

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,
BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LA
LICITACIÓN PÚBLICA "CERCADO DE
JARDÍN AVENIDA EL RODEO, CESFAM LO
BARNECHEA" ID 2735-17-LE26.**

DECRETO DAL N°0055/2026

LO BARNECHEA, 14-01-2026

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; y lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, conforme a lo establecido en el artículo 5 la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, contenida en el del DFL N°1 de 2006, queda establecido que "*Para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tendrán las siguientes atribuciones esenciales*" en su literal c) "administrar los bienes municipales y nacionales de uso público, incluido su subsuelo, existentes en la comuna (...)"
- b) Que, con miras a asegurar un mayor grado de seguridad en las dependencias municipales, y optimizar los espacios existentes, además de ampliar las áreas comunes disponibles para la comunidad, esta entidad licitante ha estimado imperiosa la necesidad de proceder a la contratación de un servicio de armado e instalación de un cerco perimetral en el CESFAM ubicado en Avenida El Rodeo N° 13.533, comuna de Lo Barnechea. El cercado se realizará con el objeto de cerrar el jardín frontal del CESFAM.
- c) Que, el proyecto contempla la construcción de una estructura metálica que cumplirá funciones de cierre perimetral del recinto, con el propósito de mejorar la seguridad, optimizar el uso del espacio destinados a jardín y así ampliar las áreas comunes disponibles para la comunidad usuaria del CESFAM.
- d) Que, en conformidad a lo establecido en el artículo 35 nonies 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, esta entidad licitante ha procedido a consultar el catálogo de convenios marco, logrando constatar que el servicio requerido no se encuentran comprendidos en él, debiendo proceder a convocar a licitación pública.
- e) Que, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del artículo primero del reglamento de la ley 19.886 aprobado por el artículo primero del Decreto Supremo 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, esta entidad licitante ha procedido a consultar la plataforma de economía circular, logrando constatar que el servicio requerido para esta contratación no se encuentran disponibles.
- f) Que, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la ley 19.886, la presente convocatoria se ajusta a lo estipulado por esta entidad licitante en su respectivo Plan Anual de Compas asociada al código PAC: 3724-4-PC25-121

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- g) Que, en este orden de ideas, la Dirección de Administración y Finanzas de Lo Barnechea, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 527477 ha requerido proceder con la presente contratación.
- h) Que, existe disponibilidad presupuestaria para proceder con la presente contratación, según queda de manifiesto en la Pre-Obligación N°5-619 de 24 de julio de 2025, aprobada mediante IDSGD 524462.

DECRETO

1. **APRUEBANSE**, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública **“CERCADO DE JARDÍN AVENIDA EL RODEO, CESFAM LO BARNECHEA”** ID 2735-17-LE26 cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
“CERCADO DE JARDÍN AVENIDA EL RODEO, CESFAM LO BARNECHEA”
ID 2735-17-LE26

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regirán los requisitos mínimos para la contratación de la ejecución del servicio de construcción de un cierre perimetral en perfilera metálica para el jardín del CESFAM, ubicado en Avenida El Rodeo N° 13.533, comuna de Lo Barnechea. Estos servicios contemplan la construcción de una estructura metálica que cumplirá la función de cierre perimetral, con el objetivo de optimizar el uso del espacio y ampliar las áreas comunes del recinto.

1.1. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La modalidad de la contratación será a suma alzada, y de adjudicación simple.

El valor 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 un correcto cumplimiento al objeto de la contratación.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Conforme a lo establecido en el artículo 52 del reglamento de la ley 19.886 aprobado por el artículo primero del Decreto Supremo 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, y atendido el hecho de que la presente contratación no excede las 5.000 UTM, no será requerida la presentación de una garantía de seriedad de la oferta por parte de aquellos proveedores interesados en participar de la presente convocatoria

2.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en artículo 121 y siguientes del reglamento de la ley 19.886 aprobado por el artículo primero del Decreto Supremo 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la cual podrá ser tomada por el proveedor adjudicado, o por un tercero a su nombre, y entregada de forma previa a la suscripción del contrato.

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

La presente garantía deberá ser consistente en uno o más documento (que en su conjunto cautelen la totalidad del monto y plazo indicado) pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, 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	5% del presupuesto neto adjudicado.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-17-LE26

Las cauciones deberán ser entregada de forma previa a la suscripción del contrato. Pudiendo esta otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En este sentido, en aquellos casos en que esta caución se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento.

En caso de optar por una garantía de fiel y oportuno cumplimiento en formato físico, esta deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, cuyo 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.

En aquellos casos en que esta caución se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y su reglamento y ser remitida al encargado de la gestión del contrato mediante correo electrónico dentro del plazo indicado en el párrafo anterior.

La no entrega de los documentos en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para readjudicar al siguiente oferente mejor calificado o bien, declarar la deserción de la convocatoria, según corresponda.

Podrá entregarse una Póliza de garantía, la que deberá contar con cláusula de prohibición de arbitraje, una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito y previo del Municipio y de igual modo, cláusula de renovación **automática** en caso de ser anual. 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. 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.

En caso de modificaciones de plazo será necesario que se extienda la vigencia de la garantía por fiel cumplimiento por el período que corresponda al de la extensión del plazo contractual. Lo cual será de costo y responsabilidad del proveedor.

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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

En caso de que la garantía de fiel cumplimiento exprese el valor en UF (Unidades de Fomento), se debe considerar para determinar el monto, 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

Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de los contratos sólo podrán devolverse al contratista, 180 días corridos después del término del plazo de ejecución del contrato.

Será responsabilidad del adjudicatario mantener vigente esta garantía, debiendo ingresar la renovación con a lo menos 10 días hábiles anteriores a su vencimiento. De no ingresarla, la Municipalidad la cobrará, sustituyendo el instrumento comercial entregado como garantía de fiel cumplimiento de contrato, por el dinero cobrado proveniente de dicho instrumento, el que tomará el lugar de la caución para todos los efectos de la contratación, siendo depositado para tales efectos en arcas municipales. En caso de entregar una nueva garantía, el municipio devolverá el monto indicado precedentemente, sin perjuicio de aplicar las multas que procedan por este incumplimiento y descontar las multas pendientes de pago que se encuentren ejecutoriadas.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Las etapas de la licitación son: La publicación del llamado a licitación y sus correspondientes bases administrativas, bases técnicas y anexos en el sistema de información; de forma conjunta a la publicación de la convocatoria, se iniciará el cómputo del plazo del periodo de preguntas y/o consultas; aclaraciones y/o respuestas; en este sentido, y habiéndose verificado las instancias indicadas, se verificará el cierre de recepción de las ofertas, procediendo acto seguido de este, a la apertura técnica y económica de las propuestas presentadas, la cuales serán examinadas y evaluadas en conformidad a las disposiciones de las presentes bases que rigen este proceso concursal, siendo adjudicado dentro de la fecha estimada dispuesta en este cronograma, esto, de no mediar una ampliación del plazo indicado, conforme a lo establecido en el artículo 58 del reglamento de la ley N°19.886.

Los plazos de las etapas señaladas precedentemente se computarán a partir del día de publicación del decreto que aprueba las bases y anexos de esta convocatoria, entendiéndose que los plazos referidos en ellas son de días corridos, a menos que expresamente se señale que se contabilizarán en días hábiles administrativos. Cuando el último día del plazo de alguna de las etapas recaiga en día inhábil, éste se prorrogará automáticamente al primer día hábil siguiente. En este caso el cierre de las ofertas se postergará a las quince horas un minuto.

El cronograma definitivo de la presente licitación es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación	14/01/2026 a las 18:30 horas

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

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Inicio del plazo de recepción de preguntas	14/01/2026 a las 18:31 horas
Inicio plazo de aclaraciones	14/01/2026 a las 18:32 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	16/01/2026 a las 16:00 horas
Publicación de respuestas.	21/01/2026 a las 19:30 horas
Término plazo para efectuar aclaraciones.	26/01/2026 a las 18:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	26/01/2026 a las 18:31 horas
Apertura de las ofertas	26/01/2026 a las 18:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	25/05/2026 a las 19:00 horas
Plazo para suscripción del contrato (estimado)	Dentro de los 45 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación en el portal de compras.

4. DE LAS OFERTAS

Conforme a lo establecido en el inciso final del artículo 48 del reglamento de la ley 19.886, las ofertas deberán ser serias, puras y simples, ajustadas al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el presente proceso de compras, y de igual modo únicas, lo cual implica que cada proveedor podrá presentar una única oferta.

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 en el cronograma dispuesto en el numeral 3 precedente.

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.

Los proponentes deberán tener presente que solo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad, en caso contrario, su oferta será declarada inadmisibles

4.1. ACEPTACIÓN DE BASES Y SUS MODIFICACIONES

El solo 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 mediante el presente Decreto, además de todas las modificaciones, aclaraciones y/o rectificaciones efectuadas a las bases de licitación mediante el decreto respectivo.

4.2. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo, no se efectúa la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y, cuando corresponda, solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación.

4.3. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con las [Instrucciones de uso del portal](#), los documentos que a

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

continuación se indican.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, vigentes 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.
- e) Aquellos documentos presentados por el oferente en lengua extranjera deben venir acompañado de la correspondiente traducción simple del mismo y de la correspondiente vía de autenticación. En caso contrario, estos documentos no serán considerados en ningún punto durante la evaluación.

La Municipalidad se reserva el derecho y podrá revisar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes, 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.

4.3.1. 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”)”. En caso de corresponder a una persona jurídica, 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) **ANEXO N°2** “Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores **(ESENCIAL)**.

