

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“EJECUCIÓN OBRAS DE MEJORAMIENTO
ESCALERA MADRE SELVA” ID 2735-44-
LP26**

DECRETO DAL N°0242/2026

LO BARNECHEA, 16-03-2026

VISTO: La Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los 36 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda; el DFL N°458 que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su respectiva Ordenanza; lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) La necesidad de la Municipalidad de Lo Barnechea de contratar la ejecución del mejoramiento del pasaje peatonal denominado “Madre Selva” en base a los diseños de proyectos de arquitectura, estructura y especialidad de electricidad que la Municipalidad posee.
- b) La escalera Madre Selva se ubica en El Arrayán, sector camino el alto y camino el cajón, unidad vecinal b-11. El terreno corresponde a un Bien Nacional de Uso Público (BNUP), contempla un área de intervención de 480,7 m² aproximados, que busca mejorar las condiciones de accesibilidad, tránsito peatonal, seguridad y mejoramiento del entorno próximo de la zona de intervención y abordar labores inconclusas de una licitación anterior
- c) Que, existe la Resolución Exenta N°7749 de fecha 28 de julio de 2023, de la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo que dispone transferencia de recursos a la Municipalidad de Lo Barnechea con cargo al programa mejoramiento urbano y equipamiento comunal, en su línea tradicional, año 2023, para financiar la iniciativa “MEJORAMIENTO ESCALERA MADRE SELVA”, código 1-B-2023-57 a la Municipalidad de Lo Barnechea por un monto de \$52.603.806.
- d) Que, existe el boletín de ingreso a la Municipalidad de Lo Barnechea N°4560181 por la Subsecretaria de Desarrollo Regional, RUT 60.515.000-4, por transferencia corrientes y de capitales con fecha 21 de agosto de 2023, que corresponden al proyecto “MEJORAMIENTO ESCALERA MADRE SELVA” por un monto de \$52.603.806.
- e) Que, a través del Oficio N°3725/2025, de 17 de octubre de 2025, la Subsecretaria de Desarrollo Regional y Administrativo, aprobó la solicitud de la Unidad Técnica de modificación del proyecto inicial en virtud de la naturaleza de la iniciativa, problemáticas imposibles de prever, incumplimiento del contrato por parte de empresa contratista en licitación anterior (ID 2735-44-LE24), señalando finalmente que la solicitud se enmarca dentro del monto aprobado, considerando un aporte Municipal de \$40.008.412 más el saldo del aporte Subdere \$40.820.158.
- f) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Manual de Ejecución de Obras, contenido en el Reglamento N° 20, 26 de febrero de 2025, el cual regirá la presente licitación.

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

- g) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras del año 2025, para ser ejecutada el año 2026.
- h) Que, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el servicio que por este proceso concursal se pretende contratar, no se encuentra disponible en la plataforma de economía circular, y atendida la naturaleza del servicio requerido, este no puede ser reutilizado ni compartido por otro Organismo del Estado a este Municipio
- i) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del reglamento de la ley de compras, esta entidad licitante consultó la plataforma www.mercadopublico.cl; constató que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.
- j) Que, existe disponibilidad presupuestaria de acuerdo con lo señalado en la Pre Obligación Presupuestaria N°5/288 de 16 de febrero de 2026, aprobada mediante IDSGD 622217.
- k) Que, esta contratación fue requerida por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Lo Barnechea, según consta en la Solicitud de Compra N°602157.

DECRETO:

APRUÉBANSE, las bases administrativas, bases técnicas y anexos de la licitación pública **“EJECUCIÓN OBRAS DE MEJORAMIENTO ESCALERA MADRESELVA” ID 2735-44-LP26**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
“EJECUCIÓN OBRAS DE MEJORAMIENTO ESCALERA MADRESELVA”
ID 2735-44-LP26

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas y técnicas tienen por objeto contratar la ejecución de las obras de Mejoramiento de la escalera Madreselva, ubicada en el sector de El Arrayán, comuna de Lo Barnechea, correspondiente a una senda peatonal que conecta las vías Camino El Alto y Camino El Cajón.

Las presentes bases contemplan las siguientes etapas:

ETAPA	OBRA Y EJECUCIÓN	PLAZO
PRIMERA ETAPA	Corresponde a la ejecución de los proyectos de Obras menores de arquitectura, Obras estructurales de muros de contención y Obras eléctricas de iluminación ornamental para el “Mejoramiento de escalera Madreselva”, para la cual se deberá disponer de un equipo de profesionales responsables de la correcta ejecución de las obras, con el objeto de entregar por parte de la empresa contratista al municipio, una obra terminada con un normal y correcto funcionamiento.	No podrá superar el plazo de 90 días corridos, contados desde la suscripción del acta de entrega de terreno.

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

SEGUNDA ETAPA	Corresponde al periodo de postventa de la ejecución de las obras, donde el contratista deberá responder de los defectos propios de la construcción requerida que se pudieran ocasionar en las obras durante este período. Por lo anterior, se deberá disponer de un equipo responsable de la correcta asistencia de los requerimientos solicitados.	12 meses contados desde el acta de recepción provisoria sin observaciones.
----------------------	---	--

El contratista deberá cumplir con las exigencias de todos los documentos entregados por el mandante para la correcta ejecución de la obra.

La contratación será en pesos chilenos, sin reajuste ni intereses, bajo modalidad de **SUMA ALZADA**, es decir, que el monto propuesto por el oferente será un precio total, fijo, obligatorio e invariable a cambio de la ejecución de la totalidad de las obras contratadas.

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

La presente contratación se realiza con financiamiento compartido entre la SUBDERE y la Municipalidad y no cuenta con código BIP.

2. MARCO REGULATORIO, PLAZOS Y NOTIFICACIONES

Cabe señalar que la presente licitación pública se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, por la Bases Técnicas que por este acto se aprueban, y por 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. En virtud de lo establecido en el numeral 2 de la parte dispositiva del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019, que aprobó las Bases Administrativas Generales para la Contratación y Compra Pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, se hace presente que las disposiciones de las aludidas Bases Administrativas Generales, no regirán la presente licitación pública.

Todas las notificaciones del proceso de licitación se realizarán a través del Portal y, de acuerdo con el artículo 9 del Reglamento de la Ley de Compras, se entenderán realizadas transcurridas 24 horas desde la publicación del documento o acto en el Sistema de Información.

Para efecto de lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Compras, y para todas las comunicaciones que se le realicen al proveedor adjudicado durante la vigencia de la contratación, los Proveedores deberán fijar, a través del Sistema de Información, una dirección de correo electrónico única para recibir notificaciones, la cual deberá ser informada en el Anexo N°1.

Los plazos, para efectos de esta licitación, serán de días corridos, caso en el cual, si el último día del plazo es inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente, salvo que se señale expresamente que el plazo de una determinada actuación se computa de otra forma,

En el caso de los plazos de horas que se establezcan en las presentes bases, se considerarán para su cómputo, las horas de los días hábiles administrativos a que se extiendan el plazo de horas otorgado, iniciando su cómputo 24 horas posteriores a la fecha y hora de su publicación.

3. GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1. Garantía de seriedad de la oferta

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

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es inferior a 5.000 UTM, los oferentes NO deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta.

3.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y correcta ejecución de obras.

De conformidad con lo dispuesto en artículo 121 Decreto 661 que Aprueba reglamento de la ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. De esta forma, quien se adjudique la presente licitación, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, deberá presentar una garantía consistente en un documento **pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable**, con las siguientes condiciones:

Esta garantía caucionará las dos fases del contrato: Fase 1: Construcción y Fase 2: Período de servicio de posventa de las obras. Para la primera etapa tiene por objeto garantizar la **correcta ejecución de las obras** y para la segunda etapa que tiene por objeto garantizar la **buena calidad, materialidad y ejecución de aquellos trabajos ejecutados**. La garantía en este último caso aplica, siempre y cuando los deterioros no deriven de intervención de un tercero.

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima(*)	120 días corridos posteriores al acta de Recepción Definitiva sin observaciones
Monto(**)	\$3.396.158
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato en la Licitación Pública" ID 2735-44-LP26".

(*) La vigencia se considerará como referencial, ya que dependerá de la ejecución de las obras, por lo cual el contratista se obliga a renovar dicha caución hasta la prestación completa del servicio.

(**) Este monto equivale al 5% del presupuesto máximo disponible neto, señalado en el numeral 17.1 de las presentes Bases Administrativas. Con todo, cabe indicar que este valor se adecuará al 5% equivalente al monto neto de la contratación, en el respectivo decreto de adjudicación, en atención al monto total a suma alzada ofertado por el adjudicatario.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, **dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación** a través del portal www.mercadopublico.cl y antes de la suscripción del respectivo contrato. La entrega se deberá realizar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas.

Asimismo, las garantías que cuenten con firma electrónica avanzada deberán ajustarse a la Ley N°19.799, y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato en el mismo plazo máximo de 10 días hábiles señalado en el párrafo anterior. La garantía no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible.

Podrá entregarse una **póliza de garantía**, la que deberá contar con **cláusula de renovación automática en caso de ser anual**, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

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

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

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 que no se presente la garantía, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto, y se readjudicará al oferente que le sigue en puntaje, de acuerdo con el acta de la respectiva Comisión Evaluadora.

Esta caución será devuelta una vez que el Inspector Técnico de la Obra (ITO) hubiere dado recepción conforme de las obras contratadas y transcurrido el plazo de 120 días corridos posteriores a la recepción definitiva sin observaciones.

3.3. Póliza de responsabilidad civil

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	90 días corridos desde la fecha de recepción provisoria sin observaciones.
Monto	350 UF

**Para efectos de cálculo, se utilizará el valor UF a la fecha de emisión del documento.*

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

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

Esta póliza deberá ser entregada junto con la garantía de fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras. Cabe mencionar que los costos asociados a este requerimiento son de exclusiva responsabilidad del contratista, inclusive pagar los deducibles de los que eventualmente sea acreedor en caso de algún siniestro.

La no entrega de los documentos en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para readjudicar al siguiente oferente mejor calificado. Por su parte, la restitución de esta garantía se realizará una vez transcurridos 90 días corridos desde la fecha de recepción provisoria sin observaciones. Lo señalado, es sin perjuicio de las renovaciones de éstas. En ese caso, corresponderá su devolución a la llegada del plazo.

4. ANTICIPO

En conformidad a lo establecido en el artículo 125 del Reglamento de la Ley de Compra, el contratista podrá solicitar por una sola vez, un anticipo, por un monto de **hasta el 20% del valor total del monto adjudicado.** Para solicitar el anticipo, el interesado deberá ingresar una carta dirigida al Gestor Técnico del Contrato, entre el periodo comprendido entre la publicación del Decreto que apruebe el

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

contrato y antes de realizar la entrega de terreno. Esta solicitud se realizará por Oficina de Partes de la Municipalidad, indicando el porcentaje de anticipo solicitado, junto con la garantía que a continuación se señala.

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea.
RUT	69.255.200-8.
VIGENCIA MÍNIMA	Será informada por la Municipalidad de lo Barnechea, al momento de requerir el visto bueno del anticipo al ITS.
MONTO	100% del monto del anticipo.
GLOSA	"Para garantizar el anticipo de la Licitación Pública ID 2735-44-LP26".

En caso de solicitar anticipo para la ejecución del contrato, éste será otorgado mediante decreto alcaldicio que autorizará tanto el anticipo como el pago de éste; debiendo – en este caso - regirse por las disposiciones indicadas en el Reglamento de Facturación y Pago de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El anticipo será otorgado en UF, calculado al día de ingreso de la solicitud en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea. En cuanto al reembolso, este será con cargo a los estados de pago que genere el contrato. En este caso se descontará en porcentajes iguales correspondiente a cada estado de pago pendiente a tramitar hasta completar el 100% del total del anticipo solicitado. Para estos efectos, se utilizará la UF vigente al último día del mes en que se prestó el servicio que ha de ser objeto del estado de pago.

La devolución de la garantía por anticipo se efectuará una vez que se haya descontado el monto total del mismo y haya sido pagado a la empresa contratista, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la recepción conforme realizado por el ITO del contrato.

5. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

En consideración que la **cuantía del presente proceso concursal es inferior a 20.000 UTM y superior a las 1.000 UTM** y, en concomitancia con lo dispuesto en el considerando número 7, del **INSTRUCTIVO DE CARÁCTER GENERAL N°6/2024**, dictado por el Tribunal de Defensa de Libre Competencia en fecha 30 de diciembre de 2024, publicado en el Diario Oficial en fecha 26 marzo de 2025, el plazo de publicación de las ofertas corresponderá a mínimo de **30 días corridos contados desde la fecha de publicación**.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación	17/03/2026 a las 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas	17/03/2026 a las 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	23/03/2026 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones.	30/03/2026 a las 20:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	06/04/2026 a las 15:30 horas
Apertura técnica de las ofertas	06/04/2026 a las 15:31 horas
Apertura estimada (segunda etapa) de las ofertas	17/04/2026 a las 15:30 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	17/07/2026 a las 23:59 horas
Plazo máximo para suscripción del contrato	17/08/2026 a las 20:30 horas

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

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

6. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

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

Las modificaciones que realicen serán informadas a través del Sistema de Información. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras, **se deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas**, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas. Con todo, en conformidad con el Instructivo de carácter general dictado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia ya individualizado, si las modificaciones **alteraran los elementos esenciales de las bases** y que estos afectasen o incidieran en los costos y plazos para presentar ofertas, **los plazos originales para la presentación de ofertas se reiniciarán y serán contados a partir del momento en que se materialice la referida modificación**. Para estos efectos, se entenderán como modificaciones esenciales aquellas que impliquen un cambio en el proyecto que incida en una modificación al permiso de edificación. En esos términos, la entidad licitante definirá – al momento de la modificación – cuando éste incida en los costos o plazos del proceso concursal.

7. DE LA PRESENTACION Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

7.1. Presentación de las Ofertas

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar su oferta en el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), mediante su propia cuenta de usuario y clave, o la del mandatario o apoderado común designado en el acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) que se presente, y con arreglo a las condiciones de uso del mismo, disponibles en el sitio web www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado en el calendario de la licitación, en formato electrónico o digital, debiendo acompañar los documentos que en el numeral siguiente se especifican.

En los Anexos para presentar la oferta, señalados en los numerales 8.1, 8.2 y 8.3 siguientes, se deberá identificar correctamente al proveedor oferente, sea persona natural, persona jurídica o UTP, debiendo existir coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información de Mercado Público, por un lado, y los datos de identificación del oferente que conste en los respectivos Anexos y Documentos de la Oferta, por otro. En caso de verificarse discordancias insalvables de identidad del oferente, la oferta será declarada inadmisibles.

Asimismo, los Anexos indicados en el presente numeral y que requieran la firma de los proponentes, deberán ser suscritos, ya sea por sí mismos, cuando se trate de personas naturales, o por él o los representantes legales de éstos que cuente con facultades suficientes para esta actuación cuando se trate de personas jurídicas, o bien, por el representante o apoderado común de la UTP, que, en caso de corresponder a una persona jurídica integrante de la UTP, deberán ser suscritos por él o los representantes legales del apoderado común que cuente con facultades suficientes para esta actuación.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información de mercado público hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma indicado en el numeral 5 de las presentes bases. Los oferentes deberán tener presente que **sólo se considerarán para la evaluación, las ofertas realizadas mediante los**

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

anexos dispuestos por la Municipalidad, los cuales deberán ser completados por los oferentes en los campos requeridos en cada Anexo y no podrán ser modificados ni alterados en forma tal que no incluyan la información que en cada uno de ellos se requiere y/o impidan su examen, evaluación o calificación de acuerdo a las reglas de evaluación de las presentes bases.

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

7.2. Aceptación de las Bases de Licitación y Vigencia de las Ofertas

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados por el presente Decreto, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de **120 días corridos**, a contar del acto de apertura de éstas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas mediante el foro inverso. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, y se tendrá por desistida en el Acto Administrativo que adjudique el presente proceso concursal.

8. DE LOS ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Los oferentes, deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta", en el portal de mercado público. 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 y la Comisión Evaluadora sólo considerará para efectos del examen de las propuestas, la información contenida en los respectivos anexos.

Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el presente punto, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien modifiquen o alteren sustancialmente el anexo respectivo, haciendo imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, o bien no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, asignándose 0 puntos en el criterio de evaluación respectivo, según sea el caso.

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) No se opongan a las presentes bases administrativas.

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

consultadas, la oferta podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español, en el caso que hayan sido extendidos en otro idioma, deben acompañarse con una traducción simple del mismo.

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

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

8.1. Antecedentes Administrativos

- a) **Anexo N°1 “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea, aceptación de bases y declaración de relación con persona expuesta políticamente (PEP)” (ESENCIAL).** La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Este documento podrá ser sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl.

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.

- b) **Escritura Pública, en caso de presentar su oferta como Unión Temporal de Proveedores (UTP).** De conformidad con lo señalado en el artículo 180 del Reglamento de la Ley de Compras, y dado el caso que la presente contratación corresponde a un monto superior a las 1.000 UTM, el representante de la UTP deberá adjuntar el documento que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

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

1. En caso de que, uno o más de los integrantes que constituya la UTP se trate de una persona jurídica, deberá consistir ésta en una **empresa de menor tamaño**.
2. Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público, condición que será verificada por la comisión Evaluadora desde la fecha de cierre de recepción de ofertas y durante el proceso de evaluación hasta la adjudicación, sin perjuicio de lo señalado 182 y 183 del reglamento de Compras.
3. El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores deberá designar en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal www.mercadopublico.cl y será quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.
4. Su constitución deberá materializarse por escritura pública.

