K. Decreto DAL N°981 de 29 de septiembre de 2020 que deroga decreto que indica y aprueba nuevo texto refundido, coordinado y sistematizado de la ordenanza municipal sobre el equipamiento urbano y la utilización de bienes nacionales de uso público.

3. SERVICIOS REQUERIDOS

Los servicios consisten en la contratación del servicio de mantención de semáforos, que será bajo la modalidad de precio unitario; monitoreo en línea de controladores, que será bajo la modalidad de suma alzada. En tanto, el servicio de provisión e instalación de semáforos y elementos semafóricos será bajo la modalidad de precio unitario.

El plazo que tiene el mantenedor adjudicado para proveer el elemento semafórico es de 30 días corridos a contar de la solicitud realizada por el ITS mediante correo electrónico.

3.1 Servicio de Mantención de Semáforos:

El servicio de mantención de semáforos tiene por objeto que los Equipos, Instalaciones y otros Subsistemas permitan poder operar al Sistema de Control Central y, en ausencia de éste, operen en Modo Local con los parámetros que para ese modo estén definidos. Para ello, el Contratista deberá realizar las siguientes actividades en el trabajo de mantenimiento de semáforos:

- i. **Mantenimiento de las líneas de sincronismo y comunicación** que estén operando dentro de la comuna de Lo Barnechea, incluyendo la detección de fallas de líneas.
- ii. **Mantenimiento general de los equipos semafóricos**, tales como ampolletas, módulos de ampolletas LEDs, controladores, postes, cabezales, unidades de comunicación, señalización variable, UPS, GPS, codificadores, espiras, detectores y otros. En particular, considerando la necesidad pública de los trabajos encomendados, el Contratista deberá reparar los daños que producto de accidentes de tránsito o actos vandálicos, se ocasionen en las instalaciones de semáforos.
- iii. **Mantenimiento de los subsistemas** relacionados con la operación de los semáforos, como lámparas, sistema eléctrico, postes, placas de respaldo, gabinete de controlador o cualquier elemento que forme parte del elemento semafórico.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- iv. **Mantenimiento de la pintura de postes**, cabezales y gabinetes de controladores y otros elementos metálicos.
- v. **Mantenimiento de los servicios de información** de novedades e información catastral.
- vi. **Despeje de ramas**: implica realizar corte de ramas, para otorgar la adecuada visual del elemento de señalización.

La mantención también incluye el reemplazar las partes dañadas o extraviadas (ya sea por acción del tiempo o de terceros), manteniendo su perfecta verticalidad y su orientación correcta respecto del sentido de tránsito de calles.

Las obligaciones, actividades y tareas que se indican a continuación son parte del **Servicio de Mantención de semáforos**, motivo por el cual se entienden incluidas en el valor ofertado para el Servicio de Mantención. Por ende, no significarán ningún costo adicional para la Municipalidad.

- a) Considerando la criticidad de este contrato, los servicios se deberán realizar cada vez que sea necesario, las 24 horas del día, de lunes a domingo, los 365 días del año.
- b) El Contratista realizará, todos los días de la semana (a excepción de sábados, domingos y festivos), un recorrido diario a todas las instalaciones del contrato, debiendo encontrarse disponible el técnico designado por el contratista en la comuna, entre las 06:30 a.m. y las 10:00 a.m., los recorridos de carácter preventivo serán por cada uno de los cruces semaforizados de la comuna y a los dispositivos de control en mantención.

En dichos recorridos se deberán detectar las anomalías existentes, tales como: grafitis, postes inclinados, viseras rotas, botoneras rotas, daños a equipos de control, fotoceldas malas, lámparas mal orientadas, visibilidad de los cabezales obstruida por follaje de árboles, lentes destruidos, robo de elementos de semáforos y todo lo que guarde relación con el material de superficie de la instalación semaforica e hitos luminosos. Se dará solución inmediata a todo aquello que pueda ser resuelto en el momento y que no requiera la presencia del técnico durante un tiempo mayor al que tiene previsto dentro del horario de su recorrido.

El Contratista efectuará una mantención diaria en cada una de las intersecciones semaforizadas, debiendo en su caso aplicar una mantención, reemplazando piezas y partes en mal estado, efectuando limpieza de ópticas, placas de respaldo, lámparas, controladores, empalmes, etc.

- c) Cuando las anomalías señaladas en el literal precedente sean detectadas por la Municipalidad, éstas serán notificadas al Contratista mediante correo electrónico o a través de la plataforma de monitoreo en línea, quien dispondrá de un plazo máximo de **dos horas** a partir del momento en que es informado de esta anomalía, para efectuar la mantención necesaria. Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá disponer de personal de guardia todos los días del año las 24 horas.
- d) Cuando las anomalías de las intersecciones sean detectadas por el sistema centralizado, éstas deberán ser atendidas en un plazo máximo de **dos horas**, desde el momento de la notificación, sea por correo o a través de la plataforma de monitoreo en línea. El plazo anteriormente indicado es para efectos de que el contratista se presente en el lugar donde se encuentre la anomalía, para tal efecto, se contará con el personal de guardia señalado en el punto anterior.
- e) Los derribos de postes, daños a equipos de control, cables fundidos, tapas de cámara rotas, daños a lámparas, espiras cortadas, botoneras rotas, fotoceldas malas, etc., deberán solucionarse en un plazo máximo de **72 horas** desde su notificación y quedar de acuerdo a las condiciones iniciales. No obstante, se deberá dar una solución provisoria al cruce en un plazo inferior a las **4 horas**. Mientras el cruce este fuera de servicio, se deberá instalar señalización transitoria y de advertencia de peligro definidas en el Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- f) El Contratista entregará en formato digital, un informe diario de recorrido al ITS, en donde quede registrado las tareas referentes a la mantención de cada uno de los cruces

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

semaforizados. El informe deberá estar acompañado por un registro fotográfico de cada uno de los cruces y deberá ser incluido dentro de la plataforma del Sistema de Monitoreo.

- g) Cada vez que los elementos semafóricos se encuentren rayados, con papeles pegados que al retirarlos o limpiarlos se afecte la pintura, como parte de la labor de mantención, el Contratista deberá pintar postes, cabezales, gabinete de controles y UPS, cajas de empalmes, u otro elemento metálico y limpiar las placas de respaldo. Además, se deberá reemplazar los vinilos de los controladores cada vez que estos sean dañados.
- h) Se entenderá por falla mayor todas aquellas que no puedan ser reparadas en menos de 4 horas y que impliquen condiciones de seguridad inadecuadas para un cruce determinado, por ejemplo, cuando la instalación de semáforos se encuentre completamente apagada. El contratista deberá gestionar, proveer e instalar equipos de emergencia que permitan suplir esta falla, dentro del mismo plazo indicado precedentemente.
Estas fallas mayores deberán ser informadas al Inspector Técnico del Servicio en forma inmediata telefónicamente y por correo electrónico.
- i) El Contratista es responsable a todo evento (robo, accidentes, fenómenos naturales, etc.) del mantenimiento, conservación y operación de todos los equipos que forman parte del presente contrato.
- j) Mantener en funcionamiento el sincronismo del ciclo y desfases de los controladores que se encuentren interconectados.
- k) Se entenderá por falla menor, cualquiera que se produzcan en ductos, cámaras y cables de interconexión, acometidas de alimentación de energía, tierras de protección, sincronismos generales de controlador y núcleo multipuntos de comunicación y cualquier otra que no sea considerada como falla mayor. Estas fallas deberán repararse en un plazo no mayor de **72 horas** desde la notificación al contratista mediante correo electrónico o por sistema.
- l) Avisar y coordinar la reparación de la(s) falla(s) con las empresas de servicios de telecomunicaciones y con empresas de servicios eléctricos, según corresponda, en caso de que un cruce se encuentre aislado del sistema de control central.
- m) Mantener actualizado el catastro completo de material semafórico de la comuna de Lo Barnechea, en forma de plano en formato DWG. El contratista deberá, además, efectuar el traspaso de la información cuando sea solicitado por el ITS, sin costo alguno para el municipio.
- n) Todos los repuestos, materiales y obras necesarias para efectuar correctamente el servicio de mantenimiento serán de cargo del Contratista, siendo de su responsabilidad mantener siempre un stock de repuestos y unidades completas originales, certificados por UOCT de acuerdo a normativa vigente, para la reparación de los controladores de tráfico e instalaciones a mantener.
- o) En el caso de no existir repuesto en el mercado, o que estos estén discontinuados, se deberá cambiar el controlador por uno Norma UOCT debidamente aprobado, tanto estos dispositivos como la Unidad de Comunicaciones, detectores etc., deben contar con la certificación de la UOCT. Ello sin costo adicional para el municipio.
- p) Dar estricto cumplimiento a los plazos establecidos por el Inspector Técnico del Servicio en las Órdenes de Trabajo efectuadas a través de correo electrónico.
- q) Realizar una sintonía fina, es decir la regulación de los tiempos de semáforo, a solicitud del ITS, cuando éste detecte congestión vehicular en la red vial de la comuna, debiendo coordinar los cambios con la UOCT para su autorización e implementación, lo cual formará parte de la mantención rutinaria efectuada por la Empresa Contratista.
- r) El Contratista deberá solicitar autorización por escrito al ITS para realizar trabajos cuando provoquen una alteración temporal en el tránsito vehicular. El Inspector Técnico del Servicio, si lo estima conveniente, aprobará la solicitud y podrá exigir la adopción de medidas por parte del Contratista conducentes a procurar las mínimas alteraciones en el uso normal de las vías. Estas medidas podrán referirse a fijación de horarios, señalización, iluminación, precauciones de seguridad, plazo de ejecución de obras u otros elementos necesarios.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Todos los trabajos que se realicen en los cruces semaforizados de mantenimiento, el Contratista deberá tomar todas las medidas de seguridad señaladas en norma OSHA 1926.502 respecto al desarrollo de trabajos en altura.

Adicionalmente, el Contratista deberá realizar acciones de prevención durante la realización de las tareas rutinarias. Estas acciones preventivas corresponden al chequeo en terreno de la totalidad de las instalaciones y elementos semafóricos existentes en la comuna debiendo constatar el correcto funcionamiento de los dispositivos.

Se entenderá por acciones de mantenimiento la ejecución de las siguientes tareas:

- Verificación y corrección en detalle del estado físico y funcionamiento de todos los elementos de semáforos de todas las intersecciones.
- Verificación y corrección si corresponde, de visibilidad, luminosidad, orientación, cierre, y limpieza de ópticas de lámparas de semáforos y despejar ramas y follaje de árboles que obstruyan visibilidad de los cabezales de semáforos cuyo material de desecho debe ser retirado por la misma empresa Contratista.
- Verificación y corrección si corresponde, del estado físico y funcional del empalme, cables de acometida, tierras de servicio y protección y de sus elementos asociados.
- Verificación y corrección si corresponde, del estado de tapas de postes, tapas de cámaras, cables y canalizaciones.
- Verificación y corrección si corresponde, de repartos y sintonía fina en aquellos cruces congestionados.
- Otras necesarias para la correcta funcionalidad del Sistema.

3.2 De la UPS

Todas las UPS (fuente de alimentación ininterrumpida) de la comuna, deben tener un parámetro mínimo de autonomía de 4 horas. Además, los cruces deberán tener en todo momento la UPS operativa por cualquier falla que se pueda producir. En el caso de que falle una UPS, se deberá reemplazar la existente por una en óptimas condiciones en un plazo de 24 horas desde la notificación del ITS al contratista.

Cada vez que sea requerido por el ITS, el contratista deberá realizar pruebas de funcionamiento y autonomía de las UPS, en donde, en caso de perder la autonomía de 4 horas, las unidades de alimentación de respaldo deberán ser reemplazadas por una nueva unidad. Además, el contratista debe realizar un Plan de Revisión de Baterías de Respaldo (UPS) que se detalla a continuación:

Plan de Revisión de Baterías de Respaldo (UPS) de Cruces Semaforizados

El Plan de Revisión de Baterías de Respaldo (UPS) de Cruces Semaforizados tiene como objetivo garantizar el correcto funcionamiento de las baterías de respaldo (UPS) de los cruces semaforizados, asegurando su operatividad en casos de fallos eléctricos y verificando su vida útil para evitar interrupciones. Para ello se deben cumplir los siguientes puntos:

a) Identificación de Recursos y Personal

Se deben identificar el responsable del plan de revisión que cumplan con el perfil profesional de la licitación, ya sea, un técnico o supervisor de Mantenimiento de Semáforos.