4.3.2. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

- a) **ANEXO N°3** “Oferta Económica del servicio” **(ESENCIAL)**.
Deberá indicar el precio total a suma alzada por la totalidad del servicio que comprende la contratación, según el detalle de las Bases Técnicas

4.3.3. ANTECEDENTES TÉCNICOS

- a) **ANEXO N°4** “Declaración de experiencia del oferente”
- b) **ANEXO N°5** “Declaración de materias de alto impacto social”
- c) **ANEXO N°6** “Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad”

5. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá 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, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.

Asimismo, la comisión evaluadora podrá requerir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación.

Los oferentes tendrán un plazo de dos días hábiles administrativos para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellas propuestas que no acompañen algunos de los documentos señalados en el numeral precedente que tenga la calidad de "ESENCIAL", la Comisión Evaluadora no podrá ejercer la aludida facultad, ya sea requiriendo su presentación o efectuar aclaraciones al respecto.

Todo lo anteriormente expuesto conforme a lo prescrito en el artículo 56 del reglamento de la ley N°19.886.

6. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa de acuerdo con lo señalado en artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas.

En el mismo sentido, dicha apertura se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 51 del mismo cuerpo normativo y se desarrollará en conformidad con los plazos estipulados en el numeral 3 de estas bases administrativas.

7. DEL EXAMEN DE ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

7.1. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

Para efectos del examen de admisibilidad y la evaluación de las propuestas se constituirá una comisión evaluadora, la cual, conforme a lo prescrito en el artículo 57 del reglamento de la ley 19.886, aprobado por el Decreto Supremo N°611 de 2024 del Ministerio de Hacienda, levantará un acta que contendrá su proposición de inadmisibilidad de la(s) oferta(s) presentada(s) con su correspondiente orden de prelación, la deserción de la convocatoria o bien, su adjudicación, según corresponda, además de cualquier otra información relevante contenida en los citados informes.

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 satisficiese, en cualquiera de esos ámbitos, los intereses municipales, declarando en tal caso desierta la licitación. Conforme a ello la Municipalidad, es quien determinará si las ofertas presentadas resultan convenientes a sus intereses.

Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Ariel Orellana Cabrera, Jefe (S) del Departamento de Administración, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, o quien le subroge.
- b) Claudia Mora Diban, encargada de la sección técnica, en caso de ausencia o impedimento, será reemplazada por Andrea Elgueta Castillo, encargada de la sección de diseño y operaciones. Ambos funcionarios del Departamento de Administración, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.
- c) Laura Carolina Meza Alvarado, jefa del Departamento de Compras y Gestión de Contratos de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos, o quien lo subroge o reemplace en caso de ausencia o impedimento.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Que, en conformidad a lo establecido en el artículo 35 nonies 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; previo a la suscripción del acta de evaluación, toda persona que califique y/o evalúe las ofertas presentadas en el presente proceso licitatorio suscribirá declaración jurada de ausencia de conflictos de interés.

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.

7.2. DEL EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

De manera previa a la evaluación de las ofertas, las propuestas aceptadas serán examinadas en cuanto a su admisibilidad.

En este sentido, resulta imperioso hacer presente que toda aquella oferta que incurra en alguna de las hipótesis infraccionales que a continuación se detalla, será declarada inadmisibles y no se procederá a su evaluación

7.2.1. ADMISIBILIDAD ADMINISTRATIVA

- a) De conformidad con lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la ley 19.886, será declarada inadmisibles aquella oferta presentada por un proveedor que no se encuentra hábil en el Registro de Proveedores del Estado al verificarse el cierre de recepción de ofertas. En este sentido, el proveedor deberá mantener dicha condición durante todo el proceso de licitación, so pena de ser declarada inadmisibles su propuesta.

Por su parte, respecto de la habilidad de los oferentes que participen constituidos como unión temporal de proveedores (UTP), se procederá en conformidad a lo establecido en el artículo 182 del Reglamento de la ley 19.886, y en caso de decidir no continuar con el proceso de contratación como consecuencia de que uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad, la oferta presentada se tendrá por desistida.

Para efectos de lo anterior, será empleada como herramienta de contacto con el proveedor, el foro inverso del portal de Mercado Público, estableciéndose un plazo máximo de dos días hábiles administrativos para su respuesta, el cual una vez vencido, y no habiendo dado respuesta, conllevará que la oferta presentada sea tenida por desistida y se proceda al cobro de la aludida caución.

- b) Será declarada inadmisibles aquella propuesta presentada por una unión temporal de proveedores (UTP), que no se encuentra conformada en su totalidad por empresas de menor tamaño, de acuerdo con la categorización establecida en la ficha del proveedor disponible en el portal de Mercado Público y lo dispuesto en el artículo 182 del Reglamento de la ley N°19.886.
- c) Será declarada inadmisibles aquella propuesta que no resulte ser seria, pura y simple, única y ajustada al ordenamiento jurídico vigente en los términos dispuestos por el artículo 48 del reglamento de la ley 19.886, aprobado por el artículo primero del decreto supremo N°661 de

2024 del Ministerio de Hacienda.

Para efectos de lo anterior, se entenderá que una oferta no es pura y simple, en aquellos casos en los cuales un oferente, a través de cualquier medio presentado, sean los anexos aprobados por esta entidad licitante o cualquier otro documento de elaboración propia, que en inobservancia del principio de estricta sujeción a las bases y la cláusula contemplada en el numeral 4.1 de las bases administrativas, pretendiera sujetar cualquiera de los términos de su oferta a cualquier tipo de condición, plazo o modalidad que alteren o limiten los términos expresamente definidos en las bases de licitación que regulan el presente proceso concursal.

Por su parte, y con arreglo a lo establecido en el numeral 4 de las presentes bases, se ha establecido que únicamente serán admitidas ofertas únicas respecto de la presente convocatoria, por tanto, y conforme a lo establecido en el inciso primero del citado artículo, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor que actúe de forma individual y como participante de una unión temporal de proveedores. Misma regla aplicará a la presentación de dos o más ofertas individuales presentadas por un mismo proveedor, y de igual modo, a la presentación de dos o más ofertas presentadas por un mismo proveedor que participe de dos o más UTP dentro de la presente convocatoria.

- d) 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 del Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.
- e) Serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas de carácter riesgosas o temerarias, las cuales, corresponderán a aquellas ofertas cuyo valor total ofertado resulte ser un 50% inferior al promedio de las restantes ofertas presentadas. Para lo cual, la comisión evaluadora deberá analizar la viabilidad de esta propuesta conforme a lo establecido en el artículo 61 del reglamento de la ley 19.886.

Para efectos de lo anterior, el valor total ofertado corresponderá al valor a suma alzada (impuestos incluidos) informado por cada proveedor en su respectivo anexo N°3.

- f) Será declarada inadmisibile aquella oferta que al verificarse el cierre de recepción de las ofertas no haya presentado la totalidad de los documentos que ostentan la calidad de esenciales de acuerdo con el numeral 4.3 de las presentes bases administrativas.
- g) Será declarada inadmisibile aquella propuesta en la cual se haya ofertado empleando una unidad monetaria distinta al peso chileno (CLP).
- h) Será declarada inadmisibile aquellas ofertas presentadas en anexos distintos a los dispuestos y aprobados por esta entidad licitante a través del presente decreto o las modificaciones que fuesen decretadas.

7.2.2. ADMISIBILIDAD ECONÓMICA

Será declarada inadmisibile aquella propuesta cuyo valor total a suma alzada ofertado (impuestos incluidos) ofertado en el anexo N°3, exceda el presupuesto máximo disponible informado en el numeral 11.1 de las bases administrativas.

PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE

\$ 47.800.000.- impuestos incluidos

7.3. DE LOS CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes, y declaradas admisibles, se evaluarán de acuerdo con los siguientes criterios:

N°	CRITERIO	PONDERACIÓN
1	Oferta Económica (OE)	65%
2	Experiencia (EX)	30%
3	Materias de alto impacto social (MAIS)	3%
4	Programas de integridad y ética empresarial (PIEE)	1%
5	Cumplimiento de requisitos (CR)	1%
6	Descuento por comportamiento contractual (DCC)*	--
Total		100%

(*) el presente descuento se aplica respecto del puntaje total obtenido a propósito de los 5 criterios de evaluación atributivos de puntaje.

7.3.1. OFERTA ECONÓMICA (OE) 65%

Para efectos del presente criterio de evaluación, cada oferente será calificado sobre la base de lo declarado en su respectivo Anexo N°3 En el referido anexo, cada oferente deberá indicar un valor total a suma alzada (impuestos incluidos), por la totalidad de servicios establecidos en las bases técnicas, debiendo comprender, además, todos los costos directos e indirectos necesarios para asegurar una correcta ejecución de los servicios.

En orden de ideas, se otorgarán 1.000 puntos al proponente que a través de su anexo N°3, presente el menor valor total ofertado (impuestos incluidos). Por su parte, las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{Menor valor total ofertado}}{\text{Valor total ofertado a calificar}} \right) \times 1000$$

$$\text{Puntaje OE} = \text{Puntaje} \times 0,65$$

7.3.2. EXPERIENCIA (EX) 30%

En razón del presente criterio de evaluación, será calificada la experiencia del oferente en la prestación de servicios de similares características al objeto de la presente licitación, conforme a lo declarado por cada proveedor en su respectivo anexo N°4 y la documentación complementaria presentada.

