

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
PÚBLICA: "EJECUCIÓN DE OBRAS
REMODELACIÓN BANDEJÓN CAMINO
REAL" ID 2735-28-LR25**

DECRETO DAL N°0211/2025

LO BARNECHEA, 03-03-2025

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 8, 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, 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 compartido por otro Organismo del Estado a este Municipio.
- c) 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.
- d) 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 3724-38-RFI24, a través del Portal de Mercado Público.
- e) Que, mediante Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2019, se aprobó el Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria según consta en Certificado Presupuestario Municipal para Periodos Futuros N°152 de fecha 01 de agosto de 2024.
- g) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental de la Municipalidad de Lo Barnechea, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 351629.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada: **“EJECUCIÓN DE OBRAS DE REMODELACIÓN BANDEJÓN CAMINO REAL”**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
EJECUCIÓN DE OBRAS DE REMODELACIÓN BANDEJÓN CAMINO REAL
ID 2735-28-LR25

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Las presentes bases administrativa y técnicas contiene las disposiciones, condiciones y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la ejecución del proyecto relativo a la “Ejecución de obras de remodelación bandejón Camino Real”, de la comuna de Lo Barnechea.

El objeto de la presente licitación es la contratación de un servicio que contemple diseño de proyecto de riego y, la ejecución de obras de remodelación consistente en la instalación de coberturas, elementos complementarios, suministro y plantación de especies vegetales y sistema de riego a realizar en los bandejones existentes, entre otros. Estos actualmente se encuentran arborizados y se ha dejado secar el césped, manteniendo sólo el riego de los árboles.

Este proyecto se desarrolla en Av. Camino Real entre los tramos entre Camino Los Trapenses y Avenida Paseo Pie Andino, **considerando una superficie total de 14.821 m2** aprox. extendiéndose entre ambas calles, de acuerdo con lo que muestra la figura.



A través del presente proyecto se pretende garantizar una remodelación paisajística completa, que reduzca el consumo hídrico y maximice el impacto visual. Considera una paleta vegetal ornamental

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

de especies de secano y que sean resistentes a la escasez hídrica. También se requiere el diseño e implementación de un servicio de riego automatizado por goteo que sea eficiente al recurso hídrico.

La contratación será bajo modalidad suma alzada, es decir, que el monto propuesto por el oferente será un precio total, fijo, obligatorio e invariable a cambio de la ejecución de la totalidad de las obras contratadas. Por tanto, sólo será posible realizar modificaciones al contrato, en la medida que se cumplan los requisitos que se exponen en las presentes bases.

El precio ofertado comprenderá todo costo necesario para la correcta ejecución del contrato y sus obras, los gastos generales necesarios para el cumplimiento íntegro del contrato y las utilidades del contratista.

2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La presente licitación pública será a suma alzada, de adjudicación simple y en pesos chilenos.

El valor a suma alzada ofertado deberá considerar todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases, ya sean directos o indirectos, a fin de dar cumplimiento al objeto de la contratación.

3. GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1. GARANTÍA DE 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	12 de septiembre de 2025
Monto	\$3.000.000.- (tres millones de pesos chilenos)
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública <i>ID 2735-28-LR25</i>

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 inadmisibles.

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.

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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

En el caso de que la garantía sea electrónica, esta debe contar necesariamente con firma electrónica avanzada y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, en el apartado antecedentes administrativos. En ese caso, no se requerirá la entrega física en la Municipalidad hasta antes del día y hora de recepción de ofertas. Su entrega será hasta las 15:00 horas del día del cierre de recepción de ofertas en el Portal www.mercadopublico.cl.

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 se inscribiere en el Registro de Proveedores del Estado de mercado público, previo a la fecha de la firma del contrato respectivo.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º, de la Ley N°19.886, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- e) 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. En caso de readjudicación, la garantía será devuelta una vez suscrito el contrato respectivo. A oferente que se haya adjudicado la licitación por la Municipalidad, la garantía le será devuelta una vez suscriba el 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 Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

De esta forma, quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia	250 días corridos posteriores al término de ejecución del contrato.

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

Monto	5% neto del presupuesto máximo disponible
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-28-LR25

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. 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, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y re-adjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato.

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, 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 ejecución de las obras, hasta 250 días corridos posteriores al término de ejecución 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 ITO 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 EXTRA CONTRACTUAL

El proveedor adjudicado deberá entregar junto con la garantía de fiel y oportuno 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), para responder a terceros por los daños y perjuicios a la Municipalidad y/o terceros que pudieran producirse durante la vigencia del contrato, que cumpla con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	120 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	UF 700

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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 encargados. 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.

La póliza en cuestión 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.

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

Actividad	Fecha y hora
Publicación Bases de Licitación	03/03/2025 a las 20:00 horas
Inicio plazo de preguntas	03/03/2025 a las 20:01 horas
Visita a terreno (voluntaria)	06/03/2025 a las 10:00 horas
Reunión Informativa (voluntaria)	06/03/2025 a las 15:30 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	07/03/2025 a las 15:00 horas
Publicación de respuestas	20/03/2025 a las 23:59 horas
Aclaraciones a las bases	02/04/2025 a las 15:29 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	02/04/2025 a las 15:30 horas
Apertura de las ofertas	02/04/2025 a las 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	22/08/2025 a las 23:59 horas
Plazo estimado suscripción de contrato	07/10/2025 a las 23:59 horas

La entidad licitante, realizará una visita a terreno, de **carácter voluntario**, la cual se realizará en las fechas y horas indicadas en el cronograma.

Para efectos de participar en la visita a terreno, los asistentes deberán inscribirse previamente enviando correo electrónico a licitaciones@lobarnechea.cl, **hasta las 23:59 horas del día hábil anterior a la fecha indicada en el calendario para la visita a terreno**, señalando su voluntad de participar en la visita.

A su vez, la entidad licitante 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. La reunión en comento se efectuará mediante la plataforma informática Microsoft Teams, para lo cual los interesados se podrán inscribir al correo electrónico

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día hábil anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior.

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 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. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA 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 2.1. de las presentes bases.

La oferta debe ser seria, pura y simple y ajustada al ordenamiento jurídico nacional y único 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 inadmisibile.** A su vez, **serán declaradas inadmisibile** 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 58 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 inadmisibile.

6.2. Aceptación de las 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.

6.3. Vigencia de las ofertas

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, contados desde el acto de apertura de éstas.

Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las garantías de seriedad de las ofertas respectivas, mediante el foro inverso. Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, y se tendrá por desistida en el Acto Administrativo que adjudique el presente proceso concursal.

6.4. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), debiendo acompañar los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique sustancialmente el Anexo respectivo, haciendo imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Sólo se considerarán aquellos documentos que:

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

La Municipalidad revisará 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 ingresados 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.

6.4.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- a) **Anexo N°1** “Declaración de no Encontrarse Inhabilitado Para Ofertar y/o Suscribir Contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea, de Aceptación de Bases y Declaración Relación con Persona Expuesta Políticamente (en adelante “PEP”)”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de aquella deberán presentar el Anexo N°1. **(ESENCIAL)**
- b) Garantía de Seriedad de la Oferta **(ESENCIAL)**.

6.4.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- a) Anexo N°3 “Experiencia”
- b) Anexo N°4 “Materias de Alto Impacto Social”
- c) Anexo N°5 “Declaración Jurada Simple sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad”.

6.4.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

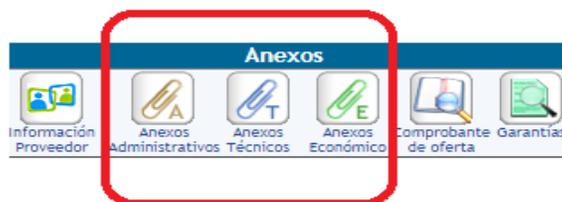
- a) Anexo N°2 “Oferta Económica y Plazo de Ejecución” (**ESENCIAL**)

7. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

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”.

8. 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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 Persona Expuesta Políticamente (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 a la Comisión Evaluadora, Comité de Planificación de la Municipalidad y administración municipal para dichas adquisiciones.

9. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. De la evaluación, se levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Asimismo, la Municipalidad podrá proveer a la Comisión Evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en la licitación, decisión que se materializará mediante decreto fundado.

Es importante señalar que la Municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para rechazarlas cuando, de conformidad con las bases de licitación, ninguna de ellas satisficiera los intereses municipales. En tal caso, la Municipalidad procederá a declarar inadmisibles la oferta y/o declarar desierta la licitación.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes. Para ello, deberán suscribir declaraciones juradas en las que expresen no tener conflicto de interés alguno en el proceso licitatorio.

Por su parte, según lo establecido por la Ley N°20.730, Ley del Lobby, los integrantes de las Comisiones Evaluadoras son sujetos pasivos temporales o transitorios, es decir, solo mientras la integren, por lo tanto, sus obligaciones cubren al menos desde la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, del Decreto Alcaldicio que los designa y hasta la fecha de adjudicación. En caso de que sus funciones deban extenderse más allá de dicha fecha, deberá actualizarse la fecha del término de la Comisión en la plataforma de la Ley del Lobby. El Decreto deberá publicarse antes de la fecha de apertura de ofertas.

9.1. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

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 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 deben 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 de este reglamento.
- 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9.2. INTEGRACIÓN COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora estará integrada por los siguientes funcionarios municipales:

- a) Paul Rojas Martínez, Director de la Dirección de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental, o quien lo subrogue o reemplace.
- b) Daniela Dib Gómez, Jefa del Departamento de Patrimonio Verde, o quien la subrogue o reemplace.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal o quien le subrogue o reemplace.
- d) Camila Herrera Cremaschi, 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 Compras de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, o quien le subrogue o reemplace, en caso de ausencia o impedimento.

La comisión evaluadora sesionará en forma presencial o telemática por medio de plataforma institucional. Al respecto, se hace presente que la Municipalidad de Lo Barnechea ha implementado un Sistema de Gestión Documental electrónico transversal a toda la institución.

9.3. 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, técnica 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, técnica y económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

Admisibilidad administrativa: Será declarada inadmisibile aquella oferta que:

- a) 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.
- d) Aquellos oferentes que no se encuentren hábil 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, 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 facultara 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- 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 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 a 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, aprobado por el artículo primero Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Admisibilidad técnica

- a) Será declarada inadmisibile toda propuesta que oferte en su anexo N°2 un plazo de ejecución total superior a **180 días corridos**. Igualmente, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas en que se oferte un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días corridos como plazo ofertado
- b) Sera declarada inadmisibile toda propuesta cuyo plazo de ejecución ofertado respecto de la primera etapa sea superior a **30 días corridos**.
- c) Será declarada inadmisibile toda propuesta cuyo plazo de ejecución ofertado respecto de la segunda etapa sea superior a **150 días corridos**.

Admisibilidad económica

- a) Será declarada inadmisibile toda oferta que no presente el Anexo N°2 “oferta económicas y plazo de ejecución”, o bien, habiendo presentado, no oferte por la totalidad de ítems contemplados en el.
- b) Será declarada inadmisibile toda oferta cuyo valor total ofertado (VTO) supere el presupuesto máximo disponible para cada etapa de la presente contratación, según se consagra en el numeral 15.1 de las bases administrativas.

Para efectos de lo anterior, el proponente deberá ofertar un valor unitario en pesos chilenos, impuestos incluidos respecto de cada uno de los ítems contemplados en el Anexo N°2.

El valor total ofertado (VTO) se obtendrá como resultado de la sumatoria de los productos obtenidos de la multiplicación de los montos unitarios ofertados por las cantidades referenciales dispuestas en el Anexo N°2 y finalmente se sumará la **Etapa I y Etapa II**.

- c) 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 inadmisibilidat 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.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Las ofertas declaradas admisibles, serán evaluadas sobre la base de los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIO		PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Plazo de Ejecución (PE)	10%
3	Experiencia (EX)	25%
4	Materias de Alto Impacto Social (MAS)	4%
5	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
6	Descuento por comportamiento contractual (DCC)	N/A

10.1. OFERTA ECONÓMICA (OE) 60%

Para el criterio de evaluación económica de la propuesta presentada, se evaluará el valor total ofertado (impuestos incluidos) en el Anexo N°2 "Oferta Económica y Plazo de Ejecución".

El valor total ofertado (VTO) se obtendrá como resultado de la sumatoria de los productos obtenidos de la multiplicación de los montos unitarios ofertados por las cantidades referenciales dispuestas en el Anexo N°2 y finalmente se sumará la **Etapa I** y **Etapa II**.

Así, el proveedor que presente el menor valor total ofertado, será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{Menor\ VTO}{VTO\ a\ evaluar} \right) \times 1000$$

$$OE = Puntaje \times 0,60$$

10.2. PLAZO DE EJECUCIÓN (PE) 10%

Para efectos del presente criterio, será evaluado el "Plazo de ejecución total" en días corridos ofertado en el Anexo N°2 "Oferta Económica y Plazo de Ejecución. El plazo de ejecución en ningún caso podrá ser superior a 180 días corridos, contados desde la suscripción del Acta de Inicio de Servicio. Asimismo, para la Etapa I, no podrá ser superior a 30 días corridos y para la Etapa II a 150 días corridos

Para efectos de la asignación de puntaje será empleada la siguiente tabla:

Días ofertados	Puntaje
≤ 129 días corridos	Inadmisible
128 días corridos a 139 días corridos	1000 puntos
140 días corridos a 159 días corridos	750 puntos
160 días corridos a 180 días corridos	500 puntos
≥ 181 días corridos	Inadmisible

$$PE = Puntaje \times 0,10$$

10.3. EXPERIENCIA (EX) 25%

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

En razón del presente criterio, será evaluada la experiencia de cada oferente conforme a lo declarado en el Anexo N°3 "Experiencia del Oferente".

Para efectos de que la experiencia declarada sea considerada, esta debe cumplir copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) La experiencia declarada deberá consistir en servicios de similares características de las requeridas en la presente licitación, entendiéndose por estos: la construcción, implementación y/o mejoramiento de áreas verdes públicas o privadas.
- b) Cada servicio experiencia declarada debe haber sido ejecutado en una **superficie igual o superior a 1000 m2.**
- c) La antigüedad de la obra ejecutada no puede ser mayor al 1 de enero de 2017 y esta debe haber culminado con anterioridad al día de cierre de recepción de ofertas.

A propósito de los metros cuadrados requeridos es preciso indicar que, cada proyecto individualmente debe contemplar la envergadura indicada.

Con el objetivo de lograr acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá presentar 1 o más de cualquiera de los siguientes documentos, siempre y cuando, con ellos logre dar cuenta del cumplimiento copulativo de los requisitos previamente indicados:

- i. Certificados firmados y emitidos por los mandantes que den cuenta de la prestación del servicio ofertado o el contrato suscrito con este.
- ii. Acta de recepción definitiva o provisoria sin observaciones.

En caso de que la experiencia declarada por el oferente haya sido ejecutada en áreas verdes privadas, será requerido para efectos de su acreditación presentar los siguientes documentos:

- i. Certificado del mandante que dé cuenta de la prestación del servicio,
- ii. Facturas emitidas debido a la prestación del servicio, la cuales deben acreditar fehacientemente lo declarado en el certificado del mandante

Con todo, sólo se considerará la experiencia declarada y, cuya documentación de respaldo presentada, de cuenta **fehaciente de los metros cuadrados ejecutados durante la contratación.**

Cabe hacer presente que el oferente deberá completar todas las columnas indicadas en el respectivo anexo, y la información detallada en el anexo deberá ser coincidente con los documentos acompañados. Las experiencias que no sean indicadas en el Anexo N°3, aun cuando se hubieren adjuntado el certificado del mandante y/o el contrato respectivo de respaldo, serán evaluadas con 0 puntos.

Asimismo, aquella experiencia señalada en el Anexo N°3, respecto de las cuales el oferente no acompañe los documentos correspondientes, o éste no incluya la información mínima indicada en los literales a), b) y c) precedentes, también serán evaluadas con 0 puntos.

En caso de que el oferente alcance el puntaje máximo, las demás experiencias acompañadas no serán evaluadas.

La atribución de puntaje correspondiente al presente criterio de evaluación se efectuará sobre la base de la sumatoria de los metros cuadrados que efectivamente hayan sido acreditados por el oferente, empleándose para este fin la siguiente tabla:

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

CANTIDAD DE EXPERIENCIAS	PUNTAJE
Sobre 30.000 metros cuadrados	1000 puntos
De 15.000 metros cuadrados a 29.999 metros cuadrados	750 puntos
De 5.000 metros cuadrados a 14.999 metros cuadrados	500 puntos
De 1.000 metros cuadrados a 4.999 metros cuadrados	250 puntos
Inferior a 1000 metros cuadrados	0 puntos

$$Puntaje EX = (Puntaje Obtenido) \times 0,25$$

10.4. MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL (MAS) 4%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4 “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.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 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

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada". Con motivo de lo señalado, el oferente deberá acompañar el Anexo N°5 "Declaración Jurada Simple sobre Disposición y Divulgación de Programas de Integridad".

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°4 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

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

10.5. 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:

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

10.6. DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (DCC)

En este factor se evaluará para cada línea 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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
16 o más multas	10%
Entre 8-15 multas	8%
Entre 4-7 multas	6%
Entre 1-3 multas	3%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	13%
Entre 1 y 2 términos anticipados	8%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados¹, sancionados desde el 1 de enero de 2020 a la fecha de apertura de las ofertas

10.7. RESUMEN FORMULA DE EVALUACIÓN

$$\text{PUNTAJE FINAL} = (\text{OE} + \text{PE} + \text{EX} + \text{MA} + \text{CR}) \times (100\% - \text{DCC})$$

11. 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 **“PLAZO DE EJECUCIÓN”**.

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

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

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

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.

¹ No se considerarán para estos efectos los términos anticipados de mutuo acuerdo.

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

12. DE LA DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

La Municipalidad de Lo Barnechea declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las bases de licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas. La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación, por resolución fundada, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses

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 6 de estas mismas bases de licitación** y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

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

En virtud de lo establecido en el artículo 4° 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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. DEL 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 desistieron 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.

Requisitos para contratar.

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

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

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 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.
 - ii. 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 16.1.2 precedente.
- c) Documento que dé cuenta del acuerdo según lo dispone el artículo 180 del Reglamento, y se designe en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal www.mercadopublico.cl y quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.

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

- d) Declaración jurada simple acreditando que ninguno de sus integrantes se encuentra afecto a las prohibiciones dispuestas en la Ley N° 19.886 y demás normativas relacionadas para celebrar contratos con el Estado.