8.2. Antecedente Económico

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

El oferente deberá indicar el precio total a suma alzada por la totalidad de las obras que comprende la contratación, según el detalle contenido en las Bases Técnicas. En la indicación de su precio, el oferente deberá tener presente que **el monto ofertado no podrá superar el monto máximo de \$80.828.570, impuestos incluidos, indicado en el numeral 17.1 de las presentes Bases Administrativas.**

Esta entidad licitante proporcionará el anexo N°2, en **formato Excel para efectos que formulen su propuesta en dicho formato.** No podrán agregarse ni eliminar partidas ni modificarse los requerimientos o unidad de medida proporcionados en dicho anexo.

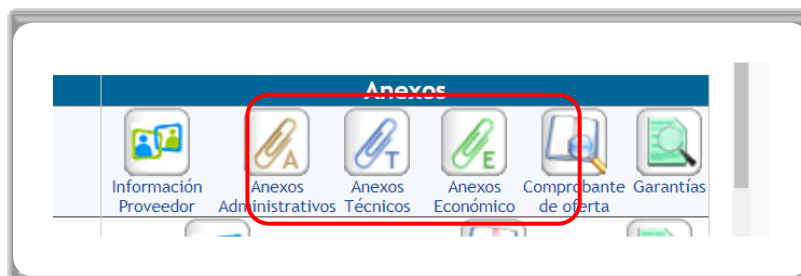
8.3. Antecedentes Técnicos

- a) **Anexo N°3** “Experiencia del Oferente”.
- b) **Anexo N°4** “Materias de Alto Impacto Social”.
- c) **Programa de Integridad y Ética Empresarial**” que se encuentre en cumplimiento con los criterios señalados en el numeral 13.1.2 de las presentes Bases Administrativas.
- d) **Anexo N°5** “Declaración Jurada Simple sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”.

9. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en **DOS ETAPAS**, de acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del artículo 43 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, esto es, se procederá a abrir de manera diferida la oferta técnica y la oferta económica.

Los oferentes deberán adjuntar la documentación requerida en el “apartado” de www.mercadopublico.cl correspondiente, esto es, que los documentos administrativos, sean incluidos en la opción “Anexos Administrativos”, los documentos Técnicos, deben ser incluidos en el banner “Anexos Técnicos”, en tanto que, los documentos económicos, deberán ser adjuntados en el banner “Anexos Económicos”. Es menester hacer presente que, en atención que el presente proceso concursal aperturará en 2 etapas, es indispensable que los documentos que se adjunten se encuentren correctamente acompañados en los ítems que se indican en la imagen que sigue. Esto es, los documentos requeridos para la evaluación de la primera etapa y consignados como antecedentes técnicos en el numeral 8 precedente, deben acompañarse en los anexos técnicos y/o administrativos. Por su parte, respecto de los antecedentes económicos, que corresponde esencialmente al Anexo N° 2 “Oferta Económica”, y que será evaluado en la segunda etapa, deberá acompañarse en el ítem anexo económico. En caso de acompañar incorrectamente los documentos que tengan la calidad de esencial, esta entidad licitante se encontrará impedida de evaluar la oferta; debiendo, en consecuencia, declarar la inadmisibilidad de la oferta presentada.



10. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes Bases Administrativas. De lo anterior, se levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Dicha Comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- a) Pablo Gamarra Camus, jefe del Departamento de Proyectos de Inversión, dependiente de la Secretaría de Planificación Comunal, o quien lo subrogue.
- b) Raschid Rabají Esteve, o en su ausencia o impedimento, Natalia Arce Gómez, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Luis Felipe Mahaluf Pinto, o en su ausencia o impedimento, Camila Herrera Cremaschi, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

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

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

11. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La Municipalidad de Lo Barnechea declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las bases de licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación, por resolución fundada, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Previo a la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad administrativa, económica y técnica establecidos a continuación. Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en las presente bases. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

11.1 De la admisibilidad administrativa de las ofertas

Serán declaradas inadmisibles las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) Aquellas propuestas donde se constate inconsistencia o falta de coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información de Mercado Público mediante la cual se ingresó la oferta y los datos de identificación del oferente que conste en el Anexo N°1.
- b) No haya acompañado la totalidad de los documentos denominados como ESENCIALES y/o que alguno de estos no se encuentre en cumplimiento de lo solicitado en el numeral 7 de las Bases Administrativas precedente.
- c) Aquellas propuestas que no sean únicas, en los términos dispuestos en el numeral 7 de las bases administrativas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas simultáneas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas simultáneas presentadas por

un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas simultáneas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.

- d) Aquellas propuestas que no sean serias, puras y simples, entendiéndose por tales aquellas en que, sea en uno o más de los Anexo y documentos individualizados en los numerales 8.1, 8.2 o 8.3 precedentes, o en cualquier otro documento de elaboración propia adjunto a su propuesta, el oferente sujete cualquiera de los términos de su oferta y/o el cumplimiento de las condiciones para la prestación del servicio y/o provisión de bienes o prestaciones preestablecidas en las Bases Administrativas y/o en las Bases Técnicas, a cualquier tipo de modalidad, condiciones, plazos o modos que alteren o limiten los términos definidos en las bases de licitación del presente proceso concursal..
- e) Aquellas ofertas presentadas por oferentes que no se encuentren hábil en el Portal Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 del Reglamento de la Ley de Compras, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación.
- f) En caso de que se constate que uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores es una empresa que no corresponde a aquellas que la ley califica de menor tamaño. Para estos efectos, la comisión evaluadora revisará la información disponible en el Portal Mercado Público, de conformidad con lo señalado en el artículo 182 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- g) En caso de que dos o más propuestas presentadas correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial, únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo con el criterio de evaluación de oferta económica establecido en las presentes bases, declarándose consecuentemente inadmisibles todas las restantes, esto, conforme a lo establecido en el artículo 60 del reglamento de la Ley N°19.886.
- h) En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, que no hayan adjuntado en su oferta el instrumento público que contenga el acuerdo de la UTP, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 181 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- i) En caso de que el oferente obtenga un puntaje inferior a los 200 puntos en la primera etapa de evaluación de condiciones habilitantes.

11.2 De la admisibilidad económica de las ofertas

Serán declaradas inadmisibles **en la segunda etapa de evaluación** las ofertas en que se verifique una o más de las siguientes hipótesis:

- a) No haya acompañado la totalidad de los documentos denominados como **ESENCIALES**. En atención que el presente proceso concursal se apertura en dos etapas, la admisibilidad de los documentos esenciales se definirá en cada etapa de evaluación.
- b) En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la Ley N°19.886, para lo cual, se tendrá por "significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas" conforme lo señala el citado artículo, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del valor promedio de las

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Por su parte, en caso de que en el presente proceso licitatorio no se presenten otras propuestas, o bien las restantes ofertas resulten todas inadmisibles, se considerará riesgosa o temeraria la oferta económica, cuando el precio ofertado sea igual o menor al 50% del presupuesto máximo disponible, impuestos incluidos, indicado en el numeral 17.1 de las presentes Bases Administrativas.

Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, la Comisión Evaluadora deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley de Compras, y el informe a que se refiere el aludido numeral, deberá estar contenido en el acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.

- c) Serán declaradas inadmisibles todas aquellas propuestas cuya oferta económica superen el presupuesto máximo para la contratación, señalado en el numeral 17.1 de las presentes Bases Administrativas.
- d) En caso que la suma entre los porcentajes ofertados para gastos generales y utilidades superen el 25%.
- e) En caso que la Comisión Evaluadora verifique errores en las operaciones aritméticas del formulario que arriben a un resultado distinto al indicado por el oferente en el VALOR TOTAL A SUMA ALZADA (incluye, valor neto, gastos generales, utilidades e IVA), indicado en la última fila y columna del Anexo N°2, la oferta será declarado inadmisibile.
- f) Cualquier propuesta económica que se presente en un formato distinto al del Anexo N°2, o aquella en la cual el oferente altere alguna de las condiciones técnicas del servicio requerido, o la cantidad por la que debe ofertar señalado en el mismo anexo, serán declaradas inadmisibles.
- g) En caso de que, conforme a lo dispuesto en el numeral 8.2 de las presentes Bases Administrativas, se constate que se agregaron o eliminaron partidas al Anexo N°2
- h) En caso de constatarse que se realizaron modificaciones a los requerimientos proporcionados en el Anexo N°2, conforme a lo dispuesto en el numeral 8.2 de las presentes Bases Administrativas.
- i) En caso de constarse que existió una modificación a alguna partida o a la unidad de medida en el Anexo N°2, conforme a lo dispuesto en el numeral 8.2 de las presentes Bases Administrativas.
- j) También se declararán inadmisibles aquellas propuestas que indiquen estar ofertando el valor neto, toda vez que el Anexo N°2 exige la oferta económica con todos los impuestos incluidos en el valor indicado por el proponente. En este mismo sentido, se hace presente que la Comisión Evaluadora no atenderá a ningún documento distinto que el oferente adjunte a su propuesta, tales como cotizaciones, propuestas técnicas o económicas que indique precios y/o listados de precios en formato propio, cuyo contenido coincida o no con lo ofertado en el Anexo N°2 presentado por el propio oferente.

12. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser declarada inadmisibile en caso de que las presentes Bases Administrativas así lo establezcan Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido. La mencionada facultad no podrá ser ejercida por la Comisión Evaluadora respecto de aquellos documentos indicados como esenciales.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A propósito de lo dispuesto en el literal a) del número 7, del **INSTRUCTIVO DE CARÁCTER GENERAL N°6/2024**, dictado por el Tribunal de Defensa de Libre Competencia en fecha 30 de diciembre de 2024 y publicado en el Diario Oficial en fecha 19 marzo de 2025, esta entidad licitante dispondrá una evaluación de dos etapas, en los términos que se establece en el inciso tercero del artículo 43 del Reglamento de la Ley de Compra. En ese contexto, las condiciones habilitantes o de la aptitud del proponente se considerará: experiencia y programa de integridad y ética empresarial. Así las cosas, aquellos oferentes cuya evaluación en esta primera etapa sea igual o superior a **200 puntos**, continuará con la evaluación de la segunda etapa. En caso contrario, la oferta será **declarada inadmisibile**.

ETAPA	CRITERIO	PONDERADOR	PUNTAJE MINIMO
PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN - CONDICIONES HABILITANTES (PEECH)	Experiencia (EX)	85%	200 puntos
	Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI)	15%	
	TOTAL	100%	

Por su parte, la segunda etapa se evaluará conforme a los términos planteados en el literal c) del número 7, del instructivo ya citado y respecto de aquellos oferentes cuya puntuación en la primera etapa de evaluación sea igual o superior a 200 puntos. Para estos efectos, todos los oferentes estarán en las mismas condiciones iniciales, siendo evaluados conforme a los siguientes criterios y, de acuerdo con los ponderadores que siguen:

ETAPA	CRITERIO	PONDERADOR
SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN (SEE)	Oferta Económica (OE)	90%
	Materias de Alto Impacto Social (MA)	5%
	Cumplimiento de Requisitos (CR)	5%
	Descuentos comportamiento Contractual (DCC)*	(*)
Total		100%

(*) Este criterio de evaluación **no tiene un ponderador asignado**, toda vez que se trata de un **descuento que se efectuará sobre el puntaje final de cada oferente**, en caso de constatar la existencia de multas y/o términos anticipados de contrataciones de acuerdo con los criterios indicados en el numeral 13.2.4. de las presentes bases.

13.1. PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN - CONDICIONES HABILITANTES (PEECH)

13.1.1. Experiencia (EX) 85%

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

En el presente criterio, se evaluará la experiencia declarada en el Anexo N°3 “Experiencia del Oferente”, referente a la ejecución de obras, relacionadas con intervenciones en el espacio público, de las características requeridas en estas bases, es decir, aquellas consistentes en **ejecución, remodelación, mejoramientos de espacios públicos** mediante **contrataciones** que hayan sido **ejecutadas en su totalidad**, siempre que cumpla con los siguientes **requisitos copulativos**:

1. Las obras deberán haber sido ejecutadas en su totalidad entre el año 2015 hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación.
2. Las obras realizadas hayan involucrado copulativamente, las siguientes partidas:
 - i. Ejecución, instalación o mejoramiento de pavimentos duros
 - ii. Instalación de luminarias ornamentales y/o peatonales

Para comprobar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá acompañar

- a) Acta de recepción conforme o Certificado emitido por el mandante, donde conste fehacientemente las partidas involucradas en el proyecto y que fueron ejecutadas por el contratista. Este mismo documento deberá contar con datos de contacto de quien certifica dicha experiencia. En el caso de que el documento anteriormente mencionado no certifique las partidas de obras ejecutadas, el oferente deberá complementar la información incluyendo el itemizado de obras ejecutadas firmado por el representante legal del postulante.
- b) Factura (s) de las obras ejecutadas, que corresponda fehacientemente a algún estado de pago por la ejecución del proyecto presentado como experiencia. Asimismo, deberán indicar la glosa y el nombre del mandante.

Se evaluará la experiencia de acuerdo con la cantidad de proyectos, de conformidad con la información entregada y acreditada en el Anexo N°3 “Experiencia del Oferente” de las presentes bases, de acuerdo con la siguiente tabla, hasta un máximo de 8 proyectos de acuerdo con lo presentado por el oferente:

Cantidad de proyectos acreditados	Puntaje
8 proyectos o más	1000 puntos
6 a 7 proyectos	750 puntos
4 a 5 proyectos	500 puntos
2 a 3 proyectos	250 puntos
1 o ninguno	0 puntos

Los puntajes obtenidos obtendrán la siguiente ponderación:

$$EX = Puntaje \times 0,85$$

13.1.2. Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI) 15%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá estar a lo señalado en el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, en el sentido de contar con programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

Para acreditar su cumplimiento, el proponente deberá adjuntar junto a su oferta los **siguientes documentos copulativamente**:

- a) **Programa de Integridad y Ética Empresarial implementado en su organización:** El cual deberá cumplir con la directiva de la Dirección Chilecompra, que indica que: [...] por Programa de Integridad se entenderá un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares, fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos

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

públicos”. Asimismo, deberá contener dentro de sus objetivos **prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes N°s 20.393, 19.913, 20.818, 21.732, y los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada.**

De este modo, los documentos que se titulen o consistan en Códigos de Ética o instrumentos de prevención o seguridad laboral o Reglamento de Higiene y seguridad, entre otros, que no cumplan con los elementos mínimos indicados en el párrafo anterior, es decir; prevención, identificación y denuncia de las infracciones de las leyes N°s 20.393, 19.913, 20.818, 21.732, y los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada, no serán considerados como **Programa de Integridad y Ética Empresarial**.

- b) **Anexo N°5 “Declaración Jurada sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”** debidamente suscrito, el cual declara que el Programa de Integridad señalado en el literal a) precedente y que se adjunta a su oferta, ha sido difundido entre su personal.

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
Acredita contar con un Programa de Integridad y Ética Empresarial, y que ésta ha sido difundida entre su personal	1.000
No informa o no acredita el criterio	0

Se entenderá que el oferente que no presente su Programa de Integridad y Ética Empresarial, y/o el anexo N°5 debidamente suscrito, no cumple con el criterio, por lo que se evaluará con 0 puntos.

$$PI = Puntaje Total \times 0,15$$

13.1.3. Fórmula Primera Etapa de Evaluación (PEECH)

$$PEECH = EX + PI$$

En caso de obtener una puntuación igual o superior a 200 puntos, el oferente continuará en el proceso de evaluación de la oferta. En caso contrario, la oferta será declarada inadmisibile.

13.2. SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN (SEE)

ETAPA	CRITERIO	PONDERADOR
SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN	Oferta Económica (OE)	90%
	Materias de Alto Impacto Social (MA)	5%
	Cumplimiento de Requisitos (CR)	5%
	Descuentos Comportamiento Contractual (DCC)*	(*)

(*) Este criterio de evaluación no tiene un ponderador asignado, toda vez que se trata de un descuento que se efectuará sobre el puntaje final de cada oferente, en caso de constatar la existencia de multas y/o términos anticipados de contrataciones de acuerdo con el criterio indicado en el numeral 13.2.4 de las presentes Bases Administrativas.

13.2.1. Oferta Económica (OE) 90%

En el presente criterio de evaluación económica, se considerará el valor total ofertado, con impuestos incluidos, en el Anexo N°2 “Oferta Económica”. De esta forma, el proponente que presente la oferta de menor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$\text{Puntaje OE} = \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Precio de la oferta a evaluar}} \times 1000$$

$$\text{Oferta Económica} = \text{Puntaje} \times 0,90$$

13.2.2. Materias de Alto Impacto Social (MA) 5%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4 "Materias de Alto Impacto Social" y, adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del Portal Mercado Público	Para acreditar el presente ítem, se revisará de oficio si el oferente o al menos uno de sus integrantes en el caso de presentarse como UTP, cuenta con Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar lo siguiente: Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar lo siguiente: Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar lo siguiente: a) Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o b) Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: a) Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o b) certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°4, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación en la tabla precedente. Los medios de verificación deberán encontrarse adjunto de forma completa y suficiente.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. (Instituto Nacional de Normalización) y encontrarse vigentes.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los medios de verificación. El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

CONTIENE	PUNTAJE
5 ítems	1.000 puntos
4 ítems	800 puntos
3 ítems	600 puntos
2 ítems	400 puntos
1 ítems	200 puntos
No informa / no Acredita	0 puntos

$$\text{MA} = \text{Puntaje Total} \times 0,05$$

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

El oferente deberá marcar con una "X" en su respectivo **Anexo N°4** 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.

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

En caso de seleccionar el ítem "El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores de Portal Mercado Público", no será necesario adjuntar el medio verificación, toda vez que su cumplimiento será revisado de oficio por la Comisión Evaluadora mediante la información del Registro de Proveedores del Estado en el Portal Mercado Público.

13.2.3. Cumplimiento de los Requisitos (CR) 5%

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

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. Esto también se aplica en caso de solicitar certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar su oferta.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,05$$

13.2.4. Descuento por Comportamiento Contractual

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

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

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

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

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

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

13.2.5. Resumen Fórmula de Evaluación

$$PUNTAJE\ TOTAL = (OE + MA + CR) \times (100\% - DCC)$$

14. 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”**.