Para efectos de acreditar la experiencia, los proponentes deberán acompañar copulativamente los siguientes documentos:

- a. Anexo N°4, señalando en aquel todos los datos solicitados.
- b. Contrato, Orden de Compra, o Certificado del Mandante (tales como certificados de recepción conforme u otros), que en su conjunto o individualmente acrediten de manera efectiva:
 - i. La existencia de una relación contractual, ente el mandante y el oferente.
 - ii. La fecha de ejecución de los servicios, la cual de encontrarse comprendida ente el 1 de enero del año 2020 y el día de cierre de recepción de ofertas (ambas fechas inclusive), debiendo en todo caso, estos servicios encontrarse finalizados al verificarse la fecha de cierre de recepción de ofertas.

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

- iii. El objeto de los servicios prestados debe necesariamente ser de similares características al objeto de la presente licitación, el cual se traduce en: “construcción de estructuras principalmente en acero y/o obras de similares características a los proyectado para esta licitación”.
- c. La o las facturas emitidas a propósito de las relaciones contractuales declaradas como experiencia. Cabe hacer presente que cada una de las facturas individualmente consideradas no podrán ser inferiores a 5 millones de pesos, de lo contrario, no serán consideradas.

En relación con este último punto, es dable el indicar que será admitida la presentación de más de una factura a propósito de una relación contractual declarada como experiencia, sin embargado, y de acuerdo con lo anteriormente señalado, cada factura (individualmente considerada), deberá ser por un monto de 5 millones de pesos o superior, de lo contrario no serán consideradas.

La atribución de puntaje se efectuará sobre la base de los montos facturados efectivamente acreditados de acuerdo con lo anterior, empleándose para estos fines la siguiente tabla y formula:

SUMATORIA MONTOS FACTURADOS	PUNTAJE
\$25.000.001 o más	1.000
Entre \$20.000.001 y \$25.000.000	700
Entre \$15.000.001 y \$20.000.000	500
Entre \$10.000.001 y \$15.000.000	300
Entre \$5.000.000 y \$10.000.000	100
\$4.999.999 o menos	0

$$Puntaje EX = (Puntaje Obtenido) \times 0,30$$

Resulta imperioso indicar que únicamente será considerada y evaluada la experiencia debidamente declarada en este anexo.

En este sentido, la información indicada en el anexo N°4 deberá ser coherente, clara en su identificación, y corresponder a la contenida en el/los documentos de verificación (orden de compra, contrato o certificado del mandante), si lo anterior no ocurre, la experiencia declarada no será evaluada.

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

La experiencia declarada únicamente será revisada hasta la obtención del puntaje máximo establecido para el presente criterio de evaluación.

7.3.3. MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL (MAIS) 3%

Para efectos de la obtención de puntaje respecto del presente criterio de evaluación, el oferente deberá presentar y seleccionar el ítem correspondiente en el Anexo N°5 “Declaración de Materias de Alto Impacto Social” adjuntando a este, los medios de verificación que se indican a continuación:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya	Sello Empresa Mujer, en estado vigente, en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
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, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo Anexo N°5 los ítems que mantiene como política o condición al interior de su organización, de igual modo, señalar los medios de verificación correspondientes atendido el ítem seleccionado y, presentar de manera conjunta a este anexo, todos los medios previstos en la tabla anterior para su debida comprobación por esta entidad licitante.

En caso de no presentar el Anexo N°5, de presentarlo y no seleccionar un ítem como mínimo, o bien, presentarlo y no dar íntegro cumplimiento a los requerimientos expuestos en el párrafo anterior, el oferente será evaluado con 0 (cero) puntos respecto del presente criterio de evaluación.

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

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que declare y logren ser efectivamente acreditados, según la asignación que se detalla a continuación:

CONTIENE	PUNTAJE
5 ítems	1.000
4 ítems	800
3 ítems	600
2 ítems	400
1 ítem	200
No informa o no acredita	0

$$\text{MAIS} = \text{Puntaje} \times 0,03$$

7.3.4. PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ETICA EMPRESARIAL (PIEE) 1%

En conformidad a lo establecido en el artículo 17 del reglamento de la Ley 19.886 y el dictamen N°E370752 de 2023 de la Contraloría General de la República, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente **persona jurídica**, el respectivo programa de integridad al interior de la empresa, junto a una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal.

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

Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: “cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada”.

En caso de contar al interior de la empresa con un programa de integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el respectivo programa de integridad junto al Anexo N°6 denominado “Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad”.

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIO OFERENTE PERSONA JURÍDICA	PUNTAJE
Acredita el contar con programa de integridad y que este sea conocido por sus trabajadores	1.000
No informa o no acredita el contar con programa de integridad y que este sea conocido por sus trabajadores	0

Por su parte, y en conformidad con el Dictamen N°E586179 de 30 de diciembre de 2024, en caso de que el oferente sea una **persona natural**, podrá obtener puntaje en el presente criterio acreditando al menos un curso, capacitación, diplomado u otro en la materia en que conste que la persona natural del oferente que prestará el servicio requerido se ha capacitado en integridad o compliance, para lo cual deberá adjuntar el certificado de aprobación del programa de formación correspondiente.

CRITERIO OFERENTE PERSONA NATURAL	PUNTAJE
Acredita un curso, capacitación, diplomado u otro en integridad o compliance	1.000
No informa o no acredita el un curso, capacitación, diplomado u otro en integridad o compliance.	0

El puntaje ponderado para este criterio de evaluación se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PIEE = (\text{Puntaje Obtenido}) \times 0,01$$

7.3.5. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS (CR) 1%

En virtud del presente criterio de evaluación, será calificada con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Por el contrario, y para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 56 del reglamento de la ley 19.886, será calificada con 0 puntos aquellas ofertas que no cumplieron, dentro del plazo de presentación de ofertas, con la totalidad de documentos requeridos, habiendo previamente mediado requerimiento por parte de la comisión evaluadora, en los términos dispuestos en el numeral 5 de las presentes bases administrativas.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

7.3.6. DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (DCC).

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

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

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

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
6 o más multas	15%
Entre 4 y 5	10%
Entre 1 y 3 multas	5%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	20%
Entre 1 y 2 términos anticipados	10%
No tiene término anticipado registrado	0%

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

7.3.7. RESUMEN FÓRMULA DE EVALUACIÓN FINAL

$$\text{Puntaje Total} = (\text{OE} + \text{EX} + \text{MAIS} + \text{PIEE} + \text{CR}) * (100\% - \text{DCC})$$

8. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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”**.

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

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el menor descuento en razón del 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.

9. DE LA ADJUDICACIÓN

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

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3 precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el mismo sentido, no podrán adjudicarse ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las Entidades.

9.1. DE LA READJUDICACIÓN

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 o no cumpliera 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 3 días hábiles, debe 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.

10. DE LA INHABILIDAD SOBREVINIENTE DEL PROVEEDOR.

10.1.1. DE LA INHABILIDAD SOBREVINIENTE DEL PROVEEDOR PREVIA A LA PUBLICACIÓN DEL DECRETO DE ADJUDICACIÓN.

Que, en conformidad a lo establecido en el inciso 7 del artículo 58 del reglamento de la ley N° 19.886, no podrán adjudicarse ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las Entidades, por tanto, en caso de que, con posterioridad a la fecha de celebración de la comisión evaluadora, el proveedor, cuya oferta sea propuesta para adjudicación, perdiera la condición de hábil en el Registro de Proveedores del Estado, esta entidad licitante se verá impedida de continuar con la adjudicación, debiendo proceder a celebrar una nueva comisión evaluadora, en la cual se hará presente esta situación y se declarará la inadmisibilidad de la oferta originalmente propuesta, de igual modo, será propuesta la adjudicación de la oferta que de acuerdo a todos los antecedentes expuestos resultare ser la más conveniente.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

En caso de que la inhabilidad del proveedor originalmente propuesto hubiese sido constatada una vez dictado el decreto adjudicatorio, y de forma previa a su publicación, esta entidad licitante, en un mismo acto deberá dejar sin efecto la adjudicación original, además de adjudicar la convocatoria a aquella oferta que resultare ser la más conveniente de acuerdo a la nueva acta de evaluación. Por el contrario, y en caso de no haberse presentado más ofertas, o bien, las presentadas resultaren ser inadmisibles, en este caso deberá declarar la deserción del proceso licitatorio.

10.1.2. DE LA INHABILIDAD SOBREVINIENTE DEL PROVEEDOR ACAECIDA CON POSTERIORIDAD A LA PUBLICACIÓN DEL DECRETO ADJUDICATORIO Y PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

En aquellos casos en que habiéndose publicado el decreto adjudicatorio, y encontrándose pendiente la suscripción del contrato, fuese constatada la inhabilidad sobreviniente del proveedor, según corresponda, a la readjudicación de la convocatoria en conformidad a lo establecido en el numeral 9.1 de las bases administrativas, o bien, la deserción del proceso licitatorio.

10.1.3. DE LA INHABILIDAD SOBREVINIENTE DEL PROVEEDOR ACAECIDA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

En conformidad con lo establecido en el artículo 159 del reglamento de la ley N°19.886, y en el evento de declararse la inhabilidad sobreviniente del Proveedor en la etapa de ejecución del contrato, podrán continuar ejecutándose los contratos vigentes a la fecha de declaración de la inhabilidad hasta su total terminación, siempre que la Municipalidad funde tal decisión en razones de interés público o continuidad del servicio. Debiendo esto constar el decreto correspondiente.

Lo anterior no procederá en aquellos casos en que la ley disponga su terminación inmediata o de pleno derecho o bien, cuando no concurren razones suficientes que justifiquen esta continuidad, debiendo en todos estos casos, disponer el término anticipado de la contratación con expreso cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

11. DEL CONTRATO

Una vez dictado y publicado el decreto de adjudicación en el portal de compras públicas, comenzará a correr el plazo estimado para la suscripción del contrato, conforme a lo establecido en el numeral 3 de las bases administrativas.