Requisitos particulares:

- a) Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento.
- b) Póliza de Responsabilidad Civil.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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 DE LA CONTRATACIÓN

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Municipal
DIRECCIÓN REQUIRENTE	Dirección Aseo, Ornato e Higiene Ambiental
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE E T A P A 1 (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$15.000.000 (impuestos incluidos)
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE E T A P A 2 (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$564.168.735 (impuestos incluidos)
PLAZO MÁXIMO DE PAGO	30 días
FORMA DE PAGO	Transferencia electrónica
NOMBRE DE RESPONSABLE DEL PAGO Y CONTRATO	Jimena Conejero Roos
E-MAIL DE RESPONSABLE DEL PAGO Y CONTRATO	jconejero@lobarnechea.cl
SUBCONTRATACIÓN	Si, previa autorización del ITS del contrato
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple
TIPO DE CONTRATO	Suma alzada
REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	Si
REQUIERE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO	Si
REQUIERE PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL	Si
CONTRATO RENOVABLE	No

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

15.2. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

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. 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.

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.

15.4. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

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

El plazo de diseño del proyecto de riego será el ofertado por el contratista y comenzará a regir desde la fecha consignada en el Acta de Inicio de Servicio.

El plazo de ejecución de las obras será el ofertado por el contratista, y comenzará a regir desde la fecha consignada en el Acta de Entrega de terreno.

Es importante considerar que la entrega de terreno se podrá realizar una vez se haya solicitado y obtenido el Permiso de Ocupación de Bien Nacional de Uso Público

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Con todo, el plazo total de ejecución del contrato (entre etapa I y II) no podrá superar los 180 días corridos desde la suscripción del acta respectiva.

Al momento de iniciar la ejecución de las obras, se debe indicar en el Libro de Registro el plazo para la obtención de las recepciones correspondientes.

15.5. SUSPENSIÓN DEL PLAZO

Excepcionalmente se podrá suspender el plazo de ejecución y, en consecuencia, no se contabilizará el tiempo transcurrido, por libro de obras, en los siguientes casos:

- a) No se contabilizará dentro del plazo de la Etapa I, "Programación de los Diseños cuando se encuentren en periodo de revisión por parte de la ITO y/o Comisión Receptora u otra institución pertinente.
- b) No se contabilizará dentro el plazo, cuando las obras se encuentren en periodo de revisión por parte de la ITO y/o Comisión Receptora u otra institución pertinente.
- c) Cuando se esté tramitando alguna obra con las empresas de servicios (Enel, Aguas Cordillera u otra), que afecten la ruta crítica de la programación de las obras, la cual debe ser autorizada por el ITO del contrato.
- d) En aquellos casos en que el contratista sea autorizado por el Municipio, para lo cual deberá presentar una solicitud fundada de la necesidad de suspender la obra debido a alguna circunstancia que afecte la ruta crítica de la ejecución de las obras, de manera que éstas deban paralizarse en su totalidad, se puede presentar en cualquier momento durante el trascurso de la obra.
- e) Fuerza mayor o caso fortuito solicitado por la constructora.

Para proceder a la suspensión del plazo de las obras en los últimos cinco supuestos regulados previamente, el contratista deberá ingresar la respectiva solicitud mediante correo electrónico dirigido al ITO con copia al ITS designado para el contrato. En cualquiera de los casos, se autorizará la suspensión mediante un Decreto emitido por el Jefe Superior del Servicio en que el que se determinará el periodo de suspensión. Debiendo quedar registrado por libro de obra.

La suspensión del plazo no significará un gasto adicional al presupuesto oficial de la obra, toda vez que esta causal de excepción tiene el único fin de exculpar al contratista de atrasos y no indemnizar por aumentos de costos o gastos asociados.

La procedencia de la respectiva suspensión será comunicada mediante correo electrónico y el ITO deberá dejar constancia en el libro de obras, conforme a la fase de ejecución, indicando fecha, motivo y periodo de la suspensión. Del mismo modo, se indicará la fecha de reanudación para la contabilización del plazo de ejecución de la orden respectiva.

15.6. DE LA RECEPCIÓN CONFORME

La recepción conforme de cada orden de trabajo será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que el servicio de arbolado y/o que el suministro de especies que se haya solicitado, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases técnicas.

La recepción conforme de la contratación dependerá del cumplimiento y de los avances de las partidas, las cuales serán realizadas por el ITS del contrato, quién deberá verificar los avances efectivos de las obras y las partidas, y que la ejecución de las obras se llevó de acuerdo con lo establecido en las presentes bases y en las bases técnicas.

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:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- a) Comprobante del pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITS de haber prestado los servicios sin observaciones.
- b) Certificado de recepción conforme de la orden de compra.
- c) Informe de saldos presupuestarios.
- d) Informe de recepción conforme del ITS.
- e) Listado de trabajadores que prestaron servicio.
- f) Certificado de pago de cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se prestaron los servicios, junto con los siguientes documentos:
 - i. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30) sin multas vigentes. Este se deberá presentar sólo para el primer pago.
 - ii. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30-1)
- g) Liquidación de sueldo de cada uno de los trabajadores que prestaron servicios durante el mes anterior a cuyo pago se pretende. Las liquidaciones de sueldo que se presenten deberán estar firmadas por el trabajador respectivo. En caso de que las remuneraciones de los trabajadores se enteren por transferencia bancaria, se podrá adjuntar los comprobantes de dichas transferencias, en los casos que proceda.
- h) Finiquito de aquellos trabajadores desvinculados durante o antes del período a facturar, o certificado de traslado emitido por el trabajador o licencia médica, cuando corresponda.
- i) Contratos del nuevo personal que hubiese iniciado sus servicios durante el período a facturar.
- j) Factura que acredite la disposición final de los residuos en planta de reciclaje de desechos vegetales
- k) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

La recepción conforme, y pago del servicio, prestados a la Municipalidad será efectuada mensualmente al contratista durante la vigencia del contrato, en la medida que hubiere presentado conforme la documentación señalada en las letras a); d); e); f); g); h) j) y k). En caso de estar correctamente calculados los cobros, realizará la recepción conforme, de acuerdo con el Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea

15.7. DEL PAGO

La recepción conforme será realizada por la inspección técnica municipal, quienes deberán verificar que lo solicitado al contratista respecto a los diseños de los proyectos y a la ejecución de las obras encomendadas, según corresponda, haya cumplido con lo establecido en las bases técnicas y lo ofertado por el contratista.

El I.T.S. deberá solicitar al contratista los antecedentes que a continuación se indican, los cuales son necesarios para generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y deberán ser adjuntados en el sistema de gestión documental:

- a) Carta solicitud del pago correspondiente al estado de pago del mes ejecutoriado, individualizando todos los antecedentes adjuntos y el factoring si correspondiere, indicando el nombre y Rut de la entidad financiera.
- b) Resumen del estado de pago.
- c) Detalle del Estado de Pago con los ítems y cantidades por cada partida ejecutada.
- d) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30).
- e) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1).
- f) Liquidaciones de sueldo firmadas por los trabajadores.
- g) Set de a lo menos seis fotografías en colores, tamaño 10x15 cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes que muestre la situación existente, previa a los trabajos y una vez finalizado para cada obra ejecutada, deben ser tomadas desde el mismo ángulo y posición, dando cuenta de la zona donde se están ejecutando las obras.
- h) Finiquito de los trabajadores desvinculados durante o antes del periodo a pagar, si

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- corresponde o en su defecto Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- i) Cualquier otro antecedente que el I.T.S. considere relevante para poder cursar el pago, siempre que sean solicitados en forma previa y con ocasión de un rechazo.

Para estos efectos, el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), la que deberá ser enviada al proveedor vía correo electrónico quién procederá a la emisión de la factura por el monto de los servicios prestados, conforme al [Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea](#), 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.

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

Respecto a factoring, la Municipalidad de Lo Barnechea, de acuerdo a lo establecido en el artículo 127 del Reglamento de compras, 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 contratista.

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

15.8. MONTOS Y FORMA DE PAGO

Los montos que la Municipalidad deba pagar al proveedor serán aquellos que el oferente adjudicado haya señalado en su oferta económica en el anexo N°2 "Oferta económica y plazo de ejecución". Se pagará en pesos chilenos.

El monto correspondiente a la Etapa 1 de diseño se pagará en un único estado de pago, al final de esta etapa y con posterioridad a la recepción conforme por parte del I.T.S.

El monto correspondiente a la Etapa 2 de ejecución se pagará mediante Estados de Pago mensuales considerando las obras (partidas) efectivamente ejecutadas dentro del mes a pagar. Para cursar los estados de pago, el contratista deberá obtener el visto bueno del I.T.S. asignado al contrato.

15.9. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Las partes de común acuerdo podrán modificar el contrato aumentando los servicios y/o disminuyendo, en el equivalente de hasta un 30% del monto del contrato adjudicado. En el caso de aumentar los servicios contratados, la garantía fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

En caso de aumentar o disminuir los servicios contratados, los valores a considerar, serán aquellos ofertados en el Anexo N°2.

Con todo, en el caso de aumento o disminución, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá también modificarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba, en el plazo que la ITO del contrato indique, asimismo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

15.10. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

Etapa de diseño		
Nº	Incumplimiento	UTM
1	No entregar programación de diseños en el plazo definido por I.T.S. del Contrato	5 UTM por día corrido de atraso con un tope de 5 corridos
2	No entregar en la oportunidad estipulada, extravíar o adulterar el Libro de Servicios.	10 UTM por Evento
3	No firmar acta de inicio de servicios en la fecha estipulada por el I.T.S. del contrato.	5 UTM por día con un tope de 15 días corridos
4	Incumplimiento de las instrucciones dadas por el I.T.S. por libro de servicios o a través de otro canal oficial de comunicación donde quede constancia escrita dentro del plazo definido.	3 UTM por día
5	No cumplir con programación aprobada por I.T.S. para el desarrollo de proyectos de diseño de la Etapa 1.	3 UTM por día corrido de Atraso
6	No dar cumplimiento al plazo total de la Etapa 1 de Diseño.	3 UTM por día corrido de atraso
7	Atraso en la entrega de los antecedentes necesarios para realizar subsanaciones a observaciones emitidas por alguna unidad municipal o de otro organismo externo para la aprobación de permisos, resoluciones, certificados u otro documento necesario para el correcto diseño de proyectos solicitados, fuera del plazo asignado por el I.T.S..	2 UTM por día corrido
8	No subsanar observaciones dentro del plazo determinado por el I.T.S. del contrato.	3 UTM por día corrido
9	Cambio de profesional encargado de diseño, sin previo aviso y autorización del I.T.S.	2 UTM por evento con un tope de 2 eventos.
10	No designar al profesional responsable para cada proyecto de especialidad de diseño en tiempo y forma.	5 UTM por profesional
11	No ingresar solicitud de factibilidad de agua potable dentro del plazo señalado en las bases técnicas.	5 UTM por día corrido
12	Por no dar cumplimiento a la obligación indicada en el párrafo séptimo del numeral 5 de las bases técnicas, referente al deber del contratista de presentar al ITS el curriculum vitae que acrediten la formación profesional, técnica o experiencia correspondiente de los profesionales.	5 UTM por evento
13	Incumplimiento en el inicio de la etapa N°1 o de la etapa N°2, sin que exista alguna justificación de conformidad a las bases administrativas.	3 UTM por cada día de atraso con un tope de 15 días corridos
14	Por incumplimiento en la ejecución de las etapas declaradas en la carta Gantt.	2 UTM por día de atraso.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Etapa de ejecución		
Nº	Incumplimiento	UTM
1	No entregar en la oportunidad estipulada, extraviar o adulterar el libro de obras.	15 UTM por día
2	No entregar programación de obras en plazo definido por I.T.O. del contrato.	5 UTM por día corrido de atraso con un tope de 5 corridos
3	No firmar el acta de entrega de terreno, en la fecha estipulada.	5 UTM por día
4	No enviar en la fecha estipulada, el registro de profesionales responsables de la construcción de la obra al I.T.O.	5 UTM por día
5	Por incumplimiento en la ejecución de las etapas declaradas en la carta Gantt.	2 UTM por día de atraso.
6	No entregar las garantías, los catálogos y/o los manuales, de los materiales en la fecha estipulada.	5 UTM por día
7	No mantener la obra limpia o no respetar los puntos asignados asociados a escombros u otros materiales de desechos. Abandono o acopio de materiales, basura o escombros en la vía pública, sin autorización, o no retiro periódico de estos.	5 UTM por evento y por día corrido
8	No dar respuesta a los requerimientos de información solicitados por el I.T.S. y/o el I.T.O. del contrato, por medio del libro de servicios o de obras, según corresponda, o a través de otro canal oficial de comunicación, donde quede constancia escrita en un plazo a definir por el I.T.S. y/o I.T.O.	5 UTM por evento
9	Administrador de Contrato y/o de Obra no asiste a la obra o a las reuniones de obra según lo establecido en el libro de obras por el I.T.O. o en otro canal oficial de comunicación donde quede constancia escrita.	5 UTM por evento con un tope de 3 eventos
10	No dar respuestas a las consultas realizadas en plazo definido, para la totalidad de los profesionales requeridos según lo establecido en el libro de obras por la I.T.O. o desde otro canal oficial de comunicación donde quede constancia escrita.	5 UTM por día con un tope de 3 días hábiles
11	Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales empleados por incumplimiento de bases y/o especificaciones técnicas.	10 UTM por cada partida
12	No dar cumplimiento al plazo total de la ejecución de las obras.	5 UTM por día
13	Por no reemplazar los integrantes del equipo de trabajo dentro del plazo indicado.	3 UTM por cada día de atraso.
14	No dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.O. o I.T.S. con plazo de ejecución.	5 UTM por día de atraso
15	No dar cumplimiento a las observaciones o requerimientos para la recepción provisoria de las obras requeridas por el I.T.O. o la comisión receptora en los plazos definidos.	5 UTM por día
16	No concurrir a los trabajos de emergencia relacionados a la obra, o bien, concurrir tardíamente a éstos, dentro de cuatro horas de notificado por el I.T.O. o el I.T.S. y/o por no dar cumplimiento a la obligación indicada en el párrafo séptimo del numeral 9.1.11 de las bases técnicas.	15 UTM por día
17	Inasistencia de los profesionales encargados de los diseños a las reuniones de obra cuando se requiera por parte del I.T.O. o del I.T.S.	5 UTM por profesional con un tope de 2 eventos
18	Suspensión de las obras por causas imputables al contratista.	15 UTM por evento

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

Etapa de ejecución		
N°	Incumplimiento	UTM
19	No permitir el ingreso a la obra a miembros de la inspección Técnica o de las visitas de monitoreo.	10 UTM por evento
20	Incumplimiento en la entrega de los antecedentes del equipo de trabajo o incumplimiento en la entrega de la nómina de todos los trabajadores, conforme a lo señalado.	2 UTM por día de atraso.
21	Por falta injustificada del jefe de Obra cuando se le requiera.	2 UTM por evento.
22	Personal drogado y/o bebido, comportamiento insolente hacia el público en general o hacia el personal municipal por parte de los trabajadores de la empresa o sus subcontratistas, encendido de fogatas, y consumo de alimentos fuera del área definida para aquello.	10 UTM por evento
23	No instalar letrero de obra.	5 UTM por evento
24	No subsanar observaciones de la recepción final dentro de plazo.	3 UTM por evento
25	Por no proveer de material informativo para entregar a los vecinos del sector aledaño a la obra, para dar cuenta de los trabajos a realizarse, atendido lo dispuesto en el numeral 1 de las bases técnicas	2 UTM por evento
26	No responder de los perjuicios que cause el contratista o sus subcontratistas en pavimentos o infraestructura pública o privada existente en el área que corresponde a su obra o adyacentes a ella, atendido lo dispuesto en el párrafo cuarto del numeral 5 de las bases técnicas.	5 UTM por evento
27	Por no obtener los permisos, certificados y autorizaciones necesarias para la correcta ejecución de la obra ante las dependencias municipales necesarias, con estricto apego a la normativa vigente para cada caso, en especial a lo relativo, a la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC), su Ordenanza (OGUC) y las ordenanzas locales, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del numeral 7 de las bases técnicas,	2 UTM por evento
28	Por no realizar la tramitación en la Superintendencia de Electricidad y Combustible (en caso de ser necesario) de los correspondientes certificados de Declaración Eléctrica ante la SEC por la instalación de los programadores de riego y su conexión a los empalmes respectivos, de conformidad con el párrafo quinto del numeral 7 de las bases técnicas.	3 UTM por evento
29	Por no instalar cierre provisorio en un sector de la obra, atendido lo dispuesto en el numeral 9.1.5 de las bases técnicas.	3 UTM por evento
30	Por no contar con los elementos de protección personal, atendido lo dispuesto en el numeral 9.1.9 de las bases técnicas.	3 UTM por evento
31	Por no dar cumplimiento al deber de uniformidad en la vestimenta a utilizar, identificando a la empresa contratista con su logo corporativo y/o nombre, el color y el tipo de ropa a utilizar, atendido lo señalado en el párrafo final del numeral 9 de las bases técnicas.	2 UTM por evento
32	Por no asegurar el riego y los cuidados necesarios para el crecimiento y subsistencia de todos los ejemplares arbóreos a conservar y/o por no reponer ejemplares de similares características tamaño (altura y diámetro), tipo y valor comparable, de acuerdo con lo indicado en la letra b) del numeral 10.6 de las bases técnicas.	3 UTM por evento

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

Etapa post ejecución		
N°	Incumplimiento	UTM
1	No atender, previa notificación del I.T.O., en un plazo a definir por el mismo, a requerimientos realizados que tengan que ver con el correcto funcionamiento de las instalaciones propias del presente contrato.	15 UTM por evento
2	No asistir, previa notificación del ITO, en un plazo máximo de 12 horas, a requerimientos de emergencia que tengan que ver con el correcto funcionamiento de las instalaciones propias del presente contrato.	15 UTM por evento
3	No realizar reparaciones en un plazo a definir por la I.T.O. según la complejidad de las reparaciones requeridas.	5 UTM por día
4	No ejecutar las reparaciones de la obra de manera correcta en el plazo estipulado, debiendo estas ser solicitadas nuevamente por la I.T.O.	10 UTM por día

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM a la fecha del pago.

Con todo, el monto total de las multas no podrá sobrepasar un **20% del monto adjudicado**.

16. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

De conformidad a lo previsto en los artículos 130 del reglamento de la ley 19.886 aprobado por el artículo primero del Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda podrá terminarse anticipadamente el contrato, por las siguientes causas:

1. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
2. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
3. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Por haber subcontratado algún servicio objeto de la presente contratación sin autorización previa del ITS.
 - ii. Haber presentado documentos y/o antecedentes falsos o adulterados.
 - iii. Por haber alcanzado el tope de multa dispuesto en el apartado de multas correspondientes a etapa de diseño: multa N°1, multa N°3, multa N°9 y multa N°13.
 - iv. Por haber alcanzado el tope de multa dispuesto en el apartado de multas correspondientes a etapa de ejecución: multa N°2, multa N°9, multa N°10 y multa N°17.
 - v. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 20% del monto adjudicado para la presente contratación.
4. 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.
5. 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.

17. 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.

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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- 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.

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.

18. 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 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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.

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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 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.

BASES TÉCNICAS
“EJECUCIÓN DE OBRAS DE REMODELACIÓN BANDEJÓN CAMINO REAL”
ID 2735-28-LR25

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas detallan las exigencias mínimas que deberán cumplir los oferentes que postulan a esta licitación, la cual considera la elaboración del diseño de riego y la posterior ejecución de las obras correspondientes a la remodelación del bandejón central de Avda. Camino Real de la comuna de Lo Barnechea. Este proyecto se desarrolla en una **superficie total de 14.821 m2 aprox.** extendiéndose entre las calles Camino Los Trapenses hasta Avenida Paseo Pie Andino.



El bandejón se encuentra en una zona residencial de la comuna de Lo Barnechea, un área predominantemente tranquila, rodeada de viviendas a excepción de un tramo que se ubica frente a una parroquia y luego frente a un colegio. La calle en la que se ubica está configurada con dos pistas vehiculares a cada lado, lo que le otorga un flujo vehicular moderado.

El terreno del bandejón tiene pendientes suaves en la mayoría de su extensión, lo que facilita un desarrollo paisajístico uniforme y accesible. Sin embargo, existe un sector entre las calles Golf de Manquehue y Camino de las Campañas frente a la Parroquia Madre de Nuestra Misericordia, donde la pendiente se acentúa, generando una diferencia notable en el nivel del terreno. Este sector con mayor pendiente requiere una intervención paisajística adaptada por lo que la propuesta para esa área es distinta al resto del bandejón.

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

En esta zona de mayor inclinación, se opta por no instalar mulch, ya que este material puede desplazarse fácilmente debido a la pendiente. En su lugar, se considerará otras soluciones de paisajismo más apropiada.

El proyecto de paisajismo y la planimetría general del área a intervenir constan en el archivo adjunto a las bases de licitación, archivos en Autocad, en PDF y con extensión KMZ respectivamente, en el Portal de Mercado Público. Para efectos de mayor claridad, se adjuntan imágenes de las áreas verdes objeto de la presente licitación:





La propuesta de paisajismo a desarrollar detalla las especies vegetales y debe ser respetado por el contratista adjudicatario. Las presentes bases técnicas contienen además los términos de referencia a los que el contratista deberá ceñirse para el desarrollo de los proyectos de especialidades.

Además, el contratista deberá realizar un levantamiento topográfico del área a fin de corroborar la información entregada por la Municipalidad. Toda el área de intervención está considerada en Bien Nacional de Uso Público, sin cierros existentes. El diseño y ejecución del riego solicitado en la presente licitación es sólo para los macizos arbustivos a incorporar, debido a que ya existe riego para los árboles presentes en el bandejón el cual deberá ser protegido y mantenido en funcionamiento durante todo el desarrollo del proyecto.

Cualquier imprevisto que suceda, el contratista tendrá el deber de repararlo inmediatamente y el riego de los árboles debe ser asegurado en toda ocasión. En caso de incumplimiento a esta acción será causal de multa de acuerdo con el catálogo de multas, número 14 etapa de ejecución.

Las obras deberán ejecutarse en dos etapas, como se indica en el cuadro a continuación:

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

Etapa	Descripción	Plazo	
ETAPA I: DISEÑO DE PROYECTO DE RIEGO	<p>Corresponde al desarrollo del diseño del sistema de riego automático para los macizos de los bandejones que se establecen en esta licitación. Se inicia con el acta de inicio de servicio y va desde el desarrollo del proyecto de diseño de riego hasta la tramitación y correspondiente aprobación del "Permiso de ocupación de BNUP"</p> <p>Se deberán desarrollar los siguientes proyectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Levantamiento topográfico. b) Proyecto de Riego Tecnificado. c) Obtención del permiso de ocupación BNUP <p>Concluye con la aprobación del proyecto de riego por la ITS</p>	Hasta 30 Días corridos desde el acta de inicio de servicios.	Hasta 180 días corridos
ETAPA II: CONSTRUCCIÓN	<p>Corresponde a la ejecución (construcción) de las obras de remodelación de los bandejones, conforme a los antecedentes que componen el proyecto de paisajismo y al proyecto de especialidad de riego automático desarrollado en la primera fase, que deberá ser aprobado por la Inspección Técnica del Servicio (ITS). Se inicia la entrega de terreno la cual sólo se puede realizar una vez se haya obtenido el permiso de Ocupación de Bien Nacional de Uso Público (OBNUP). En caso de que existan atrasos en la etapa I, esos días serán descontados de la etapa II, sin perjuicio de las multas que puedan ser aplicadas por el no cumplimiento de los plazos ofertados.</p>	Hasta 150 Días corridos desde el acta de entrega de terreno.	

Será responsabilidad del contratista, proveer de material informativo para entregar a los vecinos del sector aledaño a la obra, para dar cuenta de los trabajos a realizarse. Este material deberá contar con el VB del ITS.

2. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA LICITACIÓN

El proyecto desarrollado corresponde a la propuesta de paisajismo, incluyendo planos de plantación y coberturas para el bandejón en toda su extensión desde Camino Los Trapenses hasta Avenida Paseo Pie Andino

- a) Especificaciones Técnicas Paisajismo y los términos de referencia para el desarrollo del proyecto de riego
- b) Planos Paisajismo, incluye los siguientes planos:
Lam 01: Planta de situación propuesta Tramo 1 y 2
Lam 02: Planta de situación propuesta Tramo 3 y 4
Lam 03: Planta de situación propuesta Tramo 5 y 6
Lam 04: Planta de situación propuesta Tramo 7 y 8
- c) Adicionalmente el oferente debe tener en cuenta y cumplir:
 - i. Realizar un levantamiento topográfico para corroborar la información señalada en los documentos que conforman el TEP aprobado, considerando medidas, elementos urbanos y especies vegetales existentes.
 - ii. Respetar estrictamente el trazado, y la propuesta paisajística del TEP, salvo que por circunstancias técnicas se tenga que modificar previa autorización del I.T.S además de los términos de referencia para los proyectos de especialidades, los cuales se señalan más adelante en este documento.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

3. NORMATIVA APLICABLE Y SU PRELACIÓN.

Rige la presente licitación, sin que su enunciación sea de carácter taxativo, las siguientes normas:

- a) Ley N°18.965 de fecha 26 de julio de 2006, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- b) Ley N°19.983 de fecha 29 de enero de 2009. Regula la transferencia y otorga merito ejecutivo a la copia de la factura.
- c) Ley N°20.727 de fecha 31 de enero de 2014, que introduce modificaciones a la legislación tributaria en materia de factura electrónica y dispone otros medios que indica Ministerio de Hacienda.
- d) Ley N°19.880 de fecha 22 de mayo de 2003. Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado y sus modificaciones: Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- e) Ley N°19.886 de fecha 11 de julio de 2003. Ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones. Ministerio de Hacienda.
- f) Reglamento de Compras Públicas año 2024. Decreto Supremo N°661 de 24 del Ministerio de Hacienda.
- g) Decreto N°458 de fecha 13 de abril de 1976 aprueba nueva Ley General de Urbanismo y Construcciones y sus modificaciones.
- h) Decreto N°47, de fecha 05.06.1992, fija nuevo texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- i) Decreto N°85 de fecha 13 de abril de 2007. Aprueba Manual I.T.O. SERVIU.
- j) Ley 21.718, sobre Agilización de Permisos de Construcción.

Los trabajos se ejecutarán de acuerdo con lo señalado en la Ley General de Urbanismo y Construcciones, la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones del SERVIU y las ordenanzas locales vigentes.

Toda duda o discrepancia respecto de las normas aplicables y los documentos de la licitación que se detecten durante el desarrollo de los proyectos de diseño y/o la ejecución de las obras, deberán ser consultada por escrito al I.T.S. o I.T.O., según corresponda, y deberá ser resuelta por alguno de ellos, en el sentido que mejor beneficie al proyecto, sin que esto exima al contratista de la responsabilidad que pueda caberle por la errónea interpretación de los planos, especificaciones, proyectos de pavimentación asociados, bases de la presente licitación o de cualquier otro documento que forme parte de la licitación, quedando constancia por escrito de ello en el libro de obras. No se admitirá, por tanto, ninguna excusa basada en falta de claridad de los antecedentes.

Durante todo el período en el que se ejecuten las obras y su etapa posterior, se deberá dar cumplimiento a Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, a la reglamentación y disposiciones legales vigentes relativas a la protección del medio ambiente, materias laborales y previsionales, seguridad en las construcciones, ordenanzas locales vigentes, leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones, recepciones y toda otra norma legal vigente aplicable a la ejecución de las obras contratadas.

Se entenderá siempre, que los profesionales a cargo y la mano de obra empleada, conocen las reglas del arte para cada oficio y tanto las bases técnicas como los otros documentos que determinan la presente licitación, serán entendidos de la forma más favorable para el contrato y sus obras asociadas. Se procederá de la misma forma, en caso de existir cualquier diferencia en la información sobre las características técnicas o cualidades de los materiales a emplear.

Además, la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido dentro de sus directrices la gestión responsable del Recurso Hídrico, para lo cual ha dispuesto de la "Ordenanza local sobre el cuidado

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

del Recurso Hídrico”, por lo que es responsabilidad y obligación de las empresas contratistas de conocer y cumplir cada una de sus disposiciones.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El contratista deberá contar con el equipo de trabajo necesario para el desarrollo y coordinación del proyecto objeto de esta licitación. Los documentos deberán ser entregados en el plazo indicado en el numeral 5 de las presentes bases técnicas. Con todo, el equipo de trabajo deberá estar compuestos a lo menos por:

N°	PROFESIONAL	FUNCIONES	REQUISITOS
1°	Administrador del Contrato o jefe de Proyecto (Residente en la obra)	Es el encargado del proyecto y representante ante el ITS. Dicho administrador, es el responsable de conformar, dirigir y controlar el proyecto y el equipo técnico. No podrá cumplir con otros roles dentro del proyecto. Además, este profesional deberá disponer de teléfono celular o algún equipo de alta calidad que le permita estar conectado, sacar fotografías y cumplir con labores propias del proyecto. Este profesional se considera residente en la obra y deberá estar disponible el 100% del tiempo durante la duración de la ejecución y deberá atender en un plazo no superior a dos horas las solicitudes del ITS sobre las obras a ejecutar. Deberá subsanar o hacer subsanar, dentro del plazo que el ITS del contrato determine para el caso concreto, atendida su magnitud, cualquier falla o emergencia que se detecte durante la ejecución de las obras, tales como: accidentes laborales, riesgo para los trabajadores, daños en las instalaciones de agua o electricidad, inundaciones, etc., y, en general, hechos que causen daño a los trabajadores o a terceros y concurrir al lugar de las obras a reparar o solucionar algún hecho que origine una emergencia, en un plazo de hasta cuatro horas, desde la notificación del ITS.	Deberá ser Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero u otra profesión afín que deberá ser autorizada por el ITS. Deberá demostrar experiencia acreditable en proyectos de características similares de al menos 5 años.
2°	Prevencionista de Riesgos	Será el encargado de la prevención de riesgos en las obras encomendadas, por lo que deberá acudir a terreno de manera parcial - a lo menos - 2 veces por semana durante la ejecución de los trabajos, con el objeto de supervigilar el cumplimiento de todas las exigencias legales en esta materia	Deberá tener el título de Ingeniero o Técnico en Prevención de Riesgos con una experiencia de al menos 3 años

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

N°	PROFESIONAL	FUNCIONES	REQUISITOS
3°	Instalador Eléctrico	Deberá instalar, inscribir y declarar las instalaciones eléctricas ejecutadas ante la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).	Ingeniero en Ejecución en electricidad o Técnico nivel superior, con licencia de instalador electricista clase A.
4°	Proyectista de Riego	Es el encargado del desarrollo del proyecto de riego automático y representante de esto ante la inspección.	Deberá ser un profesional o técnico especializado del área, pudiendo corresponder a Arquitecto, Paisajista, Arquitecto del Paisaje, Ingeniero agrónomo u otra profesión afín que debe ser autorizada por el ITS. Y con una experiencia demostrable en proyectos afines, de al menos 3 años.

La Municipalidad estará facultada para solicitar el cambio de cualquier profesional, lo que será requerido por el I.T.S o el I.T.O. fundadamente y por escrito mediante el Libro de Servicio o el Libro de Obras según corresponda. El contratista contará con un plazo de cinco días hábiles desde el requerimiento de la inspección técnica municipal para materializar dicha solicitud. Con todo, el adjudicatario, siempre tendrá que informar a la inspección técnica municipal, de toda modificación en los profesionales individualizados, debiendo además de obtener el visto bueno.

5. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable por la correcta ejecución de los servicios, que serán de su exclusiva cuenta y riesgo. Deberá efectuar todas las labores y emplear todos los materiales y medios que, aunque no se contemplen explícitamente en los planos, bases técnicas y demás antecedentes, deban realizarse o emplearse para que la ejecución de los servicios se efectúe correcta y oportunamente conforme a la normativa legal vigente y de acuerdo con las mejores prácticas del buen construir. La observancia y cumplimiento de lo anterior será especialmente controlado por el I.T.S.

Será responsabilidad del contratista implementar oportunamente todos los instrumentos de autocontrol de las actividades de obra y sus correspondientes procedimientos y protocolos coordinados con el I.T.O.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

El contratista será además responsable, de la buena calidad de los materiales y equipos que provea el mismo, sus subcontratistas e instaladores y no podrá, ejecutar obras de un modo distinto a lo establecido en las bases técnicas e instrucciones escritas del I.T.S. En caso de infracción el contratista restituirá o reparará a su costa las obras mal ejecutadas.

Los perjuicios que ocasionare el contratista o sus subcontratistas en pavimentos o infraestructura pública o privada existente en el área que corresponde a su obra o adyacentes a ella, serán de su responsabilidad y procederá a su reparación inmediata.

El contratista será responsable además por los daños y/o perjuicios que irroguen a terceros, entre otros, daños en obras de canalización, cañerías de riegos, aspersores y servicios existentes, daños y/o perjuicios por los aniegos o derrames provocados por las obras en ejecución. Lo anterior es efectivo, aun cuando los servicios afectados no estuviesen contruidos de acuerdo con las normas.

El contratista deberá proteger las especies vegetales y áreas verdes cuando se desarrollen las obras y estará obligado a reponerlas a efectos de dejarlas en el mismo estado que se encontraban en el caso de ocasionar daños.

Previo de la firma del contrato, el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar al ITS los curriculum vitae que acrediten la formación profesional, técnica o experiencia correspondiente de los profesionales previamente individualizados. En el evento que los antecedentes presentados no acrediten las características requeridas, el contratista tendrá un plazo de 48 horas desde la notificación en el Libro de Servicio, para designar el nuevo equipo de trabajo. De la misma forma, deberá informar todo cambio que se provoque respecto de los trabajadores. En caso de incumplimiento, se cursarán las multas respectivas de la etapa de diseño N°12 y/o etapa de ejecución N°20.

Durante la ejecución de las obras, para el personal del contratista, subcontratistas o proveedores, quedará terminantemente prohibido, dentro del espacio de la obra y sus alrededores, lo siguiente:

- i. encender fogatas;
- ii. botar desperdicios fuera de los recipientes o áreas determinadas para ello;
- iii. ingerir alimentos o bebidas fuera del recinto que la instalación de faenas provea para ello;
- iv. ingerir bebidas alcohólicas y/o; fumar dentro de cualquier recinto que forme parte de la construcción.
- v. Todos los trabajadores deberán contar con identificación visible, señalando al menos nombre e identificación de la empresa. Además, el personal del contratista, subcontratista o proveedores deberán mantener comportamiento respetuoso hacia el público en general y hacia el personal municipal.
- vi. Con el objeto de mantener buenas relaciones con la comunidad, en cualquiera de las etapas en desarrollo, se deben cumplir las exigencias mínimas que se señalan a continuación:
 - Velar por que el lenguaje utilizado en las obras genere las menores molestias en su entorno.
 - Garantizar que las zonas destinadas al aseo personal de los trabajadores no susciten ningún tipo de molestias a la comunidad que los rodea.
 - No incurrir en incivildades de ninguna índole

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones será sancionado por medio de las multas correspondientes indicadas en el catálogo de multas de la etapa de ejecución N°22 y N°26.

El contratista visitará el terreno donde se ejecutará la obra, para lo cual deberá considerar todas las variables del lugar, para la correcta ejecución de las distintas faenas.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Todas las cubicaciones entregadas son a modo de orientación, ya que el Contratista tiene el deber de estudiar su propuesta sobre la base de las cubicaciones, puesto a su obligación de entregar un presupuesto oficial con desglose de precios unitarios en todas las partidas.

6. DEL INICIO DE LOS SERVICIOS

6.1. Acta de inicio de servicios

Una vez firmado el contrato, publicado el decreto que lo aprueba, enviada y aceptada la orden de compra, se podrá proceder a la suscripción del acta de inicio de los servicios, dentro de los 5 días hábiles siguientes.

El I.T.S., en conjunto con la contraparte técnica del contratista, suscribirán el acta de inicio de servicios para la Etapa 1 de diseño, la que deberá contener información general del proyecto tal como: Nombre de la obra o proyecto, ID o código de identificación, fecha de inicio y fecha de término programada de la Etapa 1, etc. El Acta deberá archivar en el expediente del contrato, entregando una copia a la empresa contratista.

Dentro los 10 días corridos siguientes a la suscripción del acta de inicio de servicio, deberá entregar la Carta Gantt, que contenga la programación física y financiera del desarrollo del proyecto al I.T.S., detallada y segmentada según itemizado de los servicios y de la obra, por día corrido (programa tipo Project C, similar o superior), donde se establezca la ruta crítica del proyecto. Dicha entrega deberá quedar consignada en el libro de obras.

6.2. Acta de entrega de terreno

Una vez desarrollada la Etapa 1 de diseño y finalizada mediante la aprobación del proyecto de riego y la aprobación del permiso de Ocupación de BNUP se podrá proceder a la suscripción del acta de entrega de terreno para la ejecución de las obras, dentro de los 5 días hábiles siguientes.