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

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

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

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

15. DE LA ADJUDICACIÓN

La presente licitación será de adjudicación simple, en pesos chilenos, por el valor a suma alzada ofertado por el adjudicatario en su Anexo N°2, por la totalidad de las obras contratadas.

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

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

16. DE LA READJUDICACIÓN

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente, no suscribiere el contrato, de conformidad con el inciso final del artículo 58 del reglamento de la Ley de Compras y/o no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato y/o la documentación requerida para la formalización de la contratación, y/o no cumplierse con las condiciones o requisitos establecidos en las bases de licitación o en el Decreto de Adjudicación para la formalización de la misma, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 90 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el Gestor Técnico hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta

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

con la totalidad de los servicios requeridos y que éstos cumplen con las especificaciones técnicas establecidos en las bases técnicas a la fecha de la readjudicación.

Para dar respuesta a la propuesta de readjudicación de la licitación, el oferente que le sigue tendrá un plazo fatal de 2 días hábiles contado desde el correo electrónico del Gestor Técnico con los términos de la propuesta de readjudicación, para manifestar que cuenta con el servicio requerido a la fecha de la readjudicación en caso contrario, esto es que el proveedor no acepte la propuesta de readjudicación, o transcurrido el plazo no entregue respuesta al Gestor Técnico, 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.

Algunas de las situaciones que permitirán la readjudicación serán las siguientes:

- a) Si el proveedor adjudicado no entrega en los plazos establecidos en el decreto de adjudicación la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- b) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no entregar la documentación necesaria para la formalización de la contratación.
- c) Si el proveedor adjudicado no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y/o la Póliza de Responsabilidad Civil.
- d) Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no formalizar la contratación.
- e) Si el proveedor se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado al momento de la formalización de la contratación.
- f) Si el proveedor adjudicado no cumple con algún otro requisito establecido en las Bases para la formalización de la contratación.

Con todo, el Decreto que readjudique el proceso de licitación, o lo declare desierto, deberán disponer que los hechos sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de la Ley de Compras, a aquellos oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas establecido en el numeral 7.2 de las Bases Administrativas y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

17. DEL CONTRATO

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose cumplido por parte del adjudicatario con las condiciones y requisitos establecidos tanto en las presentes Bases Administrativas como en el decreto que adjudicó el proceso, se procederá a la formalización de la adjudicación, de acuerdo con la modalidad que establezca la cláusula siguiente.

17.1 Antecedentes del contrato

Fuente de financiamiento	SUBDERE / Municipal.
Presupuesto máximo neto	\$67.923.168 neto.
Presupuesto máximo, impuestos incluidos	\$80.828.570, impuestos incluidos.
Plazo de pago	30 días desde la recepción conforme de la factura.
Anticipo	Si.
Opciones de pago	Transferencia Electrónica.
Reajuste	No aplica.
Unidad Técnica	Departamento de Proyectos, SECPLA.
Nombre de responsable del contrato y del pago	Enzo González Arnaldi
E-mail de responsable del contrato y del pago	egonzalez@lobarnechea.cl
Prohibición de subcontratación	No.
Tipo de contratación	Suma Alzada.

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

Aumento de contrato	Sí, hasta por 20%.
Subcontratación	Sí, previa autorización de la ITO Municipal
Cesión de Contrato	No.
Servicios habituales	No.
Requiere F30 /F30-1	Sí.

17.2 De la formalización

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad, para ello, deberá adjuntar la documentación que a continuación se indica, para la redacción de este. La Dirección de Asesoría Jurídica, en conformidad con el artículo 48 letra c) del Reglamento N°33 de 30 de octubre de 2025, de Organización Interna y Organigrama de la Municipalidad de Lo Barnechea, será la encargada de redactar el contrato.

17.3 Documentación para la suscripción del contrato

El adjudicatario, en un plazo máximo de **10 días hábiles administrativos**, contados desde la notificación de la adjudicación a través del Portal Mercado Público, deberá presentar los antecedentes que a continuación se indican para proceder con la confección y suscripción del contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea.

17.3.1 Documentación general

- Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento y la Póliza de Responsabilidad Civil.**
- Declaración Jurada** (firmado por el representante legal del proveedor) que manifieste que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.
- Declaración Jurada** (firmado por el representante legal del proveedor) que manifieste que, desde la presentación de su propuesta a la fecha de esta, ni el oferente, ni su representante legal, ni ninguna de las personas naturales y/o jurídicas por las cuales declara, les ha sobrevenido causa de inhabilidad alguna respecto del contenido afirmado en la declaración jurada efectuada en el portal de Compras Pública o del Anexo N°1 presentado para ofertar.

Además, deberá presentar los siguientes antecedentes para celebrar el contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, según corresponda la naturaleza del adjudicatario. El adjudicatario podrá exceptuarse de presentar estos antecedentes si ellos se encuentran en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, portal www.chileproveedores.cl, con las vigencias requeridas precedentemente:

17.3.2 Documentación Particular

Asimismo, el adjudicatario, en un plazo máximo de **10 días hábiles administrativos**, contados desde la notificación de la adjudicación a través del Portal Mercado Público, deberá presentar los certificados de título y curriculum vitae de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, de conformidad con lo requerido en el punto V "Equipo de trabajo" de las Bases Técnicas.

17.3.3 Persona Natural

- Copia simple del RUT de la persona natural.

17.3.4 Persona Jurídica

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- a) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- b) Copia de la cédula de identidad del representante legal.
- c) Certificado vigente que acredite el cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo.
- d) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que, según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- e) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.
- f) Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley.
- g) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

17.3.5 Unión Temporal de Proveedores

- a) 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.
- b) En el caso de que sean personas jurídicas, cada integrante deberá acompañar todos los documentos establecidos en el numeral 17.3.4 precedente.

Una vez confeccionado el contrato, la suscripción de éste se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, con costo cero para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente. Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario. El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de **10 días hábiles administrativos** desde que es notificado.

El plazo de 10 días hábiles para la entrega de la totalidad de la documentación requerida para confección del contrato podrá ser ampliado, por una sola vez, a requerimiento fundado del adjudicatario, hasta por un máximo de 5 días hábiles, en la medida que el incumplimiento en su presentación le sea inimputable. En tal caso, el plazo máximo establecido para la suscripción del contrato en el numeral 5 de las Bases Administrativas, se ampliará en la misma proporción de días hábiles en que se hubiera aumentado el plazo.

Con todo, de no presentar los documentos necesarios para la redacción del contrato en los plazos indicados o de no suscribirse la convención remitida en el plazo establecido en el presente numeral, se dejará sin efecto la adjudicación, y se procederá conforme lo señala el numeral 16 precedente.

17.4 Subcontratación

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

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

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

La Municipalidad podrá establecer en las Bases que determinadas tareas críticas no puedan ser objeto de subcontratación, debiendo ser estas ejecutadas directamente por el Proveedor adjudicado. En este caso en particular, **no se podrán subcontratar las tareas relativas a labores de emergencias, principalmente en lo que se refiere al recurso humano que se destinará para atenderlas.** Esto no aplica para operarios de maquinarias, los que sí podrán ser subcontratados.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

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

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

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

17.5 Prohibición de cesión del contrato

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

17.6 Vigencia del contrato y plazo de ejecución de la obra

La vigencia del contrato será desde la total tramitación del Decreto que aprueba el Contrato, y se extenderá hasta la liquidación del último por parte del Gestor Técnico.

El plazo de ejecución de la obra no podrá superar los 90 días corridos. Este plazo se contabilizará desde la suscripción del acta de entrega de terreno hasta la solicitud de recepción de las obras por parte del contratista **al ITO del contrato.**

Al momento de iniciar la ejecución, se deberá levantar el acta de entrega de terreno y se indicará en el libro de obras, la fecha de inicio y el plazo de término de la obra.

Terminada la ejecución de las obras, se procederá a la Recepción Provisoria de la misma, en conformidad a lo establecido en las bases técnicas.

El plazo para la Recepción Definitiva Contractual de las obras es de 12 meses, contado desde la Recepción Provisoria Sin Observaciones.

17.7 De las suspensiones del plazo

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

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

- a) En aquellos casos en que el contratista sea autorizado por el Municipio, para lo cual el Contratista deberá presentar una solicitud fundada de la necesidad de suspender la obra debido a alguna circunstancia que **afecte la ruta crítica de la ejecución de la obra**, de manera que éstas deban paralizarse en su totalidad. Dicha solicitud se puede presentar en cualquier momento durante el transcurso de la obra.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito solicitado por el contratista.

Para proceder a la suspensión del plazo de las obras en ambos supuestos regulados previamente, el contratista deberá ingresar la respectiva solicitud mediante correo dirigido al ITO designado para el contrato e ingresado por oficina de partes del Municipio, quien evaluará y aprobará la pertinencia de dicha suspensión por medio del libro de obra. Del mismo modo, se indicará la fecha de reanudación para la contabilización del plazo de ejecución de la orden respectiva. Con todo, conforme se indica en el párrafo primero del presente numeral, la suspensión solo procederá **en la medida que se encuentre formalizado en el Decreto respectivo.**

En caso de que, como consecuencia de la suspensión, se vea afectado el plazo de ejecución del contrato, el contratista deberá extender la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, la que deberá cumplir en todo momento con lo requerido en el numeral 3.2 de las presentes bases administrativas.

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

Previo a acceder a cualquier solicitud de suspensión de plazo, el contratista deberá entregar un documento firmado por su representante legal, en el que declare expresamente que renuncia a cualquier cobro arraigado por suspensión de plazo, tales como gastos generales, lucro cesante, o cualquier otro, sin importar la causa. La renuncia deberá ser pura y simple, sin sujetarla a condición, plazo, modo, ni efectuar en ella reserva de derechos.

El ITO deberá dejar constancia de la respectiva suspensión en el libro de obras, conforme a la fase de ejecución, indicando fecha, motivo y periodo de la suspensión. Del mismo modo, se indicará la fecha o el hito que marcará la reanudación para la contabilización del plazo de ejecución de la orden respectiva.

Finalmente, es del caso indicar que no se considerará para efectos de contabilización del plazo el período en que las obras se encuentren en revisión por parte de la Comisión Receptora u otra institución pertinente.

17.8 De los aumentos de plazo

El oferente deberá cumplir con el plazo máximo establecido en el numeral 17.6 de las Bases Administrativas. Sin embargo, excepcionalmente, procederá el aumento de plazo cuando se trate de motivos de **fuerza mayor o caso fortuito solicitado por el contratista y/u modificaciones de proyectos impartidas por la Municipalidad (aumentos y obras extraordinarias), siempre que estas impacten la ruta crítica del proyecto y que no se opongan al artículo 129 del Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda.**

Tratándose de la causal de caso fortuito o fuerza mayor, el contratista deberá presentar al ITO, su solicitud con la justificación correspondiente por escrito. Dicha solicitud deberá ser presentada dentro

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

de los 5 días corridos posteriores a la ocurrencia del hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito.

Con todo, la solicitud de aumento de plazo debe ser presentada con anterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

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

Cuando se trate de **fuerza mayor o caso fortuito**, que no conlleve aumento de obras u obras extraordinarias, el contratista deberá presentar a ITO su solicitud con la justificación correspondiente por escrito (libro de obras o por solicitud formal a la Unidad Técnica, a través de su oficina de partes), dentro del plazo de 5 días corridos de ocurrido el evento de caso fortuito o fuerza mayor. Cabe hacer presente que dicha solicitud es una prerrogativa del contratista mas no de esta entidad licitante.

Para proceder al aumento de plazo de ejecución de las obras en los últimos dos supuestos regulados previamente, **el contratista deberá ingresar la respectiva solicitud mediante correo electrónico dirigido al ITO, en un plazo máximo de 5 días corridos desde transcurrido el evento**, quien deberá dejar constancia en el libro de obras, analizar la solicitud de aumento de plazo de ejecución que efectúa el contratista revisando y ponderando los antecedentes. En caso de que los antecedentes demuestren la necesidad del aumento de plazo, el ITO emitirá un informe a la unidad requirente, la que a su vez, solicitará pronunciamiento jurídico y en caso de obtener V°B°, Dirección de Compras procederá a tramitar el Decreto de aumento de plazo en caso de proceder conforme a la fase de ejecución, indicando fecha, motivo y periodo de aumento de plazo. Con todo, el aumento sólo procederá **en la medida que se encuentre formalizado en el Decreto respectivo**. Sin perjuicio de lo anterior y, por razones de buen servicio, **la modificación comenzará a regir sin esperar la total tramitación del acto administrativo que aprueba el anexo de contrato**. Con todo, el pago no podrá realizarse sino una vez que se encuentre totalmente tramitado el decreto que lo aprueba.

Será labor del ITO informar por libro de obras a la empresa una vez que el aumento de plazo esté totalmente tramitado mediante Decreto que lo aprueba. Por otra parte, si los antecedentes presentados por la empresa no dan cabida para un aumento de plazo, se responderá a la empresa contratista a través de libro de obras.

Para acceder al aumento de plazo referido, se procederá conforme al procedimiento antes señalado y además se verificará que haya existido caso fortuito o fuerza mayor. Esto es una situación:

- a) Inimputable al contratista, esto es, que provenga de una causa totalmente ajena a la voluntad a este, quien no debe haber contribuido en forma alguna a su ocurrencia.
- b) Imprevisible, es decir, que no se haya podido prever dentro de cálculos ordinarios o corrientes
- c) Irresistible, vale decir, que no se haya podido evitar ni aún en el evento de oponerle las defensas idóneas para lograr tal objetivo

En caso de que proceda un aumento de plazo de ejecución por la causal indicada, el proveedor deberá:

- i. Extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el aumento de plazo y poder disponer el término anticipado de la contratación junto con el cobro de la garantía de fiel cumplimiento vigente.
- ii. Entregar un documento firmado por su representante legal, en el que deje expresa constancia que renuncia a cualquier cobro arraigado por aumentos de plazo, como lucro cesante, o cualquier otro, siempre que se trate de causas inimputable a la contratista. Dicha renuncia debe ser pura y simple, no sujeta a condición, plazo o modo alguno.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Se deja constancia que el aumento de plazo no significará un gasto adicional al presupuesto oficial de la obra, en consecuencia, **no se pagarán mayores gastos generales que aquellos ofertados por el contratista para el contrato original**, toda vez que esta causal de excepción tiene el único fin de exculpar al contratista de atrasos que tengan como consecuencia directa una multa o sanción administrativa. Dicha renuncia debe ser pura y simple, no encontrarse supeditada a condición, plazo o modo alguno.

17.9 Modificación del contrato

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar el contrato, aumentando o disminuyendo las partidas, no pudiendo excederse, ya sea independiente o en su conjunto, del 20% del monto total original del contrato y, siempre que no altere los elementos esenciales del contrato, en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras.

Con todo, en el caso de aumento o disminución, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá también modificarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba, en el plazo que la ITO del contrato indique.

Asimismo, esta entidad licitante, conforme a lo dispuesto en el artículo precedentemente citado, podrá **modificar situaciones no previstas en las bases de licitación**, siempre y cuando:

- a) Se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la Entidad contratante.
- b) El cambio de contratista generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.
- c) Se limite a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- d) Se respete el equilibrio financiero del contrato.

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

Finalmente, toda modificación se registrará por lo indicado en la Resolución DOM N°11 de 29 de septiembre de 2023, que establece el instructivo de procedimiento y formulación de requerimientos de información y notas de cambio.

17.10 Aumentos de obras y/u Obras extraordinarias

Podrá modificarse el contrato debido a la necesidad de aumentar o disminuir partidas o de incorporar nuevas a la oferta inicial del contratista. En cualquier caso, no se podrá sobrepasar el 20% del monto total original del contrato.

Se entenderán por **aumentos de obras** las que surjan de modificaciones al proyecto, que se incorporen o eliminen al proyecto para llevar a mejor término la obra contratada, pero cuyas características sean las especificaciones o contenidas en los antecedentes del contrato en el anexo N°2 "Oferta Económica".

Por su parte, se entenderán por **obras extraordinarias** las que surjan de modificaciones que se incorporen al proyecto para llevar a mejor término la obra contratada, pero cuyas características no estén especificadas en el Anexo N°2 "Oferta Económica".

El contratista podrá solicitar aumentos o disminuciones de obras u obras extraordinarias a través de correo electrónico al ITO del contrato. Asimismo, el mandante podrá requerir aumentos o disminuciones de obras u obras extraordinarias de lo cual dejará constancia en el libro de obras. En

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

ambas situaciones, el contratista deberá presentar una Nota de Cambio (NC), a través de correo electrónico, donde constarán las cubriciones y montos respectivos asociados a las modificaciones del proyecto, además de los plazos de ejecución necesarios para llevarlas a cabo, en caso de requerirse. Con todo, el contratista **deberá considerar los mismos porcentajes de los gastos generales y utilidades estipulados en su oferta original.**

La solicitud del contratista deberá ser analizada por el ITO, quien, a través de un Informe Técnico fundado, detallará claramente las razones que justifican el aumento o disminución de obras o la incorporación de obras extraordinarias y, eventualmente, el aumento de plazo. Para efectos de aprobar el presupuesto del contratista ante obras extraordinarias, el ITO deberá contar con las cotizaciones, o en su defecto, estudio de mercado, que considere apropiadas para justificar la modificación, de manera de acordar los precios de las partidas cuyos precios unitarios no se encuentran en el anexo N°2 "Oferta Económica".

En el caso que sea el Municipio el que requiera introducir alguna modificación al proyecto que requiera de obras extraordinarias, , será la unidad técnica quien realizará el informe técnico fundado. De igual forma la constructora deberá cuantificar las modificaciones en valor y tiempo a través de una Nota de Cambio que deberá ser aprobada por el ITO y deberá dar cumplimiento a las disposiciones indicadas en el numeral 129 del Reglamento de la Ley de Compras.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato deberá adecuarse en proporción al monto y, eventualmente, al plazo, autorizados a través del correspondiente acto administrativo, y deberá cumplir con lo señalado en el numeral 3.2 de las presentes Bases Administrativas.