A contar de la misma fecha indicada en el párrafo anterior, esta entidad licitante procederá a solicitar los antecedentes necesarios para la suscripción del contrato y la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, todo esto, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación en el portal de compras públicas. Plazo que podrá ser ampliado por el Director de Compras Públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea, mediante el oficio respectivo, previo requerimiento del proveedor mediante correo electrónico, en el cual se dé cuenta del acaecimiento de caso fortuito o fuerza mayor que le ha impedido presentar la documentación dentro del plazo originalmente establecido. En caso de proceder, dicha solicitud deberá ser presentada hasta antes de verificarse el vencimiento del plazo original para la presentación de los indicados documentos.

El proveedor adjudicado deberá proporcionar al responsable del contrato todos los antecedentes necesarios para la redacción de este, según se indica en el numeral 11.2 de las bases administrativas, donde en caso no cumplir con esta obligación que le empece se procederá a readjudicar la convocatoria, o declarar su deserción, según corresponda.

La Municipalidad requerirá al proveedor mediante correo electrónico la suscripción de contrato, la cual se efectuará mediante firma electrónica avanzada de un solo uso, dispuesta para tal efecto por esta municipalidad, de forma gratuita para el proveedor, cuyas instrucciones y términos de uso serán puestos a disposición de manera oportuna.

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

De no firmar el contrato en el plazo de 10 días hábiles contados desde la primera remisión del contrato para su firma, la Municipalidad podrá readjudicar la presente convocatoria o bien, declararla desierta, según corresponda.

La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad será la encargada de redactar el contrato correspondiente y podrá incorporar en él todas las cláusulas que estime pertinentes para salvaguardar los intereses municipales, con tal que no contravengan el contenido de las presentes bases, respetando el principio de estricta sujeción a éstas.

Posteriormente a la suscripción del contrato, la referida dirección procederá a la redacción del decreto que tiene por aprobado el contrato suscrito, el cual deberá ser publicado en el portal de compras públicas.

11.1. ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Fuente de financiamiento:	Salud
Presupuesto máximo disponible:	\$ 47.800.000.- impuestos incluidos
Plazo de pago:	30 días desde la recepción conforme.
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica:	Departamento de Administración
Nombre de responsable del contrato:	Victor Donoso Prado
E-mail de responsable del contrato:	vdonosop@lobarnechea.cl
Nombre de responsable del pago:	Víctor Donoso Prado
E-mail de responsable del pago:	vdonosop@lobarnechea.cl
Subcontratación:	No permite subcontratación
Modalidad de Adjudicación:	Simple
Requiere suscripción de contrato:	Sí
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento:	Sí
Tipo de contratación:	A suma alzada

11.2. REQUISITOS PARA CONTRATAR

11.2.1. REQUISITOS PARTICULARES SEGÚN LA NATURALEZA DE LA PERSONA.

CONTRATANTE PERSONA NATURAL

- Encontrarse hábil en el registro de proveedores de Mercado Público.
- Copia simple del RUT de la persona.

CONTRATANTE PERSONA JURÍDICA

- Encontrarse hábil en el registro de proveedores de Mercado Público.
- Copia simple del RUT de la persona jurídica
- Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contado 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.
- 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Turismo, en los casos que resulte procedente.

- e) Fotocopia de carnet del o los representantes legales de la empresa.
- 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.
- h) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F-30) y (F30-1)

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- 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.
- c) Instrumento publico o privado que dé cuenta del acuerdo según lo dispone el artículo 180 letra d. del Reglamento de la ley N°19.886, y se designe en él a un único representante o apoderado común y pacte la solidaridad entre todos sus integrantes, durante toda la vigencia de la contratación.
- d) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F-30) de cada uno de los integrantes de la UTP.

11.2.2. REQUISITOS COMUNES A TODO PROVEEDOR

- a) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

11.3. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

Con arreglo a lo establecido en el artículo 126 del reglamento de la ley 19.886, queda expresamente prohibido para el contratista ceder o transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

11.4. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La vigencia del contrato se computará desde la notificación del acto administrativo que lo apruebe, y durará hasta su finiquito.

El plazo de ejecución del servicio comenzará con la fecha consignada al momento de la suscripción del acta de inicio de los servicios y su duración será de 35 días corridos contados desde la fecha señalada.

Con todo, por razones de buen servicio, la ejecución de los mismos podrá iniciarse con la suscripción del acta de inicio de servicios previa suscripción del contrato, sin esperar a la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba, sin embargo, los pagos no podrán efectuarse, si no hasta la total tramitación del referido acto aprobatorio.

11.5. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DE SERVICIOS.

Para efectos de proceder a la suscripción del acta de inicio de servicios, el ITS citará al proveedor adjudicado mediante correo electrónico, indicando el lugar, fecha y hora en el cual se procederá a la suscripción de este instrumento.

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

En caso de que el proveedor no concurra a la suscripción de la referida acta en conformidad con lo indicado en la citación remitida por el ITS, será cursada la multa respectiva, de acuerdo con lo consagrado en el numeral 11.8 de las bases administrativas.

El acta de inicio de servicios deberá contener la información general del servicio, tal como la fecha de inicio, el medio oficial de comunicación, y todas aquellas menciones que resulten relevantes para la ejecución del servicio.

11.6. DE LA RECEPCIÓN CONFORME

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), habiéndose verificado la entrega final, conforme al numeral 9 de las bases técnicas, quien deberá verificar que los servicios se hayan realizado de acuerdo con lo establecido 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, en caso de que resulte pertinente:

- 1) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal www.mercadopublico.cl, en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- 2) Contrato de trabajo que acredite el vínculo laboral ente el oferente y los trabajadores destinados a la ejecución del servicio.
- 3) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F-30) y (F-30-1).
- 4) Documento(s) que acredite que los residuos derivados de la ejecución de esta contratación fueron dispuestos en una planta o botadero que cuente con las autorizaciones sectoriales necesarias para su funcionamiento.
- 5) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 6) Acta de recepción final conforme al numeral 9 de las bases técnicas, la cual debe ser emitida por el ITS, dando cuenta de la efectiva ejecución del servicio en los términos previstos en las bases de licitación.

11.7. FORMA DE PAGO

Habiendo mediado recepción conforme por parte del ITS, se procederá al pago de los servicios prestados, en un único estado de pago, conforme al valor a suma alzada (impuestos incluidos) ofertado por el proveedor en su respectivo anexo N°3.

Seguidamente, y para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983.

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

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

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

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

11.8. MULTAS

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

Nº	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
1	No emplear materiales de primera calidad o emplearlos en inobservancia de las instrucciones del fabricante cuando corresponda. Conforme al numeral 2.1 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento
2	Sustituir un material sin autorización expresa del ITS. Conforme al numeral 2.1 de las Bases Técnicas.	8 UTM por evento
3	Por no ejecutar los ensayos de laboratorio requeridos por el ITS. Conforme al numeral 2.1 de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento
4	Por no adoptar las medidas necesarias para prevenir daños, conforme a lo indicado en el numeral 2.2 de las bases técnicas.	5 UTM por evento
5	Por no reponer las especies vegetales o reponerlas con especies no autorizadas por el ITS. conforme a lo indicado en el numeral 2.2 de las bases técnicas	2 UTM por evento
6	Por emplear como espacio de acopio un punto distinto al autorizado por el ITS. conforme al numeral 6 de las bases técnicas.	3 UTM por evento
7	Por no gestionar los permisos de ocupación de BNUP cuando corresponda, conforme a lo establecido en el numeral 6 de las bases técnicas.	2 UTM por evento
8	Disponer de los escombros o residuos producidos en razón de la presente contratación en botaderos no autorizados. Conforme a lo establecido en el numeral 8 de las bases técnicas	10 UTM por evento
9	Por no mantener despejada y limpia el área de trabajo durante la ejecución de los servicios. Conforme al numeral 8 de las bases técnicas.	1 UTM por evento
10	No retirar los escombros del área de trabajo dentro del plazo establecido en el numeral 8 de las bases técnicas	2 UTM por día
11	Por no efectuar la entrega final de los trabajos, dentro del plazo máximo de 35 días corridos, conforme a lo establecido en el numeral 9 de las bases técnicas.	3 UTM por día de atraso con un tope de 10 días corridos.
12	Por constatare por parte del ITS que el cerco entregado y áreas colindantes mantengan vestigio de manchas y de escombros al momento de la entrega final. Conforme a lo establecido en el numeral 9 de las bases técnicas.	2 UTM por evento
13	No haber retirado al momento de la entrega final, cualquier tipo de instalaciones o construcciones provisionales empleadas para la ejecución de los servicios. Conforme a lo establecido en el numeral 9 de las bases administrativas	2 UTM por evento
14	Por incumplimiento de las medidas de seguridad mínimas establecidas a propósito de los trabajadores, conforme a lo indicado en el numeral 10.1 de las bases técnicas.	1 UTM por trabajador
15	No contar con identificación visible durante la ejecución de los trabajos, conforme a lo establecido en el numeral 10.1 de las bases administrativas.	0,5 UTM por trabajador

