

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN
PÚBLICA: "NUEVO SISTEMA DE
CALEFACCION DE PISCINA DEL CENTRO
DEPORTIVO MUNICIPAL LO BARNECHEA".
ID 2735-65-LP26**

DECRETO DAL N°0334/2026

LO BARNECHEA, 09-04-2026

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

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, de conformidad con la letra c) del artículo 5 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Ley N° 18.695, dispone que las Municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la administración del Estado, funciones relacionadas con la administración de los bienes municipales. En el presente proceso licitatorio, dicha función recae sobre la piscina pública del Centro Deportivo Municipal, ubicada en calle Cuatro Vientos N° 13.660, comuna de Lo Barnechea, inscrita a fojas 26.769, número 23.091, del año 2003.
- b) Que, el Departamento de Recintos Municipales dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas ha solicitado el servicio de un nuevo sistema de calefacción de calderas para la piscina pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención del Delito, que fue aprobado por medio de Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021, al cual deberán ajustarse tanto los proveedores como los funcionarios municipales.
- d) 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.
- e) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del reglamento de la ley de compras, esta entidad licitante consultó la plataforma www.mercadopublico.cl; constatando que el servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de Convenios Marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.
- f) Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, esta entidad licitante, previo a la elaboración de las presentes bases de licitación, realizó un análisis respecto a las características técnicas de los bienes y/o servicios requeridos, de sus precios, de los costos asociados, considerando el ciclo de vida útil del bien a adquirir, como asimismo de cualquier otra característica relevante que se requieran.
- g) Que, el Departamento de Recintos Municipales de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante Informe General N°81 de fecha 24 de febrero de 2026, solicita incorporación

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

extraordinaria al Plan Anual de Compras 2026, a fin de asegurar la correcta ejecución del proyecto, cumplir con los estándares normativos y reestablecer la operación plena del Centro Deportivo Municipal Lo Barnechea, dado que en su oportunidad no existía certeza respecto a la solución técnica más adecuada ni su alcance definitivo, motivo por el cual se debió solicitar en la oportunidad señalada.

- h) Que, existe disponibilidad presupuestaria de acuerdo con lo establecido en la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/271 del área municipal, de fecha 12 de febrero 2026.
- i) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Administración y Finanzas, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD N° 622647.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada **“Nuevo Sistema de Calefacción de Piscina del Centro Deportivo Municipal Lo Barnechea”** ID 2735-65-LP26, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
“NUEVO SISTEMA DE CALEFACCION DE PISCINA DEL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL
LO BARNECHEA”
ID 2735-65-LP26

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regirán las exigencias mínimas requeridas para la contratación del servicio de “Nuevo Sistema de Calefacción de Piscina del Centro Deportivo Municipal Lo Barnechea”.

El objeto de la presente licitación es contratar los servicios de rehabilitación del sistema de calefacción de la piscina municipal, debido a que el sistema de calderas actualmente instalado se encuentra discontinuado, lo que dificulta su mantención, reparación y continuidad operativa. En este contexto, se requiere renovar el sistema existente mediante la instalación de un nuevo sistema de calefacción híbrido, que permita restablecer el funcionamiento del recinto bajo condiciones de operación seguras, eficientes y sostenibles en el tiempo.

La contratación será en pesos chilenos, **bajo la modalidad suma alzada** y de adjudicación simple. El monto propuesto por el oferente será un precio total, fijo, obligatorio e invariable a cambio de la ejecución de la totalidad de los trabajos contratados debiendo adjuntar a sus ofertas los antecedentes que se indican más adelante.

El contratista deberá considerar para formular la oferta económica todos los gastos que involucre el cumplimiento del contrato, siendo de su exclusiva responsabilidad la provisión del equipo de trabajo, equipamiento, productos y cualquier otro requerimiento necesario para la prestación del servicio.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

Atendido que el monto estimado de la presente contratación no supera las 5.000 UTM, no se exigirá la constitución de garantía de seriedad de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Los oferentes que deseen participar en el presente proceso concursal deberán presentar las siguientes garantías

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

2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario presentar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. De esta forma, quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, consistente en un **documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable**, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	120 días corridos posteriores al término del contrato
Monto	5% del monto total neto del contrato (*)
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-65-LP26

(*) el monto se actualizará al momento de la adjudicación y, corresponderá al 5% del monto neto adjudicado, considerando que el presente proceso concursal es a suma alzada.