Toda modificación se registrará por lo indicado en la Resolución DOM N°11 de 29 de septiembre de 2023, que establece el instructivo de procedimiento y formulación de requerimientos de información y notas de cambio.

17.11 Recepción Conforme

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

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

- 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) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITO considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 3) Comprobante de pago de multas, si las hubiere, o certificado del ITO de haber ejecutado las obras sin observaciones.
- 4) Comprobante de pago del semestre en curso de la patente municipal respectiva en caso de que corresponda.
- 5) Certificado de habilidad del Registro de Proveedores del Estado, que lo indique en estado "hábil" al momento de la confección de la HES, el cual deberá ser generada en el Portal y adjuntado a la HES por el ITO.
- 6) Acompañar el certificado de pago de las cotizaciones previsionales del mes anterior en el que se ejecutaron las obras, respecto de la nómina de trabajadores informados al momento de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.
- 7) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales.

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

17.12 Del pago

El contrato se pagará por estado de avance mensual, de acuerdo con el avance efectivamente ejecutado de las obras, contra la recepción conforme del ITO.

No obstante, las partidas globales se pagarán cuando estén totalmente realizadas, contra la recepción conforme del ITO. Son partidas globales aquellas que - en la columna "unidad" del Anexo N°2 "Oferta Económica", tiene la expresión "g". Las partidas unitarias solo se pagarán por unidades enteras ejecutadas.

Por tratarse de un contrato a suma alzada, se emitirá **una sola orden de compra por la totalidad del monto, la que deberá ser aceptada por el contratista en el plazo que se solicite.**

Para proceder al pago, el contratista deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Caratula solicitud de certificación de avance de obras, individualizando todos los antecedentes adjuntos y el factoring si correspondiere, indicando el nombre y Rut de la entidad financiera.
- b) Itemizado valorizado con % de avance y firmado por contratista.
- c) Set fotográfico con avance de obra correspondiente al estado de pago, con al menos 10 fotografías.
- d) Listado de trabajadores destinados a las obras, tanto del contratista, y del subcontrato si hubiese, junto con sus respectivos contratos, liquidación de sueldo firmada, o en su defecto, acompañando el comprobante de la transferencia electrónica.
- e) Planilla de cotizaciones (PREVIREDA), correspondiente al mes del servicio prestado en que se solicita el pago, de los trabajadores que se desempeñen en virtud de la presente obra, junto con los siguientes documentos.
 - i. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30).
 - ii. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30-1).
 - iii. Comprobante del pago de multas ejecutoriadas, si procediere.
 - iv. Finiquitos de los trabajadores desvinculados durante o antes del período a pagar, si correspondiere, o en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- f) Cualquier otro antecedente que el ITO considere relevante para poder cursar el pago, siempre que sean solicitados en forma previa y con ocasión de un rechazo.

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

17.13 Gestión de pago ante el Municipio

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresarla este último por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico del responsable del contrato, indicado en las presentes bases.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el Inspector Técnico de obra (ITO) la 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

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

un plazo máximo de 30 días, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

Los estados de pago serán considerados como abonos parciales y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de obligación cumplida por el contratista.

La Municipalidad de Lo Barnechea, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Compras, deberá cumplir con los contratos de factoring suscritos por los proveedores, **siempre y cuando se les notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes**. En ese contexto, el Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor o bien, cuando no haya sido notificado en tiempo y forma por el contratista.

17.14 Responsabilidad del Contratista

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

- a) Deberá efectuar todas las labores y emplear todos los materiales y medios que, aunque no se contemplen explícitamente en las bases técnicas y demás antecedentes, deban realizarse o emplearse para que el proyecto se efectúe correcta y oportuna, conforme a la normativa legal vigente y de acuerdo con las prácticas del buen construir. El cumplimiento de lo anterior será especialmente controlado por el ITO del contrato.
- b) Deberá subsanar o hacer subsanar, dentro del plazo que el ITO del contrato determine, cualquier falla o emergencia que se detecte durante la ejecución de las obras o la etapa de post-ejecución de estas, tales como: accidentes laborales, riesgo para los trabajadores, daños en las instalaciones de agua o electricidad, inundaciones, etc., y, en general, hechos que causen daño a los trabajadores o a terceros.
- c) Es responsable de la buena calidad de los materiales y equipos que provea él o sus subcontratistas e instaladores y no podrá ejecutar obras de un modo distinto a lo establecido en las bases técnicas e instrucciones escritas del ITO. En caso de infracción, el contratista restituirá o reparará a su costa las obras mal ejecutadas.
- d) Se entenderá siempre, que los profesionales a cargo y la mano de obra empleada, conocen las reglas del arte para cada oficio y tanto las bases técnicas como los otros documentos de la presente licitación. Estas reglas entenderán de la forma más favorable para el proyecto. Se procederá de la misma forma, en caso de existir cualquier diferencia en la información sobre las características técnicas o cualidades de los materiales a emplear.
- e) Deberá entregar al ITO, para su aprobación, la metodología de entrega de partidas. Esto corresponde a la entrega de un plan de ensayos, procedimiento de trabajo asociado a las partidas y protocolos para la recepción de las partidas.
- f) Deberá informar mensualmente al ITO sobre el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como, asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.
- g) Deberá suministrar a sus trabajadores, incluso a aquellos que correspondan a subcontratos, los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.
- h) Deberá dar respuesta a los requerimientos de información (RDI) y realizar las Notas de Cambio (NC), en caso de ser requeridas, por medio del libro de obras, correo electrónico o carta formal, en el plazo indicado por el ITO.
- i) Deberá dar respuesta a los requerimientos solicitados por el ITO del contrato, o instrucciones dadas por este mismo, por medio del libro de obras, correo electrónico o carta formal, en el plazo indicado por el ITO.

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

- j) La instalación de luminarias, elementos eléctricos y de control se realizarán en base a las normas eléctricas vigentes, emitidas por SEC. Será de cargo del contratista, una vez ejecutados los trabajos, realizar la tramitación en la Superintendencia de Electricidad y Combustible de los correspondientes certificados de Declaración de Puestas en Servicio de Obras de Alumbrado (TE-1) de todas las luminarias que serán reemplazadas o instaladas, y deberá entregar los certificados a la municipalidad junto con la planimetría definitiva en formato .dwg.

17.15 Multas y sanciones

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

Nº	MULTAS ETAPA EJECUCIÓN DE OBRAS	MONTO
1	No firmar el acta de entrega de terreno, en la fecha estipulada, de conformidad con lo señalado en el numeral VII "Planificación del Proyecto" letra d) "Entrega de Terreno" de las Bases Técnicas.	5 UTM por día corrido de atraso, con tope de 10 días corridos.
2	No identificar en el plazo establecido, al equipo de trabajo, de conformidad con lo señalado en el numeral V. "Equipo de trabajo" de las Bases Técnicas.	2 UTM por día corrido de atraso, con un tope de 10 días corridos.
3	Incumplimiento en plazo para individualizar a los nuevos responsables, de conformidad con lo señalado en el numeral V. "Equipo de trabajo", letra d) "Cambio de profesionales" de las Bases Técnicas.	2 UTM por día corrido de atraso.
4	Cambio en el personal responsable de obra sin previo aviso o sin visto bueno de la ITO, de conformidad con lo señalado en el numeral V. "Equipo de trabajo", letra d) "Cambio de profesionales" de las Bases Técnicas.	5 UTM por profesional cambiado.
5	No mantener el espacio de ejecución del servicio limpio o no respetar los puntos asignados asociados para la acumulación de desechos, o infringir cualquier indicación de las establecidas en el numeral VII. "Planificación del proyecto", letra g) "Seguridad en las obras", de las Bases Técnicas.	2 UTM por evento.
6	No dar respuesta a las consultas o instrucciones dadas por la ITO, solicitados por medio del libro de obras, o de cualquier medio donde quede constancia escrita.	2 UTM por evento.
7	No dar cumplimiento al plazo máximo de ejecución de las obras, contados desde la suscripción del acta de entrega de terreno.	10 UTM por día corrido de atraso
8	Retraso en el plazo para subsanar las observaciones o requerimientos necesarios para la recepción provisoria y/o recepción definitiva contractual requeridas por el ITO, de conformidad con lo señalado en el numeral IX "De la Recepción de obra" de las Bases Técnicas.	10 UTM por día de atraso.
9	No suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección, y/o tomar las medidas para mantener en el lugar de ejecución, la higiene y seguridad en el trabajo, de acuerdo con lo señalado en el numeral 17.14 "Responsabilidad del contratista" de las Bases administrativas.	3 UTM por evento.
10	Extraviar o adulterar libros de obras.	20 UTM por evento.
11	No entregar la programación de las obras al momento de suscripción del acta de entrega de terreno, según numeral VII. "Planificación del proyecto", letra c). "Programación de obras" de las Bases Técnicas.	3 UTM por día corrido de atraso.
12	No hacer entrega al ITO, en el plazo de 5 días corridos desde la suscripción del Acta de entrega de terreno, el registro visual de 40 fotografías con el estado inicial de terreno previo a las obras, según lo establecido en el literal, de acuerdo con lo establecido en el numeral I. "Generalidades", de las Bases Técnicas.	1 UTM por día corrido de atraso.
13	El profesional responsable de la obra no asiste a las reuniones de obra, de conformidad con lo establecido en el numeral V. "Equipo de trabajo", letra a) "Responsable de obra", de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento.

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

Nº	MULTAS ETAPA EJECUCIÓN DE OBRAS	MONTO
14	Ausencia a reunión de obra de algún profesional responsable si este fuera citado por el ITO, en conformidad con lo establecido en el numeral V. "Equipo de trabajo" de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento.
15	No realizar la demarcación o señalética en espacio público que se indica en permiso de ocupación de BNUP.	3 UTM por evento.
16	No informar, previo al inicio de la ejecución del contrato, en el plazo estipulado por el Gestor Técnico, las subcontrataciones que tiene previsto realizar, de acuerdo con numeral 17.4 de las Bases administrativas	3 UTM por día de atraso

Nº	MULTAS ETAPA POST EJECUCIÓN DE OBRAS	MONTO
1	No ejecutar en el plazo otorgado por el ITO las reparaciones, solicitadas por éste, o abordar situaciones de emergencia, durante el periodo de post ejecución de los servicios, de conformidad con lo señalado en el numeral X. "Periodo de post venta para la ejecución de las obras" de las Bases Técnicas.	5 UTM por día corrido de atraso.
2	No ejecutar completamente o correctamente las reparaciones solicitadas por el ITO, de acuerdo con las instrucciones dadas por éste, durante el periodo de post ejecución de los servicios, de conformidad con lo señalado en el numeral X. "Periodo de post venta para la ejecución de las obras" de las Bases Técnicas.	5 UTM por día corrido de atraso.

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

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, **no podrán sobrepasar el 20% del monto total del contrato.**

17.16 Término anticipado del contrato

De conformidad a lo previsto en los artículos 130 del Reglamento de la Ley N°19.886, se podrá dar término anticipadamente el 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 encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 3) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. **Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:**
 - i. En caso de que el contratista acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - ii. Cuando estando vigente el plazo de la contratación, se ha consumido el monto total aprobado para la presente contratación, considerando los aumentos y obras extraordinarias, llegando al límite del gasto autorizado.
 - iii. No firmar el acta de entrega de terreno cuando dentro de los 10 días corridos, desde que el ITO le comunique la fecha de suscripción del acta al contratista.
 - iv. Si no ha comenzado la ejecución de la obra dentro de los primeros 10 días corridos siguientes de la fecha de la suscripción de acta de entrega de terreno.
 - v. Si el contratista ha hecho abandono de la obra a juicio del ITO que ponga en riesgo la correcta ejecución del proyecto.
 - vi. Si ha paralizado las obras por 10 días corridos o más, sin que el contratista haya justificado la paralización.
 - vii. Si el contratista fuere una sociedad y ésta se disolviera o se hubiere manifestado la voluntad de disolverla encontrándose pendiente la ejecución de las obras.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- viii. En caso de ocurrir cualquier accidente, falla o acontecimiento inesperado en las obras contratadas, como consecuencia del proceso constructivo, y el contratista fuere incapaz o renuente a solucionar de inmediato tales hechos.
 - ix. Si la obra presentare, sin causa justificada, un retraso superior al 30% de acuerdo con el programa de trabajo que se hubiere presentado al ITO.
 - x. Incumplimiento en la ampliación de la garantía de fiel cumplimiento conforme a lo requerido por el ITO del contrato ya sea por ampliación de plazo o modificación del contrato.
 - xi. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos del contratista.
 - xii. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
 - xiii. Por infringir las obligaciones relativas al manual de prevención del delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipal, aprobado por Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2021.
 - xiv. Por superar los topes dispuestos en la tabla de multas contenida en el numeral 17.15 precedente de las Bases Administrativas.
 - xv. Por haber superado el monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea, correspondiente al 20% del monto total del contrato.
- 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 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 estas bases y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato su correspondiere.
 - 6) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

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.

Con todo, y tal como lo dispone el artículo 124 del Reglamento de la Ley de Compras Pública y demás normas relacionadas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante, lo anterior no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

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

17.17 Aplicación de multas y/o disposiciones de término anticipado

De conformidad al artículo 137 del Reglamento de la Ley de Compras, en caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Municipalidad podrá aplicar multas y/o disponer el término anticipado del contrato, conforme al siguiente procedimiento:

1. En aquellos casos que el ITO (Inspector Técnico de obra) 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, el que deberá ser remitido al Director de Obras Municipales.
2. El Director de Obras Municipales, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITO, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITO y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITO, oficina de partes). El oficio además deberá informar al contratista que en sus descargos podrá solicitar al ITO las medidas probatorias que estime pertinente para la adecuada defensa de sus intereses.
3. 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. De acuerdo con el referido artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886, será responsabilidad del Contratista mantener actualizada la dirección correo electrónico en el Sistema de información de la Dirección de Compras.
4. 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.
5. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la Dirección de Obras Municipales.
6. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes o recibidos mediante correo electrónico, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la Dirección de Obras Municipales, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Dirección de Obras Municipales, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa y/o término anticipado;

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- b. Los descargos del contratista;
 - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone o el término anticipado; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
7. En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo correo electrónico que se indica en el numeral 3 precedente, debiendo además publicarse por el Gestor Técnico en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
8. Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
9. 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:
- i. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa y/o término anticipado;
 - ii. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - iii. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - iv. Los fundamentos nuevos 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;
 - v. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
 - vi. 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;
 - vii. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
10. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
11. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad con el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

17.18 Liquidación y término de la contratación

La liquidación deberá ser formulada por el Gestor Técnico, una vez finalizado el plazo de contratación y habiendo recibido conforme el objeto del contrato. 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:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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 Gestor Técnico 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 Gestor Técnico 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 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 Gestor Técnico 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 Gestor Técnico, a efecto de señalarle una vía más expedita, para formular las observaciones que le presente el Acta de Liquidación enviada. Asimismo, deberá indicarle la documentación necesaria que deberá presentar en caso de estar conforme con la liquidación informada, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para hacer entrega de la carta de conformidad con la liquidación, 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 Gestor Técnico en el oficio conductor. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. El Gestor Técnico 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 Gestor Técnico 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, se establecerá 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 enviada al domicilio indicado en el Anexo N°1, informando al contratista de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Dicho decreto será publicado en el portal de Mercado Público.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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 Gestor Técnico del contrato deberá publicarlo en la sección de Gestión de Contratos de dicho portal, quedando así finalizada la contratación respectiva.

18. CLÁUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES

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

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

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

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

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

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

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

19. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LAS BASES DE LICITACIÓN

Forman parte integrante de las presentes bases de licitación, los siguientes documentos, los cuales se encuentran acompañados en la ficha contenida en el Portal Mercado Público:

1. ARQ_L01_Planta general_ed07 29.05.25
2. ARQ_L02_Acceso Camino El Cajón_ed05 29.05.25
3. ARQ_L03_Muros acceso Camino El Cajón_ed04 14.04
4. ARQ_L04_Elevaciones tipo baranda_ed03 14.04
5. ARQ_L05_Detalles_ed04 14.04
6. ARQ_L06_Detalles_ed03 14.04
7. Proy_Elec Escalera MadreSelva_13.06.25
8. EST_MADRE SELVA_17-04-2025-C01
9. EST_MADRE SELVA_17-04-2025-C02
10. Imagen.kmz Escalera Madre Selva.

BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA
“EJECUCIÓN OBRAS DE MEJORAMIENTO ESCALERA MADRESELVA”
ID 2735-44-LP26

I. GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas detallan las exigencias mínimas, las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán y que deberá cumplir el contratista para la ejecución de las obras de Mejoramiento de la escalera MadreSelva, ubicada en el sector de El Arrayán, comuna de Lo Barnechea, correspondiente a una senda peatonal que conecta las vías Camino El Alto y Camino El Cajón. Estas obras corresponden, principalmente, a obras pendientes de ejecución de una licitación anterior a la cual, por incumplimiento del contratista, se le dio término anticipado y que requieren ser retomadas y otras nuevas que buscan ajustar el proyecto a las condiciones actuales del terreno y a mejorar las condiciones de su uso por parte de los vecinos.

El contratista deberá considerar todo lo necesario para la correcta ejecución y funcionamiento de las partidas solicitadas, las cuales deberán ajustarse a las especificaciones técnicas, planos e indicaciones de la Inspección Técnica de Obra (ITO). El Municipio deberá recibir las obras completamente terminadas y funcionales en todos sus aspectos.