Como recursos necesarios para realizar la revisión, se debe contar con herramientas de medición como multímetros, probadores de carga y equipos de protección personal y de seguridad.

b) Planificación de Revisión Semestral

La revisión se debe hacer con una frecuencia de dos veces por año y debe durar máximo 12 semanas. La planificación se debe realizar de acuerdo con el siguiente detalle:

- Primera revisión: Enero

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- Segunda revisión: Junio
- Tiempo de duración: 12 semanas

c) Procedimientos de Revisión

El procedimiento de revisión de UPS debe cumplir con los siguientes puntos en forma consecutiva:

Inspección Visual:

- Verificar el estado físico de las baterías (corrosión, fugas, hinchazón).
- Comprobar que las conexiones y terminales estén limpias y seguras.

Pruebas de Funcionamiento:

- Medir el voltaje de cada batería utilizando un multímetro.
- Realizar una prueba de carga para evaluar la capacidad de la batería. El técnico responsable del Plan debe apagar el controlador desde el empalme eléctrico y le debe sacar una foto a la pantalla de la UPS en donde se muestra el porcentaje de batería. De forma posterior, una vez pasada 4 horas del cruce sin suministro eléctrico, debe sacar una segunda foto a la pantalla de la UPS en donde se muestra el porcentaje de batería. Finalmente, el responsable debe conectar el controlador al suministro eléctrico.
- Comparar los valores medidos con las especificaciones del fabricante.

Evaluación de Vida Útil:

- Registrar la fecha de instalación y el tiempo en servicio de cada batería.
- Programar el reemplazo de baterías que se encuentren cerca del final de su vida útil.

d) Documentación y Seguimiento

Registro de Mantenimiento:

- Documentar todas las inspecciones y pruebas realizadas.
- Registrar cualquier incidencia o anomalía detectada.
- Mantener un historial de mantenimiento para cada batería.

Reportes de Mantenimiento:

- Una vez finalizada la revisión semestral, se debe genera un informe detallando el desarrollo de cada uno de los puntos del presente Plan de Revisión, las actividades de mantenimiento realizadas y el estado de cada una de las UPS. El informe deberá concluir con un índice de rendimiento dado por la cantidad de UPS que pasó la prueba de 4 horas de encendido dividido por la cantidad total de UPS.

Plan de Reemplazo:

- Programar el reemplazo de baterías que se encuentren cerca del final de su vida útil o que no cumplan con la autonomía de 4 horas de funcionamiento.
- en caso de perder la autonomía de 4 horas, las unidades de alimentación de respaldo deberán ser reemplazadas por una nueva unidad.
- Mantener un inventario de baterías de repuesto para reemplazos inmediatos.

3.3 Tiempos Máximos de Respuesta para ubicar y reparar una falla

El accionar de la empresa, deberá respetar los siguientes tiempos de respuesta:

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

Descripción	Plazos Máximos (horas)
Llegar a una intersección para ubicar y verificar una anomalía informada	1
Aislar y reparar una falla menor que afecta la seguridad	2
Detectar anomalía como falla mayor y que no pueda ser reparada en menos de una hora	Debe ser informada al ITS y organismos correspondientes en menos de 1 hora.
	Reparar en menos de 2 horas si no se trata de una falla catastrófica tipo derribo.
	Reparar en menos de 72 horas si se trata de un derribo o pedir plazo para algo muy grave.
Detectada la falla de Gestión de Tránsito, aislar y reparar una falla menor que afecte la Gestión de Tránsito	2
Detectada la falla, aislar una falla mayor que afecta la Gestión de Tránsito y que no puede ser reparada en menos de 2 horas	Informar al ITS en menos de 1 hora.
	Reparar en menos de 48 horas o pedir plazo para algo muy grave
Reparar una anomalía que afecta la estética del cruce	2

Todos los plazos indicados en la tabla precedente serán contados desde el envío del correo electrónico correspondiente por parte del ITS del contrato.

El oferente deberá considerar en su oferta el suministro de materiales y equipos, así como las obras necesarias para la modificación, complementación y/o instalación de semáforos. El detalle de los servicios que podrán ser requeridos durante el periodo de ejecución del contrato, se indica a continuación:

ITEM	ESPECIFICACION	CANT. REF.	UN
1	Mantenimiento Instalación semafórica por intersección (Juntion)	45	int/mes
2	Mantenimiento de Cabezales (Vehiculares y Peatonales)	682	cab/mes
3	Mantenimiento de Postes (Ganchos, Vehiculares y Peatonales)	371	pos/mes
4	Mantenimiento controlador de semáforo	38	un/mes
5	Mantenimiento Unidad de comunicaciones OTU	38	un/mes
6	Mantenimiento espiras local	67	un/mes
7	Mantenimiento espiras SCOOT o censo de flujo	12	un/mes
8	Mantenimiento espiras SCOOT o censo de flujo (SENSYS)	88	un/mes
9	Mantenimiento Repetidores	55	un/mes
10	Mantenimiento Acces Point	13	un/mes
11	Mantenimiento botoneras	118	un/mes
12	Mantenimiento de Ups	40	un/mes
13	Mantenimiento de Letrero de señalización variable, Letrero Aspa Flecha	8	un/mes
14	Mantenimiento de Letrero de Señalización Variable, Maletas Laterales	5	un/mes
15	Mantenimiento de Letrero de Señalización Variable, con radar de velocidad	15	un/mes

ITEM	ESPECIFICACION	CANT. REF.	UN
16	Mantenimiento de Letrero de Señalización Variable de Señales de Tránsito	20	un/mes

3.4 Servicio de Monitoreo de Controladores en Línea

Se solicitará a la empresa contratista, un servicio de monitoreo en línea de controladores, de manera que el Municipio, carabineros, UOCT, usuarios y el contratista tengan la información en línea, mediante un software dispuesto por este último, de los elementos del cruce que puedan fallar y dar respuestas en el menor tiempo posible a estas eventualidades.

El servicio deberá indicar los siguientes datos y características de cada uno de los cruces semaforizados de la comuna:

- Ubicación del controlador
- Marca y modelo de cada instalación
- Código de sistema que otorga la UOCT
- ID del cruce
- Nombre de Red

Además, deberá realizar las funciones e indicar la información que a continuación se especifica, la cual deberá estar en todo momento actualizada y disponible en línea:

- Informar si el controlador se encuentra encendido, apagado o si está funcionando con alguna situación anormal. Cada vez que el control de semáforo se apague o deje de funcionar, el software deberá enviar un correo al ITS indicando la falla y la hora en que este dejó de funcionar. Cuando el servicio sea restituido, el software deberá enviar un correo al ITS indicando que el controlador se encuentra operando en condiciones normales. Además, el sistema deberá dar aviso o alerta de cada uno de los cambios en los estados de los semáforos a través de un mensaje por Whatsapp.
- Información de la alimentación a la red eléctrica del controlador
- Verificar si el controlador está trabajando con batería de respaldo
- Indicar información del funcionamiento de las luces del semáforo
- Indicar si el controlador se encuentra operando en línea con la UOCT
- Indicar si existen trabajos ejecutados en el cruce semaforizado
- Llevar un registro de todas las actividades de mantenimiento, reparación y conservación de cada uno de los cruces semaforizados. Todo el registro debe estar asociado a la hora en que se realizaron las actividades
- Informar, en tiempo real a través de GPS, cada vehículo del servicio que se encuentre dentro de la comuna ya sea, haciendo trabajos eventuales, instalaciones o labores de inspección
- el programa deberá manejar información de tipo estadístico de interés para la Municipalidad, y que permita exportar los datos y la información a Excel y/o pdf
- El sistema deberá contar con una interfaz de programación de aplicaciones (API) que permita consultar en tiempo real el estado de los semáforos, de manera de integrarlo a los sistemas de monitoreo de la Municipalidad. Ésta deberá entregar los datos en formato JSON o XML y deberá informar al menos el estado de los semáforos (encendido, apagado, encendido con observaciones), estado de la red eléctrica del controlador, indicar si está funcionando con batería de respaldo e indicar si se encuentra en línea con la UOCT.

En caso de que se instalen nuevos cruces semaforizados en la comuna o existan modificaciones de éstos, se deberán incorporar inmediatamente dentro del software manteniendo el mismo precio ofertado. Además, en caso de que el cruce se encuentre intervenido por trabajos de otra empresa, ya sea, a través de medidas de mitigación o por solicitud de la UOCT, el contratista deberá mantener el servicio de monitoreo del cruce en todo momento.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

El oferente deberá acompañar una ficha técnica del Software de monitoreo en un plazo de dos días hábiles posteriores a la suscripción del contrato. El Contratista, tendrá un plazo de 30 días corridos a contar del inicio del contrato, para entregar el sistema computacional que administre el catastro, el contrato y el historial, e implementarlo en la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la municipalidad de Lo Barnechea. Este podrá ser objeto de modificaciones y observaciones dentro de los siguientes 90 días de haber sido instalado. Dentro de este tiempo, para verificar que da cumplimiento a lo exigido en las presentes bases de licitación, se realizarán pruebas de apagado y se verificará en tiempo real por sistema o plataforma.

Asimismo, el software a implementar debe ser acorde al equipamiento computacional disponible en la Dirección de Tránsito y Transporte Público, con visto bueno previo del ITS.

El sistema deberá tener una aplicación para teléfonos móviles, es decir, tanto para sistema operativo Android y iPhone, la cual entregará la misma información indicada anteriormente en este punto.

A través del Software, el contratista deberá proporcionar la informar diariamente del recorrido, mediante una Hoja Diaria de Recorrido de Semáforos, acerca de novedades, cambios de módulos de LEDs, llamadas de urgencia, interrupciones, desperfectos y observaciones efectuadas en el sistema de semáforos, con indicación de hora y día, incluyendo el estado en que se encontraba la instalación, reparación efectuada y estado final del servicio. Además, este informe será entregado a la Municipalidad vía mail, el día siguiente a aquél en que se efectuó el recorrido.

También, en el Software el contratista deberá mantener completo y actualizado el Catastro de Material Semafórico en las zonas a su cargo, en formato de plano a escala de cada una de las intersecciones semaforizadas, para lo cual el Contratista debe implementar un módulo que detalle lo siguiente:

- Identificación de cruce.
- Identificación a la red a la cual pertenece.
- Ubicación de postes y lámparas.
- Tipo de poste y lámpara.
- Canalización y cámaras (diámetros y tipo)
- Número de lámparas.
- Número de postes.
- Ubicación de control y empalme.
- Plano eléctrico.
- Planes, repartos, ciclos, etc. que se encuentran almacenados en el controlador local.
- Otros, que indicará en su oportunidad el ITS al Contratista, como por ejemplo detectores de peatones y/o pórticos de señalización variable.
- En caso de que se instalen nuevos cruces o exista modificación de éstos, se deberá continuar con la simbología de común acuerdo con el ITS.

El Catastro deberá incluir, además, un plano general a escala 1:10.000, que entregará la municipalidad al Contratista en formato magnético CAD una vez que se encuentre adjudicado, donde se deberá incorporar la totalidad de las áreas a cargo del Contratista, en el cual que se indique como mínimo:

- Identificación del cruce.
- Identificación de la red a la cual pertenece.
- Otros, que indicará en su oportunidad la Dirección de Tránsito y Transporte Público al Contratista durante el periodo de ejecución del contrato.
- En caso de que se instalen nuevos cruces en la comuna o exista modificación de éstos, se deberá incorporar el nuevo plano al catastro.