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato.

La garantía no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista. Podrá entregarse una **Póliza de garantía** la que deberá contar con **cláusula de renovación automática en caso de ser anual**, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante todo el período correspondiente a la ejecución de Los servicios y la liquidación de éste. Esta renovación deberá realizarse con - a lo menos - 30 días de anticipación a la fecha de término de la vigencia de estas. En el caso que dicha póliza contemple deducible, éste será de exclusivo cargo del contratista. Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

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

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

2.2. GARANTIA DE CORRECTA EJECUCION Y CALIDAD DE LOS TRABAJOS

Posterior a la recepción provisoria sin observaciones, en un plazo máximo de 10 días hábiles, el contratista adjudicatario deberá presentar una garantía, tomada por él o por un tercero a su nombre, en favor del Municipio, **por un monto total correspondiente al 5% del total del contrato para garantizar la correcta ejecución y calidad de Los trabajos**.

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	12 meses posteriores a la recepción provisoria global sin observaciones.
Monto	5% del monto total del contrato
Glosa	Para garantizar la correcta ejecución y calidad de los trabajos ID 2735-65-LP26

Esta garantía tiene por objeto garantizar la buena calidad, materialidad y ejecución de aquellos trabajos ejecutados durante un periodo de 12 meses posteriores a la recepción provisoria global sin observaciones. La garantía aplica, siempre y cuando los deterioros no deriven de intervención de un tercero.

La garantía deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad, junto con la copia del acta de Recepción Provisoria Global sin observaciones, dentro de los siguientes ocho días hábiles desde la firma del acta antes mencionada. La garantía de correcta ejecución y calidad de los trabajos debe tener el carácter de irrevocable, pagadera a la vista y sin requerimiento de aviso previo, debiendo expresarse en pesos chilenos o su equivalente en UF al valor del día de la entrega. Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N° 19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato.

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

Si el adjudicatario se viera en la necesidad de modificar, renovar o prorrogar esta garantía, la entrega de la garantía modificada, renovada o prorrogada deberá realizarse a lo menos dentro de los 10 días hábiles del vencimiento de la que se sustituye o extiende en vigencia. Si al día del vencimiento de la garantía anterior no se ha entregado la garantía modificada, renovada o prorrogada, la municipalidad procederá al cobro de esta, sustituyendo el dinero obtenido del cobro y depositado en arcas municipales, al instrumento comercial o financiero cobrado, ocupando el lugar de esta caución.

La restitución de esta garantía se realizará una vez efectuada la "Recepción provisoria sin observaciones". Sin perjuicio de lo anterior, esta garantía se hará efectiva si, el contratista no concurriera a la reparación de los trabajos (que presente defectos como consecuencia de una mala ejecución o por materiales defectuosos).

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

2.3. ANTICIPO

En conformidad a lo establecido en el artículo 125 del Reglamento de la Ley de Compra, el contratista podrá solicitar un anticipo por una **sola vez y con posterioridad a la emisión del decreto que aprueba el contrato**, por un monto de **hasta el 30% del valor total del monto adjudicado. Para solicitar el anticipo, el interesado deberá ingresar una carta dirigida al Inspector Técnico del contrato, por oficina de Partes de la Municipalidad, indicando el porcentaje de anticipo solicitado, junto con la garantía en los términos que se indican a continuación:**

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia mínima	Será informada por la Municipalidad de lo Barnechea, al momento de la solicitud de la garantía.
Monto	100% del monto del anticipo.
Glosa	"Para garantizar el anticipo de la Licitación Pública ID 2735-65-LP26".

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

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 pesos chilenos**, y la solicitud deberá ser cursada a través de 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 los porcentajes correspondiente a cada estado de pago pendiente a tramitar hasta completar el 100% del total del anticipo solicitado.