Asimismo, el contratista deberá efectuar todas las labores y emplear todos los materiales y medios que, aunque no se contemplen explícitamente en los planos, especificaciones técnicas y demás antecedentes, deban realizarse o emplearse para que la ejecución de las obras se efectúe correcta y oportunamente. La observancia y cumplimiento de lo anterior será especialmente controlado por el ITO.

El contratista deberá considerar todo lo necesario para la correcta ejecución de las partidas solicitadas, las cuales deberán ajustarse a los antecedentes técnicos elaborados para este propósito.

El contratista proveerá por sus medios el uso de electricidad y agua potable en las instalaciones de faena y las necesidades para la ejecución de la obra.

La escalera madre selva se ubica en El Arrayán, sector camino el alto y camino el cajón, unidad vecinal b-11, el terreno corresponde a un Bien Nacional de Uso Público (BNUP), contempla un área de intervención de 480,7 m² aproximados. La intervención es en el espacio público, de tránsito peatonal, y busca mejorar las condiciones de accesibilidad, tránsito peatonal, seguridad y mejoramiento del entorno próximo de la zona de intervención. Dicho pasaje peatonal fue originado en el plano L-95 del loteo Weekend El Arrayán, aprobado por la Municipalidad de Las Condes en sesión de fecha 27.01.1939, y archivado en el Conservador De Bienes Raíces de Santiago bajo el número 3191-A y comprende las siguientes labores de ejecución, las cuales se detallarán a continuación:

- a) Obras de arquitectura que consideran mejoras de la escalera, los pavimentos y barandas.
- b) Obras estructurales en muros de contención
- c) Obras de iluminación ornamental y eléctricas

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

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

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

Además, el contratista deberá realizar y obtener a su costo la tramitación en la Superintendencia de Electricidad y Combustible de los correspondientes certificados de Declaración de Puestas en Servicio de Obras de Alumbrado (TE-1) de todas las luminarias que serán reemplazadas o instaladas, de acuerdo con el proyecto eléctrico, y deberá entregar los certificados a la municipalidad. Tanto los pagos de cuota de inscripción del Permiso de ocupación de BNUP, los certificados TE-1 y cualquier otro costo asociado a conexiones de servicios existentes, serán de costo del contratista por lo que éstos deben entenderse como parte de su oferta económica.

La empresa contratista deberá disponer de personal especializado y calificado para realizar todas las faenas relacionadas con la construcción del mejoramiento de la escalera Madre selva y las actividades específicas encomendadas.

Deberá considerar en su oferta la entrega de a lo menos 40 fotos al inicio de obras y 40 fotos al término de ellas, por el total de la obra, destinadas a servir de testimonio de los trabajos. Las fotos iniciales se deberán entregar en un plazo máximo de 5 días corridos de efectuada la entrega del terreno, en caso contrario se aplicarán las multas indicadas en las bases, las restantes fotos se entregarán junto con los antecedentes para la Recepción Provisoria de las obras.

II. CANTIDADES DEL PROYECTO

Esta contratación será bajo la modalidad de suma alzada, por tanto, el monto propuesto por el oferente será un precio total, fijo, obligatorio e invariable a cambio de la ejecución de la totalidad de las obras contratadas, implicando así que las cantidades de obras se entienden **inamovibles**, y las cubriciones ofertadas constituyen un punto de exclusiva responsabilidad del contratista, asumiendo aquél las diferencias que pudieran existir y con ello la contingencia de ganancia o pérdida.

El contratista, además, deberá considerar un máximo de 25% en la suma entre los gastos generales y sus utilidades ofertadas.

A continuación, se señalan las **cantidades del proyecto**, presentes en el itemizado de obra.

ITEM	PARTIDAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	OBRAS PREVIAS		
1.1	Cierros provisorios	ML	42,00
1.2	Instalación de faena	GL	1,00
1.3	Letrero de obras	GL	1,00
1.4	Retiro de elementos existentes		
1.4.1	Retiro baranda existente	ML	198,51
1.5	Elementos de seguridad	GL	1,00
1.6	Demolición tramo escalera	M2	7,60
1.7	Demolición muro de contención	ML	6,71
1.8	Excavación	M3	20,30
1.9	Aseo y entrega final	M2	480,00
2	OBRAS ELÉCTRICAS		
2.1	Luminaria led embutida en muro ip65	UN	4,00
2.2	Canalización embutida muro ducto 16-20 mm - cable rvk 3x2,5 mm2	ML	15,00
2.3	Canalización subterránea h=0.6 m - 1 ducto sch40 - 40 mm	ML	3,00
3	MEJORAMIENTO ESCALA / OBRA GRUESA		

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

3.1	Construcción muro de contención	ML	14,90
3.2	Construcción nuevo tramo escalera de piedra	M2	8,60
3.3	Reparación elementos de piedra en mal estado	M2	104,00
3.4	Reemplazo elementos de piedra en mal estado	M2	36,00
3.5	Limpieza elementos de piedra hidro lavado	M2	130,00
3.6	Excavación fundaciones	M3	73,00
3.7	Poyo de hormigón 30x30x40 cm	UN	73,00
3.8	Canaleta de piedra	m2	38,00
3.9	Canaleta y rejilla de aguas lluvias prefabricada	ml	10,00
3.10	Reforzamiento talud	m2	10,16
3.11	Revestimiento de piedra muro contención	m2	30,40
4	TERMINACIONES		
4.1	Pintura señalética paso peatonal	M2	16,00
4.2	Pavimento piedra laja	M2	13,00
4.3	Baranda metálica horizontal 1 y 2 (perfil tubular fe 1 1/4"e=2mm)	KG	383,91
4.4	Anclaje baranda tipo b	UN	7,00
4.5	Antioxido elementos metálicos	M2	100,00
4.6	Pintura elementos metálicos	M2	100,00
4.7	Pintura de muro medianero	M2	280,00
5	MOBILIARIO		
5.1	Pintura elementos de madera	UN	3,00
5.2	Basurero agreste	UN	1,00
5.3	Señalética acceso escala	UN	2,00

III. NORMATIVA APLICABLE

Las obras se realizarán de acuerdo con lo señalado en las presentes bases técnicas, debiendo en todo caso cumplir con la normativa vigente aplicable en la especie para la construcción a ejecutar. Se deberá dar cumplimiento, entre otras a:

- a) Normas Chilenas oficiales obligatorias del Instituto Nacional de Normalización, referente a materias de construcción y especialidades.
- b) Manual de Tolerancia para edificaciones de la Cámara Chilena de la Construcción.
- c) Norma NCh436, Prescripciones generales acerca de la prevención de accidentes del trabajo.
- d) Cualquier otra norma que regule la ejecución de proyectos de esta naturaleza, sean o no mencionadas en estas bases.

Para el proyecto eléctrico, deberá considerar y cumplir las siguientes normas generales y específicas para luminarias:

- a) DFL 4/20.018 del 2007, del Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto de fuerza de ley N°1 del Ministerio de Minería del año 1982, Ley general de Servicios Eléctricos, en materia de energía eléctrica.
- b) D.S. N°298/2005 del Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción. Reglamento para la certificación de productos eléctricos y de combustibles, y deroga decretos que indica.
- c) D.S. N°327/1997 del Ministerio de Minería. Fija Reglamento Ley General de Servicios Eléctricos, Ministerio de Minería.
- d) Norma Técnica de Calidad de Servicio para Sistemas de Distribución, diciembre 2017.
- e) Pliegos Técnicos RIC / Reglamento de Seguridad de las Instalaciones de Consumo de Energía Eléctrica- Decreto 08/2019.
- f) D.S. N°51/2015 Ministerio Energía. Reglamento de Alumbrado Público de Bienes Nacionales de Uso Público destinados al Tránsito Peatonal.
- g) D.S. N°1/2022 Norma de emisión de luminosidad artificial generada por alumbrados exteriores, elaborada a partir de la revisión del Decreto Supremo N°43, de 2012, del Ministerio del Medio Ambiente.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- h) P.E. N°5/07 de la SEC, Protocolo de Análisis y/o Ensayos de Seguridad de Producto Eléctrico: Luminarias para uso en alumbrado público.
- i) P.E. N°5/019 de la SEC, Protocolo de Análisis y/o Ensayos de Seguridad de Producto Eléctrico: Luminaria Proyector o Proyector de Áreas, para uso en alumbrado público.
- j) Cualquier otra norma que regule la ejecución de proyectos de esta naturaleza, hayan sido o no mencionadas en estas bases.

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

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

IV. DE LA DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO Y SU PRELACIÓN

Los documentos integrantes del proyecto, considerados como documentos oficiales de la obra y, por lo tanto, anexos al contrato de construcción, son todos los planos, especificaciones técnicas e instrucciones en el libro de obras emitidas por el arquitecto patrocinante, profesionales responsables, ITO y Gestor Técnico.

Los documentos del proyecto tendrán el siguiente orden de prelación:

- a) Anotaciones del Arquitecto, ITO o profesionales de las especialidades en el Libro de Obras. En el caso de que esté referida a una modificación, deberá ser evaluada y presentada por el contratista antes de la ejecución.
- b) Especificaciones consignadas en el plano de arquitectura.
- c) Especificaciones técnicas y sus documentos complementarios.
- d) Acuerdos e Instrucciones impartidas en reuniones de Obra.

En caso de discrepancia entre planos y especificaciones, será responsabilidad del constructor levantar un Requerimiento de Información (RDI), que deberá ser remitido al ITO, quién analizará la procedencia de este. En caso de que proceda, será remitido a la Gestor Técnico para que, en coordinación con cada especialista, se dé respuesta al Requerimiento de Información.

Cualquier anotación o indicación en los planos y que no esté indicada en las especificaciones, o viceversa, se considerará especificada en ambos documentos.

V. EQUIPO DE TRABAJO

El contratista deberá entregar en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la publicación de la adjudicación de la licitación y como documento necesario para la suscripción del contrato, el certificado de título y los currículum vitae de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, según se indica en el numeral 17.3.2 de las Bases Administrativas.

Los profesionales requeridos se indican a continuación, y deberán contar con los títulos profesionales o técnicos, según se indica en cada caso, otorgados por una institución de educación superior reconocida en Chile. Los títulos obtenidos en el extranjero deben estar reconocidos en Chile, ya sea por leyes especiales, convenios internacionales, revalidados o convalidados en la Universidad de

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

Chile o Ministerio de Educación, y debidamente legalizados. Los documentos extendidos en idioma extranjero deberán acompañarse con la respectiva validación del Ministerio de Relaciones Exteriores y con traducción simple.

Además, dichos profesionales deberán acreditar su experiencia con el correspondiente Curriculum Vitae.

a) Responsable de Obra

El contratista deberá asignar al responsable de obra, quien tendrá la responsabilidad técnica y administrativa de la ejecución, no obstante, las funciones administrativas podrán compartirse o asignarse a personal de apoyo al responsable de obra. El responsable de obra deberá estar permanentemente en la obra, mientras dure su ejecución.

El responsable de obra deberá contar con **una experiencia mínima de 3 años** y con los conocimientos técnicos necesarios para velar por la adecuada ejecución de la obra, lo que será verificado por el Municipio, el cual deberá ser designado previo al acta de entrega de terreno. Deberá poseer un **título de Arquitecto, Constructor civil, Ingeniero constructor o profesión afín**.

El responsable de obra será el representante técnico y profesional del contratista durante la ejecución de la obra, velando por que esta sea ejecutada de manera eficiente, de conformidad con las normas técnicas y de seguridad, según los planos, especificaciones y demás documentos del proyecto, velando por el óptimo aprovechamiento de los recursos.

Serán obligaciones del responsable de obra:

- i. Velar por la correcta planificación, ejecución de la obra y de las actividades de control, tales como calidad, organización del personal, actas, mediciones, evaluaciones y demás actos administrativos similares.
- ii. Asistir a todas las reuniones de obra de manera obligatoria, salvo justificación por escrito que cuente con visto bueno de la ITO. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de ausencia justificada deberá ser reemplazado por profesional de la obra autorizado por la ITO.
- iii. Ser el canal de comunicación autorizado entre el contratista y el mandante.
- iv. Informar sobre las medidas de gestión y de control de calidad de la obra, las que deberán ser entregadas al comienzo de la obra para revisión del ITO.
- v. Durante la ejecución de la obra deberá velar por que se adopten medidas de gestión y control de calidad para que ésta se ejecute conforme a las normas técnicas obligatorias, la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General, así como a la demás normativa aplicable a la materia, y se ajuste a los planos y especificaciones del respectivo proyecto.

b) Instalador eléctrico

El contratista deberá asignar al profesional encargado y responsable que realizará las obras a ejecutar del sistema de iluminación, de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones técnicas del Proyecto de Obras eléctricas del presente contrato. Será el responsable de garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente que regula la elaboración de un proyecto de estas características, sea esta normativa mencionada en las presentes especificaciones técnicas o no. Además, será el profesional responsable de la obtención de la declaración TE-1 de las instalaciones eléctricas ejecutadas. Deberá contar con un título de una carrera, **profesión o técnico afín, con Certificación SEC A o B** y una **experiencia mínima comprobable de 3 años**. Deberá asistir a la obra cuando las faenas lo requieran y las reuniones de obra que sea solicitado.

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

c) Experto en prevención de riesgos

El contratista deberá contar con la asesoría de un experto en seguridad laboral o prevención de riesgos y cumplir con todas las exigencias que la ley indique en esta materia. Deberá contar y demostrar una **experiencia mínima de 3 años** en labores similares y tener el **título de Prevencionista de riesgos o de una carrera o profesión afín a sus responsabilidades**. Deberá asistir a la obra al menos dos veces por semana, a reuniones de obra y cuando las faenas lo requieran.

d) Cambio de profesionales.

La Municipalidad podrá solicitar el cambio de responsable de la obra, así como también de cualquier profesional responsable, lo que será requerido por el ITO mediante libro de obras. El nuevo profesional deberá cumplir con lo requerido en las presentes bases. El contratista contará con un plazo de **cinco días hábiles** desde el requerimiento del ITO para materializar dicha solicitud.

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

VI. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

a) Inspección Técnica de Obra (ITO)

Conforme lo dispuesto en el Reglamento N°20 de 2025, que aprueba el Manual de Control de Ejecución de Obras de la Municipalidad de Lo Barnechea, el ITO es un funcionario designado por la Dirección de Obras Municipales, y será este funcionario quien deberá hacer cumplir todo lo establecido en las bases administrativas, bases técnicas, y demás documentos contractuales.

Las obligaciones y atribuciones del ITO están reguladas en el numeral 6.2.1 del mencionado Reglamento N°20 de 2025.

b) Gestor Técnico (GT)

Conforme lo dispuesto en el Reglamento N°20 de 2025, que aprueba el Manual de Control de Ejecución de Obras de la Municipalidad de Lo Barnechea, el Gestor Técnico del servicio es un funcionario designado por la Unidad Requirente, quien será el encargado de la formulación, gestión inicial y control administrativo general del contrato u otras funciones, según se indiquen en las presentes bases de licitación.

Las obligaciones y atribuciones del Gestor Técnico están reguladas en el numeral 6.1. del mencionado Reglamento N°20 de 2025.

VII. PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

a) Libro de Obra

Para la correcta ejecución de las obras, se requerirá de un **libro de obra**, triplicado, tipo manifold, el que deberá ser provisto por el contratista al momento de la firma del acta de entrega de terreno. Será el medio oficial de comunicación entre el contratista y el ITO asignado al contrato, será mediante el Libro de Obra, sin perjuicio del uso del correo electrónico institucional o cartas escritas.

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- i. Individualización del proyecto, con ID de la licitación.
- ii. Nombre del Inspector Técnico de Obras (ITO).
- iii. Nombre del Gestor Técnico.
- iv. Nombre del arquitecto a cargo del proyecto (en caso de que proceda).

Todas las anotaciones que se registren en el libro de obra deberán ser firmadas, fechadas e individualizadas por quien las realiza. Seguidamente, en poder del profesional que registre la anotación, quedará una copia de respaldo, la segunda copia quedará en poder del propietario y el original del libro de obras permanecerá en la obra.

Asimismo, los correos electrónicos oficiales que definan especificaciones, cambios o instrucciones deberán quedar registrados en el libro de obras en las tres copias, con la firma de conformidad de las partes involucradas.

b) Reuniones de Obra

El ITO podrá solicitar reuniones de obra semanales (según el avance la obra), con al menos 24 horas de anticipación, cuando sea pertinente, con la finalidad de revisar de estados de avance, programación y correcta ejecución de las obras. Sin embargo, estas no serán siempre necesarias.

Se deja establecido que, en caso de realizarse las reuniones de obra, el contratista deberá informar, al menos, lo siguiente:

- i. Informe de prevención de riesgo.
- ii. Control de avance de las principales partidas en ejecución, indicando el detalle de suministro de materiales y mano de obra, e informando los inconvenientes presentados y todo lo necesario para cumplir con lo comprometido.
- iii. Registro fotográfico de las obras de la semana.
- iv. Revisión minuta reunión anterior para conformidad de las partes.
- v. Control de RDI.
- vi. Control de NC.

c) Programación de Obras

Al momento de suscripción del Acta de entrega de terreno, el adjudicatario deberá entregar al ITO el programa de obras o carta Gantt, en formato digital Microsoft Project o similar, para su revisión y aprobación. La no entrega de este instrumento estará afecta a la multa correspondiente.

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

La programación deberá ser detallada y contener como mínimo todas las partidas contempladas en el itemizado técnico y en las especificaciones técnicas.

En caso de aumento de plazo, el contratista deberá reingresar en un plazo máximo de 5 días hábiles, de autorizado este aumento por decreto de modificación, la programación detallada de la obra actualizada al ITO, quien deberá aprobarla por libro de obras. El incumplimiento en estos plazos por causas imputables al contratista estará sujeto a multa.

Asimismo, el incumplimiento en el plazo total de ejecución de las obras conllevará la aplicación de multa por cada día de atraso.