3.5 Servicio de Provisión e Instalación

Corresponden a todas aquellas actividades de carácter ocasional o eventual que pueden presentarse durante el período de ejecución del contrato, permitiendo satisfacer los siguientes requerimientos:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- Suministro e instalación de elementos de semaforización o asociados a las modificaciones de semáforos.
- Estudios de Ingeniería de Tránsito.
- Mediciones de tráfico.
- Estudios de justificación de semáforos.
- Elaboración de anteproyecto de instalación de semáforos.
- Estudios de ingeniería en general, tales como modelaciones, reprogramaciones, levantamientos topográficos, micro simulaciones y otros relacionados con la gestión de tránsito.

La contratación de estos servicios eventuales, se realizarán conforme al presupuesto destinado para tales efectos según lo indicado en el numeral 12.1 de las bases administrativas, y se solicitarán mediante ordenes de trabajo. Cada vez que ello ocurra, y de forma previa, el ITS solicitará una cotización de los trabajos, la cual será de cargo del contratista, sin costo alguno para el municipio y que deben ser enviadas en un plazo máximo de 3 días hábiles.

3.6 Suministro y Obras de Instalación y Modificaciones de Semáforos

Los suministros y/u obras serán ordenadas por el Inspector Técnico del Servicio, cuando se requiera, mediante la entrega al contratista de una Orden de Trabajo, en la que se individualizarán las tareas a ejecutar, ubicación, plazo de ejecución e instrucciones particulares que procedan. El Contratista, remitirá para su aprobación, una cotización con los ítems y las cantidades correspondientes a los trabajos encomendados, con un plazo máximo de 3 días hábiles. Sólo con el visto bueno del Inspector Técnico del Servicio, se procederá con la ejecución de la Orden de Trabajo.

El suministro de materiales y equipos, así como las obras a ejecutar, deberán cumplir lo dispuesto en el numeral 2 de estas Bases Técnicas, sin perjuicio de otras especificaciones particulares que el Inspector Técnico del Servicio indique en la Orden de Trabajo respectiva.

Una vez ejecutada la Orden de Trabajo, el contratista solicitará la recepción correspondiente al ITS. En caso de que, a juicio del Inspector Técnico del Servicio, los suministros y/u obras merezcan observaciones, deberán ser subsanadas por el contratista en los plazos que en ella se le indique.

El ITS del contrato sólo podrá autorizar el pago de Órdenes de Trabajo que hayan sido ejecutadas y recibidas conforme.

3.7 Estudios de Ingeniería de Tránsito

Los estudios de Ingeniería de Tránsito tienen por objetivo poner a disposición de la Municipalidad de Lo Barnechea, los recursos técnicos que permitan efectuar las actividades que se describen a continuación, las que serán ejecutadas por el contratista sólo cuando sean ordenadas mediante Orden de Trabajo solicitada por el ITS del contrato.

3.8 Mediciones de Tráfico

Ejecución de mediciones de tráfico y recolección de información necesaria para el posterior análisis, considerando al menos lo indicado en el Manual de Señalización del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

Estas mediciones serán cotizadas considerando como unidad una intersección. La ejecución no podrá demorar más de 30 días corridos contados desde la solicitud formulada por el ITS.

3.9 Estudios de Justificación de Semáforos

En base a la información obtenida de la actividad anterior, el contratista analizará la Justificación de Instalación de Semáforos conforme a los criterios técnicos indicados en el Manual de Señalización del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones. Además, deberá proporcionar la estadística de accidentes de tránsito debiendo considerar las denuncias a los juzgados y las constancias de los accidentes que quedan registrados en las Comisarías o Tenencias de Carabineros. El estudio deberá ser presentado a la UOCT para su revisión.

3.10 Elaboración de Anteproyecto de Instalación de Semáforos

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Para aquellas intersecciones en que la actividad anterior recomiende la instalación de semáforos, el contratista elaborará el anteproyecto correspondiente, debiendo entregar al ITS la siguiente documentación:

- Memoria técnica para la instalación de semáforos
- Plano de instalación eléctrica (según normas y formato SEG)
- Cuantificación de obras a ejecutar para la instalación

Los proyectos de instalación de semáforos deberán considerar el cumplimiento de las disposiciones y normativas indicadas estas bases y otras disposiciones o instrucciones particulares que en su oportunidad pudiera indicar la ITS.

3.11 Mediciones de Tráfico para Estudios de Programación de Semáforos

La actividad comprende la ejecución de modificaciones de tráfico y/o recolección de información para el cálculo de programaciones de semáforos, la que deberá ser obtenida en terreno por el contratista. Esta actividad se deberá realizar según los procedimientos fijados por la UOCT. Para llevar a cabo estas mediciones, se tendrá un plazo máximo de 1 mes, que puede ser modificado de manera justificada, solamente previa aprobación del ITS.

3.12 Estudios de Ingeniería en General, tales como Modelaciones, Reprogramaciones, Levantamientos, Microsimulaciones y otros Relacionados con la Gestión de Tránsito

Una vez ejecutados los Estudios de Ingeniería de Tránsito, el contratista deberá emitir el informe correspondiente, adjuntando los datos que procedan, para la aprobación del ITS, la que podrá formular observaciones y objetar el informe, en cuyo caso deberá ser corregido por el Contratista. Además, los datos concernientes a los estudios deberán ser incorporados al sistema de información del catastro. Para llevar a cabo estos estudios, se tendrá un plazo máximo de 2 meses desde la solicitud del ITS mediante la orden de trabajo correspondiente, que puede ser modificado de manera justificada, con la aprobación del ITS.

4. OTRAS OBLIGACIONES DEL SERVICIO

El contratista deberá ejecutar hasta tres (3) estudios anuales de justificación de semáforos si el ITS así lo estima necesario, sin costo adicional para el municipio, los cuales, en caso de ser aprobados por la Unidad Operativa de Control de Tránsito, se procederá también sin costo para el municipio, los estudios de diseño e ingeniería de detalle que deberán ser aprobados por las entidades competentes.

El contratista deberá retirar, trasladar e instalar hasta cinco (5) radares de velocidad vehicular de forma mensual de acuerdo con las indicaciones de ubicación y plazos que el ITS instruya, sin costo adicional para el municipio.

El contratista deberá realizar una prueba de autonomía de UPS en cada uno de los cruces semaforizados de la comuna de acuerdo con El Plan de Revisión de Baterías de Respaldo (UPS) detallado. No obstante, lo anterior, cada vez que se requiera y en caso de que estas presenten fallas, el contratista deberá realizar pruebas de funcionamiento y autonomía de las UPS previa solicitud del ITS.

Dentro de los 15 días corridos contados desde el inicio del contrato y antes de su término, el adjudicatario deberá verificar el estado de todos los elementos semaforicos de la comuna. Este proceso se llevará a cabo mediante un informe dirigido al ITS, acompañado de una visita en terreno, en la que se detallarán las condiciones preexistentes detectadas.

El término "condiciones preexistentes" se refiere a las condiciones o estados previos de los semáforos, equipos e infraestructuras que serán objeto de mantenimiento. Esto incluye cualquier desgaste, deterioro o daño existente en los semáforos, luces, postes, controladores y demás componentes.

El ITS deberá revisar el informe y aprobarlo o realizar observaciones. En caso de que se identifiquen fallas o desgastes en los elementos incluidos en el contrato, dichas observaciones deberán ser corregidas y subsanadas.

5. ÁREA Y HORARIO DE TRABAJO

El área de trabajo que deberán cubrir los servicios comprende a toda comuna de Lo Barnechea, incluyendo la instalación de elementos o señalización de forma eventual en la Ruta G-21 y en el centro de Montaña (Farellones), tales como las señales de mensajes variables. En el caso que el contratista deba efectuar trabajos en la ruta G-21 deberá realizarlo en los horarios correspondientes, de acuerdo con la normativa local vigente.

El contrato deberá prestarse durante las 24 horas, por 7 días, los 365 días del año.

6. CUSTODIA DE MATERIALES DE LA MUNICIPALIDAD

El contratista deberá contar con espacio disponible en una bodega (la cual podrá ser propia o arrendada) para guardar materiales asociados al contrato que se adjudicará, los cuales son de propiedad de la Municipalidad y se refieren a elementos semafóricos nuevos y usados, que fueron adquiridos o retirados con anterioridad. La pérdida o deterioro de alguno de estos materiales, será responsabilidad de la empresa contratista, la cual deberá responder por los perjuicios correspondientes.

7. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 Obligaciones Generales

- a) Designar a un profesional responsable de la ejecución del servicio, el cual se denominará Jefe Técnico del Servicio (JTS), para dirigir y supervisar el normal desarrollo y ejecución de éste. Si por motivos justificados, el profesional, debe ausentarse por periodos que afecten la ejecución de los servicios y/o obras que se requieran, el contratista deberá designar un reemplazante con las características señaladas en el numeral previa autorización del ITS; entendiéndose, en este caso, que se encuentra dotado de las mismas atribuciones y conocimientos que su antecesor. El ITS en cualquier momento y en caso de que no se cumplan los servicios establecidos en la bases técnicas y/o cualquiera de las obligaciones descritas en este numeral, podrá solicitar el cambio de JTS.
- b) Dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por el ITS en las ordenes de trabajo, libro de servicio y correo electrónico las cuales en todo caso serán acorde a las bases técnicas y administrativas de la presente licitación.
- c) Proporcionar a la Municipalidad y al ITS, los datos e información que se le soliciten, en conformidad a las instrucciones y formularios que para estos efectos se le entreguen.
- d) Mantener el número de trabajadores, exigidos en el numeral siguiente y en caso de ausencia de alguno de estos, proceder a su inmediato reemplazo, previa aprobación del ITS.
- e) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales vigentes, en materia de accidentes del trabajo, las cuales serán de su exclusiva responsabilidad.
- f) Observar las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y la legislación complementaria de dicho texto legal en lo que tenga relación con sus trabajadores, en especial las previsionales.
- g) Suministrar a su personal los equipos, herramientas, maquinarias y demás implementación necesaria para el cumplimiento de su misión.

7.2 Personal

La contratista deberá considerar una dotación mínima de profesionales ingenieros y técnicos para realizar todas las labores del contrato de manera de garantizar una correcta ejecución del servicio, así como también deberán ser capaces de proveer asistencia técnica permanente a la Dirección de Tránsito y Transporte Público, en aspectos de hardware y software relacionados con el sistema de control, por lo que deberá contar con al menos el siguiente personal, con contrato indefinido:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

7.3 Nivel Ingeniería

1. Un Ingeniero Civil Eléctrico, Ingeniero Eléctrico o carrera a fin, con experiencia en:
 - Construcción de Sistemas de Control de Área de Tráfico.
 - Mantenimiento, operación y supervisión de sistemas de control de área de tráfico computarizado que operen en modalidad de control dinámico, mediante el uso de estaciones de medición y cálculo de tiempos de semáforos a través de un computador central y posterior envío en los programas a los controladores locales.
 - Además, deberá contar con carnet de instalador autorizado por S.E.C.
2. Un profesional con título de Ingeniero Civil con mención en Transporte, Ingeniero en Tránsito, Transporte o carrera a fin, que acredite 5 años de experiencia en la simulación y determinación de tiempos y coordinación de semáforos, quién deberá tener experiencia comprobada en programación de semáforos.
3. Un profesional con título de Ingeniero en Prevención de Riesgos con 5 años de experiencia comprobada en contratos de Servicios.

7.4 Nivel Técnico

1. Un operador de turno en la base de operaciones del Contratista, para atención de llamadas del servicio de mantenimiento, disponible las 24 horas.
2. Al menos cuatro (4) Técnicos universitarios o industriales con especialidad en electrónica y experiencia de al menos 5 años en mantenimiento de semáforos regulados por controladores norma UOCT.
3. Al menos cuatro (4) Técnicos calificados para ejecutar reparaciones en equipos electrónicos, de comunicaciones y otros equipos de superficie en instalaciones de cruces semaforizados.