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 que el ITS del contrato lo autorice, una vez recepcionadas los servicios con cargo a dicho anticipo.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación	10/04/2026 a las 20:00
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	10/04/2026 a las 20:01
Visita a terreno (voluntaria)	14/04/2026 a las 11:00
Reunión Informativa (voluntaria)	15/04/2026 a las 15:30
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	17/04/2026 a las 12:00
Publicación de respuestas.	27/04/2026 a las 23:59
Aclaraciones de las bases	04/05/2026 a las 15:30
Cierre de recepción de ofertas	04/05/2026 a las 15:31
Apertura de las ofertas	04/05/2026 a las 15:32
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	30/06/2026 a las 23:59
Plazo estimado de suscripción del contrato	29/07/2026 a las 23:59

Se realizará una **visita de terreno voluntaria** en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de ofertas y la correcta ejecución del contrato. La visita será en las instalaciones del Centro Deportivo Municipal, ubicado en calle Cuatro Vientos 13.660, para lo cual los interesados se podrán inscribir al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la realización de la visita de terreno en el calendario anterior.

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

Por su parte, cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública

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

las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la Adjudicación, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 58 del Reglamento. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

4. DE LA PRESENTACION Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

4.1. Presentación de las ofertas

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma en el numeral 3 de las presentes bases. Sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad.

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

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta".

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

En caso de ser Unidad Temporal de Proveedores, en conformidad a lo establecido en el artículo 180 y siguiente del Reglamento de la Ley de Compras, al momento de presentar la oferta deberá acompañar **escritura pública** que contiene el acuerdo **que da cuenta de participar como UTP en el presente proceso; acuerdo que debe cumplir con las condiciones dispuestas en el artículo 180 y siguientes Reglamento de Compras, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.**

4.2. Aceptación de las Bases

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

4.3. Vigencia de las ofertas

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

5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con las [Instrucciones de uso del portal](#), los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que **no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en los numerales siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, y sus ofertas serán declaradas inadmisibles**

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

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.

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

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

Es recomendable que el oferente adjunte 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. Asimismo, es aconsejable que 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.

5.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- a) **Anexo N°1 “Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y de aceptación de bases”.** La individualización de las empresas debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de aquella deberán presentar el Anexo N°1. Este documento podrá ser sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple, del portal www.mercadopublico.cl (**ESENCIAL**)
- b) **Escritura Pública de constitución de Unión Temporal de Proveedores (ESENCIAL en caso de ofertar como UTP).** En conformidad a lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de Compras, el representante de la UTP deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo particular para participar de esta forma.

En este sentido, conforme con lo dispuesto en el artículo 180 del Reglamento de compras, la Unión Temporal de Proveedores deberá materializarse por medio de escritura pública, la cual consignará como cláusulas mínimas, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante; el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto; plazo de vigencia, el que no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo renovaciones y prorrogas; y la indicación expresa del proceso licitatorio para el cual se constituye.

Tratándose de una UTP conformada por personas jurídicas, sólo podrá estar integrada por una o más empresas de menor tamaño y deberán además cumplir con los siguientes requisitos:

- a) En caso de que, uno o más de los integrantes que constituya la UTP se trate de una persona jurídica, deberá consistir en una empresa de menor tamaño.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- b) 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.
 - c) El documento que dé cuenta del acuerdo de la Unión Temporal de Proveedores, según lo dispone el artículo 180 del Reglamento de la Ley de Compras, 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.
 - d) Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por **cada uno** de los integrantes.
- c) **Anexo N°5** “Declaración Jurada Simple sobre disposición y divulgación de Programas de Integridad”.

5.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS

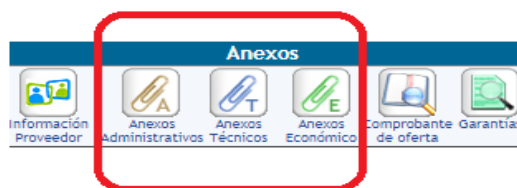
- a) **Anexo N°3** “Experiencia”
- b) **Anexo N°4** “Materias de Alto Impacto Social”
- c) **Anexo N°6** “Requerimientos Mínimos Técnicos”

5.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

- a) **Anexo N°2** “Oferta Económica” (**ESENCIAL**)
- b) Documentos que acrediten la capacidad económica del oferente, en conformidad al numeral 10.2 de las presentes bases:
 - i. Formulario 22 AT 2025 del SII. (**ESENCIAL**)
 - ii. Estado de Resultado, al 31 de diciembre 2025, firmado por el contador y el representante legal. (**ESENCIAL**)
 - iii. Escritura pública de constitución y modificación sí procede. (**ESENCIAL SOLO EN CASO DE QUE SEA UNA EMPRESA NUEVA**)

6. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

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



En el acto de apertura de las ofertas, todas serán aceptadas por esta entidad licitante, lo que implicará que **no se rechazarán ofertas en el acto de apertura**, a efecto de que sea la Comisión Evaluadora la que determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos, y no se aceptarán ni la Comisión Evaluadora responderá, ninguna observación o comentario al acto de apertura que se realice por un canal distinto y/o en fuera del plazo indicado. Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de la oferta que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

7. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá – siempre que se trate de documentos **NO ESENCIALES** - ejercer la facultad contemplada en el artículo 56 del Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

La Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora y/o mandante o emisora de la documentación, en caso de que detecte alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la documentación aportada, su oferta será declarada inadmisibles.

En caso de que el oferente no adjunte el Anexo N°6, se solicitará por Foro Inverso. De no acompañar el señalado anexo y/o fichas técnicas requeridas, su propuesta quedará inadmisibles.

Por su parte 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 período de evaluación.

8. DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS.

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

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

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

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

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

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

8.1. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora será la encargada de evaluar las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas y asignar puntaje de acuerdo con éstos; proponiendo – finalmente - al alcalde la adjudicación o no del presente proceso concursal. Para estos efectos, la comisión evaluadora en conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Compras, deberá emitir un informe final o acta de evaluación, debidamente suscrita por los integrantes de la comisión que contendrá, a lo menos:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o este reglamento; o por encontrarse en alguna de las **hipótesis de inadmisibilidad dispuestas en el numeral 9 de las bases administrativas**
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad licitante.
- d) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

8.2. INTEGRACIÓN COMISIÓN EVALUADORA.

- a) Héctor Paz Riadi, Director de la Dirección de Administración y Finanzas (S), o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- b) Ariel Orellana Cabrera, Jefe del Departamento de Recintos Municipales (S), o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- c) José Andrés Alejandro Gana Henríquez, Tesorero Municipal (S) o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- d) María Francisca Tellez Anguita, que en caso de ausencia o impedimento será reemplazada por Luis Felipe Mahaluf Pinto, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- e) Laura Meza Alvarado, jefe del Departamento de Compras de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos, o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.

8.3. FORMA DE SESIONAR.

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

9. DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

Previo a la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad administrativa, 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Serán declaradas inadmisibles:

- a) Aquellas ofertas que no acompañen los documentos esenciales, en los términos dispuestos en el **numeral 5 de las bases administrativas**.
- b) Aquellas propuestas que **no sean únicas**, en los términos dispuestos en el numeral 4.1 de las bases administrativas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- c) Aquellas propuestas que no sean serias, puras y simples, entendiéndose por tales aquellas que estén sujetas a cualquier tipo de modalidad, condiciones, plazos o modos que alteren los términos establecidos en las bases del proceso.
- d) Aquellos oferentes que **no se encuentren hábil** en el portal de **Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas**, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de contratación, en caso de advertirse la pérdida de dicha condición en cualquier etapa implicará la inadmisibilidad de la oferta.
- e) En caso de que se constate que uno de los integrantes de la Unidad Temporal de Proveedores es una empresa que no corresponde a aquellas que la ley califica de menor tamaño. Para estos efectos, la comisión evaluadora revisará la información disponible en el portal de Mercado Público, de conformidad con lo señalado en el artículo 182 del Reglamento de la ley N° 19.886 y la información proporcionada por Mercado Público.
- f) En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, que no hayan adjuntado en su oferta el instrumento público (escritura pública) que contenga el acuerdo de la UTP, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 180 y siguientes del reglamento de la Ley N°19.886.
- g) En caso de que dos o más propuestas presentada correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial, únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases, declarándose consecuentemente inadmisibles todas las restantes, esto, conforme a lo establecido en el artículo 60 del reglamento de la Ley 19.886, aprobado por el artículo primero Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

Admisibilidad Económica

- a) Será declarada inadmisible aquella oferta cuyo valor total a sumaalzada (impuestos incluidos) indicado en el Anexo N°2 "Oferta Económica" supere el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 15.2 de las bases administrativas.
- b) Será declarada inadmisible aquella oferta cuyo **Capital Propio Tributario sea menor o igual al 10%, del monto total ofertado, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 10.2 de las bases administrativas**.