El I.T.S. y el I.T.O., en conjunto con la contraparte técnica del contratista, suscribirán el acta de entrega de terreno para la Etapa 2 de ejecución de las obras, la que deberá contener información general del proyecto tal como: Nombre de la obra o proyecto, ID o código de identificación, fecha de inicio y fecha de término programada, etc. El Acta deberá archivar en el expediente del contrato, entregando una copia a la empresa contratista.

6.3. Libro de Registro

Con el acta de inicio de los servicios suscrita por las partes, se podrá proceder con la apertura del libro de servicios, el cual se llevará en Manifold foliado, triplicado y autocopiativo. El libro estará a cargo de la contraparte técnica del contratista y deberá estar en todo momento a disposición del I.T.S. o de los representantes de la Municipalidad.

Será obligación del contratista la provisión de un libro para cada etapa - de servicio (Etapa 1 de diseño) y de obras (Etapa 2 de ejecución) foliado, triplicado y autocopiativo, o bien, uno registrado en un medio electrónico digital en línea vía web, en cuyo caso esta modalidad reemplazará los medios físicos.

Estos libros de registro deberán dar certeza de respaldo y copia a las partes, en el cual la inspección técnica y los profesionales que intervienen en el contrato puedan dejar constancia de todas las observaciones, instrucciones o anotaciones importantes para la buena ejecución del proyecto. Será responsabilidad del contratista, disponer y mantenerlos de forma permanente y debidamente actualizados. Este será conformado por hojas originales y dos copias de cada una, todas con numeración correlativa.

Las anotaciones que se efectúen deberán contener la firma, fecha y e individualización de la persona que las realiza, quien deberá quedarse con una copia de respaldo. La segunda copia quedará en

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

poder del propietario y el original de los libros respectivos se entregará a la Dirección de Obras Municipales al momento de la recepción definitiva total de las obras, para su archivo junto con el expediente correspondiente y permitir su consulta por cualquier interesado.

Si se requiere un nuevo tomo para continuar con las anotaciones, cada tomo deberá numerarse en forma correlativa. Si en el transcurso de la obra cambiare el propietario o alguno de los profesionales competentes, se deberá dejar constancia en el Libro respectivo.

Los e-mails oficiales que definan especificaciones, cambios o instrucciones deberán quedar registrados en los libros de registro, en las tres copias, con la firma de conformidad de las partes involucradas.

Será obligación del contratista, la entrega de los Libros de Registro, antes del inicio de cada etapa.

6.4. Libro de Obras

Para la correcta elaboración del proyecto de riego se requerirá de un Libro de Obras, el que deberá ser provisto por el contratista al momento de la firma del acta de inicio de servicios, al inicio de la Etapa 1 de diseño. Las anotaciones en este no eximirán a los profesionales de las anotaciones respectivas, propias de sus responsabilidades civiles, en el libro de obras durante el período de ejecución de las obras correspondientes, ni tampoco, en el caso de ser implementado por el I.T.S. del contrato, de anotaciones en el libro de especialidades correspondiente.

La carátula del Libro deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Individualización del proyecto, con el ID de la licitación;
- b) Nombre del Propietario;
- c) Nombre del Arquitecto Patrocinante;
- d) Nombre de los profesionales proyectistas, encargados de los estudios y diseños de las especialidades.
- e) Nombre del Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.).

Para la correcta ejecución de la etapa 2, de los trabajos, también se requerirá de un Libro de Obras el que debe ser provisto por el contratista al momento de la firma del acta de entrega de terreno.

El libro de obra deberá contener la información mínima exigida en el artículo 1.2.7. del Decreto 47 que fija nuevo texto de la OGUC. Adicionalmente, deberá contener:

- a) Nombre del Arquitecto Patrocinante;
- b) Nombre del Administrador de Obra;
- c) Nombre del Inspector Técnico de Obra (ITO); e Inspector Técnico de Servicio (ITS)y
- d) Nombre de los profesionales proyectistas de las especialidades, según corresponda.

6.5. Carta Gantt y programación de obras

El contratista deberá presentar la programación de las obras mediante una Carta Gantt dentro los 10 días corridos siguientes a la suscripción del acta de inicio de servicio señalando las partidas más relevantes. El ITO e ITS deberán verificar que la carta Gantt presentada cumpla con las fechas del contrato que, en el orden de las partidas, sus antecesoras y predecesoras tengan correspondencia con el proceso constructivo, y que los plazos de las partidas y plazos en general hayan sido estimados correctamente, pudiendo de esta manera precisar la ruta crítica de la obra. La cual siempre debe estar visible en la obra.

Una vez aprobada la programación por el I.T.O., se dejará constancia en el libro de obras, y se entregará una copia firmada y timbrada al contratista, el original se archivará en el expediente del contrato y estará a disposición del I.T.O. para el control y seguimiento permanente de los avances

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

de la obra. En el caso de eventuales modificaciones aprobadas administrativamente por el mandante, se deberá modificar la programación en un plazo máximo de 5 días hábiles.

7. PERMISOS

El contratista deberá obtener los permisos, certificados y autorizaciones necesarias para la correcta ejecución de la obra ante las dependencias municipales necesarias, con estricto apego a la normativa vigente para cada caso, en especial a lo relativo, a la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC), su Ordenanza (OGUC) y las Ordenanzas Locales.

Todos los gastos que irrogue el cumplimiento de lo anteriormente expuesto serán de cargo del contratista y deben estar incorporados en la oferta económica del mismo.

Para la obtención del “Permiso de Ocupación en Bien Nacional de Uso Público”, este deberá ser solicitado en la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público. El contratista queda exento del pago de los derechos por Ocupación de Bien Nacional de Uso Público, no obstante, su ingreso tiene un costo de 1 cuota CORVI, de acuerdo con ordenanza vigente de derechos municipales.

Para lo anterior, el contratista deberá considerar también lo señalado en la “Ordenanza Local para la Ocupación Transitoria de Espacio Público por Trabajos de Ejecución, Rotura y/o Reposición de Pavimentos y Áreas Verdes” Decreto DAL N°847 de 17 de octubre de 2019.

En caso de ser necesario, será de cargo del contratista, una vez ejecutados los trabajos, realizar la tramitación en la Superintendencia de Electricidad y Combustible de los correspondientes certificados de Declaración Eléctrica ante la SEC por la instalación de los programadores de riego y su conexión a los empalmes respectivos.

Además de estos, el contratista deberá obtener los permisos y autorizaciones necesarios para la correcta ejecución de la obra, para lo anterior, el contratista deberá realizar, presentar y obtener la aprobación de los proyectos de especialidad que sean necesarios para la correcta ejecución del proyecto en su conjunto, en estricto apego a la normativa vigente para cada caso, en especial en lo relativo a las Ordenanzas Locales, a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y a la Ley General de Urbanismo y Construcción. Todos los gastos que causen perjuicios, daños o el cumplimiento de lo anteriormente expuesto serán de cargo del contratista.

El contratista deberá solicitar a quién corresponda los planos o documentos de instalaciones o servicios existentes, bajo la superficie para la correcta ejecución del mejoramiento de paisajismo, arborización y riego, con el fin de evitar daños o retrasos no programados, asimismo deberá coordinar en conjunto a ITS la solicitud al departamento de Infraestructura, los planos de trazados de luminarias públicas si las hubiese.

Por lo anterior, será de responsabilidad del contratista gestionar y coordinar directamente con las empresas de instalaciones o telecomunicaciones. En el caso de que no se obtenga la información necesaria, el contratista deberá considerar las precauciones para no dañar instalaciones que puedan existir.

8. ETAPAS DEL PROYECTO

La presente iniciativa corresponde a una licitación en 2 etapas, correspondiendo la primera al diseño de especialidad de los sistemas de riego automático de los bandejones y la segunda etapa, a la ejecución de las obras de remodelación de los bandejones, conforme a los antecedentes que componen el proyecto, y al proyecto de especialidad de riego automático desarrollado en la primera etapa, y aprobado por la inspección.

8.1. ETAPA 1: DISEÑO PROYECTO DE RIEGO

8.1.1. ASPECTOS GENERALES DE LOS PROYECTOS A ELABORAR

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Esta etapa corresponde al desarrollo del proyecto de sistema de instalaciones de riego automático en coordinación con los proyectos de paisajismo elaborados por la Dirección de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental de la Municipalidad de Lo Barnechea. Todos los gastos relacionados al cumplimiento de este ítem son de cargo del contratista y deben considerarse en la oferta económica. El diseño deberá garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente que regula la elaboración de proyectos para una construcción de las características del proyecto que se licita, considerando sus actualizaciones y complementos sean o no estas acotadas en las presentes bases técnicas. En razón de lo anterior, será responsabilidad del contratista adecuar los proyectos a la normativa vigente.

La presente fase comenzará con la firma del acta de servicio, fecha que se consignará en el libro de servicios, cuya vigencia será la ofertada por el contratista para esta fase. De existir errores en el proyecto de diseño que se evidencien durante la ejecución, será responsabilidad de la empresa contratada corregir la ejecución de la obra y las especialidades a su costo.

La finalización de esta fase corresponde a la entrega del proyecto de especialidad de riego automático contratado, con la respectiva aprobación del Departamento de Patrimonio Verde de la Dirección de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental del Municipio, apto para la ejecución, y a la aprobación del "Permiso de ocupación temporal de bien nacional de uso público, singularizado en el numeral 10 de las presentes bases técnicas. Cumplidos los hitos antes detallados, se realizará un "Acta de recepción conforme de los diseños" por parte del ITS. Esta recepción se entiende sólo como un proceso administrativo, y por lo tanto se exime al ITS del contrato de errores de diseño que no le sean imputables en los proyectos presentados. La responsabilidad de estos errores recaerá en el contratista, quien deberá regularizar esta situación a su costo.

8.1.2. REUNIONES DE COORDINACIÓN.

Se deberán programar, en conformidad con el ITS reuniones de coordinación, para la revisión de estados de avance, programación y coordinación. A estas reuniones asistirá de manera obligatoria el representante de la empresa contratista, y el profesional encargado de la elaboración de la especialidad de riego automático. Eventualmente se requerirá la presencia del especialista de riego en la obra.

El I.T.S. podrá solicitar una reunión de coordinación, por cualquier medio, donde quede constancia escrita. En la solicitud el I.T.S. fijará la fecha y la hora de la citación, el adjudicatario tendrá un plazo de 24 horas contadas desde la realización de la solicitud para responder. Ante la falta injustificada a la reunión citada por el ITS, se dará curso a las multas indicadas en el numeral 15.11, etapa de ejecución, n°14.

Las reuniones podrán efectuarse de manera presencial en espacio físico a convenir, o de manera remota a través de plataforma virtual apropiada. Para tal efecto, la modalidad de las reuniones se fijarán de común acuerdo entre el I.T.S. y el representante de la empresa contratista.

8.1.3. MEDIOS DE COMUNICACIONES OFICIALES.

Se entenderán como medios de comunicación oficial, además de los Libros de Registro detallados anteriormente en el punto 6.3 de las presentes bases, el correo electrónico institucional, y en el caso de entidades públicas, los documentos administrativos correspondientes.

8.1.4. PROGRAMACIÓN DE LA OBRA.

El oferente deberá entregar una programación detallada para la ejecución de los proyectos solicitados, previo visto bueno del ITO., en formato Carta Gantt en plataforma Microsoft Project o similar además de formato Excel.

Esta programación se entregará en un máximo de 48 horas desde la notificación del Decreto que aprueba el contrato. El incumplimiento de la programación determinará la aplicación de las multas correspondientes, indicadas en el numeral 15.11, etapa de ejecución , n°2.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

La programación deberá entregarse impresa a una escala suficiente que permita su correcta legibilidad y deberá estar ubicada en uno de los muros de la oficina de obra, donde se reflejará el diagrama de trayectoria crítica de la obra. Se graficará mediante un color distintivo aquellas partidas ejecutadas y aquellas pendientes con actualizaciones semanales, las que serán revisadas en cada reunión de obra programada.

Por otra parte, en el caso de tener que realizar subsanaciones a observaciones emitidas por alguna unidad municipal u de otro organismo externo para la aprobación de permisos, resoluciones, certificados u otro documento necesario para el correcto diseño de proyectos solicitados, el I.T.S definirá un plazo de subsanación de observaciones exento de multas, en caso de incumplimiento del plazo definido, se aplicará la multa establecida.

8.1.5. FORMATO DE ENTREGA: LÁMINAS

El formato que se debe utilizar para el proyecto de especialidad de riego automático será convenido con el ITS, pudiendo estos variar dependiendo del contenido y las escalas a presentar. Los planos deben ser totalmente legibles e impresos con un tamaño de letra acorde para la correcta comprensión de la totalidad de las anotaciones y con una escala de dibujo acorde a lo que se necesita mostrar. De ser necesario, el I.T.S. del contrato podrá modificar los tamaños exigidos para la presentación de los proyectos.

Los planos deberán ser desarrollados mediante el programa Autocad o similar.

En general, y por cada lámina, se identificará al costado inferior derecho, la viñeta de la Municipalidad de Lo Barnechea, la que será informada por el I.T.S. En caso de exigencias institucionales para la obtención de permisos, las correspondientes viñetas exigidas deberán ser graficadas según los requerimientos de los organismos que las soliciten y en concordancia con la correspondiente a la Municipalidad de Lo Barnechea.

La totalidad de los archivos, cualquiera sea la instancia en la que se soliciten, deben ser entregados en formato digital editable, debiendo además, para el caso de los archivos finales, ser entregados en formato PDF, debidamente firmados por el representante legal del contratista y de los profesionales involucrados según sea el caso. El logo de la empresa contratista, si así lo estima, se deberá definir en concordancia con los requerimientos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

8.1.6. FORMATO DE ENTREGA: DOCUMENTOS IMPRESOS

Todos los documentos tales como Memorias, Especificaciones Técnicas, Oficios, etc. deberán ser entregados en formato Oficio 216 x 330mm e impresos en papel bond, cuando contengan imágenes, además, estos deberán ser entregados a color en resolución mínima de 300 dpi. Adicionalmente, estos tendrán que ser entregados en formato digital editable, y los archivos finales en PDF, firmados.

8.1.7. FORMATO DE ENTREGA: ARCHIVOS DIGITALES

Los respaldos digitales deberán contener toda la información del proyecto. La totalidad de la información deberá venir correctamente ordenada en carpetas por tema y ser enviada a través de correo electrónico y entregada en pendrive.

La información planimétrica deberá ser entregada en formato DWG editable (año 2010 en adelante), georreferenciado (sistema de coordenadas UTM, utilizar DATUM WGS 84, H 19S) y archivo CTB adjunto, con información detallada de los espesores requeridos para la impresión de estos a fin de que presenten una correcta valorización y legibilidad.

A su vez, también ser entregados en formato PDF, conteniendo todas las firmas y timbres de aprobaciones de los distintos organismos competentes para el desarrollo de proyectos de todas las especialidades.

La información de documentos deberá ser compatible con programa Word, Excel o similares. A su vez también deberán ser entregados en formato PDF, que contenga todas firmas y timbres de aprobaciones relativas al desarrollo del proyecto de especialidad de riego automático.

Las imágenes serán entregadas en formato JPEG de Alta Calidad o TIFF para PC. Resolución mínima de 300 dpi en formato CMYK.

8.2. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS

8.2.1. LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

El proyecto de topografía deberá considerar el levantamiento topográfico del área considerada como límite del entorno del proyecto. El límite se fijará a una distancia de 10 metros hacia el oriente, desde el eje de la calzada oriente y de 10 metros hacia el poniente, desde el eje de la calzada poniente de la Av. Camino Real. Por su parte, hacia el sur el límite será la Rotonda de Los Trapenses y hacia el norte el eje de la calzada de Paseo Pie Andino. Sin perjuicio de lo anterior, el I.T.S., de manera de garantizar la correcta información para el desarrollo del proyecto y las obras de construcción, queda facultado para modificar o requerir cualquier tipo de información adicional a levantar, inclusive, si esta se encontrase fuera del límite establecido.

Deberán levantarse los elementos existentes en el terreno, tales como: postes, tirantes, pavimentos, dispositivos de rodado, soleras, solerillas, árboles y vegetación, cámaras, grifos y señalética, así como las curvas de nivel del terreno, niveles de soleras y pavimentos, y demás elementos que sean relevantes para el desarrollo del proyecto y su ejecución.

Se deberá incluir sistema de coordenadas UTM, utilizando DATUM WGS 84, H 19S.

Se deberá entregar un plano de topografía georreferenciado de acuerdo con la especificación anterior, en formato digital e impreso. El formato impreso deberá ser comprensible, en escala a convenir por la I.T.S. del contrato.

8.2.2. PROYECTO DE RIEGO TECNIFICADO

Dada la propuesta de paisajismo para cada bandejón, se requiere el diseño del proyecto de sistema de riego tecnificado. Para el desarrollo del proyecto específico se deberá tener en consideración la totalidad de la planimetría de referencia del proyecto, en la que se identifican claramente las zonas, pavimentos y especies vegetales de cada sector del bandejón. En este se definen 2 tipos de riego dependiendo del cultivo:

- i. Riego por goteo para zonas de macizos arbustivos, el cual es objeto de esta licitación
- ii. Riego subterráneo para los árboles existentes el cual se encuentra ejecutado y debe ser mantenido y complementario al diseño del riego de los macizos

El sistema diseñado se deberá comandar por programadores, los cuales deberán tener un arranque de electricidad de 220 volt. Para la alimentación de dichos programadores se podrá utilizar los empalmes existentes, pero se deberá contemplar un circuito independiente a los de alumbrado. En cualquier caso, se deberá realizar la correspondiente Declaración Eléctrica de la modificación que se realice con miras a surtir de electricidad el tablero de control. No se aceptará en ningún caso la proyección ni ejecución de sistemas ni programadores a baterías tipo "Node" o similares. Será requisito la entrega de la Declaración Eléctrica para la realización de la recepción Global Provisoria de las obras.