La mano de obra que se emplee en la ejecución de los servicios de la presente licitación deberá ser íntegramente contratada por el contratista. En consecuencia, el personal que el contratista ocupa deberá estar subordinado a él en sus relaciones de trabajo y no tendrá vínculo alguno con la entidad municipal.

La Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de Lo Barnechea, a través del ITS podrá exigir el cambio de cualquier trabajador si se acredita que ha incurrido en una mala conducta o falta de respeto para con funcionarios municipales o con el público en general, o no tuvieran los conocimientos técnicos para llevar a cabo los trabajos. La sustitución del personal por parte deberá ser informado al ITS, acompañado la individualización del nuevo trabajador. Para efectos de lo anterior el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para el reemplazo del trabajador.

El personal deberá ser informado mediante una nómina de trabajadores en el momento de la suscripción del acta de inicio de servicios.

7.5 Jefe Técnico de Servicio

El contratista deberá designar a un Jefe Técnico del Servicio (JTS) previo al acta de inicio de servicios, quien será el encargado de coordinar los trabajos de mantención de semáforos y aquellos servicios de carácter eventual. El jefe técnico del servicio deberá estar disponible en todo momento, para lo cual deberá contar con un teléfono celular, de cargo al contratista, para mantener contacto en directo cuando se requiera.

El Jefe Técnico del Servicio deberá contar con un título profesional y con una experiencia en el rubro de la presente contratación, mínima de 5 años, debiendo cumplir con el apartado anterior que hace mención al Personal. Estos antecedentes deberán ser enviados a la ITS dentro de los 5 días hábiles, desde que se encuentre adjudicado el contratista.

Si durante la vigencia del Contrato, el contratista debiera reemplazar a alguna persona que participe en su servicio, el reemplazante deberá contar con una capacidad técnica igual o superior al original y deberá ser comunicado a la Municipalidad, la cual tendrá el derecho de rechazar o aceptar al reemplazante.

El Jefe Técnico del Servicio deberá presentarse en la Dirección de Tránsito, cada vez que el ITS lo requiera ya sea con el objeto de revisar el Libro de Servicio, Formularios de ordenes de trabajos,

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

registros de solicitudes electrónicas, etc. o para dar instrucciones en terreno y/o recepciones de Ordenes de Trabajo encargadas, además, de ponerse a disposición del ITS para hacer inspecciones de terreno, revisar y evaluar soluciones relacionadas con la presente licitación, dejando constancia de cualquier circunstancia o consulta que requiera de la decisión o toma de razón por parte de la Inspección Técnica del Servicio.

7.6 Choferes y Vehículos

Todo el personal que maneje vehículos deberá contar con el tipo de licencia de conducir acorde con el vehículo que conducirá, la que debe estar vigente durante todo el periodo del contrato.

El Contratista deberá considerar al menos 2 vehículos para realizar los servicios de mantención, las cuales podrán ser del tipo camioneta o furgoneta los cuales deberán contar con sistema GPS y tener un máximo de 5 años de antigüedad.

7.7 Uniformes

El contratista deberá proveer a sus trabajadores, según las normativas vigentes de seguridad, de todos los elementos apropiados para el trabajo en terreno, tales como: overol reflectante, de preferencia verde limón, zapatos de seguridad, casco, antiparras, máscaras, guantes, etc. Todos los cuales deberán encontrarse siempre en buenas condiciones. Las telas del uniforme deberán ser adecuadas para cada temporada.

Será de exclusiva responsabilidad de la empresa el uso del uniforme, así como también su correcta presentación.

El cumplimiento del uso del uniforme deberá ser obligatorio y será a partir del inicio del contrato. De no cumplirse con este punto se aplicarán las multas correspondientes a faltas de elementos de protección personal de los trabajadores.

Adicionalmente el contratista deberá cumplir con la normativa vigente respecto del Ozono, por lo cual deberá proveer a su personal de, al menos, lo siguiente:

- Protector solar, con una protección superior a FPS 30.
- Lentes protectores oscuros en las horas de mayor intensidad del sol, con bloqueador de las radiaciones UV del tipo B.
- Zapatos de seguridad.
- Sombrero de ala ancha o tipo misionero.

7.8 Dispositivos De Seguridad

La empresa deberá proveer a todos los trabajadores que efectúen labores en la vía pública de todos los elementos de seguridad y tomar las medidas tendientes para evitar la ocurrencia de accidentes de acuerdo a las normas vigentes en este aspecto. (Capítulo N°5 Manual de Señalización). En los lugares de trabajo, el contratista deberá disponer de alcohol gel, mascarillas y todo elemento necesario, junto con instruir a sus trabajadores de la correcta utilización de elementos de protección personal. De no cumplirse con este punto se aplicarán las multas correspondientes a faltas de elementos de protección personal de los trabajadores y/o insuficiente señalización de los trabajos, según corresponda.

7.9 Régimen Del Personal

Todos los trabajadores deben estar suscritos en un organismo de régimen previsional y de salud, afiliado a una mutual de seguridad que exige la ley N° 16.744 y sus modificaciones sobre la materia.

7.10 Accidentes

- De trabajo: Es obligación del contratista dar fiel cumplimiento a todas las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo, las cuales serán de su exclusiva incumbencia, excluyéndose expresamente de cualquier responsabilidad al municipio.
- De la obra: Los accidentes fortuitos que deterioren o derriben las obras o que ocasionen pérdidas de materiales, serán soportados por el contratista, a menos que la municipalidad califique el hecho como extraordinario o ajeno a toda previsión o que la obra haya sido recibida definitivamente.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- Daño a terceros: La responsabilidad civil de los daños que se causaren con ocasión de un accidente que sea consecuencia de los trabajos efectuados por el contratista y de la materia del presente contrato, será de cargo exclusivo del contratista.

8. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)

La inspección técnica corresponderá a un profesional del Departamento de Ingeniería de la Dirección de Tránsito y Transporte Público, quién fiscalizará la buena y correcta ejecución del contrato.

Al Inspector Técnico del Servicio, le corresponderá:

- a) Para efectos contractuales, ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- b) Fiscalizar la debida ejecución del contrato.
- c) Aprobar la recepción conforme de los servicios contratados y encomendados.
- d) Solicitar al contratista los informes que se estimen pertinentes para el buen cumplimiento de su labor. La estructura del o los informes será definida por el ITS.
- e) Aplicar multas.
- f) Proponer a la Municipalidad los aumentos o disminuciones de contrato, si corresponde.
- g) Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la buena ejecución del contrato.
- h) Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación que a su juicio estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- i) Ordenar al contratista la ejecución de los trabajos de acuerdo con los precios unitarios del contrato.
- j) Efectuar la revisión y visación de las facturas emitidas por el contratista, por concepto de los servicios y provisiones contratados y detallados en las presentes bases.

Durante el período de vigencia del contrato, el Contratista deberá mantener un número de teléfono celular de comunicación con el supervisor de terreno, donde pueda ser localizado cuando lo requiera el ITS, además del teléfono del personal de guardia de la empresa, a fin de que personal de la municipalidad o de Carabineros de Chile, pueda comunicar y/o solicitar, los problemas detectados en los equipos de semáforos.

9. PAGO DE DERECHOS

El contratista quedará exento del pago de los derechos municipales por ocupación de bien nacional de uso público y suspensión de tránsito, en lo que respecta estrictamente a este contrato. Independientemente de lo anterior, el contratista debe gestionar el permiso respectivo, en la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público de La Municipalidad de Lo Barnechea y cumplir con lo indicado en el Decreto DAL N°847 del 19 de octubre de 2019.

No obstante, en el caso del pago de derechos, servicios y ocupaciones con SERVIU y/o MOP, debido a la ejecución de un proyecto y/o obra de semaforización proveniente de una instrucción del ITS, el contratista deberá pagar directamente a las entidades por estos servicios.

10. SEGURIDAD EN LAS OBRAS

La empresa contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para evitar accidentes y/o daños a personas o bienes particulares y/o del espacio público que los trabajos puedan ocasionar, como así mismo respecto del personal propio o subcontratados que trabajarán para estas obras. El contratista deberá disponer de elementos de seguridad vial de acuerdo con la normativa vigente y contar con la señalética necesaria tanto dentro como en el acceso de la obra.

El contratista deberá considerar todas las medidas de seguridad tanto para el personal como para las instalaciones, durante el desarrollo de la obra. El contratista deberá cumplir con toda la legislación vigente respecto de Seguridad e Higiene Industrial y la normativa sanitaria.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

El contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para cautelar la seguridad de los transeúntes y del personal de la obra, mediante cierros, señalizaciones, cuidadores y toda otra acción pertinente para lograr el objetivo. El ITS está facultado para hacer requerimientos especiales para la correcta ejecución de las funciones de la obra.

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

La Municipalidad podrá pedir al contratista las copias de informes de la mutual a la que la empresa esté afiliada.

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. Dicho plan deberá ser enviado al municipio y presentado en la primera reunión de obras.

11. VARIOS

11.1 Normas de Seguridad y Señalización

El contratista deberá adoptar medidas de seguridad para el personal, cumpliendo las normas de seguridad básicas, en cuanto a indumentaria e implementos de trabajo. Además, deberá considerar toda la protección necesaria para evitar accidentes que afecten a sus trabajadores.

La Contratista deberá proporcionar todas las señalizaciones, puentes, barreras y encintados que procedan, para la protección de los transeúntes y de los trabajos en ejecución.

Las indemnizaciones que solicitaren terceros, accidentados con motivo de faltas de señalización y/o protecciones serán de cargo exclusivo del contratista, por lo tanto, será obligación de éste tomar las medidas necesarias para no producir molestias o daños a los transeúntes.

Las protecciones que se empleen deben tener una presentación uniforme y adecuada.

Los trabajos podrán ser paralizados por el ITS si el Contratista no dispone de los elementos que garanticen lo anterior, con lo cual, podrá incurrir en multas por atraso en la ejecución de las obras y no tendrá derecho a indemnización alguna.

En aquellas obras en que pudiese verse afectado a la libre circulación del tránsito, el contratista tendrá la obligación de mantener en forma expedita, y a su costo, el libre tránsito de las vías públicas y el paso de las aguas, con motivo de la ejecución de los trabajos, siendo de su responsabilidad los perjuicios que se ocasionen a terceros en Bienes Fiscales, Municipales o Nacionales de Uso Público, de acuerdo con las leyes y ordenanzas respectivas.

11.2 Ensayos y Calidad de las Obras

Serán de total cargo y costo de la contratista, todos los ensayos y análisis de control de calidad de los materiales y obras ejecutadas, cuando sean requeridos por el ITS, para certificar que las obras ejecutadas corresponden a los indicados en las Bases Técnicas. Estas certificaciones deberán ser realizadas por un laboratorio, técnicamente calificado y aprobado por el organismo competente.

Se podrá solicitar además la certificación especial de laboratorio o peritajes de calidad de partidas, materiales o bienes de las cuales tenga dudas el Inspector Técnico del Servicio, a pesar de la certificación de calidad de rutina o en ausencia de ella.

El ITS podrá solicitar todos los ensayos que considere necesarios realizar.

El contratista, dentro de los 15 días siguientes de la fecha de entrega de terreno, deberá comunicar, a través de un correo electrónico, la nómina de los laboratorios donde podrá realizar los ensayos exigidos.

11.3 Aseo General

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Una vez terminados los trabajos, el contratista deberá realizar un aseo general del terreno donde ejecutó las obras, materia del contrato; si éste no cumple con dicha obligación, la entidad contratante no efectuará la Recepción, hasta que el contratista realice la labor a satisfacción de la ITS, sin perjuicio de la eventual aplicación de multas.

11.4 Traslado de Excedentes, Residuos y Escombros

El traslado de los excedentes y escombros generados por los trabajos realizados, serán de cargo del contratista, debiendo trasladarlos a lugares autorizados para tal efecto.