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

Nº	CAUSAL	DESCRIPCIÓN
16	No instalar los letreros o advertencias respecto de los trabajos que se ejecutan. Conforme a lo establecido en el numeral 10.2 de las bases técnicas.	2 UTM por evento
17	Por no mantener en óptimas condiciones de presentación y legibilidad las señales de advertencia, o bien, por situarlas en puntos que no permiten su fácil apreciación por parte de las personas. Conforme a lo indicado en el numeral 10.2 de las bases administrativas.	2 UTM por evento
18	Por no contar con la cantidad de personal o maquinarias necesarias para ejecutar los trabajos en tiempo y forma. Conforme a lo establecido en el numeral 11 de las bases administrativas.	5 UTM por evento
19	Por no efectuar el reemplazo requerido dentro del plazo prudencial conferido por el ITS, conforme al numeral 11 de las bases técnicas	2 UTM por día
20	Por no designar un supervisor al momento de la suscripción del acta de inicio de servicios. Conforme a lo establecido en el numeral 11 de las bases técnicas.	2 UTM por día
21	En caso de ser rechazada la proposición de supervisor por incumplimiento de los requisitos del perfil, y no proceder a la nueva designación conforme a lo establecido en el numeral 11 de las bases técnicas.	2 UTM por día
22	Por efectuar el cambio del supervisor sin mediar autorización del ITS. conforme a lo establecido en el numeral 11 de las bases técnicas.	4 UTM por evento
23	Por no ejecutar los trabajos dentro de los horarios definidos por el ITS, conforme a lo consagrado en el numeral 12 de las bases técnicas.	3 UTM por evento
24	Por no acudir frente a una emergencia dentro del plazo de 1 hora informa a lo establecido en el numeral 13 de las bases técnicas.	5 UTM por evento
25	No concurrir a la suscripción del acta de servicio conforme a la citación y lo establecido en el numeral 11.5 y 11.5 de las bases administrativas.	3 UTM evento, con un tope de 3 eventos.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del día del pago de esta. Con todo, las multas aplicadas durante la ejecución del contrato no podrán sobrepasar el total equivalente al 20% correspondiente al monto total del contrato.

Las multas serán notificadas al domicilio indicado por el oferente en el contrato mediante carta certificada.

11.9. DE LA DISPOSICIÓN DE TÉRMINO ANTICIPADO

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, se podrá disponer el término anticipado del contrato por las siguientes hipótesis:

- 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

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

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:
 - a) Por subcontratar servicios.
 - b) Por constatarse fraude o corrupción por parte del proveedor conforme a lo establecido en el numeral 12 de las bases administrativas.
 - c) En caso de ceder o transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato.
 - d) En caso de sobrevenga la inhabilidad del proveedor conforme a lo establecido en el numeral 10.1.3 de las bases administrativas
 - e) Por infringir las obligaciones contempladas en el manual de prevención del delito de la Municipalidad de Lo Barnechea.
 - f) Por no ingresar la nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos dispuestos por el numeral 11.10 de las bases administrativas.
 - g) Por exceder el tope establecido para las multas indicadas en el numeral 11.8 de las bases administrativas.
- 4) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 5) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá la aplicación de las multas establecidas en numeral 11.8 de las presentes bases y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato si correspondiere.
- 6) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

11.10. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTA Y/O DISPOSICIÓN DE TÉRMINO ANTICIPADO.

Si se tratase de la causal de resciliación o mutuo acuerdo, la aceptación por parte del contratista se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, materializando su decisión por medio del documento que se suscribe para el efecto.

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.

En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 137 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y lo dispuesto a continuación:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- A. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del 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 10 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado vía correo electrónico, el que deberá ser remitido al Director de Administración y Finanzas.
- B. El Director de Administración y finanzas, en un término de 10 días hábiles, contados desde el envío del informe y sus antecedentes por parte del ITS, 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 monto de la eventual multa, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos.
- C. 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.
- D. 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. Sin perjuicio de otras presentaciones o antecedentes posteriores que se hagan valer en el curso del procedimiento con el mismo objeto. Así mismo, el proveedor podrá solicitar las diligencias probatorias que estime pertinente.
- E. Vencido el plazo sin presentar descargos, la Dirección de Administración y finanzas, previa constatación de este hecho podrá disponer la aplicación de la multa y/o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por su Director.
- F. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la Dirección de Administración y finanzas 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 fundado del Director de Administración y finanzas, el cierre del proceso de aplicación de multas y/o término anticipado sin sanción.
- ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de Administración y finanzas, quien dispondrá la aplicación de la multa y/o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
- Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa y/o casual de término anticipado;
 - Los descargos del contratista;
 - Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - La sanción específica a aplicar, es decir, el término anticipado del contrato y/o el monto de la multa que se dispone que se instruye;

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- f) La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
- G. En el caso de aplicarse efectivamente la multa y/o término anticipado, el decreto fundado 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.
- H. Contra la multa y/o término anticipado 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.
- I. 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 y/o término anticipado;
 - 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/o término anticipado 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 y/o término anticipado;
 - 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.
- J. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, 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.
- K. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a lo señalado en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886.

La municipalidad no podrá proceder al cobro de las multas que se hayan aplicado, en caso de que se adeude a este proveedor el pago de prestaciones del contrato devengadas durante los meses anteriores al que se hizo obligatorio el pago de multa.

Cabe hacer presente que las multas serán pagadas como ingreso municipal, por cuanto, este pago debe ser enterado a través de Tesorería municipal por parte del proveedor, donde la primera hará entrega del respectivo comprobante de pago por este concepto.

Una vez notificada la resolución que rechaza los recursos interpuestos o habiéndose vencido el plazo para su interposición, el proveedor tendrá un plazo de 10 días hábiles para concurrir de oficio a dependencias de Tesorería Municipal de este municipio para efectos de efectuar el pago, de lo contrario, y en caso de no haberse efectuado el pago dentro del aludido plazo, el ITS dejará constancia de este hecho mediante correo electrónico remitido al proveedor, procediendo con posterioridad, mediante acto administrativo suscrito por su Director, a disponer el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y la retención del saldo restante.

En razón de lo anterior, y en caso de haberse dispuesto el cobro de esta la garantía, el contratista deberá entregar una nueva garantía, de igual monto y características a la originalmente presentada, ya sea a través de oficina de partes o dirigida al correo electrónico del ITS, según corresponda a la naturaleza del instrumento, dentro de los 10 días hábiles siguientes al cobro de la anterior, con el propósito de asegurar la continuidad de la cobertura. En este sentido, el remanente al cual se alude en el párrafo anterior, será retenido por el municipio a la espera del ingreso de la nueva garantía, donde en caso no presentarla dentro del plazo establecido, esta municipalidad procederá a disponer el término anticipado de la contratación debiendo en este mismo decreto, instruir que el remanente que se encuentra retenido, sea ingresado a arcas municipales como consecuencia del incumplimiento del deber que le asiste al proveedor y que ha derivado en el término anticipado del contrato.

11.11. LIQUIDACIÓN Y TÉRMINO DE LA CONTRATACIÓN.

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

El procedimiento de liquidación y término de la contratación se ajustará a las siguientes reglas:

Una vez que la contratación hubiere terminado, ya sea por la llegada del plazo señalado para su término; ya sea por haberse consumido la totalidad del presupuesto disponible para la contratación del servicio objeto del mismo; 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 el numeral precedente, 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.

El Acta de Liquidación deberá ser confeccionada por el ITS del contrato, informando, a lo menos, los siguientes antecedentes de la contratación:

1. El hecho de haberse cumplido total o parcialmente con la provisión de los bienes y/o servicios de la contratación que se liquida.
2. Los estados de pago cursados.
3. Las multas cursadas, si existieron, y la forma y oportunidad de haberse pagado dichas multas por parte del contratista.
4. Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación con expresa indicación de la fecha de término de su vigencia.
5. 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 será remitida al Contratista al correo electrónico que hubiere fijado para las notificaciones de la contratación. 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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, 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 notificación antes indicado, 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 no presenta observaciones por parte del contratista, éste, dentro del plazo de 10 días hábiles, remitirá carta de conformidad con la liquidación realizada por el ITS del contrato, debiendo tramitarse posteriormente el Decreto que tenga por aprobada la liquidación, quedando finalizada la contratación.

En caso de que el contratista no remita la carta de conformidad con la liquidación en el plazo otorgado, El Municipio dictará el respectivo 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.

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

11.11.1. DE LOS ALCANCES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO MUNICIPAL

11.11.1.1. INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (ITS)

Corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas, designar a un funcionario Municipal quién se hará cargo de la Inspección Técnica de Servicio (I.T.S.), además de su(s) respectivo(s) suplente(s), cuyo propósito será hacer cumplir todo lo establecido en las bases administrativas, bases técnicas y demás documentos técnicos. El I.T.S. municipal será el administrador del contrato durante el tiempo que comprende esta licitación y será la contraparte del Administrador de Contrato del adjudicado. El I.T.S. deberá hacer valer las obligaciones que impone el contrato, siendo el encargado de conducir y coordinar los servicios de diseño requeridos para la correcta ejecución del servicio, de tramitar y aplicar el pago oportuno de los servicios contratados y/o las sanciones señaladas en el cuadro de multas, entre otros.

La designación del I.T.S. titular del contrato y su(s) suplente(s), se efectuará por medio del acto administrativo adjudicatorio.

El I.T.S. suplente, cumplirá las mismas funciones del I.T.S. titular, lo cual tendrá lugar en razón de la ausencia o impedimento del primero, operando esta de pleno derecho para efectos de asegurar una correcta continuidad de los servicios. Con todo, esta subrogancia no podrá extenderse por un plazo

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

mayor a seis meses, caso en el cual, previo al cumplimiento de este término, la Dirección de Dirección de compras, previo requerimiento de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante el acto administrativo correspondiente, deberá proceder a la designación de un nuevo I.T.S. titular y su respectivo suplente.