El sistema de riego proyectado deberá contar con abastecimiento de agua en base a los medidores de agua potable existentes en cada área. El dimensionamiento de las zonas y circuitos deberá proyectarse de tal forma que los caudales y presiones disponibles puedan regar adecuadamente cada área.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

El proyecto de riego tecnificado deberá considerar y respetar toda la normativa vigente en Chile referente a la especialidad. En efecto, para diseñar en detalle el sistema de riego, así como para determinar el número de circuitos y cantidad específica de emisores de cada uno, deberán tenerse las siguientes consideraciones:

- a. Para los requerimientos específicos de agua, referencialmente, considerar una Evapotranspiración Estándar (Et0) de 210mm/mes para enero, 135mm/mes para marzo y 48mm/mes para julio. En cualquier caso, se deberá utilizar la Et0 específica de la comuna de Lo Barnechea o de la estación de monitoreo más cercana.
- b. Se deberá calcular el sistema utilizando los Coeficientes de consumo de agua específicos (Kc) de los cultivos, en este caso áreas de macizos, donde referencialmente, podrá utilizarse Kc 0,36 para las áreas de macizos arbustivos. Los valores para utilizar deberán ser debidamente justificados por el contratista.
- c. Se deberá considerar el índice de eficiencia específico para los sistemas de riego propuesto.
- d. No se deberán aplicar factores de estrés para efecto del cálculo de requerimiento de riego.
- e. Para efectos de diseño, se deberá consultar a la compañía de agua potable por la presión estática que tiene el suministro público, la cual deberá ser corroborada y ajustada en terreno mediante la determinación in situ de la presión real entregada. Para dicha labor deberá emplearse un medidor de presión o manómetro.
- f. Se deberá considerar la instalación de un regulador de presión para evitar Golpe de Ariete que pueda dañar los componentes del sistema.
- g. Para efectos de dimensionamiento del sistema, y para la determinación del número de circuitos se deberá considerar la información que la empresa prestadora de servicios de agua potable entregue en relación con el caudal y presión que un medidor de agua potable (MAP) de las características consideradas en capaz de entregar. Para el diseño de los circuitos que requieran 20 m.c.a de presión para su funcionamiento se deberá descontar, para efectos de cálculo, un 20% del caudal, en tanto que para circuitos que requieran 30 m.c.a se deberá descontar un 40% del caudal máximo disponible.
- h. El diseño específico deberá garantizar las presiones de diseño mínimas requeridas para su correcto funcionamiento.
- i. Se deberá tener en consideración que el cálculo para el diseño asegure que el riego no tenga un efecto de inundación sobre el terreno y que la tierra sea capaz de absorber la cantidad de agua empleada.
- j. La totalidad de las canalizaciones eléctricas deberán ser soterradas de la misma forma que las canalizaciones eléctricas relativas al alumbrado. Deberán contemplar medidas de protección a sus cableados. Las tuberías de canalización deberán ser fabricadas en conformidad con la normativa vigente. El diámetro de la canalización deberá poder albergar sin problemas la totalidad de los conductores que sean necesarios para el funcionamiento del sistema. Las uniones entre las canalizaciones no podrán ser confeccionadas artesanalmente mediante calor.
- k. En el caso de los conductores, estos deberán ser para la alimentación de tableros mínimo un Cable THHN14AWG; y para las válvulas solenoides un Cable Multipar, el cual deberá tener un Pin más que el número de válvulas, a fin de destinarlo al uso común del sistema. Para las uniones de los cables se pondrán cajas de derivación sobre la superficie o se harán los empalmes en las cajas de válvulas. Para aquellas distancias mayores a 60 metros, no se deberá utilizar el Cable Tipo Telefónico, sino que un Cable Especial para Riego o conductores eléctricos de cobre.
- l. Para el control del sistema se deberá usar un programador de riego, el cual tendrá que asegurar el control efectivo de la totalidad de las válvulas que regulan el riego de cada sector, de acuerdo con el proyecto. Dicho programador deberá contemplar una capacidad adicional en términos de zonas, a fin de poder eventualmente generar nuevas zonificaciones de riego o ampliaciones del sistema. Además, tendrá que considerar la posibilidad de control remoto.
- m. Los goteros deberán ser auto compensados, con caudal a proponer de acuerdo al proyecto específico a presentar.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

n. Las válvulas solenoides corresponderán a electroválvulas, de un diámetro de acuerdo con el proyecto, y deberán incorporar control de flujo. Estas deberán ser conectadas al tablero de control (programador) y funcionar de manera automática. Se deberán considerar las cámaras de inspección, sean estén de albañilería con tapa metálica y porta candado o una solución prefabricada de hormigón, no admitiéndose en ningún caso cámaras prefabricadas plásticas o similares.

El proyecto de riego deberá ser presentado al Departamento de Patrimonio Verde Dirección de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental de la Municipalidad de Lo Barnechea para su aprobación.

Los documentos mínimos para entregar por parte del contratista se detallan a continuación. Sin perjuicio de lo anterior el I.T.S., de manera de garantizar la correcta información para las obras de construcción, queda facultado para modificar o solicitar cualquier tipo de documentación adicional según los requerimientos de cada proyecto. El pliego de revisión debería considerar lo siguiente:

1. Planos de planta a escala adecuada que garanticen su legibilidad con miras a su revisión, identificando claramente cada componente del sistema (arranque, medidor de agua potable (MAP), manifolds, válvulas solenoides, diámetros de cañerías, aspersores con tipo, cobertura, ángulo y distancia de riego, líneas de goteo, entre otros). Se considerará la presentación de láminas que el consultor estime necesarias para la total comprensión del proyecto en escala a convenir por el I.T.S. del contrato.
2. Planos de detalle del sistema y sus componentes (a determinar en detalle con la unidad revisora).
3. Memoria de cálculo y justificación de las soluciones propuestas. Las cuales deben considerar el análisis del emisor más desfavorable por circuito comprobando que no presenten pérdidas de presión superiores a 5 y 6 m.c.a, así como tampoco velocidades interiores en canalizaciones superiores a 2,0m/seg. De igual forma, dicha memoria deberá considerar los diámetros por tramo para el cumplimiento de las disposiciones antes señaladas, así como del cumplimiento de los caudales máximos recomendados para cada diámetro de canalización. Tanto los emisores como los tramos de análisis de cada circuito.
4. Especificaciones Técnicas del proyecto, deben incluir todas las partidas del proyecto, estableciendo claramente las características de la partida. Dichas especificaciones técnicas deberán condensarse luego de las Especificaciones técnicas generales del proyecto.
5. Presupuesto e itemizado, en concordancia con el itemizado valorizado en la oferta de licitación; este debe contener todos los puntos descritos en las especificaciones técnicas.
6. Planes de mantenimientos requeridos por los equipos e instalaciones, para su óptimo funcionamiento, indicando las empresas autorizadas para su realización.
7. Fichas técnicas de los elementos y equipos especificados.

De todas maneras, el ITS del contrato queda facultado para modificar o solicitar cualquier tipo de documentación adicional según requerimientos del proyecto.

Una vez elaborados los diseños por parte del proyectista, estos deberán ser ingresados vía oficina de partes, o al correo oficinadepartes@lobarnechea.cl, mediante carta dirigida al Director de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental Medio Ambiente, Aseo y Ornato. De lo anterior, se deberá informar al ITS a través de correo electrónico, adjuntando el comprobante de ingreso respectivo. Una vez ingresados los proyectos, **se suspenderá el plazo**.

El proyecto de riego tecnificado debe estar debidamente coordinado con el proyecto de Paisajismo. En razón a ello, no se podrá comenzar la ejecución de este **hasta no contar con la aprobación de por parte del Departamento de Patrimonio Verde**, dependiente de la Dirección de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental de la Municipalidad de Lo Barnechea.

9. ETAPA 2: EJECUCIÓN DEL PROYECTO

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

9.1. ASPECTOS GENERALES DE LA OBRA A EJECUTAR

Una vez aprobado la etapa 1, el proyecto de diseño de riego, se realizará la entrega de terreno lo que iniciará la etapa 2, consistente en la ejecución de las obras., Esto es, la ejecución del proyecto de diseño de riego automático para los macizos arbustivos y del proyecto de paisajismo entregado por el municipio, fecha que se consignará en el libro de obras. Para esto deberá estar tramitado el permiso de ocupación de BNUP según lo especificado anteriormente.

Las características del proyecto, ejecución, proceso constructivo y materiales a emplear se encontrarán contenidos en los planos, especificaciones técnicas, bases técnicas y demás antecedentes técnicos que integran el proyecto, entendiéndose como éste, el proyecto de cada especialidad que habrán sido entregados previamente en la Etapa 1 de diseño.

El contratista deberá considerar todo lo necesario para la correcta ejecución y funcionamiento de las partidas solicitadas, las cuales deberán ajustarse a las Bases Técnicas y a las Especificaciones Técnicas de cada especialidad. Esta etapa considera la ejecución de la obra hasta la Recepción Provisoria Sin Observaciones.

9.1.1. REUNIONES DE OBRAS

Se deberán programar reuniones de obra semanales, para la revisión de los estados de avance, programación y correcta ejecución de las obras, estas deberán realizarse en terreno o bien donde lo defina el I.T.O. A estas reuniones asistirá de manera obligatoria el Representante de la empresa contratista, el Administrador de contrato y de Obra, el ITO y el ITS del contrato. Eventualmente se requerirá la presencia de los especialistas involucrados en la obra, cuando se deban analizar materias específicas de sus competencias. El I.T.O. levantará acta de cada reunión como registro del avance la obra.

Las reuniones deben efectuarse de manera presencial en la obra, o excepcionalmente, por razones de fuerza mayor, de manera remota a través de plataforma virtual apropiada para tal efecto.

El I.T.O. o el I.T.S. podrán solicitar reuniones extraordinarias producto de cualquier eventualidad o emergencia producida en la ejecución de las obras o por la recepción de algún hito definido en el proyecto, por cualquier medio, donde quede constancia escrita. En la solicitud el I.T.O. fijará la fecha y la hora de la citación, el adjudicatario tendrá un plazo de 48 horas contadas desde la realización de la solicitud para responder.

9.1.2. PROGRAMACIONES DE OBRAS

El oferente deberá entregar una programación detallada, en formato Carta Gantt, para el desarrollo de la presente etapa en su totalidad, la cual no podrá superar en conjunto con la etapa I el plazo máximo de 180 días corridos.

Esta programación se entregará con anterioridad al inicio de la obra, en la fecha definida por el I.T.S. para la firma del acta de entrega de terreno, la cual se realizará dentro de los siguientes 5 días hábiles después de terminada la Etapa I y para lo cual deberá haber tramitado el "Permiso de Ocupación de BNUP". El incumplimiento de la programación determinará la aplicación de las multas correspondientes de acuerdo con el catálogo de multas de etapa de ejecución N°2.

En caso de que el permiso no haya sido tramitado en su totalidad los días que excedan el plazo de 5 días hábiles serán sujetos a multa. El incumplimiento de la programación determinará la aplicación de las multas correspondientes, indicadas el catálogo de multas de etapa de diseño N°12.

Esta Carta Gantt deberá contar con visto bueno del I.T.O. y del I.T.S. y entregarse impresa, a una escala suficiente que permita su correcta legibilidad y deberá estar ubicada en uno de los muros de la instalación de faena, donde se reflejará el diagrama de trayectoria crítica de la obra. Se graficará

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

mediante un color distintivo aquellas partidas ejecutadas y aquellas pendientes con actualizaciones semanales, las que serán revisadas en cada reunión de obra programada.

Se deja establecido que para las reuniones de obra se deberá hacer entrega de la programación actualizada. El incumplimiento de la programación determinará la aplicación de las multas correspondientes indicadas en el numeral 13.13, etapa de ejecución, n°2 y n°23. Esta programación se deberá confeccionar en Excel y plataforma Microsoft Project o similar.

9.1.3. DE LAS OBRAS

9.1.4. INSTALACIONE DE FAENAS

Durante todas las faenas se deberá mantener instalado y en funcionamiento un sistema de humectación, para lo cual se pueden instalar mangueras del largo necesario para llegar a toda la obra desde los arranques de agua del lugar o en su defecto el uso de camión aljibe, el cual deberá considerar todas las construcciones e instalaciones provisionarias para el correcto desarrollo de los trabajos proyectados. La zona de instalación de faenas se definirá en terreno con la Inspección Técnica de Obra.

Con el objetivo de garantizar condiciones de higiene y seguridad adecuadas para los trabajadores durante las faenas, se establecen las siguientes instalaciones mínimas necesarias para cumplir con este objetivo:

- a) Baño portátil: Baños con mantenimiento semanal o diario, dependiendo de las condiciones de la obra, que asegure la higiene del elemento y el lugar en el que esté emplazado. La ubicación exacta deberá ser aprobada por la ITO.
- b) Se requiere de un toldo cerrado, caseta provisional u oficina, equipada con el mobiliario necesario, para proporcionar a los colaboradores un lugar protegido durante sus turnos de alimentación y descanso.

En general, las instalaciones se adaptarán a las situaciones del lugar, debiendo en todo caso asegurar la comodidad del personal, seguridad de la obra y seguridad de terceros. En este punto, se deberá tener especial consideración de las disposiciones contenidas en el D.S. N°173 de 1982 del Ministerio de Salud y a las regulaciones establecidas en el Art. 53 del D.S. N°594 de 1999 del Ministerio de Salud, en relación al Art. 68 de la Ley N°16.744, relativo a la entrega por parte del empleador y al uso por parte de los trabajadores de los elementos de protección personal que correspondan en función de las faenas a realizar y a la naturaleza de los trabajos de la presente obra.

La instalación de faena estará provista de energía eléctrica de acuerdo con NCh 350, Of.2000 "Instalaciones Eléctricas provisionales en la construcción" y NCh 712, Of72 "Arquitectura y Urbanismo – símbolos eléctricos para planos", así como también de agua para el consumo humano, servicios higiénicos, dispositivos para la acumulación de residuos domésticos e industriales; además contarán con el equipamiento necesario para prevenir y controlar los riesgos asociados. En el caso de ser necesario, para el correcto funcionamiento de la instalación de faenas, se deberá considerar la instalación de empalmes provisionarios, y/o remarcadores de consumos básicos según las necesidades de la obra.

Adicionalmente, se solicitará el traspaso temporal del servicio de agua potable al contratista con el fin de surtir las necesidades de dichos servicios para las faenas que se requieran durante la ejecución de la obra. En caso de que el contratista opte por esta solución, deberá hacer solicitud de manera formal ante la Dirección de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental y ante la empresa prestadora del servicio. El traspaso de vuelta del medidor deberá hacerse con la misma formalidad anteriormente descrita, y podrá solicitarse solo una vez realizada la recepción provisoria de las obras.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

9.1.5. CIERRE PROVISORIO

El cierre provisorio se contempla en un sector de la obra (n200 ml) para resguardo de materiales, y consistirá en una estructura de cuartones de pino de 4x4", las cuales deberán ser de tipo provisorio, sin pollo de hormigón. Sobre dicha estructura deberá disponerse una doble malla plástica tipo malla rashel debidamente anclada a la cada columna. El conjunto deberá tener un total de 2,1m aprox. de altura, y quedar lo suficientemente rígida para garantizar la seguridad. Se recomienda considerar lo indicado en NCh 348 Of. 1999 "Cierros Provisionales – Requisitos Generales de Seguridad", lo indicado en la OGUC y la Ordenanza de Municipal de Equipamiento Urbano y Utilización del Espacio Público. La ITO verificará la integridad del cierre y, en caso de estimarlo necesario, podrá solicitar ajustes en el mismo. Deberá contar con acceso controlado.

9.1.6. HORARIOS DE TRABAJO

El contratista principalmente deberá ejecutar trabajos de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 14:00 horas, de acuerdo con lo señalado en la Ordenanza Local Vigente. No obstante, cuando las circunstancias lo ameriten y el contratista así lo requiera, una vez aprobada por el I.T.O., se podrán ejecutar obras en horario nocturno o fuera del horario antes descrito, previa autorización de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público y la Dirección de Tránsito, sin que ello resulte un costo adicional para el municipio.

9.1.7. EMERGENCIAS

Para situaciones de emergencia que se susciten a raíz de los trabajos que se estén ejecutando tales como, excavaciones abiertas, deslizamiento de terreno, socavones, roturas de matrices, falta de señalética y seguridad, accidentes laborales, riesgo para los trabajadores o daños en las instalaciones, y en general hechos que causen daños a los trabajadores o a terceros, previa solicitud del I.T.O., el contratista deberá presentarse en el lugar de la emergencia con las herramientas, maquinaria y mano de obra necesaria para ejecutar las labores encargadas, para lo cual tendrá un plazo no mayor a 2 horas luego de recibida la solicitud por parte del I.T.O. del contrato, la que podrá ser vía Telefónica, WhatsApp o email.

9.1.8. ESCOMBROS

Se deberá considerar en esta partida la remoción de la totalidad de los elementos demolidos, arrasados y/o el volumen de tierra y restos vegetales retirados en las faenas previas, los cuales deberán ser retirados periódicamente, según se acuerde con el ITS, disponiendo el retiro de la totalidad del material resultante. Dicho retiro deberá ser realizado considerando lo dispuesto en los artículos 79, 80 y 81 del código sanitario y sus reglamentos complementarios, D.L. N°2763/79; Ley 18.122/82 y su reglamento orgánico aprobado por D.S.206/82, ambos del ministerio de salud, dónde se dispone que estos residuos deberán ser sólo en rellenos sanitarios autorizados, además la ITS exigirá documentación que acredite la eliminación bajo los procedimientos legales.

En ningún caso el material puede acopiarse sobre las especies vegetales ni el Patrimonio Verde de la comuna.

En este punto, se deberá tener en especial consideración respecto de las disposiciones en estas materias de la Ordenanza de Aseo de la Comuna de Lo Barnechea.

9.1.9. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD 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.

A continuación, se indica un listado básico de elementos de protección personal que deberá proporcionar el Contratista a sus trabajadores, que, en ningún caso se deberá considerar que este listado constituye una limitación a todos los demás elementos que deberá entregar el Contratista a su personal de acuerdo con lo estipulado en la legislación vigente sobre la materia:

- a) Guantes de Cuero.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- b) Protectores Oculares.
- c) Protectores Auditivos.
- d) Cinturones de Seguridad.
- e) Casco.
- f) Chaleco u overol reflectante.
- g) Zapatos de seguridad.
- h) Ropa con protección a los rayos UV.

Cuando el tipo de trabajo lo exija, el Contratista proporcionará previamente elementos especiales de protección, para que la faena se efectúe sin riesgos, tales como: traje y capucha para limpieza con chorro de arena, piola para trabajos de altura, etc.

La responsabilidad por accidentes ocurridos a causa de las obras encargadas a la empresa contratista será completa de la misma y estará afecta a lo dispuesto en la Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesiones.