Los residuos que se generen producto de la mantención, por deterioro de algún equipamiento y/o instalación de nuevos equipos, deberán ser reciclados en una planta de valorización autorizada, para respaldar lo anterior, el adjudicatario deberá enviar respaldo del ingreso de los residuos en cada planta, ya sea mediante guía, factura o ticket de pesaje. Además, deberá entregar al municipio respaldo de la autorización de la planta para realizar la valorización de los residuos que se deriven a ella.

En caso de que alguno de los residuos no pueda ser valorizado, el adjudicatario deberá disponer los residuos en una planta de disposición final autorizada para este fin y además, deberá justificar de manera escrita, por qué no pudo valorizar los residuos. En este caso, el adjudicatario deberá ingresar al municipio el respaldo de la autorización de la planta para la disposición final de los residuos y el respaldo de los residuos entregados a ella a través de una guía, factura o ticket de pesaje.

11.5 Extracción de Especies Arbóreas o Vegetales

Si por motivo de la ejecución de las obras fuese necesario extraer algunas especies arbóreas o vegetales, su retiro y posterior reposición, en cantidad y especie si corresponde, será coordinada formalmente por la ITS con la unidad municipal correspondiente, para lo cual el contratista deberá informar a esa inspección con la debida anticipación a la ejecución de los trabajos respectivos.

11.6 Reparación de Daños

Todo daño a las instalaciones existentes, derivado de la ejecución de las labores encomendadas, será de exclusiva responsabilidad del contratista y serán de su cargo las respectivas reparaciones. Producido un daño, el contratista deberá informar en primera instancia al ITS y proceder a su inmediata reparación. De no hacerlo, la Municipalidad se reserva el derecho de encomendar la reparación a un tercero, siendo los costos respectivos de cargo del contratista los que se descontarán del valor total del contrato.

11.7 Protección de las Obras Existentes

Deberán respetarse las instalaciones subterráneas o superficiales cercanas a los trabajos, evitando que sufran daños. Por consiguiente, en su oferta, los proponentes deberán considerar su reposición en caso de daños atribuibles a la obra.

11.8 Actividades Contaminantes

El contratista deberá respetar la reglamentación vigente sobre emisión de contaminantes y ruidos, además deberá controlar la emisión de polvo en las faenas de excavación, transporte de materiales y excedentes de excavación, y limpieza, entre otros.

11.9 Confidencialidad

El contratista, como todo el personal directo que se encuentre prestando servicios para efectos de la presente contratación, deberán guardar absoluta confidencialidad de todos los antecedentes, sean estos reservados o no, que digan relación con la Municipalidad, y que se tenga conocimiento con ocasión de este contrato. La responsabilidad del contratista será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas. El contratista debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes. La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información obtenida por el contratista o las personas indicadas anteriormente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el contratista, sin perjuicio

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado las referidas personas.

12. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

El medio de comunicación oficial entre el ITS o su subrogante y el Jefe Técnico del Servicio (JTS), será mediante correo electrónico, sin perjuicio de lo anterior y en atención a la naturaleza de los trabajos que se deban realizar el ITS del contrato y/o el JTS se podrán comunicar mediante otro medio que permita una rápida y expedita comunicación, tal como teléfono y/o mensajería instantánea. Con todo, el contratista a través del JTS deberá enviar al día siguiente el informe diario de recorrido del día anterior, indicado en la letra f) del numeral 2.1. de las bases técnicas.

Para efectos del servicio de provisión e instalación, el ITS solicitará dicho servicio mediante órdenes de trabajo, las cuales serán enviadas mediante correo electrónico al JTS.

ANEXO N°1

**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR
CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN DE BASES**

**“SERVICIO DE MANTENCIÓN, MONITOREO, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEMÁFOROS
Y ELEMENTOS SEMAFÓRICOS”**

ID 2735-17-LR25

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliados
en _____, con poder suficiente para representar al oferente
individualizado precedentemente, declaro que ni yo ni me representada nos encontramos 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, el entonces Ministerio de Economía,
Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley
N° 211 de 1973 y 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilidad dispuestas en el artículo 35 septies de la ley N°21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

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 impropriamente 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:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos elaborados 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:

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		
4		

- 9) Que, el representante de esta licitación declara que ninguno de sus socios o accionistas 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- 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.
- 10) Debido a la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado; el oferente de esta licitación declara ninguno de los socios o accionistas:
- a) No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
 - b) No ser parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
 - c) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
 - d) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
 - e) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
 - f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

FIRMA DEL OFERENTE

O DE SU(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

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

ANEXO N°2

“DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA”

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE MANTENCIÓN, MONITOREO, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEMÁFOROS
Y ELEMENTOS SEMAFÓRICOS”**

ID 2735-17-LR25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RUT	

N°	MANDANTE	FECHA DE INICIO	SUMATORIA DE MONTOS FACTURADOS	N° DOCUMENTO TRIBUTARIO	DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

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

ANEXO N°3
“CONDICIONES DE EMPLEO, REMUNERACIÓN, CONTRATOS Y/O CONVENIOS
COLECTIVOS VIGENTES.”

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, MONITOREO, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEMÁFOROS
Y ELEMENTOS SEMAFÓRICOS”

ID 2735-17-LR25

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Quien suscribe, en la fecha que comience a regir el contrato y durante toda su vigencia, se obliga a proporcionar, las siguientes condiciones de empleo para los trabajadores que serán parte del servicio, al que postula. Para ello deberá seleccionar las condiciones de empleo a que se compromete, las que debe implementar con el personal del servicio, una vez que inicie la prestación de los servicios que se licitan.

N°	Beneficio	Marcar con una x
1	Bono de locomoción mensual	
2	Bono de colación mensual	
3	Bono asistencia mensual	
4	Otorgar tres días de permiso administrativo por año	
5	Plan de capacitación anual	

REMUNERACIÓN MINIMA IMPONIBLE OFERTADA, POR JORNADA COMPLETA	Marcar con una x
Remuneración bruta imponible mayor a \$700.001	
Remuneración bruta imponible de \$650.000 a \$700.000	
Remuneración bruta imponible de \$600.001 a \$649.999	
Remuneración bruta imponible de \$500.000 a \$600.000	

OFERTA DE CONTRATO Y/O CONVENIOS COLECTIVOS VIGENTES	MARCAR CON UNA X
El oferente cuenta con al menos un Convenio Colectivo	

NOTA:

En caso de contar con algún Contrato y/o Convenio Colectivo se deberá presentar un certificado emitido por la Dirección del Trabajo que acredite su existencia y vigencia y el respectivo sindicato, o bien, el propio convenio y/o contrato colectivo vigente.

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

ANEXO N°4-A
OFERTA ECONÓMICA, SERVICIO DE MANTENCIÓN DE SEMÁFOROS
LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, MONITOREO, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEMÁFOROS Y ELEMENTOS SEMAFÓRICOS”

ID 2735-17-LR25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

ITEM	ESPECIFICACION	UN	VALOR UNITARIO MENSUAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)
1.1	Mantenimiento Instalación semafórica por intersección (Juntion)	int/mes	\$
1.1.1	Mantenimiento de Cabezales (Vehiculares y Peatonales)	cab/mes	\$
1.1.2	Mantenimiento de Postes (Ganchos, Vehiculares y Peatonales)	pos/mes	\$
1.1.2	Mantenimiento controlador de semáforo	un/mes	\$
1.1.3	Mantenimiento Unidad de comunicaciones OTU	un/mes	\$
1.1.4	Mantenimiento espiras local	un/mes	\$
1.1.5	Mantenimiento espiras SCOOT o censo de flujo	un/mes	\$
1.1.6	Mantenimiento espiras SCOOT o censo de flujo (SENSYS)	un/mes	\$
1.1.6.1	Mantenimiento Repetidores	un/mes	\$
1.1.6.2	Mantenimiento Acces Point	un/mes	\$
1.1.7	Mantenimiento botoneras	un/mes	\$
1.1.8	Mantenimiento de Ups	un/mes	\$
1.1.9	Mantenimiento de Letrero de señalización variable, Letrero Aspa Flecha	un/mes	\$
1.1.10	Mantenimiento de Letrero de Señalización Variable, Maletas Laterales	un/mes	\$
1.1.11	Mantenimiento de Letrero de Señalización Variable, con radar de velocidad	un/mes	\$
1.1.12	Mantenimiento de Letrero de Señalización Variable de Señales de Tránsito	un/mes	\$

**ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES**

**ANEXO N°4-B
OFERTA ECONÓMICA, SERVICIO DE MONITOREO EN LÍNEA DE CONTROLADORES
LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SERVICIO DE MANTENCIÓN, MONITOREO, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEMÁFOROS
Y ELEMENTOS SEMAFÓRICOS”**

ID 2735-17-LR25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

VALOR TOTAL MENSUAL A SUMA ALZALDA POR MONITOREO EN LÍNEA DE CONTROLADORES (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$
---	----

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

ANEXO N°4-C
SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEMÁFOROS

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, MONITOREO, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEMÁFOROS Y ELEMENTOS SEMAFÓRICOS”

ID 2735-17-LR25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

FACTOR ÚNICO POR CADA ITEMIZADO DEL ANEXO N°4-C: “SERVICIO DE PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEMÁFOROS Y ELEMENTOS SEMAFÓRICOS”	_____
--	-------

El factor único ofertado deberá ser entre 0,7 y no podrá superar el 1,3. En caso de que sea inferior o superior al factor indicado, la propuesta quedará inadmisibles y no se continuará con su evaluación.

Tabla Informativa de Precios: Servicio de Provisión e Instalación de Semáforos.

ITEM	DESCRIPCION	UN.	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)
1	EQUIPOS		
1	Controlador norma UOCT, 4 etapas con gabinete, GPS y configuración inicial (código abierto y reconfigurable por terceros)	Un	\$ 6.001.619
2	Controlador norma UOCT 6 etapas con gabinete, GPS y configuración inicial (código abierto y reconfigurable por terceros)	Un	\$ 6.293.239
3	Controlador norma UOCT, 8 etapas con gabinete, GPS y configuración inicial (código abierto y reconfigurable por terceros)	Un	\$ 6.619.165
4	Controlador norma UOCT, 10 etapas con gabinete, GPS y configuración inicial (código abierto y reconfigurable por terceros)	Un	\$ 7.397.805
5	Controlador norma UOCT, 12 etapas con gabinete, GPS y configuración inicial (código abierto y reconfigurable por terceros)	Un	\$ 7.766.989
6	Controlador norma UOCT, 14 etapas con gabinete, GPS y configuración inicial (código abierto y reconfigurable por terceros)	Un	\$ 8.179.609
7	Controlador norma UOCT, 16 etapas con gabinete, GPS y configuración inicial (código abierto y reconfigurable por terceros)	Un	\$ 8.643.806
8	Reconfiguración controlador Auter	Un	\$ 1.030.203
9	Reconfiguración controlador TEK	Un	\$ 412.588
10	Reconfiguración controlador Siemens	Un	\$ 618.882
11	Ampliación para instalar detectores 2 canales	Un	\$ 96.481
12	Ampliación para instalar detectores 4 canales	Un	\$ 96.481
13	Ampliación para instalar botonera Led	Un	\$ 212.635
14	Ampliación para instalar dispositivo sonoro	Un	\$ 90.350
15	Ampliación para instalar botonera DAPS	Un	\$ 281.797
16	Configuración de la O.T.U.	Un	\$ 74.847