Admisibilidad Técnica

- a) Será declarada inadmisible aquella oferta que, al verificarse el cierre de recepción de las ofertas, acompañe el Anexo N°2 de forma incompleta, es decir, que no haya ofertado en el Anexo.

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

- b) Se declarará inadmisibles toda oferta que, tras ser requerida por Foro Inverso, no adjunte las fichas técnicas exigidas y/o cuyas fichas técnicas no cumplan con los requisitos técnicos mínimos establecidos en el Ítem "Características Mínimas del Anexo N° 6.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Capacidad Económica (CE)	10%
3	Experiencia (EX)	25%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	3%
	Programa de Integridad y Ética Empresarial (PIE)	1%
5	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
6	Descuento Comportamiento Contractual (DCC)	No aplica
TOTAL		100%

10.1. Oferta Económica (OE 60%)

En la evaluación de las ofertas se aplicará el análisis de mínimo costo, donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo. La oferta de cada oferente debe ir indicada en pesos chilenos en el Anexo N°2, las ofertas en que no se acompañe el anexo, serán declaradas inadmisibles.

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

$$\text{Oferta Económica} = \text{Puntaje} \times 0,60$$

El precio ofertado comprenderá todos los costos necesarios para su correcta ejecución, el cumplimiento íntegro del contrato y las utilidades del contratista, debiendo considerar todos los gastos asociados al cumplimiento de las presentes bases, ya sean directos o indirectos, de modo que, aun cuando por la naturaleza del proyecto se requiera algún material, equipo o herramienta no expresamente señalado, este deberá igualmente ser incorporado por el proveedor adjudicado para dar pleno cumplimiento al objeto de la contratación; en este sentido, se entenderá que la oferta incluye, sin que la enumeración sea taxativa, todos los materiales, equipos y accesorios necesarios, mano de obra especializada, herramientas, maquinarias y medios auxiliares, obras civiles menores y adecuaciones requeridas, conexiones, interconexiones y compatibilizaciones, tramitaciones y certificaciones ante organismos competentes como la SEC u otros, pruebas, puesta en marcha y ajustes, así como cualquier otro elemento indispensable para asegurar el correcto funcionamiento del sistema, no aceptándose en consecuencia cobros adicionales por conceptos que, aun no estando explícitamente indicados, resulten necesarios para la adecuada ejecución del proyecto y su operación segura y eficiente

10.2. Capacidad Económica (CE) 10%

Con el objeto de acreditar que el proponente pueda desarrollar correctamente las obligaciones que se asumen en virtud del contrato cuya ejecución se licita, es menester constatar su idoneidad financiera de conformidad a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley N°19.886. Así las cosas, para

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

efectos de atribución de puntaje, se procederá a realizar la evaluación de la capacidad económica de las ofertas en base al Capital Propio Tributario.

Para estos efectos, los oferentes deberán acompañar:

- a) Formulario 22 AT 2025 del SII
- b) Estado de Resultado, al 31 de diciembre de 2025 **firmado por el contador y el representante legal.**

Aquellos oferentes que hayan iniciado actividades durante el año 2026, y no cuenten los estados financieros al 31 de diciembre de 2025, deberán acompañar la escritura pública de constitución de la empresa oferente, con sus eventuales modificaciones si así procediere, a fin de acreditar fehacientemente el capital efectivamente aportado en la escritura de constitución y el Certificado de Capital Acreditado o similar emitido por la institución bancaria.

Para los efectos de otorgamiento de puntaje, respecto de estos oferentes citados precedentemente, se considera el capital aportado en la escritura de constitución de la sociedad y sus correspondientes modificaciones. En estos casos, la Comisión Evaluadora verificará la fecha de inicio de actividades a través de la consulta en línea en el sitio web del Servicio de Impuestos Internos.

Respecto de aquellos oferentes que opten por realizar sus propuestas conforme a lo establecido en el artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda (unión temporal de proveedores), deben cumplir las condiciones dispuestas en el citado artículo. En caso de que se constate que uno de los integrantes no es una empresa de menor tamaño, la oferta será declarada inadmisibles. Por su parte, para efecto de acreditación, se debe estar a lo dispuesto en el artículo 181 del Reglamento de Compras Públicas [...] los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta.