A continuación, se indican las obligaciones del I.T.S, las que, en todo caso, no constituyen una enunciación taxativa, por contenerse en el resto de las bases de licitación obligaciones particulares:

- a) Conocer los documentos que rigen la licitación.
- b) Conocer y aplicar las multas que corresponda, en caso de verificarse alguna de las hipótesis infraccionales contempladas en la tabla del numeral 12.8 de las bases administrativas.
- c) Realizar el control los servicios requeridos al contratista, velando porque todos estos se ejecuten en la forma dispuesta en las bases técnicas.
- d) Tramitar el pago oportuno de los productos y/o servicios, en la forma y plazos establecidos en las presentes bases administrativas y técnicas.
- e) Llevar un historial de la ejecución del contrato, que dé certeza de respaldo y copia a las partes, para estos fines se ha establecido que toda comunicación entre las partes, deberá quedar registrada a través de correo electrónico, sin perjuicio de la posibilidad de impartir instrucciones por vías más expeditas (mensajería instantáneo u otros), las cuales con posterioridad deberán ser consignada en el respectivo correo electrónico.
- f) Requerir toda la documentación que estime pertinente para resguardar la buena ejecución del contrato.
- g) Verificar si es que la factura otorgada con posterioridad a la conformidad en la recepción del suministro de los bienes, ha sido objeto de un contrato de factoring, ya sea verificando la existencia de la notificación del mismo realizada por Notario Público, Oficial del Registro Civil, que haya sido remitida al municipio por carta certificada o que conste en el registro electrónico respectivo del Servicio de Impuestos Internos.
- h) Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos del llamado a licitación y de los plazos indicados, para la entrega de informes y productos
- i) Colaborar y asistir al contratista, proporcionado a este último los antecedentes y apoyo necesario para una correcta ejecución del servicio.
- j) Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo y, en general, atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.
- k) Gestionar la entrega, aceptación, cobro, devolución y renovación de las garantías de fiel cumplimiento de contrato que entregue el adjudicatario
- l) Procurar que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se mantenga vigente con el objeto de asegurar que las obligaciones contraídas por el proveedor del servicio se mantengan debidamente caucionadas.

12. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

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

13. DEL PACTO DE INTEGRIDAD

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

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

El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

14. DEL CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES:

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten (“subcontratistas”).

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

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

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

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente. La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

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

15. DOMICILIO DE LAS PARTES Y JURISDICCIÓN

Sin perjuicio de la competencia especial del Tribunal de contratación Pública dispuesta por la ley N°19.886 y las modificaciones dispuestas por la ley N°21.634, las partes fijarán su domicilio en la comuna de Lo Barnechea, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia de Santiago.

BASES TÉCNICAS
“CERCADO DE JARDÍN AVENIDA EL RODEO, CESFAM LO BARNECHEA”
ID:2735-17-LE26

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El presente proyecto contempla la ejecución de un cierre perimetral y la incorporación de mobiliario urbano para jardín del CESFAM ubicado en la intersección de Avenida El Rodeo con Avenida Padre Alfredo Arteaga, en la comuna de Lo Barnechea.

La intervención considera la instalación de un cierre perimetral ejecutado mediante perfilera metálica, el cual delimitará y protegerá adecuadamente el perímetro del recinto. Este cierre incluirá dos accesos peatonales debidamente señalizados, que permitirán el ingreso controlado tanto del personal como de los usuarios del centro de salud.

La ejecución de este proyecto se llevará a cabo en conformidad con lo establecido en el plano adjunto a la ficha del portal de compras públicas y las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.



Zona de intervención.

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Las siguientes especificaciones técnicas del proyecto, corresponden a las indicaciones que debe seguir el contratista para la correcta ejecución del servicio, cualquier indicación que este realice o solicitud de modificación por causas justificadas, deberá ser consultada y aprobada por ITS.

En caso de existir contradicciones en las presentes especificaciones o entre ellas y los planos, éstas deberán ser señaladas por el contratista y resueltas por los arquitectos en consulta o visita respectiva o en su defecto por la ITS; sin embargo, y en términos generales, prevalecen las indicaciones en los planos y las presentes especificaciones.

Todos los trabajos se ejecutarán por personal calificado con herramientas adecuadas para la óptima ejecución de sus trabajos y existirá un supervisor a cargo de los trabajos, el cual deberá disponer de tiempo completo y ser el responsable de supervisar y controlar la ejecución de lo solicitado en las presentes especificaciones técnicas, como en los planos y las instrucciones impartidas por la ITS.

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

Con todo, resulta imperioso el precisar que la totalidad de los servicios deben haber sido ejecutados por el proveedor dentro del plazo fatal de 35 días corridos, los cuales se computarán conforme a lo señalado en el numeral 11.4 y 11.5 de las bases administrativas.

2.1. DE LA CALIDAD DE LOS MATERIALES

Los materiales para emplear deberán cumplir con los mínimos establecidos en las normas del Instituto Nacional de Normalización de Chile, respecto a la calidad, método de ejecución y protección o normas similares de otros países cuyas exigencias sean equivalentes o superior a las mencionadas.

Será responsabilidad del proveedor el asegurar que los materiales a utilizar en la totalidad de esta contratación sean de primera calidad y se seguirán las instrucciones de los fabricantes cuando corresponda.

En los casos de sustitución de algún material especificado expresamente por otro similar, éste deberá ser aprobado previamente por el ITS.

Para ejecutar el servicio se deberá considerar en un perfecto acabado, por lo cual el contratista deberá tomar todas las medidas para este efecto, aún cuando no se incluyan en las presentes Especificaciones.

Lo dispuesto en las presentes especificaciones técnicas se considerará para los efectos de construcción, complementación de los planos y toda discrepancia se resolverá previa consulta a la ITS.

Adicionalmente a lo anterior, se considera, y se exige realizar los ensayos de laboratorio indispensables y obligatorios para asegurar la resistencia y permanencia en el tiempo, los cuales serán determinados por la ITS y/o otras entidades enmarcadas en el ámbito legal del servicio.

2.2. DE LA RESPONSABILIDAD POR DAÑOS EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

En el marco de esta contratación y derivado de su ejecución el contratista deberá tomar las medidas necesarias para no dañar lo existente.

En este sentido deberá responder a exclusiva cuenta y cargo de todos los perjuicios que ocasionare el proveedor o sus dependientes a cualquier tipo de infraestructura pública o privada existente en el área que corresponde a los trabajos o adyacentes a ella.

El contratista será responsable además por los daños y/o perjuicios a terceros, entre otros, daños en obras de canalización, cañerías de riego, aspersores y servicios existentes, daños y/o perjuicios por los aniegos o derrames provocados por los trabajos en ejecución. Con todo, el contratista deberá resolver directamente con la entidad a cargo.

El contratista deberá proteger las especies vegetales y áreas verdes cuando se desarrollen los trabajos y estará obligado a reponerlas en el caso de ocasionar daños. En el caso de que el contratista no realice la reposición de estas, o bien efectúe la reposición con especies no autorizadas por el ITS, será causal de multa de acuerdo con lo señalado en las Bases Administrativas.

3. DE LA COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

El medio de comunicación oficial entre el ITS o su suplente y el proveedor o, será mediante correo electrónico, sin embargo, por cuestiones de emergencia o agilidad de la ejecución de los servicios, las instrucciones podrán ser impartidas mediante cualquier medio que permita una rápida y expedita comunicación entre las partes, tal como teléfono o mensajería instantánea. No obstante, esto, la

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

instrucción impartida mediante las aludidas vías será materializada posteriormente vía correo electrónico para asegurar la debida formalidad de la comunicación entre las partes.

4. DE LA FISCALIZACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

Todos los trabajos efectuados bajo estas en el marco de esta contratación serán controlados en forma rigurosa por la ITS.

Esta podrá rechazar todo trabajo que no sea ejecutado de acuerdo con los procedimientos y exigencias establecidas en estas bases, planos, normas e instrucciones señaladas.

En este sentido, y con miras a lograr una adecuada fiscalización, el contratista deberá proveer facilidades razonables para que la ITS pueda obtener cualquier información que desee con respecto al material usado, el avance y condiciones del trabajo.

Sin perjuicio de las pruebas establecidas, la ITS, podrá solicitar todo aquel tipo de prueba y/o ensayos que durante el transcurso del servicio y conforme al desarrollo de éstas a su juicio se consideren necesarias para asegurar un mejor control de la gestión encomendada, y garantizar la correcta ejecución.

5. DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR

Para efectos de la ejecución del cerco perimetral, el contratista deberá ejecutar las obras necesarias en conformidad a lo solicitado por la Inspección Técnica de Servicio (ITS), considerando a lo menos las siguientes actividades:

- a) Retiro de cerco existente, si lo hubiese.
- b) Retiro de arbustos y/o maleza que esté entorpeciendo el libre paso del cerco a instalar.
- c) Retiro de construcciones existentes que interfieran con la instalación del cerco.
- d) Nivelación de terreno.
- e) Ejecución de fundaciones.
- f) Ejecución e instalación del cerco perimetral con todo sus acabados.
- g) Traslado de escombro a botadero autorizado.
- h) Aseo final.