Durante la ejecución de las obras, para el Personal del Contratista, Subcontratistas o Proveedores, quedará terminantemente prohibido, dentro del espacio de la obra y sus alrededores, lo siguiente: Encender fogatas; Botar desperdicios fuera de los recipientes o áreas determinadas para ello; Ingerir alimentos o bebidas fuera del recinto que la Instalación de Faenas provea para ello; Ingerir bebidas alcohólicas; Fumar dentro de cualquier recinto que forme parte de la Construcción. Todos los trabajadores deberán contar con identificación visible, señalando al menos nombre y RUT. Además, el personal del contratista, subcontratista o proveedores deberán mantener comportamiento respetuoso hacia el público en general y hacia el personal municipal.

Para el caso del personal de las cuadrillas, se les exigirá uniformidad en la vestimenta a utilizar, identificando a la empresa contratista adjudicada con su logo corporativo y/o nombre, el color y el tipo de ropa a utilizar, lo que aplica tanto para el personal del contratista como a los subcontratos que ejecuten obras.

9.1.10. LETREROS DE OBRA

Al inicio de las obras se deberá instalar en lugar visible desde la vía pública, tres letreros indicativos de las mismas, concernientes al financiamiento e identificación mandante, plazo, monto cuyo texto e información a incluir será entregado por la Municipalidad de Lo Barnechea. El letrero incluirá un bastidor de metal de perfiles 30x30x3 mm en perfiles rectangulares tubulares de acero. El material de impresión es PVC tensado mínimo 300 dpi, debiendo presentar una muestra de la calidad de impresión a la ITO de obra antes ejecutar los letreros definitivos. El incumplimiento de esto determinará la aplicación de las multas correspondientes en la etapa de ejecución N°21.

El letrero deberá tener una dimensión de 3x2m y deberán ser instalados en altura, en lugares despejados y visibles, que serán indicados por la inspección técnica de obra; y deberá ser mantenido adecuadamente y remplazado en el caso que se deteriore producto de las obras o del paso del tiempo, debiendo estar limpio y adecuadamente legible en todo momento.

El contratista deberá, además, suministrar la cantidad mínima de 4 letreros o palomas informativas en distintos puntos de la obra. Los letreros tienen que estar en terreno durante todo el periodo que dura la ejecución de las obras desde la instalación de la señalética hasta su habilitación, cuyas dimensiones son de 1,20 m de largo por 0.8 m. de ancho, con bastidor de madera de 2" x 2", impresión en tela PVC 13 oz, de diseño lo informará la Municipalidad de Lo Barnechea, una vez adjudicado el proveedor.

Las medidas de estos letreros podría ser modificada según una revisión hecha en terreno, especificada en libro de obra con el VB° del ITO y/o ITS.

Cabe mencionar que será cargo del contratista la provisión de letreros y señalética necesaria para la ejecución de los trabajos. Para ambos casos el contratista deberá preocuparse que estos letreros

permanezcan en óptimas condiciones de presentación y legibilidad y deberán instalarse al momento de iniciar las obras. La Municipalidad podrá suministrar señalética extra que deberá ser utilizada conforme lo que establezca el I.T.O.



9.1.11. SEÑALIZACIÓN TRANSITORIA Y USOS DEL ESPACIO PÚBLICO

Las señalizaciones de tránsito diurnas y nocturnas para cualquier trabajo en la vía pública se regirán por el Manual de Señalización Transitoria y Medidas de Seguridad para Trabajos en la Vía, Manual de Normas Técnicas para Señalización, Control y Regulación del Tránsito MOP, Ley de Tránsito y otros que digan relación con las medidas a tomar para cada caso.

Sin perjuicio de lo que adicionalmente podría exigir la Dirección del Tránsito y Transporte Público y el I.T.O., quienes podrán solicitar el aumento o mejora de la señalización que a su juicio sea insuficiente o deficiente. En este sentido será de cargo y responsabilidad del contratista, la colocación, control y vigilancia de estas señalizaciones, sean estas diurnas o nocturnas, asimismo será de su responsabilidad todo accidente o daño, perjuicio o menoscabo en personas o bienes ajenos con motivo del incumplimiento, cumplimiento tardío o insuficiente de estas obligaciones.

Para el caso de rotura de aceras el contratista deberá tomar las medidas suficientes para permitir el paso sin peligro de los usuarios peatones o vehículos (en accesos vehiculares), de acuerdo con las normas existentes. El contratista será responsable de organizar y cuidar la ejecución de trabajos de manera de minimizar los riesgos de daños a los terrenos por la ejecución de las Obras del Contrato. Además, deberá prestar la mayor atención y cuidado durante la ejecución de los trabajos, al movimiento de máquinas, vehículos y personal y a las obras existentes, e instalaciones que bordean el área de terreno reservada a la ejecución de las obras.

El contratista es responsable de mantener habilitados todos los cercos que sean afectados por los trabajos necesarios para la ejecución de las obras, el uso de escombreras y cualquier otra consecuencia derivada de la acción del contratista en la zona. Los daños que se produzcan como consecuencia de la acción del contratista, así como las medidas necesarias para prevenirlos o remediarlos, serán de su responsabilidad y cargo y se considerarán dentro del precio del contrato.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Se hace especial énfasis en que la empresa constructora deberá dar cumplimiento a la Ordenanza Local para Ocupación Transitoria de Espacio Público aprobada mediante Decreto DAL N 847 de 17 de octubre de 2019.

En caso de que la magnitud de la intervención así lo amerite, el contratista podrá presentar un esquema de desvíos, el cual será enviado a la Dirección de Tránsito y Transporte Público para su análisis y aprobación, plazo en el cual se suspenderá la ejecución del proyecto en particular de lo cual quedará constancia en el Libro de Obras. La autorización y coordinación con la empresa de Transporte Público respecto de los eventuales desvíos serán únicamente responsabilidad de la empresa contratista.

El contratista deberá tomar las medidas de prevención de eventuales accidentes de tránsito y/o peatones. No deberá entorpecer el tránsito con los trabajos que ejecute, debiendo responsabilizarse de cualquier daño causado por este concepto y no podrá utilizar los atrasos producidos por esta causa para solicitar mayores plazos.

En general no están permitidos los cortes de tránsito, sin perjuicio que se puedan ejecutar trabajos por media calzada. En todo caso cuando se trate de una emergencia o la situación de una falla lo amerite, podrá solicitar autorización al ITO para cortar el tránsito. En los casos debidamente justificados, el contratista podrá solicitar al ITO gestionar una coordinación con Carabineros, la Dirección del Tránsito de la Municipalidad o cualquier otro ente relacionado con el Tránsito dentro de la comuna de Lo Barnechea. En todo caso, prevalecerá la Ley del Tránsito. En caso de incumplimiento, se cursarán las multas respectivas, indicadas en el numeral 15.11, etapa de ejecución, n°16.

Si llegase a requerirse por fuerza mayor, o por faenas indispensables para la concreción de las obras, la ocupación de alguna de las pistas contiguas a las áreas de trabajo, esto se deberá coordinar previamente con el ITO, debiendo considerar siempre que dicha ocupación jamás podrá hacerse en horas punta, o de muy alto tráfico.

Todos los elementos utilizados en apoyo a las faenas y/o utilizados en los desvíos u obstaculizaciones de tránsito, sea de manera permanente o transitoria deberán ser retirados al final de la jornada laboral.

El contratista deberá disponer de los recursos necesarios para que permanentemente la obra se mantenga perfectamente limpia y ordenada. Es decir, se deberá definir una sola área para la acumulación de escombros para su retiro periódico y se deberá proveer de recipientes separados (tambores u otros) para que el personal pueda depositar en ellos los desperdicios de obra y a basura.

Las excavaciones deberán ejecutarse según las instrucciones de seguridad de la NCh. 349 Of. 55 "Disposiciones de Seguridad en Excavaciones". Debiendo otorgar las máximas condiciones de seguridad a los usuarios, transeúntes y personal. Se debe ocupar señalética, desvíos de flujos y protecciones adecuadas, en caso de ser requeridas.

10. DE LOS MATERIALES A EMPLEAR ESPECIFICACIONES

10.1. Calidad de los Materiales

Los certificados de calidad de los materiales deben ser entregados y aprobados por el I.T.O. una vez lleguen a la obra, de forma previa a su instalación.

La totalidad de los materiales especificados deben ajustarse estrictamente a las normas y ensayos concebidos para cada uno de ellos, las instrucciones en los casos que se establezcan equivalentes a marcas determinadas, o la certificación del proveedor que corresponda.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Todos los materiales deberán contar con el visto bueno del I.T.O., ser de calidad certificada, nuevos, respetando las exigencias técnicas propias de cada uno de ellos. El contratista será responsable de la calidad de los materiales que se usen, de acuerdo con lo solicitado en las Bases Técnicas y especificaciones técnicas de cada especialidad.

Todos los materiales los proporcionará el contratista. El ITS podrá solicitar antecedentes y certificaciones que respalden la calidad de estos y el tipo de trabajo efectuado. No se aceptará la reutilización de material que sea retirado de un sector; de detectarse estos procedimientos el contratista será obligado a retirarlo a la brevedad y reemplazarlos por material nuevo, y se cursarán las multas respectivas, indicadas en el numeral 15.11, etapa de ejecución, n°6 y n°11,

Cuando el contratista este obligado emplear un equivalente de material y/o equipos de calidad determinada, como también cuando se solicite una sustitución o modificación que estimare procedente, este deberá ser de igual o de superior calidad, y estar debidamente certificada por el proveedor o quien corresponda. Esta sustitución y/o modificación deberá ser debidamente fundamentada y calificada para su visto bueno por el I.T.O.

El contratista deberá elaborar la documentación necesaria para la correcta validación de los equivalentes o superiores técnicos, debiendo considerar un cuadro comparativo de las solicitudes técnicas para cada uno de los materiales. Cuando se trate de equipos deberá además incluir los requerimientos, empresas autorizadas y costos de las mantenciones asociadas.

El contratista visitará el terreno donde se ejecutará la obra, para lo cual deberá considerar todas las variables del lugar, para la correcta ejecución de las distintas faenas.

10.2. Ensayos

Para la ejecución de cada proyecto, el I.T.O. tiene la facultad para exigir al contratista, cualquier tipo de certificado de ensayo o similar que estime conveniente para la correcta ejecución de las obras.

10.3. Certificado y Certificaciones

El contratista deberá hacer entrega de todos los documentos, certificaciones e informes solicitados por la Dirección de Obras Municipales indicados en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones para la Recepción Provisoria de las Obras, así como de todos los documentos solicitados para el correcto control de la obra, solicitados por el I.T.O.

La gestión de factibilidades y permisos, con empresas de servicios deberán realizarse previo al inicio de la obra.

10.4. Manuales de funcionamiento, mantención y certificados de materiales.

El contratista será el responsable de todo documento requerido por el I.T.O. que certifique que los materiales instalados cumplen con lo requerido en las presentes bases técnicas. Se debe verificar que la garantía corresponda al número de serie de los equipos y que el manual de mantenimiento corresponda a lo efectivamente suministrado.

El contratista debe efectuar al término de la obra la entrega formal de todas las garantías, catálogos de equipos instalados y manuales de mantención que deberán quedar en poder del mandante o a quien este determine.

Por último, debe incluir la marcha blanca de las instalaciones, por lo que el contratista deberá entregar un esquema graficado el funcionamiento y orden de todas las llaves, bombas y circuitos de cañerías y ductos de equipos instalados y especialidades y antecedentes de los principales proveedores de materiales y subcontratistas (nombre, fono, persona contacto), bajo apercibimiento de multas en caso de no cumplimiento.

10.5. De las especificaciones técnicas para la ejecución de obras.

Las características del proyecto, su proceso constructivo y materiales a emplear se encuentran contenidos en los Planos, las presentes Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que integran el proyecto. La obra deberá ejecutarse en conformidad con estos antecedentes. En el caso de existir alguna discrepancia, se resolverá previa consulta a la ITS y al Arquitecto y Paisajista del Proyecto.

En los trabajos regirán todas las recomendaciones, exigencias, normativa vigente y arte del buen construir. Estas especificaciones técnicas se complementarán con los planos de Arquitectura, Paisajismo y otros Proyectos de Especialidades que puedan requerirse para la ejecución de los trabajos solicitados.

Las mejoras requeridas dicen relación con las indicadas en planos adjuntos correspondientes a la presente licitación. Para concretar lo anterior, el contratista deberá considerar todo lo necesario para la correcta ejecución y funcionamiento de las partidas solicitadas, según se detalla en las presentes EETT. Deberá existir en obra una copia completa de Especificaciones Técnicas, las cuales permanecerán en poder de la persona a cargo de la construcción de la obra.

10.6. Obras Preliminares.

a) Limpieza, escurado y despeje del terreno

Dicha preparación consistirá en un escurado de una capa de al menos 10 cm . cuidando de no dañar ninguna raíz de los árboles existentes.

Para esto, se deberá mullir manual o mecánicamente el suelo hasta la profundidad anteriormente señalada y luego a realizar un harneado para limpiar el terreno de piedras, restos de especies vegetales, y cualquier otro elemento, orgánico o inorgánico que interfiera o pueda afectar los niveles definitivos del sector. Posterior a esto, se deberá consultar la compactación y nivelación del terreno en las zonas que no fuese a recibir especies vegetales, el cual deberá ejecutarse mediante pisón compactador neumático de mín. 70Kg previo a lo cual se deberán revisar dar mediante instrumentos adecuados los niveles finales del terreno natural.

Se deberá tener especial cuidado de no dañar ninguno de los elementos correspondientes a la red eléctrica soterrada y/o cualquier canalización de servicio existente en el área del proyecto al realizar la remoción del material antes indicado. Con todo, las faenas deberán hacerse privilegiando la seguridad de quienes llevarán a cabo los trabajos, y minimizando cualquier riesgo de electrocución u otro. Además, se deberá considerar que el nivel de terreno terminado preparado quede al menos 5 cms bajo el nivel de coronamiento de las soleras tipo A en los perímetros del proyecto. Todo esto, cuidando de no dañar las especies vegetales que se considere conservar según proyecto de Paisajismo aprobado.

No se aceptarán en esta partida desniveles marcados, protuberancias o concavidades en el terreno. Este deberá presentarse para su recepción limpio, compactado, parejo y listo para recibir los correspondientes geotextiles.

b) Protección del Arbolado Existente

Durante todo el transcurso de las faenas, se deberán asegurar el riego y los cuidados necesarios para el crecimiento y subsistencia de todos los ejemplares arbóreos a conservar. El deterioro de cualquiera de ellos será de exclusiva responsabilidad de la empresa a cargo de las obras, debiendo reponerlos por ejemplares similares características tamaño (altura y diámetro), tipo y valor comparable, previas instrucciones y visado positivo del ITS.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Los ejemplares deberán protegerse con cercos de madera distanciados al menos a un metro del tronco con altura de mínimo 1.5 mts. La protección para árboles se instalará antes de que comience cualquier actividad de construcción y se mantendrá durante la duración del proyecto hasta la fase de plantación. No se almacenarán materiales de construcción, ni se operarán equipos o maquinarias dentro de esta zona de protección.

Los cercos de protección deben estar contruidos con tablas de 2"x4" generando un marco de madera superior e inferior con pilares de 4" en las esquinas y largueros desde pilar a pilar en el ancho y desde marco inferior a marco superior, con una separación de 8" máximo entre tablas.

La cerca se mantendrá durante todo el proceso de construcción. Los cercos se fijarán al terreno a través de fierros estriados 15 ubicados fijos en los pilares, y deben penetrar 50 cms. en el terreno

Se podrán emplear material reciclado de bins o pallets en desuso u otro material resistente siempre y cuando se usen tablas parejas de mayor dimensión en su ancho y espesor, y estas se encuentren en buen estado. Estas deben, y perdurare durante el transcurso de las obras. El uso de material reciclado deberá contar previamente con el visado positivo del ITS y se debe encontrar en perfectas condiciones.

La empresa que se adjudique la ejecución no podrá ocupar en ninguna circunstancia los troncos de los árboles que se conservarán para labores propias de la faena, tales como trenzado de alambre, soporte de instalaciones aéreas y pruebas de materiales, entre otras.

c) Trazado y Replanteo Geométrico.

Se debe considerar insumos (herramientas, materiales y otros) y labores (mano de obra), para definir y marcar en terreno las áreas con vegetación dentro del proyecto, los modelos de plantación y la ubicación exacta de cada uno de los ejemplares vegetales. El contratista deberá considerar el replanteo necesario del proyecto en terreno y el levantamiento topográfico del sitio.

Los puntos principales deben ser representados en terreno mediante estacas indeformables con una demarcación visible, ya sea de madera (sección mínima 2"x2") o metálicas. Deben ser de una sola pieza, enterradas en el suelo natural al menos a 40 cm, o en su defecto, asegurar su fijación de forma tal que no presente movimientos o alabeos. Este punto debe ser aprobado por la ITO para el desarrollo de las etapas siguientes.

Cuando corresponda, la representación de ejes en terreno debe ser marcada con lienza, de forma que no se produzcan curvaturas ni desviaciones en su extensión. Todas las herramientas y equipos utilizados para la ejecución de los trazados y niveles deberán estar en perfectas condiciones, sin presentar desviaciones ni alteración en sus mediciones. Se deberán presentar los certificados de calibración, cuando corresponda.

Los trazados deberán quedar graficados de manera permanente en la obra de modo que en todo momento se puedan verificar las posiciones de cualquier elemento nuevo.

Es importante indicar que la labor es parcializada, y que el desarrollo del trazado dependerá de los niveles de avance y partida. Además, debe ir en concordancia con el trazado de otras instalaciones, como riego, etc. El trazado de las áreas de jardines debe considerar adicionalmente el paso de tuberías y ductos de otras especialidades, al igual que sus cajas de registros.

La determinación de ejes y niveles que se ejecutarán instrumentalmente, deberán primar las cotas de arquitectura y niveles finales de pavimentos.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

El trazado deberá ser aprobado por los proyectistas mediante indicación expresa en el Libro de Obra y quedará materializado en terreno mediante estacas y niveletas de madera. Se proyectarán los ejes y anchos de excavaciones del terreno y se marcarán con tiza y/o estacas.

En relación con las áreas de paisajismo, se deben definir los rellenos y niveles finales, los cuales deben ser entregados con labores realizadas de limpieza y rastrillado del sustrato, para posteriormente recibir las especies vegetales o las obras complementarias a instalar, como son los elementos pétreos, u otros. Esta marcación debiera realizarse al inicio de la obra de ejecución del proyecto, con la intención de proteger los árboles desde el inicio.

d) Obras Civiles y Exteriores

En caso de que sea necesario realizar atravesos de calzada deben hacerse según NCh 2282/2 Of. 96 deben ir en encamisado de acero de al menos 2 veces el diámetro de la tubería a la que sirven y pasar 30 cm hacia cada lado de la franja de paso vehicular.