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

d) Entrega de Terreno

Una vez emitido el decreto que aprueba el contrato y aceptada la orden de compra, el Gestor Técnico comunicará a través del correo electrónico al contratista el día en que se hará la entrega del terreno, de la que se dejará constancia en un acta.

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

- i. Programación de la Obra
- ii. Libro de obra.

La gestión previa de la aceptación de estos documentos será responsabilidad del contratista. De la entrega de los antecedentes se dejará constancia en la misma acta. Al momento de realizar este acto, se deberá contar, además, con el Visto bueno para el equipo de trabajo.

El acta deberá ser firmada por ITO, Gestor Técnico y el representante de la empresa contratista. El plazo de ejecución de la obra se contabilizará a partir del día posterior a la fecha en que se firme el acta de entrega de terreno.

e) Calidad de los Materiales

La totalidad de los materiales especificados serán proporcionados por el contratista, deberán ser de primera calidad. Su provisión y empleo deberá ajustarse a las normas y ensayos consignados para cada uno de ellos y a las especificaciones del fabricante y/o proveedor. El contratista también será responsable de la calidad de los materiales que se usen en la etapa de post venta, de acuerdo con lo solicitado en las bases técnicas.

El ITO deberá verificar la calidad de los materiales a su llegada a obra, y podrá solicitar antecedentes y certificaciones que respalden la calidad de estos y el tipo de trabajo efectuado (en caso de que proceda).

Cuando el contratista esté obligado a emplear un equivalente de material y/o calidad determinada, como también cuando se solicite una sustitución o modificación, esta deberá ser de igual o de superior calidad, y estar debidamente certificada por el proveedor o quien corresponda. La sustitución deberá ser debidamente fundamentada por el contratista, deberá contar con el visto bueno del arquitecto proyectista.

El contratista deberá elaborar la documentación necesaria para la correcta validación de los equivalentes o superiores técnicos, debiendo considerar un cuadro comparativo de las solicitudes técnicas para cada uno de los materiales, el cual deberá ser presentado mediante una RDI al ITO del contrato. Cuando se trate de equipos deberá, además incluir los requerimientos, empresas autorizadas y costos de las mantenciones asociadas.

El contratista será responsable del bodegaje de los distintos materiales, según indicaciones de almacenaje y debida custodia entregadas por los distintos proveedores.

f) Manuales de funcionamiento, mantención y certificados de materiales

El contratista será el responsable de obtener y mantener los manuales de operación y certificados de autenticidad de todos materiales instalados que requieran cuidado y mantención en el tiempo. Se debe verificar que la garantía corresponda al número de serie de los equipos y que el manual de mantenimiento corresponda a lo efectivamente suministrado.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Para la solicitud de recepción provisoria de obras contratadas el contratista debe efectuar la entrega formal de todos los catálogos de equipos instalados y manuales de mantención que deberán quedar en poder del mandante o a quien este determine. También, si correspondiese, debe incluir la marcha blanca de equipos, entregar graficado en un esquema el funcionamiento y orden de todas las llaves, bombas y circuitos de cañerías y ductos de equipos instalados y especialidades y antecedentes de los principales proveedores de materiales y subcontratistas (nombre, fono, persona contacto), bajo apercibimiento de multas en caso de no cumplimiento.

g) Seguridad en las Obras

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

El contratista deberá cumplir con toda la legislación vigente respecto de Seguridad e Higiene Industrial y la normativa sanitaria. Especialmente con el Decreto Supremo 594 de 2020, del MINSAL, los recintos necesarios para su cumplimiento serán provistos por el contratista. Además, los recintos de bodegaje para materiales, también será provisto por el contratista, debiendo también tomar las medidas de seguridad para el correcto resguardo de estos elementos, como candados y aldabas para el cierre de los recintos.

El contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para cautelar la seguridad de los transeúntes y del personal de la obra, La ITO está facultada para hacer requerimientos especiales para la correcta ejecución de las funciones de la obra.

El ITO queda facultado para suspender las labores de cualquier trabajador que sea detectado realizando sus labores sin los elementos de seguridad o en cualquier conducta que atente contra su integridad. Además, podrá pedir al contratista las copias de informes de la mutual a la que la empresa esté afiliada.

En cuanto a la atención en centros asistenciales, el contratista debe mantener un plan de contingencia para su personal en la eventualidad que ocurra un accidente, en el que deberá especificar los números de teléfonos de emergencia e indicar los centros asistenciales más cercanos, a los que deben ser derivados. Dicho plan deberá ser enviado al municipio y presentado en la primera reunión de obras.

La obra deberá mantenerse limpia, con este fin el contratista deberá definir una sola área para la acumulación de escombros para su retiro periódico, los cuales deberán ser retirados en un plazo indicado por parte del ITO a través de algún medio escrito (correo electrónico o libro de servicios), el cual no será inferior a 48 horas; en el no cumplimiento dará lugar las respectivas multas. Se deberá proveer de recipientes separados (tambores u otros) para que el personal pueda depositar en ellos los desperdicios de obra y la basura. Los escombros deberán ser llevados a botadero autorizado y en caso de que la normativa lo exija deberá contar con resolución sanitaria. El ITO podrá solicitar los comprobantes de ingreso correspondiente a botadero autorizado.

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- a) Encender fogatas.
- b) Botar desperdicios fuera de los recipientes o áreas determinadas para ello.
- c) Ingerir alimentos o bebidas fuera del recinto que la instalación de faenas provea para ello.
- d) Ingerir bebidas alcohólicas o drogarse.
- e) Fumar dentro de cualquier recinto que forme parte de la construcción definitiva o con almacenamiento de elementos combustibles.

El lugar de trabajo deberá mantenerse limpio; el ITO informará al contratista el espacio designado para la acumulación de desechos al momento de la suscripción del acta de entrega terreno, quedando estipulado en el libro de obras.

h) Medidas de gestión y control de calidad

Se deberá considerar al menos los contenidos en el artículo 5.8.3 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, debiendo, además, referirse como mínimo a los siguientes aspectos:

- a) Medidas técnicas y de seguridad que se deberán adoptar para la correcta ejecución de las obras de construcción, demolición y excavaciones.
- b) Los ensayos (y planes de ensayo por partidas según normativa) y certificaciones obligatorias que deberán adoptarse durante el transcurso de la ejecución de las obras, así como las autorizaciones especiales que deberán requerirse para ciertas faenas, cuando la normativa lo establezca (si aplica).
- c) Medidas que deberán adoptarse para mitigar el ruido y emisiones de polvo.
- d) Indicación de los lugares aptos para depositar materiales y elementos de trabajo.
- e) Aseo de la obra y del espacio público.
- f) Protocolos de recepción tipo por partidas.
- g) Programa de trabajo y horarios de ejecución de las obras.

Dichas medidas de gestión y control de calidad deberán ser establecidas y registradas en un documento que se deberá mantener en el lugar de la obra, durante todo el tiempo de ejecución de ésta, a disposición de los profesionales competentes, y del ITO. Este documento debe ser entregado al ITO al momento de entrega de terreno.

Además, terminada la obra, el constructor a cargo deberá presentar una declaración jurada afirmando que las medidas de gestión y de control de calidad fueron aplicadas.

VIII. PARTIDAS A EJECUTAR

Los numerales de cada una de las siguientes partidas que se detallan a continuación son correlativos al itemizado contenido en el Anexo N°2 "Oferta Económica".

El contratista deberá reponer todo aquello que se dañe, por la construcción de la obra, como por ejemplo maicillo, césped, pavimentos, especies vegetales, pavimento de accesos, instalaciones de riego, baldosas, si lo hubiere y otros, con los mismos materiales y textura final, en el plazo que indique el ITO. Por lo anterior, con anterioridad a la entrega de terreno, debe presentar a la ITO o al Gestor técnico, un catastro inicial de la obra y de los sectores aledaños, los que deberán mantenerse en el mismo estado.

1. OBRAS PREVIAS

1.1. Cierros provisorios

El adjudicatario deberá cerrar los accesos a la escalera con el fin de prohibir el paso a todo personal no autorizado mientras se estén realizando los trabajos. Asimismo, incorporar señalización necesaria

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

para la ejecución y cierre de la misma con el fin de frenar el tránsito peatonal de los vecinos del sector. El cierre debe ser sólido con tableros de OSB, metálico o similar con una altura mínima de 2 m de alto, con suficiente resistencia para evitar el paso de peatones. Se deberá cerrar al menos los dos accesos a la escalera. Este cierre debe evitar accidentes y traspaso de peatones durante la ejecución de todas las partidas que involucra este contrato.

1.2. Instalación de faena

La Empresa deberá consultar una instalación de faenas para las obras, dando cumplimiento a las exigencias indicadas en DS N°594 de 2020, del MINSAL. El contratista podrá utilizar cualquier sistema constructivo que asegure calidad y estabilidad de la edificación, la que deberá contar con la autorización previa de la ITO en cuanto a sus características y determinación del terreno (uso del suelo) en donde se instalará. Deberá consultar la obtención de los permisos respectivos en caso de ser necesarios. Se consulta en este ítem recintos destinados a bodega, oficina del profesional, vestidores, comedores, patio de trabajo y servicios higiénicos. El contratista deberá evaluar y dotar la instalación de faenas de los servicios y equipamiento necesario (agua, alcantarillado, luz, etc.) para que cumpla su objetivo. Todos los costos involucrados en esta partida serán de responsabilidad de la Empresa constructora. Podrá considerar como alternativa el arriendo de una vivienda que sirva a estos efectos, cumpliendo con los requisitos exigidos anteriormente. En ambos casos el contratista deberá considerar todos los costos de consumos, instalaciones especiales, traslados, etc.

1.3. Letrero de obras

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

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

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

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

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

1.4. Retiro de elementos existentes

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Al tratarse de un área pública con especies vegetales existentes, se deberá tener sumo cuidado con las plantas y sus raíces en el desarrollo de todas las faenas, especialmente las que contemplen retiros y demoliciones. Queda estrictamente prohibido dañar raíces y solo se podrán realizar podas previo a la autorización explícita del ITO. Se prohíbe también, acumular materiales o desechos pesados sobre los árboles en un diámetro de al menos 80 cm.

1.4.1. Retiro de baranda existente

Se contempla el retiro de la baranda ejecutada al costado poniente de la escalera, lo que implica todos los pilares y perfiles horizontales ejecutados en esta.

Esta partida contempla demoler las fundaciones existentes también.

Solo se podrán reutilizar tramos de fierro que se encuentren en perfecto estado y sean aprobados previamente por la ITO.

Posterior al retiro de todos los tramos, el terreno deberá quedar sin desniveles, restos de materiales ni excavaciones a la vista.

1.5. Elementos de seguridad

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

La empresa contratista, deberá tomar todas las medidas necesarias para evitar accidentes y/o daños a personas o bienes particulares y/o del espacio público, que los trabajos puedan ocasionar, como así mismo respecto del personal propio que trabajará para este Servicio. El contratista deberá disponer de elementos de seguridad vial.

Para ello deberá cumplir fielmente lo señalado en el Capítulo V de señalización transitoria y medidas de seguridad para trabajos en la vía del "Manual de Señalización de tránsito" , aprobados por el Decreto N°90/2002del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

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

El contratista deberá proveer al personal que trabajará para esta obra, de todo el equipo de Seguridad y elementos de trabajo que lo proteja de accidentes según normativa vigente.

La Municipalidad podrá pedir al contratista las copias de informes de la mutual a la que la empresa esté afiliada. El ITO queda facultado para suspender de las labores de cualquier trabajador que sea detectado realizando sus labores sin los elementos de seguridad o en cualquier conducta que atente contra la seguridad.

El contratista queda obligado a mantener al personal con ropa de trabajo que lo identifique con logo de la empresa, en la casaca, polera y pantalón de trabajo y todos los elementos de seguridad necesarios de este servicio. Se deberá disponer de botiquín de primeros auxilios en el frente de trabajo.

En cuanto a la atención en centros asistenciales, el contratista debe mantener un plan de contingencia para su personal en la eventualidad que ocurra un accidente, en el que deberá especificar los números de teléfonos de emergencia e indicar los centros asistenciales más cercanos, a los que deben ser derivados.

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

1.6. Demolición tramo de escalera

Contempla la demolición manual del último tramo de escalera en el acceso por Camino El Cajón hasta donde se indica en planimetría de arquitectura y de peldaños de hormigón existentes a lo largo de la escalera, estos deberán ser demolidos, teniendo especial precaución en no dañar peldaños de piedra aledaños.

Además, de la demolición puntual para la ejecución de los poyos de hormigón donde se indica en plano. En estos casos, se deberá demoler el ancho suficiente para ejecutar la fundación indicada en punto 4.7, cuidando no dañar las piedras aledaños. Se deberá acopiar las piedras de pavimento en cada tramo con el fin de volver a ponerlas sobre la fundación de cada pilar.

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

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

1.7. Demolición muro de contención

Considera la demolición del muro M1.

Se deberán tomar todas las medidas de seguridad necesarias para resguardar a quienes realizarán la faena y no dañar elementos aledaños. Según indicaciones del calculista, o arquitecto proyectista. Las piedras retiradas que se encuentren en buenas condiciones y sean aprobadas por la ITO se podrán reutilizar para revestir el Muro de contención nuevo (ítem 3.11). Estas deberán ser almacenadas de forma ordenada donde no interrumpen ninguna faena.

1.8. Excavación

Se contempla la excavación donde se indica en planta de demoliciones contenida en lámina L02 para la ejecución de los nuevos Muros de contención indicados en los planos de cálculo.

Se debe realizar con maquinaria o de forma manual hasta las fundaciones cuidando que el corte quede perfectamente vertical para ejecutar sobre este los muros de contención.

Las excavaciones serán ejecutadas por tramos según se indica en los planos de cálculo para evitar posibles desmoronamientos de las estructuras existentes. El orden de ejecución será el siguiente:

- 1° Muro C-C'
- 2° Muro B-B'
- 3° Muro A
- 4° Muro C

Una vez realizada la excavación del tramo se debe ejecutar el muro correspondiente para luego continuar con el siguiente tramo por excavar. No está permitido realizar la siguiente excavación sin antes haber ejecutado el muro de contención en la excavación previa.

Al realizar los trabajos se debe tener cuidado de no dañar las preexistencias del sector, especialmente solera, pavimento de la calle, árboles y tensores de los postes eléctricos.

En caso de fundaciones, los fondos y paramentos verticales deberán terminarse perfectamente parejas y limpios para recibir los elementos de hormigón.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Una vez determinada la ubicación del punto de referencia y la cota 0.00, por medio del estacado, se ejecutarán las excavaciones requeridas para el retiro del material ubicado a cotas superiores, por medio de máquinas pesadas que deberán realizar el carguío inmediato de éste en vehículos de retiro de escombros.

Las superficies horizontales en material común serán compactadas hasta obtener como mínimo un 95% de la densidad del terreno natural en el sitio. Las excavaciones para estructuras, en que se utilice moldaje exterior, deberán tener un sobre ancho de 0.80 m medido del parámetro vertical exterior de la estructura, sobre el nivel de cimientos. El contratista será responsable de mantener los taludes en condiciones seguras, tanto en lo concerniente con estabilidad como la erosión de todas aquellas excavaciones que permanezcan temporalmente abiertas, sin que ello signifique un recargo de los valores cotizados en su propuesta.

La ubicación debe ser de acuerdo con planimetría de cálculo y deberán estar todas indicadas en el terreno por medio de estacas y contar con visto bueno de cálculo previo a su ejecución.

Se deberá respetar lo indicado en NCh 349 "Construcción. Disposiciones de Seguridad en Excavación".

1.9. Aseo y entrega final

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

Todos los escombros, material excedente no utilizable, o basuras existentes o generadas por la faena de construcción, deberán retirarse del recinto de la obra, hacia el relleno sanitario autorizado. El ITO podrá solicitar los comprobantes de ingreso correspondiente a botadero autorizado.

2. OBRAS ELÉCTRICAS

La instalación de luminarias, elementos eléctricos y de control se realizarán en base a las normas eléctricas vigentes, emitidas por SEC y la Empresa Eléctrica. El contratista es responsable de los costos involucrados si los hubiera, en la desconexión y/o conexión de luminarias a la Red de Distribución de la Cía. Eléctrica. Sin perjuicio de lo anterior, el instalador eléctrico autorizado, deberá responsabilizarse de la ejecución de las obras y de las declaraciones ante la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC) de los correspondientes certificados de Declaración de Puestas en Servicio (TE-1) de todas las luminarias que serán reemplazadas o instaladas, y deberá entregar los certificados a la municipalidad junto con la planimetría definitiva en formato .dwg.

PRUEBAS Y PUESTA EN SERVICIO.

Una vez terminada la obra y para que ésta pueda ser recibida, el contratista en conjunto con el ITO realizará y verificarán:

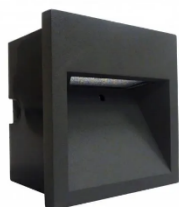
- i. Inspección visual del funcionamiento de las luminarias.
- ii. Además, el ITO podrá solicitar las pruebas que estime pertinentes en lo que respecta a los sistemas operativos.

2.1. Luminaria LED embutida en muro IP65 (3-10W)

Suministro e instalación de luminaria exterior embutida en muro 3-10W, IP65, 2700-3000°K, la empresa adjudicataria deberá entregar a lo menos 3 propuestas con las fichas técnicas, que cumplan con el estándar definido. La Municipalidad determinará el modelo a utilizar.

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

La alimentación se realizará desde el circuito de iluminación peatonal existente, para lo cual la nueva canalización se hará llegar a la cámara C existente, normalizando la terminación y emboquillado en la misma.



2.2. Canalización embutida muro ducto 16-20 mm - cable RVK 3X2,5 mm2

Considera la canalización en muro para la alimentación de focos embutidos, ducto 16-20 mm, cajas de derivación embutidas y los elementos que sean necesario, según lo dispuesto en el Pliego Técnico RIC N°04 (SEC). Conexión y alimentación de focos LED a través de cable RVK 3X2,5 mm2 o similar.