En relación con lo anterior y lo indicado en los planos, esta entidad licitante ha proyectado las siguientes cantidades

DESCRIPCIÓN ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA
TRABAJOS PRELIMINARES		
Excavaciones	m ³	1,73
ARMADO E INSTALACIÓN DE REJA PRERIMETRAL		
Hormigón de cimientos	m ³	1,73
Pilares Perfil Metálico 75/75/3	kg	357
Perfil Metálico 30/20/2	kg	171,36
Perfil Metálico 40/20/2	kg	157,92
Perfil Metálico 50/30/3	kg	52,8

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

Quincallería portones	gl	1
Anticorrosivo	m2	112,8
Esmalte sintético	m2	112,8
PROVISIÓN E INSTALACIÓN MOBILIARIO URBANO		
Mesa cruz gris o similar	Unidad	6
Asiento U 45 o similar	Unidad	12
Basurero Janeiro cónico o similar	Unidad	1

6. DEL ESPACIO DE ACOPIO

Se deberá considerar las instalaciones necesarias para la operatividad del servicio conforme a normativa de la Dirección del trabajo, resguardando las debidas condiciones para que los trabajadores puedan desempeñar sus labores adecuadamente. Se dispondrá de un espacio físico consensuado con CESFAM el cual servirá como operaciones de faena.

Con todo, y en caso de resultar necesario El contratista deberá gestionar todos los antecedentes, certificados, solicitudes y pagos pertinentes hasta obtener los permisos que sean necesarios para llevar a cabo la ejecución del contrato.

La no tramitación de los permisos cuando resulte necesario, será causal de multa de acuerdo con lo señalado en las Bases Administrativas.

7. ESPECIFICACIONES DE LOS TRABAJO A EJECUTAR

7.1. TRASADO Y NIVEL.

Se ejecutará el trazado conforme a las especificaciones de los planos además de considerar la línea oficial del terreno, las correspondientes cotas de dimensiones, puntos de referencia y niveles.

Las referencias deberán quedar bien señaladas y marcadas de tal manera que permitan mantenerlas como referente durante toda la ejecución de la obra.

7.2. EXCAVACIONES.

Se realizarán las excavaciones necesarias para las fundaciones de cada pilar que contemple la reja metálica, además de los cimientos del mobiliario indicado en proyecto. Estos últimos serán de acuerdo a las dimensiones indicadas por el fabricante.

Éste trabajo deberá ejecutarse con el cuidado de evitar el desmoronamiento de las paredes laterales, así como también el material excavado deberá ser depositado en un lugar que no interfiera con los trabajos y que no caiga nuevamente al interior de las zanjas.

Las paredes de las excavaciones deberán quedar verticales y firmes, el fondo horizontal y libre de material suelto, orgánico o con elementos que corten la continuidad de la fundación.

Los fondos y paramentos verticales deberán terminarse perfectamente parejos y limpios para recibir los elementos de hormigón. El sello de excavación deberá ser aprobado por el I.T.S., mediante anotación en el libro de servicio.

la empresa mantendrá en perfecto estado de limpieza la calzada y las veredas durante el movimiento de tierras, considerando la señalética y barreras de seguridad apropiadas para garantizar un flujir

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

seguro de peatones, además se deberá asignar un trabajador tipo “banderero” con el equipamiento apropiado para este tipo de labor.

7.3. DEL SERVICIO DE INSTALACIÓN.

7.3.1. REJA PERIMETRAL

7.3.1.1. HORMIGÓN DE CIMIENTOS

Previo visto bueno de las excavaciones y sello de fundación por parte de ITS, se procederá a ejecutar los cimientos. El hormigón de cimientos será grado H25 con 90% de confianza, con hasta 20% de bolón desplazador.

La faena de hormigonado de fundaciones tendrá la precaución de evitar la caída de tierra desde el borde superior ni de las paredes de la excavación. En el caso de utilizar piedra bolón, éstas deberán quedar separadas una de otra y envueltas totalmente por el hormigón. La compactación del hormigón de cimientos se practicará mediante pisón de madera, en capas de altura máxima 30 cm., hasta llegar al nivel superior determinado planos.

7.3.1.2. PILARES PERFIL METÁLICO 75/75/3

Se consulta perfil metálico cuadrado de dimensiones 75/75/3 para pilares de cierre perimetral, los cuales irán dispuestos cada 3 metros medidos entre ejes según planos.

7.3.1.3. PERFIL METÁLICO 30/20/2

Se consulta perfil metálico rectangular de dimensiones 30/20/2, los cuales irán dispuestos de forma vertical entre pilares con una separación de 5 cm. entre ellos, los cuales se detallan en planos.

7.3.1.4. PERFIL METÁLICO 40/20/2

Se consulta perfil metálico rectangular de dimensiones 40/20/2 que irá dispuesto a modo de viga en zona alta y baja de cierre perimetral entre pilares. Estas vigas cumplirán la función de sostener los paramentos verticales.

7.3.1.5. PERFIL METÁLICO 50/30/3

Se consulta perfil metálico rectangular de dimensiones 50/30/3 para fabricar la estructura de las puertas que irán montadas en el cierre perimetral. Cuyo detalle se encuentra debidamente detallado en los planos adjuntos.

7.3.1.6. QUINCALLERÍA PORTONES

Se considera pomeles de dimensiones 3/4 x 4” para las puertas que se proyectan en cierre perimetral. Además de la instalación de cerradura de sobreponer la cual irá soldada a la estructura metálica.

7.3.1.7. DE LA APLICACIÓN DE ANTICORROSIVO

Se aplicará pintura anticorrosiva a todos los perfiles de acero que conforman el cierre perimetral incluyendo las puertas. Será pintura anticorrosivo estabilizador de óxidos, dos capas en diferente color cada una (ocre y gris), previo acondicionamiento de superficie a proteger.

En metal nuevo, antes de la aplicación de la primera mano de anticorrosivo, se desengrasará la superficie mediante lavado con detergente industrial y enjuague posterior con abundante agua.

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

Para la aplicación de la segunda mano del anticorrosivo (elementos nuevos primera mano de fábrica) la superficie deberá estar totalmente seca.

7.3.1.8. ESMALTE SINTÉTICO

Se consulta pintura en esmalte sintético tipo Sherwin Williams super kem tone o equivalente técnico para toda la perfilería metálica que conforma el cierre perimetral de CESFAM. El color deberá ser según paleta de colores gris N°7076 o equivalente para estos elementos.

7.3.1.9. MOBILIARIO URBANO

Todos los mobiliarios y elementos urbanos deberán emplazarse cumpliendo: el lugar, el modo y la agrupación que establecen los planos, en caso de discrepancia, el ITS decidirá su mejor ubicación.

A) MESA CRUZ GRIS O SIMILAR

Las mesas serán de dimensiones 80x80cm. con una altura de 75cm. y ancladas en sus patas mediante un fierro estriado de 10 mm. de espesor como mínimo, y empotrándolas en poyos de hormigón de 170 kg. cem/m³ de dimensiones 0,30 x 0,30 x 0,30 m. como mínimo, la ubicación será la indicada en los planos.

B) ASIENTO U45 O SIMILAR

Los asientos serán anclados mediante un fierro estriado de 10 mm. de espesor como mínimo, y empotrándolas en poyos de hormigón de 170 kg. cem/m³ de dimensiones 0,30 x 0,30 x 0,30 m. como mínimo, la ubicación será la indicada en los planos.

C) BASURERO JANEIRO CÓNICO O SIMILAR

Los basureros serán del tipo Janeiro cónico o equivalente técnico de dimensiones 45x45cm. con una altura de 45cm. y deberán ser anclados mediante un fierro estriado de 10 mm. de espesor como mínimo, y empotrándolas en poyos de hormigón de 170 kg. cem/m³ de dimensiones 0,30 x 0,30 x 0,30 m. como mínimo, la ubicación será la indicada en los planos.

8. DEL RETIRO DE ESCOMBROS Y ASEO DEL ÁREA DE TRABAJO.

Durante la ejecución de los servicios el área de trabajo deberá estar en todo momento despejada y limpia para una correcta ejecución y desarrollo de los trabajos, así como para una óptima inspección del servicio.

No podrá quedar ningún elemento, herramienta o material perteneciente a las labores fuera del cierre que corresponda a los trabajos.

Los escombros generados serán retirados a costos del contratista, siendo su responsabilidad mantener libre de escombros el sector.

Los escombros provenientes de la ejecución del servicio deberán ser retirados dentro de 24 horas, desde que se da término al desarrollo de la jornada diaria de trabajo. Por cualquier razón que el contratista solicite la permanencia de los escombros en el lugar por más de 24 horas, la situación será analizada y autorizada por la ITS y sólo con dicha autorización se dará curso a la petición. El contratista deberá considerar que no existen botaderos autorizados dentro de la comuna. El incumplimiento de esta disposición será causal de multa.

El contratista será responsable del aseo permanente del espacio de trabajo, Los desperdicios que no sean propios de la construcción (restos de comida, envases de comida o bebida, etc.) deberán ser colocados en recipientes diferentes al de los desperdicios generados por la construcción en sí y

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

deberán retirarse periódicamente de ésta. En caso de que no se pueda realizar con el servicio de extracción de basura local, el contratista deberá procurar su retiro y traslado a botadero autorizado a su propio costo.

9. DE LA ENTREGA FINAL

La entrega final de los trabajos contratados en ningún caso podrá exceder del plazo de 35 días corridos establecidos por esta entidad licitante. De lo contrario, serán cursadas las multas correspondientes, conforme a lo consagrado en las bases administrativas

El contratista deberá considerar al hacer entrega de final de los trabajos contratados, que el cerco, y áreas donde se ejecutaron los trabajos deben quedar limpias de todo vestigio de manchas y de escombros.

El contratista es responsable de retirar todos los excedentes que se han generado por los trabajos realizados, y basura generada, conforme a lo indicado en el numeral anterior.

Igualmente deberá considerarse el retiro desde el interior de todo tipo de instalaciones y construcciones provisorias que se hubiesen empleado en el transcurso de los trabajos.