10.7. Ejecución de Proyecto de Paisajismo.

10.7.1. Preparación de suelo para plantación y enmiendas

Se deberá considerar en esta partida, para la totalidad de la superficie del proyecto, la aplicación de herbicida sistémico, post emergente, no residual, para especies de hoja angosta. La dosis, y el esquema y forma de aplicación, deberán ser definidos por un especialista, debiendo presentarse el producto al ITO previo a su aplicación. Se deberá tener estricta consideración en esta partida la utilización de elementos de protección personal como guantes, mascarillas, antiparras, overol, botas, o cualquier otro que indique la ficha técnica del producto, a fin de resguardar la salud de los trabajadores. Además, se deberá respetar el tiempo recomendado para su correcto funcionamiento, esto mientras se desarrolla el proyecto de riego.

Se deberá considerar, para las áreas de macizos arbustivos indicadas en la planimetría del proyecto, un proceso para la preparación y enmienda de dichas áreas, las cuales deberán rellenarse con una mezcla de sustrato compuesto por una mezcla homogénea de 75 % de tierra harneada y desinfectada del lugar, 10% de arena de Lampa, y 15% de materia orgánica (en forma de compost estabilizado). Se deberá tener especial cuidado en esta partida de realizar el nivelado y apisonamiento del terreno, el cual deberá presentarse como una superficie limpia y pareja, sin montículos y/o depresiones.

No se aceptará en esta partida la presencia de zonas sin tratar, excesivamente compactadas, o con piedras superiores a 3" en las zonas de plantación. Para esto la tierra existente deberá ser harneada mediante un tamiz con malla de tamaño adecuado para asegurar una calidad de suelo libre de piedras, escombros y materiales no deseados. Se recomienda el uso de un tamiz con una malla de apertura máxima de 2" (5.08 cm), de modo que todo el material retenido supere dicho tamaño, eliminando cualquier elemento que afecte la textura y homogeneidad del suelo.

10.7.2. Suministro y aplicación del gel retenedor de agua

Se deberá considerar, para la totalidad de las áreas de plantación del proyecto, la incorporación de polímero absorbente en base a poliacrilato de potasio, con objeto de retener el agua suministrada por riego y contribuir de esta forma con la disminución del consumo hídrico en el bandejón.

Su aplicación se deberá hacer a razón de 20g/m² por cada las zonas de macizos arbustivos. La aplicación deberá hacerse en seco, mezclando la cantidad indicada con la mezcla de preparada de terreno según la tipología de plantación, cuidando de que la mezcla quede lo más homogénea posible. Posteriormente a esto, se deberá proceder a hidratar con agua potable.

Previo a la aplicación del gel retenedor, se deberá presentar este a la ITO en su embalaje original para su aprobación.

10.7.2.1. Preparación del terreno áreas semi duras – Micro Nivelación.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Para la totalidad de las zonas correspondientes a pavimentos blandos (mulch), se deberá considerar la preparación de dicho terreno para la recepción del pavimento final. Dicha preparación consistirá en el emparejado y apisonado a mano de este, el cual deberá ser ejecutado mediante rastrillo y pisón de madera. Las superficies deberán presentarse parejas, respetando las pendientes naturales del terreno, sin montículos ni depresiones marcadas, libre de piedras superiores a 2" y listo para la recepción de la membrana geotextil.

10.7.2.2. Suministro e Instalación de Membrana Geotextil

Para la totalidad de los bandejones, de acuerdo con la planimetría del proyecto en las áreas con mulch, y a fin de prevenir el crecimiento de malezas, se deberá considerar el suministro e instalación de una membrana de geotextil agujado de poliéster o polipropileno no tejido tipo BIDIM Op-15 o similar técnico de igual o superior calidad, con gramaje mínimo de 150 gr/m².

Dicha membrana deberá considerar traslapes entre en los puntos de unión de al menos 50cm, debiendo además contemplar fijaciones al terreno mediante estacas de fierro estriado de 8mm de diámetro en forma de corchete, en todos sus bordes y cada 4m. Previo a la instalación del geotextil, se deberá remover cualquier elemento como piedras o similares que puedan punzar y romper la membrana. Se deberá tener en consideración en esta partida la instalación de las rocas señaladas en el numeral posterior, las cuales deberán quedar instaladas previo a la instalación de esta membrana.

No se aceptarán en esta partida geotextiles de calidad inferior a la solicitada, así como tampoco instalaciones sin los correspondientes traslapes, instalaciones arrugadas, sin fijaciones, o con cobertura insuficiente.

La membrana geotextil deberá entregarse lista para la disposición del pavimento final.

10.7.2.3. Suministro e instalación de mulch de astilla pigmentada.

Se deberá considerar en esta partida el suministro e instalación, en las zonas indicadas en la planimetría del proyecto, de una capa de mulch de astilla pigmentada color café de 5cm de espesor. Producto obtenido mediante astillado mecánico de trozas de tamaño aproximado de 3-5 cm, seleccionadas mediante tamizado eliminando material fino y liviano, evitando de esta forma la dispersión por el viento una vez instalado. Proveniente de una o diversas especies arbóreas, las cuales deberán ser tratadas con pigmentos orgánicos e inoos y deberá contar además con certificaciones de calidad con respecto a la inocuidad de los pigmentos, fitosanitario y de granulometría.

Este deberá disponerse de forma homogénea y se considera la nivelación y emparejado de esta en todas las áreas del proyecto a fin de obtener un acabado limpio. El mulch deberá ser fino, con granulometría de astillas ancho largo 1 a 4 cms y espesor 3 a 5cm, y deberá presentarse totalmente limpio y ausente de restos de piedras o cualquier otro material distinto a lo especificado. Se deberá disponer completamente limpio sobre la capa de geotextil indicada en los puntos previos. Se deberá tener en consideración en esta partida, cuando corresponda, la ubicación de la vegetación a instalar en los puntos señalados en la planimetría del proyecto, junto a las canalizaciones y derivaciones de las instalaciones de riego desde las cámaras y sub matrices hasta los respectivos puntos de empalme. Para el caso de las áreas en las que se plantarán los ejemplares indicados en el proyecto, se deberá cubrir el entorno de estos solo luego de plantar cada ejemplar, cuidando que la capa de mulch quede totalmente pareja respecto de las áreas contiguas.

No se aceptarán en esta partida montículos o depresiones o desniveles marcados en las superficies, así como superficies descubiertas o que presenten un espesor final inferior al señalado en los párrafos anteriores.

10.7.3. Suministro de Especies Vegetales y Plantación

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

10.7.3.1. Procedencia

Los ejemplares deben provenir de viveros certificados por el Servicio Agrícola y Ganadero (SAG), cuya certificación deberá ser enviada a la inspección técnica de obras con anterioridad a la llegada de las especies vegetales a la obra. Las plantas deben haber crecido bajo condiciones climatológicas similares a las del lugar donde serán plantadas o haber sido aclimatadas a estas condiciones, por lo menos durante tres meses. Debido a lo anterior se recomienda que las especies provengan de viveros de la zona.

El transporte de las plantas deberá hacerse en un camión cerrado por los costados y cubierto en la parte superior.

10.7.3.2. Condición Fitosanitaria

En términos generales, todos los ejemplares deben presentar un perfecto estado fitosanitario, libre de insectos, plagas y enfermedades. Deben estar sanos, robustos, bien formados, sin ramificaciones en su base, con un fuste despejado, libres de plagas y hongos. La forma de los ejemplares debe responder a las características propias de cada especie.

10.7.3.3. Condición de Cepellón y Raíces

La vegetación deberá venir en bolsa de polietileno (plástico) o cualquier otro tipo de contenedor que asegure la cabida completa del cepellón. No se aceptarán ejemplares cuyas raíces hayan sido podadas por haber sobrepasado el tamaño de la bolsa. El cepellón deberá ser adecuado a la envergadura de la especie y el ejemplar y tener una buena proporción entre el contenedor y la parte aérea. El cepellón deberá estar entero y perfectamente adherido a las raíces. Deberá ser compacto de manera que no se disgregue ni rompa. No se aceptarán ejemplares a raíz desnuda. Las raíces deben ser, saludables, vigorosas, fértiles y densamente proporcionadas.

10.7.3.4. Condición de forma.

Todos los individuos deben representar fielmente las características de su respectiva especie, sin deformaciones, con adecuada ramificación y formación equilibrada según la especie. Deben ser ramificados desde la base, con estructura equilibrada, aspecto robusto y follaje lozano. Deben presentar una forma acorde a la especie, sin ramas quebradas ni mutiladas.

10.7.3.5. Recepción.

Todos los ejemplares, una vez llegadas a la obra, deberán obtener la autorización del ITO o de quien él designe.

10.7.3.6. Acopio

Durante la ejecución de las obras, se debe preparar un sector de acopio para las plantas nuevas, permitiendo su riego. Además, se debe asegurar que las especies acopiadas se conserven en buen estado y reciban los cuidados necesarios para su crecimiento y subsistencia.

La plantación se podrá llevar a cabo una vez que el proyecto de riego esté completamente construido, probado y cuente con el VB° del ITO en el libro de obras.

10.7.3.7. Suministro de Especies Arbustiva y Herbáceas.

Se deberán cumplir las mismas condiciones de procedencia, condición fitosanitaria, condición de cepellón y raíces, recepción y acopio establecidas en los puntos 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5, 8.5.6. Por condiciones de seguridad, los arbustos no podrán superar los 60cm.

10.7.3.8. Requisitos de Calidad especiales arbustivas y herbáceas.

Se considera trabajar con especies arbustivas, con un tamaño mínimo de 0,35 a 0.50 m., y bien ramificadas.

Además, deberán cumplir con los siguientes requisitos de calidad:

- a) Estar libre de daños mecánicos y deformaciones ajenas a forma característica de la especie.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- b) Presentar un perfecto estado fitosanitario y estar libres de insectos, plagas y enfermedades.
- c) El pan de tierra deberá estar entero y perfectamente adherido a las raíces.
- d) Buena proporción entre el contenedor y la parte aérea.

10.7.3.9. Condición de Forma.

Los arbustos y herbáceas deben estar presentados en contenedores de polietileno de 25x25 mínimo. La totalidad de los ejemplares deberán ser ramificados desde la base, con estructura equilibrada, aspecto robusto y follaje lozano. Deben presentar una forma acorde a la especie, sin ramas quebradas ni mutiladas.

10.7.3.10. Listado de especies

- a) Artemisia (Artemisia powis castle) – Arbustiva – introducida.
- b) Huilmo (Sisirinchium striatum) – Herbácea_ Nativa
- c) Verbena bonaerense (Verbena bonaerensis) – Herbácea – introducida.
- d) Coirón (Stipa caudata) – Herbácea – Nativa.
- e) Salvia roja arbustiva (Salvia microphylla) – Arbustiva

10.7.3.11. Suministro de especies cubresuelo

La totalidad de las especies a suministrar deberán cumplir estrictamente con las condiciones establecidas en numeral precedente.

Para el caso de los ejemplares cubresuelos, estos deberán ser presentados en contenedores de polietileno de 15 x 15 cm. mínimo. Se considera trabajar con especies arbustivas, con un tamaño mínimo de 10 cm. y bien ramificadas.

Listado de Especies:

- a) Nepeta (Nepeta mussinii) – Herbácea – introducida.
- b) Cistus salvifolius (Cistus salvifolius) – Herbácea

10.7.4. Plantación Especies Arbustivas y Herbáceas

Para la plantación de los ejemplares arbustivos y herbáceos se deberán cumplir con las siguientes condiciones:

10.7.4.1. Ahoyadura

Las ahoyaduras deberán excavarse entre 5-10 cm. más grande que el diámetro del contenedor (bolsa) del cepellón.

10.7.4.2. Plantación

Antes de plantar se debe realizar un riego profundo (dependiendo de la humedad del suelo), para asegurar un buen drenaje. Se deberá soltar el fondo a una profundidad de 15 cm. Posteriormente se colocará al fondo de la ahoyadura una capa de mezcla de tierra de plantación.

Luego se procederá a colocar el arbusto verticalmente en el centro de la excavación, cuidando que el nivel del cuello se mantenga respecto del nivel de suelo natural en las áreas adyacentes (o sea no debe ser plantado ni más profundo ni más saliente que como originalmente estaba en su bolsa) y no se rompa el pan de tierra que trae el espécimen vegetal al sacarlo de la bolsa de polietileno o de su contenedor.

10.7.4.3. Relleno ahoyaduras.

Para el relleno de las ahoyaduras se utilizará la mezcla señalada en el punto 8.3.2. Adicionalmente, se deberá contemplar la incorporación de Hidrogel Agrícola en base a poliácido de potasio, de acuerdo con las instrucciones del fabricante, con un mínimo de 40 gramos por metro cuadrado de área de macizos.

10.7.4.4. Fertilización Arbustos

Junto con la mezcla de tierra de plantación se añadirá fertilizante complejo químico granular de liberación balanceada en base a Nitrógeno, Fósforo, Potasio, Magnesio, Azufre y microelementos; tipo Basacote plus 9M o similar técnico, siguiendo estrictamente las dosificaciones y formas de aplicación especificadas por el fabricante..

10.7.4.5. Riego

Una vez realizada la plantación, las plantas deberán ser regadas de inmediato. Se procederá a aplicar un riego profundo. Posteriormente, el riego deberá asegurar el óptimo y rápido establecimiento de las especies vegetales, según los requerimientos individuales de cada una de ellas.

Se deberá tener especial consideración en esta partida de realizar los cortes y/o perforaciones que sean necesarias en la membrana geotextil para la plantación efectiva de los ejemplares arbustivos y herbáceos que puedan ir en dichas zonas de acuerdo con el proyecto. Los cortes y perforaciones deberán quedar lo más limpios posibles, sin trozos sueltos de membrana.

10.7.4.6. Plantación Cubresuelos

Para la plantación de los ejemplares arbustivos y herbáceos se deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Para la plantación de los ejemplares cubresuelos se deberán cumplir con las mismas condiciones de relleno, fertilización y riego detalladas en el precedente, en tanto que, para las condiciones restantes se deberá cumplir con lo siguiente:

Las ahoyaduras deberán excavar entre 5-10 cm. más grande que el diámetro del contenedor (bolsa) del cepellón.

Antes de plantar se debe realizar un riego profundo. Se deberá soltar el fondo, luego se procederá a colocar la especie verticalmente en el centro del hoyo, cuidando que el nivel del cuello se mantenga respecto del nivel de suelo terminado.

Para el relleno de las ahoyaduras se deberá utilizar la mezcla indicada en las presentes especificaciones técnicas. Una vez realizada la plantación, las plantas deberán ser regadas de inmediato. Posteriormente, el riego deberá asegurar el óptimo y rápido establecimiento de las especies vegetales, según los requerimientos individuales de cada una de ellas.

10.7.4.7. INSTALACIÓN DE AGUA POTABLE Y RIEGO TECNIFICADO

Se deberá considerar en esta partida la ejecución completa del sistema de riego tecnificado de acuerdo con el proyecto de diseño aprobado en la etapa N°1, dentro del mejoramiento de las áreas verdes. El sistema de riego deberá ser instalado con anterioridad a la plantación. Considerando para todos los bandejones como mínimo circuitos independientes para el lado izquierdo y derecho de cada bandejón.

Respecto a la instalación, se deberá tener en consideración lo siguiente:

- i. Las tuberías se instalarán de acuerdo con las "Instrucciones para la Colocación de Cañerías de P.V, C" de los respectivos proveedores.
- ii. Sólo se aceptarán en las obras, materiales que exhiban sello de calidad otorgado por Laboratorios, Empresas de Servicios o personas naturales, cuya calificación haya sido previamente aprobada por el Instituto Nacional de Normalización.
- iii. El contratista cumplirá todas las recomendaciones de los fabricantes de los equipos para la adecuada instalación del sistema.
- iv. El trazado en terreno de matrices y submatrices, así como el estacado de posición de válvulas será por cuenta del contratista, pero deberá contar con el visto bueno del I.T.O.
- v. La instalación será una vez que el ITO verifique y acepte la calidad de los materiales y equipos requeridos en terreno, ya sea para la instalación parcial o total del sistema.
- vi. No se aceptará realizar modificaciones con calor a los fittings y cañerías, ya que altera la resistencia lograda al momento de la fabricación.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

vii. Se usarán los fittings especificados y aprobados en proyecto, y serán instalados con los sellantes de juntas recomendados para este efecto, a saber: Teflón sólido o líquido y solventes de PVC tales como Oatey R-Shine Azul para uniones bajo condiciones de humedad o Dorado para uniones en condiciones normales sin presencia de humedad o similares.

viii. El sistema deberá entregarse programado completamente para su funcionamiento, y se realizarán todas las pruebas que el I.T.O. determine necesarias, con miras a garantizar el correcto funcionamiento y puesta en marcha del sistema.

Como recomendación general si el sistema de riego propuesto es a goteo, se solicita que para los arbustos y herbáceas indicados en la planimetría del proyecto, se consideren líneas de polietileno superficiales, con goteros auto compensados. Las líneas de riego deberán considerar fijaciones tipo "estacas de sujeción" de mín. 15cm de longitud, las cuales deberán disponerse en las líneas de goteo cada 3m. Deberán ser de materialidad polietileno, o solución técnica alternativa, la cual deberá ser aprobada por el ITS previo a su instalación. La fijación debe penetrar lo suficiente para que solamente queden en la superficie sus últimos 2cm.

En caso de requerir ejecutar atraviesos de calzada deben hacerse según NCh 2282/2 Of. 96 deben ir en encamisado de acero de al menos 2 veces el diámetro de la tubería a la que sirven y pasar 30 cm hacia cada lado del tramo que cubren.

El ancho de las zanjas debe permitir una fácil colocación de las tuberías especialmente las de mayor diámetro.

Las cañerías de la red de agua potable se instalarán en zanjas abiertas, teniendo presente que la profundidad mínima de excavación será tal que el relleno sobre la clave de la tubería sea de a lo menos 0,30 m. para matrices y 0.20 mínimo para laterales mientras que el ancho de la zanja será dada por el diámetro de la tubería sumado a 30cm. Las profundidades de estas tuberías podrán variar según lo revisado en terreno, previo VB° del ITS.

La profundidad, se entiende medida desde el nivel de la rasante existente en las soleras tipo A de cada bandejón. Estas dimensiones podrán variar si el ITS así lo estima conveniente, pero siempre respetando la altura mínima de relleno; en caso contrario, se deberán proyectar los refuerzos correspondientes.