2.3. Canalización subterránea h=0.6 m - 1 ducto Sch40 - 40 mm

La excavación de la zanja para las canalizaciones subterráneas, en general deberán tener una profundidad de 0,60 m por un ancho de 0,40 m (1 m de profundidad en el caso de cruces de calzada), dando cumplimiento a lo señalado en la RIC N°04, en particular lo que respecta a la profundidad mínima del ducto que debe ser de 0,45 m.

Realizada la faena anterior se colocará una cama de 0,10 m de arena fina, en el fondo de la excavación, en la cual se asentará la tubería, la que se cubrirá con una capa de arena de 0,10 m, los ductos eléctricos instalados de forma subterránea se deberán proteger y señalizar mediante una capa de mortero de cemento afinado y coloreado, de un espesor de 0,10 m y que se extienda 0,30 m hacia ambos lados. Además, sobre el mortero se deberá dejar una cinta de identificación o señalización que permita claramente la identificación de peligro eléctrico (RIC N°04), el resto de la excavación deberá ser relleno con material seleccionado de la misma y posteriormente compactado en densidades acorde al uso que tendrá el terreno, sobre la protección de los ductos, se deberá instalar una cinta de advertencia de peligro.

En relación con la compactación ésta se deberá hacer en capas, tomando la precaución que la primera capa inferior sólo podrá ser compactada en forma manual con el propósito de no siniestrar el ducto ni la protección.

Los ductos a utilizar para toda la instalación serán conduit de PVC SCH40, de diámetro 40mm, las uniones de tubos deberán sellarse con algún producto (pegamento) que evite la entrada de partículas o agua a la canalización.

Los ductos deberán ser enlanchados con alambre galvanizado de calibre según lo determine el Contratista, de preferencia #18, para que sirva de guía al conductor cuando se ejecute la faena de alambrado.

3. MEJORAMIENTO ESCALA/OBRA GRUESA

3.1. Construcción muro de contención

Considera muro de hormigón armado calidad G-20 90% nivel de confianza sobre emplentillado calidad G-10 90% nivel de confianza espesor mínimo 5 cm. Todo según se indica en planimetría de cálculo. Los muros de contención irán dilatados 2 cm entre sí aplicando sellante asfáltico tipo mastic.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

La ubicación debe ser de acuerdo con la planimetría de cálculo primeramente y luego según arquitectura, respetando indicaciones y dimensiones íntegramente. **Al ejecutar el moldaje de los muros se deben dejar barras de fierro redondo de 6mm, que sobresalgan cada cierto trecho unos 10 ó 12 cm, que serán utilizadas para sostener las piedras del revestimiento.**

En el caso que los hormigones resulten con fallas notorias como: nidos, desniveles, desaplomes, deformaciones, etc., la ITO podrá exigir la reparación de estos hormigones, o si fuera necesario, la demolición del elemento. Así también, cualquier demolición de obra originada por deformaciones de moldajes será de cargo del contratista.

Se considera la aplicación de imprimante asfáltico en sus caras en contacto con el terreno natural y/o membrana impermeabilizante

Contempla barbacanas de pvc perforado según se indica en planimetría y especificaciones de cálculo.

La altura de la coronación de los muros varía según tramo como se indica en planos de arquitectura, en la zona más alta llega al nivel N+2.88

Coronación de los muros deberán quedar con piedras a la vista.

Muro contempla la instalación de focos embutidos en él, que se ubicarán a una altura de 40 cm se debe contemplar el atraveso de la canalización eléctrica indicada en ítem 2.2 de estas especificaciones técnicas.

a) Enfierradura muros de contención: Las barras de refuerzo de hormigón serán de la calidad y tipo indicado en los planos de cálculo y deberá cumplir con las normas INN vigentes pertinentes. No se aceptará otra calidad que la indicada en los planos estructurales.

La disposición, colocación, doblado, separación y unión de las armaduras será según lo indicado en la normativa NCh430 Of.2008 + DS60 2011 "Hormigón Armado – Requisitos de Diseño y Cálculo" y ACI318.

En general deberán respetarse todas las disposiciones contenidas en la Norma NCh430Of.2008+DS60 2011, ACI 318 y las siguientes disposiciones generales:

- i. No podrán emplearse aceros de diferentes tipos en un mismo elemento estructural.
- ii. Las barras de acero se cortarán y doblarán en frío a velocidad limitada y según los radios de giro indicados en la norma (ACI318).
- iii. Las barras que han sido dobladas no podrán ser enderezadas ni "grifadas".
- iv. Las tendencias a la rectificación de barras con curvaturas dispuestas en la zona de tracción serán evitadas mediante estribos convenientemente distribuidos.

Las armaduras que estuvieran cubiertas por morteros o pasta de cemento, polvo, escamas de óxido, grasas, aceites, pinturas u otras sustancias ajenas que reduzcan la adherencia del hormigón deben ser limpiadas.

Se deben respetar los recubrimientos indicados en los planos de cálculo:

- i. Hormigón sello de fundación: 5cm
- ii. Hormigón contra terreno: 3cm

Para mantener la correcta ubicación de las armaduras se usará espaciadores de mortero o plástico y no se podrá usar trozos de ladrillos, maderas o piedras.

La distancia libre entre barras paralelas no deberá ser inferior al diámetro de las barras y por lo menos igual a 1 1/3 del tamaño del agregado grueso o 2,5 cm, la que sea mayor.

b) Moldajes

Deberán cumplir con los requisitos de resistencia e indeformabilidad a las solicitaciones ejercidas por el hormigón fresco al ser colocado y vibrado y serán estancos para evitar pérdida de lechada. Las juntas estarán dispuestas vertical y horizontalmente.

La superficie de los moldajes deberá ser lisa y plana. Libre de irregularidades. Los moldajes ubicados en unidades contiguas, para superficies continuas, deberán disponerse correctamente alineados.

Las amarras de los moldajes serán de un tipo aprobado, de longitud ajustable y libres de dispositivos que dejen hoyos o depresiones mayores de 2cm. de diámetro en las superficies expuestas del hormigón. No se permitirán amarras de alambre.

Las depresiones resultantes se rellenarán con mortero de cemento de la calidad del hormigón de la obra y se rematarán en forma lisa y pareja.

Los moldes se pintarán interiormente con un desmoldante aprobado antes de instalar las armaduras.

El retiro de los moldajes deberá efectuarse sin producir daños en el elemento estructural de hormigón y cumpliendo siempre con lo estipulado en la norma NCh170 of.2016

Los moldajes estarán diseñados de modo tal que puedan ser retirados sin requerir palanqueo o golpes contra el hormigón y sin perturbar los moldes basales o sus soportes. Los moldes deberán ser limpiados después de cada uso. Los apoyos de los moldajes deberán retirarse por medio de dispositivos que eviten choques o fuertes vibraciones.

3.2. Construcción nuevo tramo escalera de piedra

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

Este será revestido con bolones de piedra de río seleccionados, que tengan una o dos caras algo aplanadas para emplearlas como asiento sobre el mortero o para dejarlas hacia el paramento. Las dimensiones de las piedras deben ser similares a las utilizadas en los muros y escalera existentes en el terreno, con un ancho entre 10 y 12 cm. Se pueden reutilizar piedras en buen estado de muro demolido, previa aprobación de la ITO.

El terreno sobre el que se instalará debe estar compactado y completamente horizontal, sobre este una base estabilizada e=15cm.

3.3. Reparación elementos de piedra en mal estado

Contempla retiro de piedras que se encuentren en mal estado o sueltas en escalera y muros de contención, pircas y otros elementos de piedra existentes. Se deberá reparar con mortero de pega de forma que quede similar a la solución original.

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

3.4. Reemplazo elementos de piedra en mal estado

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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

Para adherir estos elementos, las superficies donde se instalarán deben estar firmes y limpias. Se consultan puente adherente y adhesivos según indicado en ítem 4.2 "Pavimento Piedra Laja"

3.5. Limpieza elementos de piedra hidro lavado

Previo a la limpieza, se deben realizar ensayos en sitios poco visibles para comprobar que el exceso de presión, o bien, que el modo de rociado no causa daños en los materiales a limpiar.

Posterior a la reparación de los elementos en mal estado (ítem 3.3 "Reparación elementos de piedra en mal estado" y 3.4 "Reemplazo elementos de piedra en mal estado"), se debe realizar una limpieza de la totalidad de la escalera y muros de contención existentes.

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

3.6. Excavación fundaciones

Se contempla retiro de piedras en torno a cada tramo como se indica en plano L05 y posterior excavación para ejecutarla fundación de las barandas donde se indica en planimetría de arquitectura.

Las excavaciones se ejecutarán conforme con los ejes, dimensiones, cotas y pendientes establecidas en los planos del proyecto. Las excavaciones deberán llegar hasta los niveles del proyecto o hasta encontrar material de la calidad establecida en las presentes EETT o los planos del proyecto, o en su defecto según las indicaciones de la I.T.O. El nivel de sello de la excavación será autorizado por la I.T.O. Los procedimientos de excavación deberán planificarse de manera que provoque la menor perturbación del terreno natural y que asegure la estabilidad de los taludes abiertos. Cuando la excavación se ejecute con máquinas, ésta deberá detenerse 20 cm por sobre la cota de excavación indicada, continuándose en forma manual hasta llegar al sello.

Los bordes de la excavación deben quedar limpios y la superficie sobre la que se hormigonarán los poyos debe ser completamente horizontal, sin desniveles. El ancho y profundidad de estas tiene que ser proporcional a las dimensiones de los poyos de hormigón que se ejecutarán ahí, de acuerdo con lo indicado en planimetría de Arquitectura y Cálculo

3.7. Poyo de hormigón 30x30x40 cm

Se consulta en todos los pilares verticales de la baranda de escalera y en fundaciones de mobiliario como basureros agrestes y otros indicados en planos de arquitectura.

En el caso de las fundaciones para pilares metálicos, deberán quedar ocultas bajo las mismas piedras que se retiren previo a su ejecución, con el fin de que la escalera se vea como un elemento continuo de piedra y que no se observen tramos con hormigón. Se deberá ejecutar una muestra de esta terminación para ser aprobada por arquitectura previo a la ejecución del resto.

El elemento deberá quedar perfectamente aplomado en ángulo 90° a altura desde el piso a coronación de baranda terminada según tramo. Ubicación de elementos debe ser según se indica en planos y detalles de arquitectura, se debe realizar una muestra en terreno que deberá ser visada por arquitectura previo a la ejecución de la totalidad de los elementos.

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

3.8. Canaleta de piedra

Se contempla la ejecución de una canaleta lateral a la escalera.
Esta será de bolones de piedra de río de dimensiones entre 8 y 10 cm de diámetro. Instaladas sobre base estabilizada y terreno compactado manualmente. Adheridas entre si por medio de mortero de pega de cemento.

La pendiente y forma transversal de esta debe ser según planimetría de arquitectura. La pendiente longitudinal se debe ajustar a los niveles existentes en el terreno quedando la canaleta por lo menos 5cm bajo la escalera y el terreno aledaño.

El ancho de la canaleta varía entre 40 cm y 60 cm, de acuerdo con planimetría de arquitectura.

Para desaguar hacia la calle Camino el cajón se contempla la ejecución de una gárgola rustica de piedras instalada sobre el muro existente de piedra como se indica en la elevación principal.

Previo a la ejecución de la canaleta se debe retirar las piedras de borde de la escalera que no permitan que el agua entre a la canaleta

Para conectar la canaleta de piedras con la canaleta prefabricada se debe instalar un tubo de pvc de 100 mm

3.9. Canaleta y rejilla de aguas lluvias prefabricada

Se solicita la instalación de una canaleta de hormigón prefabricada con dimensiones compatibles a la rejilla solicitada, de acuerdo con planimetría de arquitectura, y de una profundidad mínima de 150mm.

Previo a la instalación de esta se deben retirar las piedras existentes después del último peldaño de cada tramo indicado en plano.

Canaleta se deberá instalar sobre base estabilizada y terreno compactado como se indica en plano.

Para adherirla a la escalera existente con mortero de pega cementicio

Junto con la canaleta, se contempla la instalación de una rejilla prefabricada de acero galvanizado tipo ulma de 200 de ancho y largo según tramo con medidas rectificadas en terreno. La ubicación referencial de estas es según plano de arquitectura.

Está deberá ser nervada antideslizante, en acero laminado y galvanizado en continuo, según UNE-EN 10346. Clase de Carga A15, según norma EN 1433.

Para sistema de fijación con cancela, dos puntos de fijación por ML.

Y contar con pivotes antideslizantes en toda su superficie.

Lateral al desagüe de la canaleta se deberán instalar piedras a modo de dren bajo NTN al menos un área de 50x50cm con 50cm de profundidad. Para evitar deslizamiento de tierra en contacto con el agua.

3.10. Reforzamiento Talud

Se contempla emparejar el terreno y se reforzará el talud existente con una lechada rica en cemento razón A/C = 0,75. con malla hexagonal galvanizada BWG 21 (0,81mm) Dimensiones según planos de arquitectura.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

Se deberán tomar todas las medidas de seguridad necesarias para resguardar a quienes realizarán la faena y no dañar elementos aledaños. En caso de encontrarse raíces, se deberá avisar inmediatamente a la ITO para tomar precauciones con el fin de no dañar los árboles existentes.

3.11. Revestimiento de piedra muro contención

Se consulta revestimiento de piedra para muros de contención. Manufacturado con laja para revestimientos de 10 a 15 cm. de espesor.

Se apoyarán las primeras piedras donde quedaron los fierros pasados en muro y a partir de estos se irán instalando el resto de las piedras para asegurar que los fierros queden sosteniendo piedras y ayuden a la sujeción del revestimiento.

La disposición de las piedras será a capricho o concertada o careada, construida por piedras de bordes poligonales (de varios lados), que van aproximadamente confrontadas – o careadas-, conservando su forma irregular. En el paramento, las juntas forman líneas quebradas, en diversas direcciones, tratando de que su espesor sea uniforme. Debe evitarse que dos o más tramos de las juntas queden en línea recta, y procurar que los tamaños de las piedras más grandes y las más pequeñas estén uniformemente repartidos. Los lados de dos piedras contiguas que forman una junta han de ser de igual longitud.



Para la instalación de las piedras se debe tener presente las siguientes indicaciones generales:

- a. Las juntas verticales no deben coincidir.
- b. Cuando las piedras son porosas, conviene humedecer sus caras, antes de asentarlas en obra. Estas piedras porosas no deben ser ubicadas a nivel del terreno o bajo ese nivel.
- c. Las piedras estratificadas o con capas diferentes, es preferible colocarlas en la misma posición que tenían en la cantera, para que resistan mejor.
- d. No debe martillarse ni desbastar la cara superior de las piedras recién asentadas en el muro.

4. TERMINACIONES

4.1. Pintura señalética paso peatonal

Previo a la pintura, se consulta la limpieza de tramo indicado en lámina L01 de la señalética peatonal en su ubicación actual.

Luego, se consulta en atravesado peatonal por acceso camino cajón, según se indica en planos de arquitectura.

Se consulta pintura tráfico acrílica contrastante de SW o similar. Se deben considerar las manos necesarias, para un perfecto acabado según indicaciones del proveedor.

debe estar totalmente exenta de polvo, grasa, aceite y completamente secas y rugosas. El producto No se debe aplicar sobre superficies previamente pintadas, membrana de curado, presencia de lechada o endurecedores de superficie. Si la superficie presenta alguno de estos materiales, se deben eliminar completamente hasta obtener un hormigón firme, limpio y absorbente.

La superficie a pintar debe ser previamente lavada con solución detergente de uso industrial eliminando los aceites y todo agente contaminante de la superficie que desfavorezca la adherencia del producto. Dejar secar y aplicar.

4.2. Pavimento Piedra Laja

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

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

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

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

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

Pendiente transversal de toda área pavimentada deberá ser de un 2% en dirección a la calle más cercana.

En caso de existir cámaras, las tapas se deberán reemplazar para tener el mismo pavimento aledaño contenido por marcos metálicos, cumpliendo con toda la normativa y exigencias correspondiente

Previo a la instalación se deberá dejar el terreno completamente limpio, retirar capa vegetal existente y luego compactar el terreno para tener una superficie sin desniveles, con pendiente que desagüe a calle más cercana, sobre este una base estabilizada como se indica en proyecto de arquitectura.

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

4.3. Baranda metálica horizontal 1 y 2 (perfil tubular fe 1 1/4"e=2mm)

Elementos verticales y horizontales metálicos construidos con perfiles tubulares Fe Ø 1 1/4, espesor 2mm calidad A-42-27ES o superior. Ubicación según se indica en planos.

Al emplazarse en una escalera de piedra irregular, se entiende que no es posible tener una altura fija entre el NPT y la baranda horizontal, por lo que se aceptarán alturas máximas y mínimas como se indica en planos de arquitectura. Previo a la ejecución definitiva de cada tramo, se deberá solicitar

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

la recepción de arquitectura de poyos y elementos verticales, con el fin que se cumplan los criterios de diseño.

En inicio y fin de tramos, la baranda retorna con curvatura y ángulo según indicado en planos de arquitectura. La terminación y soldadura a electrodo de dicha curvatura debe ser realizadas en maestranza, la soldadura debe quedar perfectamente pulida para que sean imperceptibles al tacto y serán recepcionadas previo a la aplicación de antióxido y pintura por ITO. No se aceptarán modificaciones en estos detalles sin previo visto bueno de arquitectura.

Pilares deben quedar embebidos en poyo de hormigón con una profundidad de al menos 20 cm. En su extremo inferior deben tener soldado con electrodo a barras estriadas horizontales en ambos sentidos con el fin de afianzarlos a las fundaciones. Detalle será como se indica en planimetría de arquitectura.