La atribución de puntaje para quienes cumplan con el estándar anteriormente señalado se hará conforme a los siguientes tramos, en relación con el capital propio tributario con el presupuesto máximo disponible de la licitación; cuyo resultado estará sujeto al otorgamiento de los puntajes indicados en la tabla que sigue:

Capital Propio Tributario (CPT)	Puntaje
Mayor 51,00%	1000 puntos
Mayor 31,00% y menor o igual 51,00%	750 puntos
Mayor 21,00% y menor o igual 31,00%	500 puntos
Mayor a 10,00% y menor o igual a 21,00%	250 puntos
CPT menor o igual 10,00%	INADMISIBLE

$$Puntaje CE = (Puntaje Obtenido en el Subfactor CPT) \times 0,10$$

Aquellas propuestas que presenten un **capital propio tributario igual o inferior al 10% del monto total del PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE DE LA LICITACIÓN**, quedarán fuera del proceso de licitación, atendido a que no cuentan con la capacidad económica necesaria para ejecutar el proyecto, y no se continuará con la evaluación de la oferta. Estará a lo dispuesto en el **Formulario 22 o la escritura correspondiente**, en caso de que el oferente sea una persona jurídica constituida en el año en curso.

10.1. EXPERIENCIA (EX 25%)

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

Este criterio evalúa la cantidad de contratos ejecutados y/o que se encuentre en ejecución por los oferentes o, certificado emitidos por el mandante, con fecha posterior al 1 de enero de 2018, y/o que se estén ejecutando, cuyo objeto haya sido la ejecución de trabajos de similares características a las requeridas en la presente licitación, es decir, **la ejecución de sistemas de calefacción mediante calderas**, bombas de calor o sistemas híbridos.

Para efectos de la evaluación del criterio "Experiencia", se entenderá por "ejecución de sistemas de calefacción mediante calderas" aquellas experiencias que consideren la **instalación, implementación o montaje de sistemas**, ya sea de forma parcial o integral. No se considerarán como experiencia válida aquellas relacionadas exclusivamente con **mantención, reparación o venta de equipos sin instalación asociada**.

Para acreditar lo anterior, los oferentes deberán acompañar copulativamente los siguientes documentos, conforme al Anexo N°3 "Experiencia":

- i. Orden de compra, contrato y/o certificado de experiencia del mandante con sus respectivas facturas, que acrediten que la relación contractual inició en una fecha posterior al 1 de enero del año 2018 y cuyo objeto sea la ejecución de sistemas de calefacción mediante calderas. Los documentos para ser considerados deberán especificar al menos la siguiente información:
 - a) La descripción de los trabajos ejecutados y/o trabajos en ejecución.
 - b) Indicar la fecha de inicio y término de los trabajos.
 - c) Los **montos de los trabajos ejecutados y/o contratos en ejecución**.
- ii. La o las facturas correspondientes a cada relación contractual, cuyo monto, sumado, sea igual o superior a \$60.000.000. No serán consideradas facturas por un monto inferior a \$15.000.000

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

Cantidad de contratos	Puntaje
8 o más	1000
6 o 7	750
4 o 5	500
2 o 3	250
1 o menos	0

$$E_x = \text{Puntaje} \times 0,25$$

La información detallada en el Anexo N°3, debe ser coincidente con los antecedentes de respaldo (contratos, certificados y facturas). No se considerarán aquellas experiencias que no sean debidamente respaldadas. La Municipalidad de Lo Barnechea se reserva el derecho de verificar la información entregada por el oferente.

10.2. Materias de Alto Impacto Social (MA 3%)

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	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

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/o similar con un mínimo de 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de la apertura.

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

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

Contiene	Puntos
5 ítems	1000 puntos
4 ítems	800 puntos
3 ítems	600 puntos
2 ítems	400 puntos
1 ítem	200 puntos
No informa	0 puntos

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

10.3. PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL (PIE 1%)

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, según la naturaleza jurídica de la persona del oferente: Tratándose del oferente persona jurídica, deberá adjuntar:**

- 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 públicos”. En ese contexto, deberá tener como objetivo **prevenir, 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

con los elementos mínimos indicados en el párrafo anterior, no serán considerados como **Programa de Integridad y Ética Empresarial**.

- b) **Anexo N°5: “Declaración Jurada Simple 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.