Las zanjas se rellenarán con el mismo material proveniente de las excavaciones, . Para esto la tierra existente deberá ser harneada mediante un tamiz con malla de tamaño adecuado para asegurar una calidad de suelo libre de piedras, escombros y materiales no deseados. Se recomienda el uso de un tamiz con una malla de apertura máxima de 2" (5.08 cm), de modo que todo el material retenido supere dicho tamaño, eliminando cualquier elemento que afecte la textura y homogeneidad del suelo.

Después de construidas las obras correspondientes a las excavaciones, y luego de recibido conforme el sello de estas, debidamente compactado, se procederán a rellenar, previa autorización del ITS, hasta dar a los terrenos los niveles indicados en los planos, o en su defecto, el existente antes de la ejecución de las obras.

Los rellenos serán controlados y se harán una vez instaladas las tuberías y efectuadas las pruebas reglamentarias en forma satisfactoria. El material deberá estar exento de contaminaciones extrañas, en particular de materia orgánica, sales solubles y productos de desecho. No deberá poseer características de comportamiento singular (arcilla expansiva o limos colapsables).

El fondo de la zanja debe estar limpio y ser rellenado con material suave y libre de piedras. De acuerdo con la Norma Chilena N° 2252/2 of. 96 se especifica colocar un encamado de arena a una altura mínima de 100 mm. El encamado estará constituido por una capa plana y lisa de arena limpia, compactada a través de una placa vibradora.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

En la colocación de tuberías deberá tomarse las mayores precauciones posibles en la preparación de la base de apoyo o cama, debiendo obtenerse un apoyo continuo y uniforme del tubo en toda su longitud. Al llenar la zanja, el material debe ocupar todo el espacio libre bajo la tubería y a los costados de esta, evitando así cualquier movimiento del tubo. Se debe tener precaución de que no caigan piedras directamente sobre la tubería, ni que queden apoyadas en ella para evitar posibles fracturas en el material.

El procedimiento para el montaje de las tuberías deberá proceder de la siguiente forma:

Se deberá entregar el área de trabajo limpia luego de terminados los trabajos de instalación del sistema de riego, y eliminar todo el material excedente, ya sea restos de tuberías, cables, piedras provenientes de las zanjas etc. El excedente se estima en un 10 % del volumen excavado. Deberá transportarse hasta un lugar aceptado por el ITS y la Municipalidad. Los gastos de carguío, traslado y pago de derechos en el botadero son de exclusiva responsabilidad del contratista.

Para las pruebas, el sistema de riego se activará de forma manual.

i. Tiempos de riego

Con respecto a la duración del riego, habrá que determinarlo para cada sector, considerando su exposición y profundidad de suelo. El horario de riego deberá fijarse en el tablero de control considerando las ordenanzas municipales vigentes, y considerará otras variables propias del lugar (Flujo de gente, operaciones de mantención, entre otros).

ii. Control puesta a punto riego

Los controles que se realizan en el sistema de riego para su correcta puesta en marcha y puesta a punto se pueden resumir en los siguientes aspectos:

- a. Control de funcionamiento de válvulas, para cada sector de riego. Filtraciones.
- b. Control de pérdidas de presión en matriz de PVC.
- c. Control de fugas en Fittings de PVC.

Para toda la tubería matriz, desde el medidor de agua potable hasta las válvulas de cada sector de riego se hará una prueba de estanqueidad para confirmar la ausencia de filtraciones. La finalidad de esta prueba es para comprobar la correcta instalación y unión de los tubos ya que la resistencia de estos está dada en el proceso de fabricación. Durante la prueba, se deberá comprobar además el cumplimiento de las presiones mínimas de trabajo, en las zonas más desfavorables de estos, por tipología de riego establecidas en las memorias de cálculo del proyecto.

En caso de que el contratista no realice oportunamente las pruebas y posteriormente se encontraren deficiencias, deberá rehacer su trabajo y pagar los perjuicios que pueda haber originado a otras instalaciones o en la construcción según lo determine el ITS.

El sistema deberá considerar válvulas de bola de bronce de 1", en cada manifold para usar en caso de ser necesario cortar el suministro de dicho manifold para reparaciones, para no tener que cortar el agua en toda la red. Además, se dispondrán para la operación del sistema válvulas solenoides de 1", accionadas en forma eléctrica y controlada por programadores de riego electrónicos, las cuales deberán ser Rain bird o equivalente técnico, cuerpo y tapa fabricados de nilón reforzado con fibra de vidrio para evitar fugas y roturas, con control de caudal. Se instalarán en los puntos indicados en la planimetría, en cámaras de 80x80cm.

La red deberá considerar también un sistema de filtro de malla de 1" de plástico 120Mesh o equivalente técnico en el arranque para cada uno de los Manifold de válvulas, el que debe ser limpiado periódicamente para eliminar impurezas que traiga el agua.

Adicionalmente, el sistema debe considerar válvulas reguladoras de presión para cada circuito del sistema. Se deberá considerar también en cada circuito, al final de la respectiva sub matriz, un despiche, para limpieza del sistema.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

El sistema de distribución de agua estará compuesto por tuberías de PVC de fabricación nacional clase 10 que significa que soportará condiciones normales de funcionamiento hasta 10 kg/cm² de presión.

El sistema de riego considera para la matriz tuberías de agua potable de PVC clase 10, y polietileno de 16mm para circuitos de goteo. En todos los casos los diámetros de tuberías seleccionadas no deben permitir velocidades de caudal mayor a 1,5 m/s.

Todos los Fittings de PVC y polietileno serán nuevos, en el caso del PVC deberán ser de clase 10 y certificados.

Las “cámaras guarda válvulas” deberán ser ejecutadas en obra, con una dimensión aproximada de 50x50cm para proteger las válvulas solenoides y válvulas manuales del sistema de riego. L, la ubicación específica de estas y su planimetría deberán ser entregadas en un documento llamado “detalles” complementario a los planos de riego y será revisado y visado como un elemento indispensable del proyecto de riego. Estas cajas deberán ser proyectadas y ejecutadas en hormigón con tapa metálica y deberán llevar llaves.

En este tipo de cámara se podrá instalar la válvula de bola, filtro, válvula reguladora de presión y la respectiva válvula solenoide.

La ubicación propuesta para el programador será en el punto indicado en el plano de riego.

Para el cableado de los programadores a cada válvula se considera el uso de cables según normativa, el cual debe ir inserto en canalizaciones de conduit de 25mm, siguiendo a la matriz de agua. La alimentación eléctrica del programador de riego deberá hacerse desde el empalme existente.

11. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

11.1 RECEPCION PROVISORIA

El contratista debe presentar, en el plazo ofertado, la solicitud de recepción global provisoria de las obras por escrito, dejando registro en el libro de servicios. El ITS verificará en terreno el fiel cumplimiento de los planos, especificaciones y demás condiciones establecidas en las presentes bases y en el contrato, determinando la fecha en la que el contratista puso término a las obras, a fin de proceder a solicitar la constitución de la Comisión Receptora.

Una vez constituida, ésta deberá pronunciarse en el plazo de 10 días corridos, plazo que no se considera para efectos de la contabilidad del plazo para las obras. El ITS establecerá que las obras se encuentran en alguna de las siguientes circunstancias:

11.2 OBRA NO TERMINADA Y RECHAZO

Si, de la inspección de la obra que haga el ITS, concluye que los trabajos no están terminados o no están ejecutados de conformidad con las bases técnicas, no dará curso a la recepción y se dará un plazo de 15 días hábiles para que el contratista ejecute a su costa los trabajos o reparaciones. El contratista no podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el ITS.

Finalizadas las obras pendientes, ésta procederá a efectuar la recepción global provisoria con o sin observaciones, conforme se señala a continuación, dependiendo de los defectos que se observen. La fecha de término de las obras será aquella en que el contratista finalice la totalidad de las obras pendientes y subsane todas las disconformidades técnicas establecidas por el ITS.

Si transcurrido el plazo de 15 días hábiles, el contratista no ha subsanado total o parcialmente las observaciones, se cursarán las multas respectivas y eventualmente, proceder al término anticipado. En el caso de este último, el Municipio llevará a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista, a través del cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento

11.3 OBRA TERMINADA, CON OBSERVACIONES MENORES: EL ITS PROCEDERÁ A DAR RECEPCIÓN GLOBAL PROVISORIA CON OBSERVACIONES

Si de la inspección de la obra que haga el ITS estima que ésta presenta defectos que no afectan su eficiente utilización y pueden ser remediados fácilmente, procederá a recibirla con las observaciones que especificará en el Acta de Recepción Global Provisoria, con observaciones.

El ITS deberá fijar un plazo, exento de multas, para que el contratista subsane las observaciones. Transcurrido el plazo, la Comisión Receptora verificará si se han ejecutado las reparaciones y, en caso positivo, levantará el Acta de Recepción Global Provisoria sin observaciones, fijando la fecha de término de las obras en el día que se constate que el contratista haya resuelto todas las observaciones.

Si transcurrido el plazo otorgado para subsanar las observaciones, el contratista no las ha subsanado, se podrá cursar las multas que corresponda hasta por el plazo de 15 días, cumplido el cual se podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, y ejecutar los trabajos que sean necesarios con cargo a dicha garantía.

11.4 OBRA TERMINADA: EL ITS PROCEDERÁ A DAR RECEPCIÓN GLOBAL PROVISORIA SIN OBSERVACIONES.

En caso de no existir observaciones, o existiendo, éstas ya hayan sido subsanadas, se levantará un Acta de Recepción Provisoria sin observaciones, se dará por finalizada la ejecución de las obras y comenzará a computarse el plazo para ingresar la garantía de la correcta ejecución y calidad de las obras.

De lo señalado precedentemente se levantará un acta, la que deberá ser firmada por el contratista y por los funcionarios de la comisión, para lo anterior el ITS verificará el correcto funcionamiento, y que las obras ejecutadas no presenten observaciones durante el período de 12 meses antes señalado. La reparación o sustitución de las fallas, deterioros o daños provocados a las instalaciones que sean responsabilidad del contratista, serán de su cargo y deberán realizarse dentro del plazo que el ITS determine, de acuerdo con la magnitud de la reparación o sustitución. Aquellos hechos que no tengan ninguna relación con la calidad de las obras ejecutadas no se considerarán como responsabilidad del contratista.

11.5 RECEPCIÓN GLOBAL DEFINITIVA

Una vez transcurrido el plazo de 12 meses desde la Recepción Provisoria sin observaciones, el contratista deberá solicitar formalmente la Recepción Definitiva de las obras, mediante carta ingresada en la Oficina de Partes del Municipio.

En el caso en que, durante el transcurso del periodo de post ejecución, surgieran observaciones a realizarse, el ITS le comunicará al contratista las fallas o errores que hubieren surgido y le entregará un plazo para subsanarlo. Si vencido el plazo concedido para la subsanación de las observaciones emitidas por el ITS, el contratista no hiciera oportunamente las reparaciones y cambios que se indicaron, o sólo los hizo parcialmente, procederá la aplicación de las sanciones correspondientes, pudiendo hacer efectiva la garantía de correcta la correcta ejecución y calidad de las obras, y la Municipalidad podrá subsanar las observaciones, fallas o deterioros que sean responsabilidad del contratista, con cargo a dicha garantía.

En esa línea, el ITS deberá verificar el correcto funcionamiento de los elementos que forman parte del área verde durante los doce meses definidos para esta fase, indicando a la empresa contratista la reparación o sustitución, según sea el caso, de desperfectos que tengan ocurrencia durante este período.

Para lo señalado precedentemente el ITS, deberá emitir un informe técnico de forma parcelada dentro del período señalado, en los meses 6 y 12, donde verifique todas las posibles fallas o errores constructivos que no era posible visualizar al momento de la recepción provisoria sin observaciones, pero que transcurrido un plazo prudente y razonable pudiesen aparecer, en que determine si la falla

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

es por responsabilidad de los usuarios, desgaste natural o si es responsabilidad del contratista. Si mediante el informe técnico el profesional determina que son de responsabilidad del contratista, entonces la reparación será de su cargo.

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

Además, a lo largo de toda esta etapa de post ejecución de obras, el contratista deberá estar disponible para acudir, en un plazo máximo de 12 horas desde que lo requiera el ITS, a realizar trabajos de emergencia en situaciones imputables a una deficiente ejecución de las obras.

Con todo, una vez transcurrido el plazo, el ITS verificará la ejecución de las reparaciones y levantará un Acta de Recepción Global Definitiva sin observaciones. La fecha de término será aquella en que se hayan resuelto todas las observaciones. La Recepción Definitiva Municipal se llevará a cabo mediante los mismos procedimientos establecidos para la recepción de las obras con o sin observaciones.

ANEXO N°1
DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN DE BASES

LICITACIÓN PÚBLICA

EJECUCIÓN DE OBRAS DE REMODELACIÓN BANDEJÓN CAMINO REAL
ID 2735-28-LR25

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT _____, ambos domiciliados
en _____, con poder suficiente para representar al oferente
individualizado precedentemente, declaro que ni yo ni mi representada nos encontramos afectos a
ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N°19.886, ni haber sido
condenado por delitos prescritos en la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las
personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de
cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley
N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto
Ley N°211 de 1973. Por último, que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de
Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N°1301
de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

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

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

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

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

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar 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:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas y Bases Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- 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:

- Presidente de la República.
- Senadores, Diputados y Alcaldes.
- Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- 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.
- 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.
- Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
- Contralor General de la República.
- Consejeros del Banco Central de Chile.
- Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- Ministros del Tribunal Constitucional.
- Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
- Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- 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:

- 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).

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- 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)

ANEXO N°2
OFERTA ECONÓMICA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

EJECUCIÓN DE OBRAS DE REMODELACIÓN BANDEJÓN CAMINO REAL
ID 2735-28-LR25

NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	
RUT	

A. ETAPA I: DISEÑO DE PROYECTO DE RIEGO

SERVICIO	VALOR SUMA ALZADA (IMPUESTOS INCLUIDOS) *
Diseño de proyecto de riego	

B. ETAPA II: CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES

Ítem	Partida	Unit	Cant Ref.	V. Unit	Total
1	OBRA PROVISORIA				
1.1	Cierre provisorio (Malla raschel H=2,1m)	ml	200		
1.2	Instalación de faena (mes)	gl	5		
1.3	Letrero indicativo provisorio	un	3		
2	DESPEJE TERRENO				
2.1	Limpieza, escarpado y despeje terreno manual e=10 cm.	m2	1482 1		
2.2	Retiro de escombros	m3	174		
3	REPLANTEO				
3.1	Trazado y Replanteo Geométrico	m	4947		
3	OBRAS PRELIMINARES				
3.1	Suministro e instalación de membrana geotextil	m2	6027		
3.2	Suministro e instalación de mulch astilla pigmentada (e= 5cm)	m3	301		
	Especies Vegetales y Plantación				
4.1	Preparación e incorporación de enmiendas terreno Áreas Macizos arbustivos	m2	8754		
4.2	Gel retenedor de agua	m2	8754		
	Arbustos				
4.3	Suministro y plantación Artemisa (<i>Artemisia Powis castle</i>)	un	2100		
4.4	Suministro y plantación Huilmo (<i>Sisyrinchium striatum</i>)	un	2482		
4.5	Suministro y plantación Verbena (<i>Verbena bonaerense</i>)	un	1996		
4.6	Suministro y plantación Coirón (<i>Stipa caudata</i>)	un	3347		
4.7	Suministro y plantación Salvia roja (<i>Salvia microphyla</i>)	un	980		
	Cubresuelos				
4.8	Suministro y plantación Nepeta (<i>Nepeta mussinii</i>)	un	3885		
4.9	Suministro y plantación Cistus rastrero (<i>Cistus salviifolius</i>)	un	3625		

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

4.10	Plantación de arbustos y herbáceas (relleno 30% tierra harneada y desinfectada del lugar, 30% tierra vegetal, 30% compost maduro y 10% arena)	un	10905		
4.11	Plantación de cubresuelos (relleno 30% tierra harneada y desinfectada del lugar, 30% tierra vegetal, 30% compost maduro y 10% arena)	un	7510		
5	Riego Tecnificado				
5.1	Ejecución de sistema de riego automático	m2	9062		
6	ENTREGA FINAL Y RECEPCIÓN DE OBRAS				
6.1	Aseo y entrega	m2	14821		
7	Desarrollo de Proyectos				
	1.- Subtotal (1)				
	2.- Gastos generales 10% (estimativo % sobre 1)				
	3.- Utilidades 15% (estimativo) (estimativo, % sobre 1)				
	4.- Subtotal Neto (1+2+3)				
	TOTAL GENERAL				

En la oferta económica para la ETAPA II, corresponde al **TOTAL GENERAL** (impuestos incluidos)

(*) Será declarada inadmisibles toda oferta que no presente el anexo N°2 "Oferta Económica y Plazo de Ejecución", o bien, habiendo presentado, no oferte por la totalidad de ítems contemplados en el.

(*) Será declarada inadmisibles toda oferta cuyo valor total ofertado (VTO) supere el presupuesto máximo disponible establecido para la presente contratación, según se consagra en el numeral 15.1 de las bases administrativas.

PLAZO DE EJECUCIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN ETAPA I: DISEÑO DE RIEGO	_____ DÍAS CORRIDOS
PLAZO DE EJECUCIÓN ETAPA 2: CONSTRUCCIÓN	_____ DÍAS CORRIDOS
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	_____ DÍAS CORRIDOS

(*) Será declarada inadmisibles toda propuesta que oferte en su anexo N°2 un plazo de ejecución total de las obras superior a **180 días corridos**.

Igualmente, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas en que se oferte un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días corridos como plazo ofertado

(**) Sera declarada inadmisibles toda propuesta cuyo plazo de ejecución ofertado respecto de la primera etapa sea superior a **30 días corridos**.

(***) Será declarada inadmisibles toda propuesta cuyo plazo de ejecución ofertado respecto de la segunda etapa sea superior a 150 días corridos.

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

ANEXO N°4
“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”

LICITACIÓN PÚBLICA

EJECUCIÓN DE OBRAS DE REMODELACIÓN BANDEJÓN CAMINO REAL
ID 2735-28-LR25

NOMBRE / 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 recae en una persona de sexo femenino.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	

ANEXO N°5

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

**EJECUCIÓN DE OBRAS DE REMODELACIÓN BANDEJÓN CAMINO REAL
ID 2735-28-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**, de conformidad a las Bases Administrativas, en conjunto con las presentes bases técnicas y anexos, los que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas 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 20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la ley 20.285, sobre acceso a la información pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar 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

FELIPE ALESSANDRI VERGARA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 362480246538465 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>