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

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

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

4.4. Anclaje baranda Tipo B

Se contempla anclaje a muro de contención A según se indica en planimetría de arquitectura.

Previo a hormigonar el muro se deberá dejar embebido un perfil tubular Fe 1 ¼ espesor 2mm calidad A-42-27ES o superior. Con dos insertos de barra estriada Fe 8mm en el extremo inserto en el muro. Un inserto vertical de barra estriada soldable soldado al perfil con una profundidad mínima de 20 cm recubierta con adhesivo de anclaje con resina epoxi HIT-RE 10 o similar. Un inserto horizontal embebido en perfil por medio de perforación y soldadura electrodo E50XX de 20 cm de largo.

El perfil embebido en su extremo exterior se une a perfil de baranda por medio de soldadura MIG corrida por todo el perímetro, la soldadura debe quedar perfectamente pulida e imperceptible al tacto y serán recepcionadas previo a la aplicación de antióxido y pintura por ITO.

4.5. Antióxido elementos metálicos

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

Limpieza Manual:

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

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

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

Masillas en Elementos Metálicos:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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

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

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

4.6. Pintura elementos metálicos

Se deberá aplicar 2 manos de pintura poliuretano poliéster con 68% de sólidos en volumen en toda la superficie de las estructuras metálica. Las pinturas deberán ser recibidas por el I.T.O., teniendo la facultad de exigir otra mano de pintura si fuese necesario.

El color a utilizar será definido por el arquitecto previo a muestras de color en terreno (al menos tres colores).

Se aplicará en todos los elementos metálicos que considera el proyecto.

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

Previo a aplicar la pintura la ITO recepcionará el 100% de las superficies, debiendo estar perfectamente limpias, secas y homogéneas, aptas para recibir pintura de terminación.

La pintura deberá aplicarse con compresor, siendo la empresa constructora la responsable de tomar las medidas necesarias para evitar que áreas indebidas o se vean afectados.

4.7. Pintura muro medianero

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

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

Al menos se contempla pintura sobre muro medianero tipo bulldog que colinda con la escalera de la MadreSelva

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

5. MOBILIARIO

Se deberá establecer para consulta y referencia los requerimientos en cuanto a mobiliario establecidos en el Manual de Mobiliario y Diseño de espacio público, elaborado por la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio público de la Municipalidad.

5.1. Pintura elementos de madera

Todos los elementos de madera contemplados en el proyecto deberán tener la misma terminación y tono. Se consulta la aplicación de Aceite estabilizador de madera de alto rendimiento Cutek extrema o equivalente técnico superior.

La madera debe estar limpia de otros productos para que la penetración sea óptima. Para definir el tono, se deberán presentar muestras pintadas sobre madera para aprobación de arquitectura. Esta partida contempla al menos todos los mobiliarios.

5.2. Basurero agreste

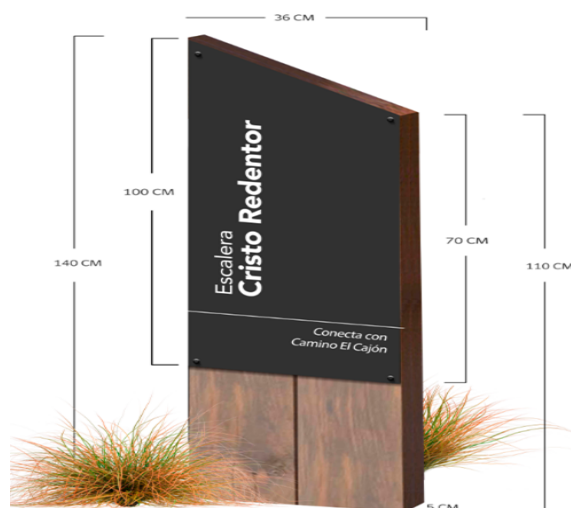
Se consultan papeleros para áreas verdes agrestes, como lo indica manual de mobiliario público municipalidad de Lo Barnechea en el punto 11.4 Papeleros para espacios públicos Urbano – Rurales Tipo Basurero Quinbin o similar, gama de papeleros de mmcité. Las maderas deberán tener el mismo tono y terminación que el resto de los elementos de este material.

5.3. Señalética acceso escala

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

Serán dos vigas de pino cepillado de 7x2” pegadas por medio de adhesivo tipo cola. Sobre estas se debe instalar una placa de alucobond 80% negro emplacado de 36x100x70, impresa de acuerdo con diseño realizado por la municipalidad que será entregado por GT como se muestra en imagen referencial.

Tratamiento exterior debe ser de acuerdo con lo indicado en el punto 5.1 Pintura elementos de madera.



Vigas de pino cepillado de 7x2”
Placa: 36x100x70 / Alucobond 80 % Negro emplacado
Tipografía: Avenir
Topes distanciadores color gris oscuro

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

IX. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

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

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

Los documentos que se consideran son los siguientes:

- i. Itemizado y sus modificaciones (si procede).
- ii. Especificaciones técnicas refundidas
- iii. Contrato y sus modificaciones
- iv. Ficha técnica de materiales, plan de mantención, y todo requerimiento establecido para este propósito por la ITO del contrato.
- v. Planos as built, firmados por el contratista, en formato dwg.
- vi. Certificado de botadero autorizado
- vii. En general, todos los antecedentes que la ITO estime procedentes para completar los anteriores y que serán prerrequisito para efectuar la recepción provisoria.
- viii. El proyecto eléctrico se debe encontrar ejecutado y solicitado el certificado TE-1 a la empresa de servicio correspondiente.

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

La comisión de recepción estará integrada por:

- i. Un profesional del Departamento de Proyectos de Inversión, designado por el Director de la Secretaría Comunal de Planificación, distinto al Gestor Técnico del contrato.
- ii. Un profesional del Departamento de Dirección de Aseo, Ornato e Higiene Ambiental, designado por el Director.
- iii. Un profesional de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, designado por su Director o quien lo subrogue.

Para la recepción provisoria, la comisión deberá constituirse dentro del plazo definido por el ITO al momento de comunicar que la obra se encuentra en condiciones de ser recepcionada. Dicho plazo se informará al contratista con al menos 24 horas de anticipación. El día de la recepción deberá asistir el responsable de la obra y la comisión propiamente tal.

El período que medie entre la solicitud de Recepción Provisoria por parte del contratista, y la real constitución de la comisión en terreno, no estará afecto a multas, por ser imputable a la Administración.

a) Rechazo a la Solicitud de Recepción por el ITO

La Inspección Técnica de Obra podrá rechazar la solicitud de recepción de las obras que ingrese el contratista, por las siguientes causales:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

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

Rechazará dicha solicitud a través del Libro de obras o algún medio escrito verificable., consignando en el mismo el o los motivos de su rechazo.

El contratista, cuando considere subsanados los motivos del rechazo, podrá solicitar nuevamente la recepción de las obras.

El plazo que medie entre el rechazo del ITO y la fecha en que se solicite nuevamente la recepción de las obras, estará afecto a multa en todo el período que exceda el plazo estipulado contractualmente (incluidas las modificaciones de contrato).

b) Recepción Provisoria con Observaciones por Comisión Receptora

Cuando la Comisión Receptora concluya que los trabajos están terminados y ejecutados, y observe defectos que no afecten la eficiente utilización de la obra y puedan ser reparados fácilmente, la Comisión procederá a recibirla con observaciones y levantará un acta de ello.

Estas observaciones se considerarán de menor envergadura cuando la naturaleza de las apreciaciones sea independiente de que la partida sea ejecutada por completo, y, además, estas no cambien el trasfondo de la ejecución de la obra, de la partida en sí, de su materialidad y de la cubicación proyectada, surgiendo principalmente de una incorrecta instalación o aplicación.

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

- i. Antecedentes del contrato.
- ii. Las observaciones que la Comisión establezca, con respaldo fotográfico, de ser necesario.
- iii. Plazo en que el contratista deberá subsanar las observaciones.

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

El plazo perentorio de subsanación de observaciones definidos por la comisión estará exento de multas. El plazo se determinará de acuerdo con el criterio técnico establecido por la Comisión.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, el contratista deberá comunicar por escrito a la ITO la solicitud de verificación del término de las obras en el plazo ofertado. La solicitud señalada se hará por el contratista a través de correo electrónico al ITO del contrato.

Una vez hecha la solicitud indicada anteriormente, todos o parte de los integrantes de la comisión deberán constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones solicitadas.

Si el contratista subsana los reparos detectados por la Comisión dentro del plazo que ésta le haya fijado, dicho período no estará afecto a multa. En caso contrario, esto es, efectuándose las reparaciones fuera de este plazo, el tiempo que exceda por sobre tal período estará afecto a multas.

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

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

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

c) Recepción Provisoria sin Observaciones por Comisión Receptora

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

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

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

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

X. PERÍODO POST VENTA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Una vez obtenida la recepción provisoria sin observaciones, se dará inicio al período de post ejecución de las obras contratadas. El contratista deberá, **durante un plazo de 12 meses**, dar respuesta a la totalidad de los requerimientos realizados a través del ITO del contrato de los desperfectos ocasionados.

De acuerdo con lo antes mencionado, si en el período de tiempo entre la recepción provisoria sin observaciones, correspondiente al período de post venta para ejecución de las obras, ocurriere en la obra cualquier desperfecto derivado de defectos de construcción que solo pueda dilucidarse mediante la entrega a uso de la obra, el contratista deberá repararlo a su costo. Además, si durante el mismo período, se comprobare que los materiales usados han resultado deficientes, el contratista tendrá la obligación de reemplazarlos y de reconstruir de su cuenta y a su costo la obra en que fue empleado. Lo anterior, a pesar de que hayan sido aprobados por el ITO durante el período de ejecución de la obra.

La Inspección Técnica de Obra deberá verificar el correcto funcionamiento de los elementos que forman parte del proyecto de mejoramiento de escalera Madre Selva durante el periodo definido para la presente etapa, indicando a la empresa contratista la reparación o sustitución, según sea el caso, de desperfectos que tengan ocurrencia durante este periodo y otorgará un plazo par aquello.

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

XI. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA CONTRACTUAL

Previo el plazo de doce meses desde la Recepción Provisoria sin observaciones, la Comisión verificará el estado de las obras ejecutadas no presenten observaciones durante el período antes señalado.

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

Si vencido el plazo concedido para la subsanación de las observaciones emitidas por la Comisión el contratista no hiciera oportunamente las reparaciones y cambios que se indicaron, o sólo los hizo parcialmente, procederá el cobro de la garantía.

Verificado lo anterior, la Comisión levantará el "Acta de Recepción definitiva Sin Observaciones".

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE RELACIÓN CON PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)

LICITACIÓN PÚBLICA
“EJECUCIÓN OBRAS DE MEJORAMIENTO ESCALERA MADRESELVA”
ID 2735-44-LP26

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

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

() Se entenderá por oferente a la persona natural o jurídica que participe en el proceso concursal.**

(*) Las declaraciones juradas se entenderán extensibles a la oferente, sea esta persona natural o jurídica. En ese contexto, en caso de ser una oferente persona natural, deberá declarar que no le afecta ninguna inhabilidad indicada en el presente anexo, para los socios y/o accionistas o, respecto del representante legal.**

Artículo 4°.- 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.

Asimismo, en mi calidad de representante legal del oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos elaborados para la

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

- 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, informo 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 o acciones, corresponden a los siguientes:

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

- 9) En mi calidad de representante legal del oferente declaro que ninguno de sus socios o accionistas o beneficiarios finales es ____ / no es ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a), ni ha 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, concejales (as), administradores (as) y Directores (as) de obras municipales
 - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones u jueces/juezas de primera instancia.
 - d) Ministros(as) de Estado, subsecretarios(as), gobernadores(as), delegados(as) presidenciales, consejeros(as) regionales, secretarios(as) y asesores(as) regionales ministeriales, embajadores(as), cónsules, jefes(as) 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(a) General Carabineros, Director(a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
 - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público, Fiscales Regionales y fiscales adjuntos.
 - g) Fiscal nacional económico.
 - h) Contralor(a) General de la República y contralores (as) Regionales.
 - i) Consejeros(as) del Banco Central de Chile.
 - j) Consejeros(as) del Consejo de Defensa del Estado.
 - k) Ministros(as) del Tribunal Constitucional.
 - l) Ministros(as) del Tribunal de la Libre Competencia
 - m) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - n) Consejeros(as) del Consejo de Alta Dirección Pública
 - o) Directores(as) y ejecutivos(as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - p) Directores(as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - q) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

- 10) Debido a la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes relacionadas; en mi calidad de representante legal del oferente de esta licitación declaro que:
- a) Ningún socio u accionista 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) Ningún socio u accionista han sido parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la Ley N°19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
 - c) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
 - d) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
 - e) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
 - f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

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

ANEXO N°2
OFERTA ECONÓMICA

LICITACIÓN PÚBLICA
“EJECUCIÓN OBRAS DE MEJORAMIENTO ESCALERA MADRESELVA”
ID 2735-44-LP26

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

ITEM	PARTIDAS	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	OBRAS PREVIAS				
1.1	Cierros provisorios	ML	42,00		
1.2	Instalación de faena	GL	1,00		
1.3	Letrero de obras	GL	1,00		
1.4	Retiro de elementos existentes				
1.4.1	Retiro baranda existente	ML	198,51		
1.5	Elementos de seguridad	GL	1,00		
1.6	Demolición tramo escalera	M2	7,60		
1.7	Demolición muro de contención	ML	6,71		
1.8	Excavación	M3	20,30		
1.9	Aseo y entrega final	M2	480,00		
2	OBRAS ELÉCTRICAS				
2.1	Luminaria led embutida en muro ip65	UN	4,00		
2.2	Canalización embutida muro ducto 16-20 mm - cable rvk 3x2,5 mm2	ML	15,00		
2.3	Canalización subterránea h=0.6 m - 1 ducto sch40 - 40 mm	ML	3,00		
3	MEJORAMIENTO ESCALA / OBRA GRUESA				
3.1	Construcción muro de contención	ML	14,90		
3.2	Construcción nuevo tramo escalera de piedra	M2	8,60		
3.3	Reparación elementos de piedra en mal estado	M2	104,00		
3.4	Reemplazo elementos de piedra en mal estado	M2	36,00		
3.5	Limpieza elementos de piedra hidrolavado	M2	130,00		
3.6	Excavación fundaciones	M3	73,00		
3.7	Poyo de hormigón 30x30x40 cm	UN	73,00		
3.8	Canaleta de piedra	m2	38,00		
3.9	Canaleta y rejilla de aguas lluvias prefabricada	ml	10,00		
3.10	Reforzamiento talud	m2	10,16		
3.11	Revestimiento de piedra muro contención	m2	30,40		
4	TERMINACIONES				
4.1	Pintura señalética paso peatonal	M2	16,00		
4.2	Pavimento piedra laja	M2	13,00		
4.3	Baranda metálica horizontal 1 y 2 (perfil tubular fe 1 1/4"e=2mm)	KG	383,91		
4.4	Anclaje baranda tipo b	UN	7,00		
4.5	Antioxido elementos metálicos	M2	100,00		
4.6	Pintura elementos metálicos	M2	100,00		
4.7	Pintura de muro medianero	M2	280,00		
5	MOBILIARIO				
5.1	Pintura elementos de madera	UN	3,00		
5.2	Basurero agreste	UN	1,00		
5.3	Señalética acceso escala	UN	2,00		

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

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

NOTA:

1. Las ofertas que no acompañen el Anexo N°2, serán declaradas inadmisibles.
2. Asimismo, serán Inadmisibles las ofertas económicas que se oferten en una unidad de medida distinta a la dispuesta en las bases.
3. El oferente deberá considerar un tope máximo de un 25% como suma entre Gastos generales y sus utilidades.
4. El oferente deberá completar todos los campos indicados en el Anexo económico. No podrá agregar ni eliminar partida, ni superar el 25% como suma entre gastos generales y utilidades ofertadas, de lo contrario, la oferta será declarada inadmisibile.
5. Se deberá considerar solo números enteros para la oferta, ya sea en los montos del precio unitario y precio total.

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

ANEXO N°3
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA
“EJECUCIÓN OBRAS DE MEJORAMIENTO ESCALERA MADRESELVA”
ID 2735-44-LP26

NOMBRE DEL OFERENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT OFERENTE	

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	IDENTIFICACIÓN DEL MANDANTE	PARTIDAS EJECUTADAS	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA EXPERIENCIA	N° Y FECHA FACTURA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Nota:

Para comprobar cada una de las experiencias declaradas, el oferente deberá acompañar: a) Acta o Certificado emitido por el mandante, donde conste fehacientemente las partidas involucradas en el proyecto y que fueron ejecutadas por el contratista y b) factura de los servicios (que indique la glosa y el nombre del mandante).

En el caso de que el documento mencionado en la letra a) no certifique las partidas de obras ejecutadas, el oferente deberá complementar la información incluyendo el itemizado de obras ejecutadas.

Si el oferente no cumple con adjuntar dicha documentación, la referida **experiencia no será considerada para efectos de la atribución de puntaje.**

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

ANEXO N°4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“EJECUCIÓN OBRAS DE MEJORAMIENTO ESCALERA MADRESELVA”
ID 2735-44-LP26

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X LA O LA(S) OPCIÓN(ES) OFERTADA(S)	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	El oferente cuenta con el Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del Portal Mercado Público.	SELLO EMPRESA MUJER (no será necesario adjuntarlo)
	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 COMPRAS**

**ANEXO N°5
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD
Y ÉTICA EMPRESARIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“EJECUCIÓN OBRAS DE MEJORAMIENTO ESCALERA MADRESELVA”
ID 2735-44-LP26**

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, ha difundido entre sus colaboradores el Programa de
Integridad y Ética Empresarial que adjunto a mi oferta, haciéndolo de público entre nuestro personal.

_____ de _____ de 2026

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE COMPRAS

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad con lo señalado en el artículo 45 Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N° 20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento Compras, dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 47 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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: 1773705239140 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>