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

ITEM	DESCRIPCION	UN.	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)
17	Provisión e instalación de unidad UPS hasta 1000 VA, autonomía mayor a 3 horas para cruce semaforizado de hasta 16 focos led encendidos simultáneamente en una fase (cruce básico), con gabinete	Un	\$ 2.829.316
18	Provisión e instalación de unidad UPS hasta 1000 VA, autonomía mayor a 3 horas para cruce semaforizado de hasta 27 focos led encendidos simultáneamente en una fase (cruce básico), con gabinete	Un	\$ 2.829.316
19	Provisión e instalación de unidad UPS hasta 1000 VA, autonomía mayor a 3 horas para cruce semaforizado de hasta 50 focos led encendidos simultáneamente en una fase (cruce básico), con gabinete	Un	\$ 3.082.723
20	Provisión e instalación de unidad UPS hasta 1000 VA, autonomía mayor a 3 horas para cruce semaforizado de más de 50 focos led encendidos simultáneamente en una fase (cruce básico), con gabinete	Un	\$ 3.336.129
21	Provisión e instalación de gabinete para UPS	Un	\$ 801.035
22	Construcción y montaje de basamento, incluyendo conexión de gabinete para UPS con controlador semáforo	Un	\$ 262.157
23	Suministro de GPS	Un	\$ 752.558
24	Terminal de Ingeniero Inalambrico con Tablet	Un	\$ 249.214
25	Provisión e instalación de gabinete controlador	Un	\$ 929.016
26	Rack de detectores	Un	\$ 366.659
27	Soporte "L" p/montar backplane detectores Scoot	Un	\$ 10.626
28	Backplane para montar detectores Scoot	Un	\$ 10.199
29	Cables para conexión de detectores Scoot	Un	\$ 27.289
30	Integración de la unidad de comunicación digital al sistema de control	Un	\$ 294.706
31	Aumento 2 etapas controlador Norma	Un	\$ 39.808
32	Aumento 4 etapas controlador Norma	Un	\$ 69.548
33	Detector de 4 canales	Un	\$ 502.857
34	Detector SCOOT o direcc. 2 canales inst. en Control	Un	\$ 502.857
35	Detector SCOOT 4 canales inst. en Control	Un	\$ 502.857
36	Reprogramación de Multipunto	Un	\$ 6.710
37	Integración al sistema de cada espira SCOOT	Un	\$ 73.676
38	Modificación Tarjeta Potencia para LED	Un	\$ 1.435
39	Convertor de Medio TX/FX	Un	\$ 10.212
40	Extensor de Ethernet	Un	\$ 10.212
41	Concentrador de extensor ethernet	Un	\$ 10.212
42	Gestión deshabilitación línea telefónica análoga	Un	\$ 275.648
43	Provisión e instalación de UPS hasta 2000 VA. Autonomia mayor a 3 hrs.	Un	\$ 2.521.703
2	ELEMENTOS DE SEMAFORIZACION		
1	Provisión de fotocelda con base	Un	\$ 254
2	Suministro de mástil línea telefónica	Un	\$ 74.761
3	Suministro de TAG 3/4" con hilo y cachimba	ml	\$ 4.471
4	Suministro de TAG 1.5" con hilo y copla	ml	\$ 10.164
5	Suministro de TAG 2" con hilo y copla	ml	\$ 13.522
6	Suministro de TAG 2.5" con hilo y copla	ml	\$ 15.959
7	Suministro de TAG 3" con hilo y copla	ml	\$ 20.561
8	Suministro de TAG 4" con hilo y copla	ml	\$ 27.729

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

ITEM	DESCRIPCION	UN.	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)
9	Suministro de PVC 3"	ml	\$ 3.485
10	Suministro de PVC 1,5" Schedule 40	ml	\$ 3.095
11	Suministro de PVC 2" Schedule 40	ml	\$ 3.657
12	Suministro de PVC 2,5" Schedule 40	ml	\$ 5.788
13	Suministro de PVC 3" Schedule 40	ml	\$ 8.095
14	Suministro de PVC 4" Schedule 40	ml	\$ 10.824
15	Suministro de curva PVC 3"	Un	\$ 3.485
16	Suministro curva 2" galvanizada	Un	\$ 17.026
17	Suministro curva 2,5 "galvanizada	Un	\$ 22.252
18	Suministro de curva 3" galvanizada	Un	\$ 27.907
19	Suministro curva 4" galvanizada	Un	\$ 45.127
20	Suministro de bushing 1,5"	Un	\$ 1.576
21	Suministro de bushing 2"	Un	\$ 2.656
22	Suministro de bushing 2,5"	Un	\$ 3.640
23	Suministro de bushing 3"	Un	\$ 4.654
24	Suministro de bushing 4"	Un	\$ 5.958
25	Suministro de alambre galvanizado	kg	\$ 2.624
26	Suministro de alambre PRT 14 para espira	ml	\$ 577
27	Provisión cable TM2 AWG 14	ml	\$ 1.864
28	Provisión cable TM3 AWG 16	ml	\$ 1.563
29	Provisión cable TM4 AWG16	ml	\$ 1.841
30	Provisión cable TM7 AWG 16	ml	\$ 3.580
31	Provisión cable TM8 AWG 16	ml	\$ 4.633
32	Provisión cable TM10 AWG16	ml	\$ 4.633
33	Provisión cable TM12 AWG16	ml	\$ 5.191
34	Provisión de cable NSYA 16 mm2	ml	\$ 3.140
35	Provisión cable NSYA 4mm2 para tierra	ml	\$ 1.046
36	Provisión cable de instrumentación 1 par 18 AWG	ml	\$ 998
37	Provisión cable de instrumentación 2 pares 18 AWG	ml	\$ 2.072
38	Provisión cable de instrumentación 4 pares 18 AWG	ml	\$ 2.187
39	Prov.cable telefónico exterior blindado 6parX24AWG	ml	\$ 998
40	Prov.cable telefónico exterior blindado 12parX24AWG	ml	\$ 1.280
41	Prov.cable telefónico exterior blindado 25parX24AWG	ml	\$ 1.654
42	Prov.cable telefónico exterior blindado 50parX24AWG	ml	\$ 3.489
43	Prov.cable telefónico exterior blindado 100parX24AWG	ml	\$ 5.674
44	Provisión electrodo tierra con mordaza	Un	\$ 7.663
45	Provisión poste simple vehicular	Un	\$ 177.672
46	Provisión poste simple peatonal	Un	\$ 128.104
47	Provisión poste con brazo corto	Un	\$ 650.788
48	Provisión poste con brazo largo	Un	\$ 788.751

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

ITEM	DESCRIPCION	UN.	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)
49	Provisión poste vehicular altura 3"	Un	\$ 26.931
50	Provisión poste vehicular altura 4"	Un	\$ 387.647
51	Provisión poste brazo + carcaj y alargadera	Un	\$ 639.909
52	Provisión poste 1,5 m para hito	Un	\$ 11.895
53	Prov. soporte adosado para lámpara semáforos	Un	\$ 34.323
54	Prov. soporte colgado para lámpara semáforos	Un	\$ 82.722
55	Prov. soporte doble para lámpara semáforos	Un	\$ 70.664
56	Prov. soporte triple para lámpara semáforos	Un	\$ 2.844
57	Prov. lámpara contador tiempo regresivo 1x300mm al	Un	\$ 310.118
58	Prov. Lámpara repetidora 3x100mm led	Un	\$ 405.848
59	Prov. lámpara hito 1x200mm aluminio LED amarillo	Un	\$ 6.334
60	Prov. lámpara hito 1x300mm aluminio LED amarillo	Un	\$ 7.834
61	Prov. lámpara TP 1x300mm aluminio LED	Un	\$ 14.877
62	Provisión lámpara 2x200mm aluminio LED rojo verde	Un	\$ 10.368
63	Provisión lámpara 2x300mm aluminio LED rojo verde	Un	\$ 11.893
64	Provisión lámpara 3x200mm aluminio LED L1	Un	\$ 447.899
65	Prov. lámpara 3x200mm + 1x300mm al. LED L3a	Un	\$ 637.537
66	Prov. lámpara 3x200mm + 1x300mm al. LED L4a	Un	\$ 637.537
67	Prov. lámpara 2x200mm + 2x300mm al. LED L3/4 b/c	Un	\$ 656.578
68	Prov. lámpara 3x200mm + 2x300mm al. LED L5	Un	\$ 999.102
69	Prov. lámpara 2x200mm + 3x300mm al. LED L6	Un	\$ 1.070.638
70	Prov. lámpara peatonal 2x300mm aluminio LED L7	Un	\$ 434.209
71	Prov. lámpara ciclovía 2x300mm aluminio LED L8	Un	\$ 380.354
72	Prov. lámpara peatonal 1x300mm aluminio LED L9	Un	\$ 33.493
73	Prov. Lámp. peat. 2x300mm al. R/V + cont. LED	Un	\$ 374.765
74	Prov. óptica 200mm rojo vehicular LED	Un	\$ 5.789
75	Provision panel de mensajería variable full color 1mt x 1mt con capacidad de difundir señales reglamentarias	Un	\$ 4.388.302
76	Provisión placa de respaldo 2 cuerpos acero	Un	\$ 3.230
77	Provisión placa de respaldo 3 cuerpos acero L1	Un	\$ 65.732
78	Provisión placa de respaldo 3 cuerpos acero L2	Un	\$ 68.793
79	Provisión placa de respaldo 4 cuerpos acero L3	Un	\$ 79.765
80	Provisión placa de respaldo 4 cuerpos acero L4	Un	\$ 79.765
81	Provisión placa de respaldo 5 cuerpos acero L5	Un	\$ 87.240
82	Provisión placa de respaldo 5 cuerpos acero L6	Un	\$ 87.240
83	Provisión placa de hito 1x200 mm acero	Un	\$ 3.373
84	Provisión placa de hito 1x300 mm acero	Un	\$ 3.629
85	Provisión placa de lámpara TP 1x300 mm acero	Un	\$ 3.929
86	Provisión ampolleta dicroica 220V 50W para TP	Un	\$ 629
87	Provisión de dispositivo sonoro	Un	\$ 40.621
88	Provisión de circuito de intermitencia	Un	\$ 38.767

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

ITEM	DESCRIPCION	UN.	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)
89	Provisión de caja y soporte de empalme	Un	\$ 259.584
90	Provisión caja conexión 175x151x95	Un	\$ 14.479
91	Provisión gabinete remoto y soporte	Un	\$ 267.891
92	Instalación botonera peatonal LED UOCT	Un	\$ 12.782
93	Provisión señal reflectante de cruce peatonal	Un	\$ 39.452
94	Provisión marco y tapa Fe 40x40 cm	Un	\$ 108.080
95	Provisión marco y tapa Fe 60x60 cm	Un	\$ 128.739
96	Provisión marco y tapa para calzada	Un	\$ 565.897
97	Provision marco FE y tapa de hormigón 40x40 cm	Un	\$ 5.546
98	Provision marco Fe y tapa de hormigón 60x60 cms	Un	\$ 12.155
99	Prov. interruptor automático (4 a 20 amperes)+ calota	Un	\$ 8.351
100	Prov. interruptor diferencial 2x25A 30 mA	Un	\$ 31.250
101	Prov. de valla peatonal modelo CONASET	ml	\$ 3.257
102	Provisión soporte tipo T para gabinete remoto	Un	\$ 62.187
103	Provisión plint para controlador	Un	\$ 101.050
104	Provisión igol sellante controlador	Un	\$ 10.212
105	Provisión Botonera especial para ciegos DAPS	Un	\$ 1.445.481
106	Provisión lámpara L1 policarbonato 3x200 mm LED y soporte Tipo Alyplas	Un	\$ 568.009
107	Provisión lámpara L2 policarbonato3x200 mm LED y soporte Tipo Alyplas	Un	\$ 612.385
108	Provisión lámpara L4 policarbonato 3x200 mm LED y soporte Tipo Alyplas	Un	\$ 798.763
109	Provisión lámpara L5 policarbonato 2x200 + 2x300 mm LED y soporte Tipo Alyplas	Un	\$ 887.515
110	Provisión lámpara L6 policarbonato 2x200 + 2x300 mm LED y soporte Tipo Alyplas	Un	\$ 976.267
111	Provisión lámpara PT policarbonato 2x300 mm LED y soporte Tipo Alyplas	Un	\$ 443.757
112	Provisión placa respaldo Tipo Alyplas	Un	\$ 133.127
113	Provisión poste simple peatonal para semáforo Tipo Alyplas	Un	\$ 128.104
114	Provisión poste simple vehicular para semáforo Tipo Alyplas	Un	\$ 177.672
115	Provisión pilar para semáforo Tipo Alyplas	Un	\$ 273.341
116	Provisión alargadero semáforo Tipo Alyplas	Un	\$ 92.947
117	Soporte colgado para semáforo Tipo Alyplas	Un	\$ 165.445
118	Provisión botonera LED peatonal	Un	\$ 73.921
3	INSTALACIONES EQUIPOS Y SISTEMAS		
1	Instalación eléctrica controlador	Un	\$ 240.014
2	Instalación Unidad com. independiente en controlador	Un	\$ 35.046
3	Puesta en marcha y validacion controlador	Un	\$ 53.260
4	EJECUCIÓN DE OBRAS		
1	Montaje soporte tipo T	Un	\$ 35.433
2	Const. y montaje basamento de controlador h=0,2	Un	\$ 195.983
3	Const. y montaje basamento de controlador h=0,4	Un	\$ 244.701
4	Instalación fotocelda, base y escuadra	Un	\$ 134