Para efectos de lo anterior, será levantada un acta de recepción final, la cual debe ser emitida por el ITS, dando cuenta de la efectiva ejecución del servicio en los términos previstos en las bases de licitación.

10. DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

10.1. DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD RELATIVAS AL PERSONAL

El contratista deberá considerar todas las medidas de seguridad tanto para el personal como para las instalaciones, durante el desarrollo de cada trabajo. El Contratista deberá cumplir con toda la legislación vigente respecto de Seguridad e Higiene Industrial, debiendo suministrar a sus trabajadores, los elementos de protección personal que resulten necesarios de acuerdo a la labor, y que se señalan a continuación:

- Guantes
- Protectores Oculares.
- Protectores Auditivos.
- Chaleco u overol reflectante.
- Zapatos de seguridad.
- Ropa con protección a los rayos UV.

Los implementos indicados en ningún caso sultan excluyentes de cualquier otro elemento de seguridad que el proveedor estime conveniente proporcionar a sus trabajadores para asegurar un mayor estándar de seguridad.

La responsabilidad por accidentes ocurridos a causa de los trabajos encargados a la empresa contratista será por completo de la misma y estará afecta a lo dispuesto en la Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Durante la ejecución de los trabajos.

Todos los trabajadores deberán contar con identificación visible, señalando al menos nombre y el nombre de la empresa.

En el marco de lo anterior, quedará terminantemente prohibido, dentro del espacio de trabajo y sus alrededores, Encender fogatas; Botar desperdicios fuera de los recipientes o áreas determinadas para ello; Ingerir bebidas alcohólicas y/o Fumar dentro del espacio que se ejecutan los servicios.

10.2. DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD RELATIVAS AL LUGAR DE LOS TRABAJOS.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Para efectos de asegurar la seguridad de las personas que circulan en los alrededores, será requerido que el proveedor suministrar los letreros, advertencias o similares, que resulten necesarios para advertir de los trabajos que se realizan.

El proveedor deberá preocuparse que estos letreros permanezcan en óptimas condiciones de presentación y legibilidad y deberán instalarse al momento de iniciar los trabajos en puntos que permitan ser apreciados sin problemas por parte de las personas que transitan cerca del área de los trabajos.

11. DEL EQUIPO DE TRABAJO Y MAQUINARIAS.

Para el desarrollo de los trabajos, el contratista es libre de seleccionar la cantidad de maquinarias y equipos de trabajo que estime necesarios, siempre dando cumplimiento a la normativa laboral y para poder ejecutar los trabajos en el tiempo y la forma requerida, no obstante, el ITS podrá exigir cambios en lo anteriormente detallado, si a juicio de éste, los trabajos no están quedando con la calidad especificada, estableciéndose un plazo prudencial para estos fines, en atención a la envergadura del cambio requerido.

Sin perjuicio de no ser requerida una cantidad mínima de personal para la ejecución de los servicios, la cual deberá ser la suficiente para asegurar un oportuno y satisfactorio cumplimiento de la contratación, si será requerido la designación de un supervisor. Debiendo este ser informado a más tardar al momento de la suscripción del acta de inicio de servicio.

Este supervisor deber necesariamente deberá ser Técnico en Construcción o profesión a fin, con al menos 2 años de experiencia, en trabajos similares, desde la obtención del título. En caso de que el supervisor propuesto no cumpla con estos requerimientos, se establecerá un plazo de 2 días hábiles para su designación, cursándose las multas correspondientes en caso de no cumplir con este deber.

Para efectos de acreditar lo anterior, será requerido que al momento la suscripción del acta de inicio de servicio, se presente el título y curriculum vitae de la persona que se desempeñará en este cargo. Dicho supervisor deberá contar con acceso a un teléfono y correo electrónico que permita una expedita y ágil comunicación con el ITS. debiendo este número y dirección de correo ser informadas al momento de la suscripción de la referida acta.

En caso de resultar necesario reemplazar de manera definitiva o transitoria a este supervisor, será requerido que la nueva persona designada para estos fines reúna las mismas condiciones profesionales requeridas para este perfil, la cual deberá ser autorizada por el ITS.

12. DEL HORARIO DE TRABAJO

El proveedor principalmente deberá ejecutar trabajos de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 14:00 horas. Sin perjuicio de lo anterior, y atendiendo que los servicios a ejecutar se desarrollan en el entorno del CESFAM de la comuna, es que con miras a no afectar el normal desenvolvimiento de las funciones de este recinto, los horarios podrán ser ajustados por el ITS, dejando constancia de este hecho mediante correo electrónico.

No obstante, cuando las circunstancias lo ameriten y el ITS así lo determine, se deberán ejecutar trabajos en horario nocturno o fuera del horario antes descrito, sin que ello resulte un costo adicional para el municipio.

Para el caso de trabajos de emergencia a los cuales se alude en el numeral siguiente, no aplicará el horario establecido, y el contratista deberá estar disponible y acudir a los requerimientos del municipio en los términos que se regulan a continuación.

13. DE LAS 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

instalaciones, y en general hechos que causen daños a los trabajadores o a terceros, previa solicitud del ITS, 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 1 hora luego de recibida la solicitud por parte de la ITS del contrato, la que podrá ser vía Telefónica, Mensajería Instantánea o email.

ANEXO N°1

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

LICITACIÓN PÚBLICA:
CERCADO DE JARDÍN AVENIDA EL RODEO, CESFAM LO BARNECHEA”
ID 2735-17-LE26

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal, con poderes
suficientes, en nombre de la empresa _____, RUT N° _____,
ambos domiciliados en _____, declaro el no encontrarnos
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, el entonces Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción,
que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 y que cumpla
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

Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores 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, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

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.

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.

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,

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilidad dispuestas en el artículo 35 septies de la ley N°21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

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

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

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

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

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

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

N°	NOMBRE SOCIO/ACCIONISTA	PORCENTAJE DERECHOS
1		
2		
3		
4		

- 9) Que, en mi calidad de representante legal del oferente de esta licitación declaro que ninguno de sus socios es ____ / no es ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:

- a) Presidente de la República.
- b) Senadores, Diputados y Alcaldes.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - g) Contralor General de la República.
 - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
 - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.
- 10) En razón de la modificación dispuesta por el artículo 34 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:
- a) No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
 - b) No ser parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
 - c) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
 - d) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
 - e) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
 - f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

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

ANEXO N°2
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE
XXXX
Y
XXXX

LICITACIÓN PÚBLICA
“CERCADO DE JARDÍN AVENIDA EL RODEO, CESFAM LO BARNECHEA”
ID 2735-17-LE26

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, declaran que a sus representadas, oferentes en la presente licitación, son empresas de menor tamaño y no les afecta ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la administración contenidas en los artículos 4 y 35 quáter de la Ley N°19.886, ni ninguna de las causales de inhabilidad para integrar el Registro de Proveedores del Estado definidas en el artículo 154 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, y exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**CERCADO DE JARDÍN AVENIDA EL RODEO, CESFAM LO BARNECHEA” ID 2735-17-LE26**, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 180 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

SEGUNDO: SOLIDARIDAD: Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

TERCERO: OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación

¹ Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

² Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad. **Además, deberán tratarse de exclusivamente de empresas de menor tamaño, en caso contrario, no podrán integrar la UTP, toda vez que su propuesta será declarada inadmisibile.**

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

conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 181 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

CUARTO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la prórroga del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

QUINTO: DOMICILIO: Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en _____³.

SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) _____⁴, el (la) cual está facultado (a) para⁵: a) _____, b) _____(....). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)⁶ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹²,
La personería de don(ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don(ña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2025

³ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.
⁴ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.
⁵ Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.
⁶ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.
⁷ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.
⁸ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.
⁹ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.
¹⁰ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.
¹¹ Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.
¹² Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

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

ANEXO N°3
“OFERTA ECONÓMICA”

LICITACIÓN PÚBLICA:
“CERCADO DE JARDÍN AVENIDA EL RODEO, CESFAM LO BARNECHEA”
ID 2735-17-LE26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

En este ítem, deberá indicar el valor total a sumaalzada (en pesos y con impuestos incluidos) por la totalidad del servicio que comprende la contratación, según el detalle de las Bases Técnicas. En la indicación de su precio, deberá tener presente que el monto ofertado no podrá superar el presupuesto máximo disponible para la presente contratación indicado en el numeral 12.1 de las Bases Administrativas:

VALOR TOTAL SUMA ALZADA (IMPUESTOS INCLUIDOS)	\$
--	----

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

ANEXO N°4

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

**LICITACIÓN PÚBLICA
CERCADO DE JARDÍN AVENIDA EL RODEO, CESFAM LO BARNECHEA”**

ID: 2735-17-LE26

NOMBRE DEL OFERENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT OFERENTE	

N°	MANDANTE	TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA	MONTO DEL CONTRATO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

ANEXO N°5

**“DECLARACIÓN DE MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”
LICITACIÓN PÚBLICA:
“CERCADO DE JARDÍN AVENIDA EL RODEO, CESFAM LO BARNECHEA”**

ID: 2735-17-LE26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MARCAR CON UNA “X”	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal 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.	

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

ANEXO N°6
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS
DE INTEGRIDAD

LICITACIÓN PÚBLICA:
“CERCADO DE JARDÍN AVENIDA EL RODEO, CESFAM LO BARNECHEA”

ID: 2735-17-LE26

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.

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, los cuales son todos aprobados de forma conjunta 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 N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **PUBLÍQUESE** en la plataforma establecida por la Ley N°20.730 los miembros de la Comisión Evaluadora designados en el numeral 7 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N°71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

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: 1768421677605 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>