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

ITEM	DESCRIPCION	UN.	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)
5	Instalación mástil línea telefónica	Un	\$ 12.010
6	Const. e inst. de espiras s/cable PTR-AWG 14	ml	\$ 29.573
7	Const. e inst. canalización bajo acera W=0,5	ml	\$ 10.568
8	Const. e inst. canalización bajo calzada W=0,6	ml	\$ 16.925
9	Construcción de cámara acera 0.4x0.5 m	Un	\$ 229.659
10	Construcción de cámara acera 0.6x0.7 m	Un	\$ 287.380
11	Construcción de cámara acera 0.6x1.1 m	Un	\$ 287.380
12	Construcción de cámara calzada	Un	\$ 815.583
13	Construcción de camarilla para barra tomatierra	Un	\$ 2.172
14	Instalación de cables tipo TM, Telefónico ó Instrum.	ml	\$ 4.091
15	Instalación cable NSYA 16 mm2	ml	\$ 766
16	Instalación de cable NYA 4 mm2 para tierra	ml	\$ 1.375
17	Sum. e inst. alambre mensajero tres hebras trenzado	ml	\$ 1.864
18	Instalación electrodo tierra	Un	\$ 4.451
19	Montaje poste simple vehicular o peatonal	Un	\$ 99.057
20	Montaje poste con brazo normal	Un	\$ 378.740
21	Montaje poste con brazo de altura	Un	\$ 378.740
22	Montaje poste vehicular de altura	Un	\$ 249.627
23	Inst.de soporte adosado para lámpara semáforos	Un	\$ 4.165
24	Inst. de soporte colgado para lámpara semáforos	Un	\$ 11.821
25	Inst.de soporte doble para lámpara semáforos	Un	\$ 5.066
26	Inst. lámparas poste simple o adosado	Un	\$ 5.742
27	Instalación lámparas poste con brazo	Un	\$ 13.453
28	Inst. contador regresivo en soporte adosado	Un	\$ 6.305
29	Inst. lámpara repetidora 3x100 aluminio	Un	\$ 4.503
30	Retiro de óptica halógena e instalación óptica led	Un	\$ 14.059
31	Pintura poste bajo	Un	\$ 12.461
32	Pintura poste gancho completo	Un	\$ 25.841
33	Pintura caja control y empalme	Un	\$ 25.841
34	Limpieza y/o pintura lampara de semaforo	Un	\$ 12.461
35	Inst. goma y acrílico c/suministro en Zebra Safe	Un	\$ 1.033
36	Montaje gabinete remoto y soporte	Un	\$ 70.867
37	Instalación señal reflectante de cruce peatonal	Un	\$ 8.190
38	Instalación dispositivo sonoro	Un	\$ 12.668
39	Instalación circuito de intermitencia	Un	\$ 12.668
40	Montaje de caja y soporte de empalme	Un	\$ 70.867
41	Montaje de caja estanca	Un	\$ 25.984
42	Reparación poste simple vehicular	Un	\$ 23.515
43	Reparación módulo de semáforo	Un	\$ 13.054
44	Reparación de visera	Un	\$ 2.831

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

ITEM	DESCRIPCION	UN.	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)
45	Reparación lámpara direccional	Un	\$ 2.197
46	Reparación de placa de respaldo	Un	\$ 14.091
47	Reparación de poste pilar	Un	\$ 56.750
48	Reparación de cámara existente	Un	\$ 17.969
49	Rehacer satélite de cámara	Un	\$ 29.603
50	Aplomado poste vehicular	Un	\$ 18.008
51	Aplomado poste pilar	Un	\$ 24.948
52	Instalación valla peatonal modelo CONASET	ml	\$ 2.906
53	Instalación interruptor automático	Un	\$ 3.816
54	Gestión ante el SEC y Cía. Eléctrica	Un	\$ 424.923
55	Digitalización lámina de planos y monografías	Un	\$ 37.448
5	RETIROS		
1	Retiro soporte tipo T	Un	\$ 13.423
2	Demolición basamento de controlador	Un	\$ 40.980
3	Retiro fotocelda, base y escuadra	Un	\$ 250
4	Retiro y desconexión de controlador	Un	\$ 24.767
5	Retiro marco y tapa cámara	Un	\$ 11.581
6	Retiro cables tipo TM, Telefónico ó Instrum.	ml	\$ 2.560
7	Retiro cable NSYA 16 mm2	ml	\$ 2.560
8	Retiro cable NYA 4 mm2 para tierra	ml	\$ 2.560
9	Retiro cable mensajero	ml	\$ 649
10	Retiro poste simple vehicular o peatonal	Un	\$ 19.138
11	Retiro poste con brazo normal	Un	\$ 38.791
12	Retiro poste con brazo de altura	Un	\$ 38.791
13	Retiro poste vehicular de altura	Un	\$ 31.810
14	Retiro soporte adosado para lámpara semáforos	Un	\$ 3.828
15	Retiro soporte colgado para lámpara semáforos	Un	\$ 9.569
16	Retiro soporte doble para lámpara semáforos	Un	\$ 3.828
17	Retiro lámparas poste simple o adosado	Un	\$ 4.165
18	Retiro lámparas poste con brazo	Un	\$ 10.976
19	Retiro gabinete remoto y soporte	Un	\$ 21.047
20	Retiro botonera peatonal	Un	\$ 3.378
21	Retiro valla peatonal	ml	\$ 27.153
22	Retiro señal reflectante de cruce peatonal	Un	\$ 2.251
23	Retiro caja y soporte de empalme sin energía	Un	\$ 11.493
24	Retiro caja y soporte de empalme con energía	Un	\$ 23.115
25	Retiro, traslado e instalación de radar de velocidad	Un	\$ 344.244
6	OBRAS CIVILES		
1	Corte de Pavimento	ml	\$ 3.503
2	Construcción paso minusválidos c/soleras baldosa	Un	\$ 485.500

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

ITEM	DESCRIPCION	UN.	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)
3	Construcción paso minusválidos c/soleras concreto	Un	\$ 291.123
4	Preparación subrasante (compactación)	m ²	\$ 5.670
5	Demolición pavimento aceras	m ²	\$ 11.224
6	Demolición pavimento calzada hormigón o asfalto e>14 cm	m ²	\$ 39.252
7	Demolición pavimento calzada hormigón o asfalto e<14 cm	m ²	\$ 39.252
8	Demolición pavimento calzada adoquín de piedra y losa HCV	m ²	\$ 39.252
9	Remoción de Soleras y transporte a botadero.	ml	\$ 13.938
10	Remoción de árbol. Altura máxima de 8 metros.	Un	\$ 1.395
11	Provisión y plantación de árbol. Altura máxima 2,5 m	Un	\$ 2.263
12	Base estab. 5 cm (sin excav. ni prep. subrasante)	m ²	\$ 3.426
13	Base estab. 10 cm (sin excav. ni prep. subrasante)	m ²	\$ 6.934
14	Base estab. 20 cm (sin excav. ni prep. subrasante)	m ²	\$ 14.339
15	Base estab. 30 cm (sin excav. ni prep. subrasante)	m ²	\$ 18.955
16	Construcción acera pastelón HCV 7 cm sobre base estabilizada 5 cm sin demolición	m ²	\$ 35.202
17	Construcción acera baldosa microvibrada diagonal vereda gris 4 cm espesor, sobre mortero 3 cm y base estabilizada 5 cm, sin demolición, ni retiro escombros	m ²	\$ 74.968
18	Construcción acera baldosa Colonial amarilla 40x40x4 sobre base estabilizada de 5 cm	m ²	\$ 71.665
19	Construcción aceras asfalto 3 cm espesor y sobre base estabilizada 5 cm	m ²	\$ 59.610
20	Construcción aceras adoquín de piedra gris 13x14x18 cm sobre mortero 4 cm y sobre base estabilizada 10 cm sin losa hormigón de refuerzo y sin demoliciones	m ²	\$ 50.169
21	Construcción calzada adoquín piedra gris 13x14x18 cm sobre mortero 4 cm sobre base estabilizada 20 cm sin losa hormigón de refuerzo y sin demoliciones	m ²	\$ 14.220
22	Construcción calzada adocreto recto gris 8 cm y mortero sin demolición	m ²	\$ 14.220
23	Construcción calzada pav. asfáltico 7 cm espesor con asfalto normal colocado a mano, sobre base estab. 20 cm, imprimación o riego liga sin demolición	m ²	\$ 113.303
24	Construcción acera adocreto recto gris 6 cm y arena, sin base estabilizada de 5 cm y sin demolición	m ²	\$ 50.169
25	Construcción calzada pav. hormigón e=18 cm HTR 24 hrs, sobre base estabilizada 20 cm sin demolición	m ²	\$ 114.502
26	Construcción calzada pav. hormigón e=20 cm HTR 24 hrs, sobre base estabilizada 20 cm sin demolición	m ²	\$ 115.321
27	Construcción calzada pav. hormigón e=25 cm HTR 24 hrs, sobre base estabilizada 20 cm sin demolición	m ²	\$ 132.470
28	Construcción calzada pav. hormigón e=28 cm HTR 24 hrs, sobre base estabilizada 20 cm sin demolición	m ²	\$ 135.099
29	Construcción calzada pav. hormigón e=30 cm HTR 24 hrs, sobre base estabilizada 20 cm sin demolición	m ²	\$ 143.127
30	Construcción calzada pav. hormigón e=34 cm HTR 24 hrs, sobre base estabilizada 20 cm sin demolición	m ²	\$ 166.498
31	Construcción pav. asfáltico 7 cm con asfalto normal colocado a mano, impr. o riego de liga sin demolición	m ²	\$ 113.303
32	Construcción pav. asfáltico 8 cm con asfalto normal colocado a mano, impr. o riego de liga sin demolición	m ²	\$ 113.303
33	Construcción pav. asfáltico 10 cm con asfalto normal colocado a mano, impr. o riego de liga sin demolición	m ²	\$ 113.303
34	Construcción pav. asfáltico 12 cm con asfalto normal colocado a mano, impr. o riego de liga sin demolición	m ²	\$ 119.240
35	Construcción pav. asfáltico 15 cm con asfalto normal colocado a mano, impr. o riego de liga sin demolición	m ²	\$ 128.669
36	Construcción pav. asfáltico 17 cm con asfalto normal colocado a mano, impr. o riego de liga sin demolición	m ²	\$ 125.395

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

ITEM	DESCRIPCION	UN.	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)
37	Construcción pav. asfáltico 20 cm con asfalto normal colocado a mano, impr. o riego de liga sin demolición	m ²	\$ 133.697
38	Construcción pav. asfáltico 24 cm con asfalto normal colocado a mano, impr. o riego de liga sin demolición	m ²	\$ 144.139
39	Construcción pav. asfáltico 28 cm con asfalto normal colocado a mano, impr. o riego de liga sin demolición	m ²	\$ 148.796
40	Suministro y colocación solera de hormigón tipo A.	ml	\$ 30.539
41	Suministro y colocación solera recta sobre puesta	ml	\$ 28.462
42	Suministro y colocación solera curva normal	ml	\$ 36.000
43	Reposición acera en tierra / relleno de bandejón. Se considera espesor máximo de 5cm.	m ²	\$ 7.885
44	Relleno acera y bandejón con maicillo. Espesor máximo 5 cm.	m ²	\$ 10.200
45	Reposición jardín con sembrado pasto, mezcla estadio y rellenos máximo 10 cm sin sistema de riego	m ²	\$ 16.947
46	Sum. e inst. módulo cámara prefabricada D=60 cm con marco y tapa metálico 60x60 tipo UOCT H=1,10 m con excavación y drenaje inferior sin marco y tapa	Un	\$ 287.380
47	Sum. e inst. módulo cámara prefabricada D=60 cm con marco y tapa metálico 60x60 tipo UOCT H=0,70 m con excavación y drenaje inferior sin marco y tapa	Un	\$ 287.380
48	Canaliz. bajo acera con excavación 60 cm. bajo rasante ancho 40 cm, inst. tubo, sin suministro, relleno hasta nivel subrasante sin rep. pavimento	ml	\$ 14.058
49	Canaliz. bajo calzada con excavación 80 cm bajo rasante ancho 60 cm, inst. tubo, sin suministro, relleno hasta nivel subrasante sin rep. pavimento	ml	\$ 20.415
50	Cambio de tapa de camara de calzada. No incluye marco.	Un	\$ 396.299
51	Construcción resalte según norma Comisión Nacional de seguridad del transito. Espesor de 9 cm. No incluye señalizacion vertical ni demarcación horizontal.	ml	\$ 29.148
52	Excavación a mano y retiro de tierra.	m ³	\$ 19.391
53	Relleno de hormigón. Clase NCh 170	m ³	\$ 18.098
54	Provisión e instalación de solerilla.	ml	\$ 23.035
55	Reinstalación de solera de hormigón existente.	ml	\$ 11.646
7	PROYECTO DE OPTIMIZACION DEL CONTROL DE INTERSECCIONES SEMAFORIZADAS		
7.1.	Levantamiento topográfico		
1	Topografía existente en plano a ser digitalizada	int	\$ 9.179
2	Topografía planimétrica menor para proyecto de semaforización	servicio	\$ 10.742
3	Topografía altimétrica para rediseño	int	\$ 10.742
4	Replanteo topográfico	int	\$ 10.742
7.2.	Monografía		
1	Monografías de semáforos y señalización existente	int	\$ 8.920
2	Monografía de servicio público (una por cada uno)	int	\$ 2.963
3	Monografías de pavimento existente	int	\$ 2.963
7.3.	Rediseño geométrico de intersecciones		
1	Elaboración de esquema preliminar de mejoramiento geométrico	int	\$ 4.278
2	Elaboración de proyecto de rediseño geométrico	int	\$ 6.970
3	Elaboración de proyecto de pavimentación	int	\$ 12.539
4	Elaboración de proyecto de semaforización	int	\$ 460.399
5	Elaboración de proyecto de señalización y demarcación	int	\$ 4.912
6	Proyectos cámara CCTV	Un	\$ 460.399

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

ITEM	DESCRIPCION	UN.	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)
7	Proyecto de Comunicaciones	Un	\$ 108.727
7.4.	Diseño operativo		
1	Mediciones continuas de flujo vehicular (42 horas)	int	\$ 1.162.028
2	Mediciones periódicas de flujo vehicular	Hr-período	\$ 58.941
3	Mediciones periódicas de flujo peatonal	Hr-período	\$ 58.941
4	Mediciones periódicas de flujo de saturación	Hr-pista	\$ 1.436
5	Mediciones periódicas de flujo de paraderos	Hr-paradero	\$ 1.436
6	Mediciones periódicas de velocidades (tiempos de viaje)	Hr-período	\$ 1.436
7	Estudio de justificación de semáforo (no incluye mediciones)	int	\$ 332.338
7.5.	Programación de semáforos		
1	Periodización normal	int	\$ 38.252
2	Periodización con extensión de período punta	int	\$ 38.252
3	Modelación y optimización de programaciones sin sobresaturación	int-período	\$ 134.058
4	Modelación y optimización de programaciones con sobresaturación	int-período	\$ 134.058
5	Validación y sintonía fina de planes de tiempo prefijados	int-período	\$ 91.525
6	Validación y sintonía fina de SCOOT	arco	\$ 91.525
7	Plano de ubicación general de espiras de red SCOOT	región	\$ 6.078
8	Proyecto de ingeniería constructiva de instalación de espiras SCOOT	OTU	\$ 2.353
8	SEÑAL ZEBRASAFE		
1	Poste zebra safe, norma UOCT tecnología LED y alimentación solar	Un	\$ 51.838
2	Provisión e Instalación de Poste y baliza bola de polimetacrilato, tipo zebra safe 3,2 mts libres con 3 ventanillas incluye fluorescente 58W, con intermitencia	Un	\$ 26.902
3	Provisión e Instalación de Poste diámetro único 4" 3,2 mts libres 3 bandas reflectantes más bola e intermitencia	Un	\$ 13.820
4	Provisión e Instalación de Poste tipo zebra safe 3,2 mts libres con 3 ventanillas incluye fluorescente 58W sin globo	Un	\$ 22.081
5	Provisión e Instalación de Poste para baliza diámetro único 4" 3,2 mts libres 3 bandas reflectantes sin bola	Un	\$ 15.642
6	Provisión e Instalación de Plato base para Baliza tipo globo, con portalámpara	Un	\$ 2.723
7	Provisión e Instalación de Globo de diámetro 300 mm para Baliza tipo bola polimetacrilato	Un	\$ 5.170
8	Provisión e Instalación de Unidad de intermitencia	Un	\$ 38.767
9	Provisión poste Zebra Safe sin celda ni unidad de Intermitencia	Un	\$ 40.076
9	SISTEMA DE SEÑALIZACION VARIABLE		
1	Suministro e instalación de señal variable con radar de velocidad	Un	\$ 5.884.210
2	Suministro e instalación de señal de mensaje variable de 480x960 mm2 Full color Pitch 10	Un	\$ 5.884.210
3	Suministro e instalación señal en base de 4 módulos de led 300 mm ASPA FLECHA	Un	\$ 3.054.258
4	Suministro e Instalación de cartel de señalización variable tecnología led para exterior de 8 fila x 64 columnas, pixel de mínimo 4 leds para formar 1 línea de caracteres de altura de 270 mm	Un	\$ 4.512

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

ITEM	DESCRIPCION	UN.	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)
5	Suministro e Instalación de cartel de señalización variable tecnología led para exterior de 8 fila x 96 columnas, pixel de mínimo 4 leds para formar 1 línea de caracteres de altura de 270 mm	Un	\$ 5.764
6	Suministro e Instalación de cartel de señalización variable tecnología led para exterior de 8 fila x 128 columnas, pixel de mínimo 4 leds para formar 1 línea de caracteres de altura de 270 mm	Un	\$ 7.111
7	Suministro e Instalación de cartel de señalización variable tecnología led para exterior de 16 fila x 64 columnas, pixel de mínimo 4 leds para formar 2 línea de caracteres de altura de 270 mm	Un	\$ 5.805
8	Suministro e Instalación de cartel de señalización variable tecnología led para exterior de 16 fila x 96 columnas, pixel de mínimo 4 leds para formar 2 línea de caracteres de altura de 270 mm	Un	\$ 7.628
9	Suministro e Instalación de cartel de señalización variable tecnología led para exterior de 16 fila x 128 columnas, pixel de mínimo 4 leds para formar 2 línea de caracteres de altura de 270 mm	Un	\$ 8.249
10	Suministro e Instalación de cartel de señalización variable tecnología led para exterior de 24 fila x 64 columnas, pixel de mínimo 4 leds para formar 3 línea de caracteres de altura de 270 mm	Un	\$ 6.850
11	Suministro e Instalación de cartel de señalización variable tecnología led para exterior de 24 fila x 96 columnas, pixel de mínimo 4 leds para formar 3 línea de caracteres de altura de 270 mm	Un	\$ 8.259
12	Suministro e Instalación de cartel de señalización variable tecnología led para exterior de 24 fila x 128 columnas, pixel de mínimo 4 leds para formar 3 línea de caracteres de altura de 270 mm	Un	\$ 10.470
10	ESTRUCTURAS SOPORTANTES		
1	Provisión e Instalación de Poste recto soportante señal variable	Un	\$ 17.492.182
2	Estructuras metálicas para soporte de señal de 480x960 mm	Un	\$ 1.153.766
3	Instalación de estructuras para señal de mensajería (señal 480x960 mm2)	Un	\$ 263.718
4	Estructuras metálicas para soporte de señal de 960x960x180 mm	Un	\$ 13.045
5	Instalación de estructuras para señal de mensajería (señal 960x960x180 mm)	Un	\$ 7.862
11	ESPIRAS INALÁMBRICAS (SENSYS)		
1	Access Point Serial	Un	\$ 1.899.489
2	Access Point Serial y Ethernet	Un	\$ 3.298.484
3	Kit montaje Access Point o repetidor	Un	\$ 189.007
4	Master Card	Un	\$ 804.955
5	Extension Card	Un	\$ 507.941
6	Access Box	Un	\$ 162.402
7	Fuente de poder 24 Vdc	Un	\$ 33.263
8	Rack de 19" con cables y conectores	Un	\$ 196.050
9	Repetidor normal	Un	\$ 826.864
10	Repetidor larga duración	Un	\$ 1.887.403
11	Sensor Inalámbrico Modelo F	Un	\$ 626.903
12	Sensor Inalámbrico Modelo T	Un	\$ 551.677
13	Tubo epóxico	Un	\$ 39.521
14	Programación Sensor Inalámbrico	Un	\$ 54.002
15	Provisión Cable UTP categoría 5 (Ind.)	ml	\$ 465
16	Instalación cable UTP 5	ml	\$ 1.653
17	Instalación Access Point	Un	\$ 159.159

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

ITEM	DESCRIPCION	UN.	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO)
18	Instalación repetidor espira inalámbrica	Un	\$ 159.159
19	Instalación equipos espira inalámbrica en gabinete	Un	\$ 284.037
20	Instalación Sensor Inalámbrico	Un	\$ 68.482
21	Suministro APCC	Un	\$ 3.441.797
22	Suministro SPP	Un	\$ 1.583.077
23	Isolator	Un	\$ 55.012
24	Instalación APCC	Un	\$ 4.589.052
25	Instalación SPP	Un	\$ 2.110.764
26	Batería Repetidor	Un	\$ 73.349
27	Instalación Batería Repetidor	Un	\$ 399.017
12	COMUNICACIÓN DIGITAL		
1	Unidad de comunicación O.T.U. digital	Un	\$ 3.693.257
2	Switch 4 bocas	Un	\$ 23.139
3	Instalación Switch no administrable	Un	\$ 10.652
4	Convertor de medios tipo Etherwan	Un	\$ 29.863
5	Instalación Convertor de medios	Un	\$ 10.652
6	Gestión habilitación comunicaciones. Incluye cargos de hasta 10 UF de Movistar	Un	\$ 1.042.205
13	OTROS		
1	Provisión e Instalación de Vinilo Autoadhesivo y Sobrelaminado para Controladores con diseño a definir	ml	\$ 113.880

ANEXO N°5

MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA

**“SERVICIO DE MANTENCIÓN, MONITOREO, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEMÁFOROS
Y ELEMENTOS SEMAFÓRICOS”**

ID 2735-17-LR25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RUT	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recaee 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.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

ANEXO N°6

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”

“SERVICIO DE MANTENCIÓN, MONITOREO, PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE SEMÁFOROS Y ELEMENTOS SEMAFÓRICOS”
ID 2735-17-LR25

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, representante legal de la empresa _____, RUT: _____, con domicilio en _____, declaro en este acto que la empresa a la cual represento, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada; siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

_____ de _____ de 2025

Firma representante legal

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las presentes 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, 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 período 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 en 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. **PUBLÍQUESE** por parte del Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos el presente Decreto, en cumplimiento del artículo 108 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

MARÍA CAROLINA HURTADO FERNÁNDEZ
ALCALDE(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 130330502814542 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>