Tratándose del oferente persona natural deberá adjuntar:

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

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

CRITERIO		PUNTAJE
PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL	
Acredita contar con un Programa de Integridad y Ética Empresarial, y que éste ha sido difundido entre su personal	Acredita un curso, capacitación, diplomado u otro en integridad o compliance	1.000
No informa o no acredita el criterio	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°6 debidamente suscrito, o en caso de ser persona natural y no presente la acreditación en integridad o compliance, no cumple con el criterio, por lo que se evaluará con 0 puntos.

$$PIE = Puntaje Total \times 0,01$$

10.4. Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)

Se evaluará con **1000 puntos** a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma. Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el artículo 56 del Decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

10.5. Descuento Comportamiento Contractual (DCC)

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de

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

proveedores de Mercado Público. 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
12 o más multas	15%
Entre 7 y 11 multas	10%
Entre 4 a 6 multas	5%
Entre 1 a 3 multas	2%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
4 o más términos anticipados	40%
3 términos anticipados	30%
2 términos anticipados	20%
1 término anticipado	10%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, **sancionados con 24 meses de antelación contados desde la fecha apertura de las ofertas.**

11. Criterios de desempate

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

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

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

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

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

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 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

12. DEL ACTA DE EVALUACION Y DE LA SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO Y LA DECLARACION DE INADMISIBILIDAD.

De la evaluación resultante, se elaborará un acta de evaluación en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará las ofertas que la Comisión Evaluadora propone declarar inadmisibles, adjudicar o, en su caso, propondrá declarar desierto el proceso total o parcialmente, de conformidad a la normativa del rubro.

La Comisión propondrá seleccionar al oferente mejor evaluado, esto es, al que haya obtenido el puntaje final más alto de acuerdo con los criterios de evaluación.

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 desierto la licitación, por resolución fundada, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

13. DE LA ADJUDICACIÓN Y DE LA READJUDICACIÓN

13.1. DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

13.2. DE LA READJUDICACIÓN.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente, la orden de compra a que se refiere el inciso final del artículo 58 del reglamento de la Ley de Compras, no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato y/o la documentación requerida para la formalización de la contratación, y/o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las bases de licitación o en el Decreto de Adjudicación para la formalización de la misma, o no suscriba el contrato dentro del plazo indicado por esta entidad, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el Gestor Técnico hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con la totalidad de los productos/servicios requeridos y que éstos cumplen con las especificaciones técnicas establecidos en las bases técnicas a la fecha de la readjudicación.

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Con todo, el Decreto que readjudique el proceso de licitación o lo declare desierto, deberán disponer que sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos **oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas establecido en el numeral 4.3 de estas mismas bases de licitación** y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

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

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

De contar con saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, con trabajadores contratados en los últimos dos años o con trabajadores subcontratados, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista, o subcontratista en caso que lo hubiere, acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El contratista deberá proceder a dichos pagos, debiendo presentar los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones, por parte del contratista o subcontratista, dará derecho a poner término anticipado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación.

15. DEL CONTRATO

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

La suscripción del contrato se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, con costo cero para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente. Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario. El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del **plazo de 10 días hábiles administrativos, desde que se remite por el sistema firma del documento**. La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 48 letra c) del Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna, aprobado por Reglamento N° 0033, de fecha 30 de octubre de 2025, será la encargada de redactar el contrato.

En caso de que el adjudicatario no suscriba el contrato o no presente los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía requerida para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y demás documentos que se requieran en las bases de licitación, la Municipalidad podrá readjudicar la propuesta a aquel oferente ubicado en el segundo lugar o llamar a una nueva propuesta, declarando la anterior desierta, y así sucesivamente.

15.1. Requisitos para contratar

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

15.1.1. Requisitos generales.

15.1.1.1. Persona Natural

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona natural.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a la prohibición establecida en el artículo 4, de la Ley N°19.886, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.

15.1.1.2. Persona Jurídica

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica y copia de la cedula de identidad del o los representantes legales.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:
 - i. La prohibición establecida en el artículo 4, de la Ley N°19.886.
 - ii. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
 - iii. La prohibición establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.
- d) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que, según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- e) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.
- f) Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley.
- g) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

15.1.1.3. Unión Temporal de Proveedores.

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

- a) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores. En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos en el numeral 15.1.1.2 precedente.
- c) Declaración jurada simple acreditando que ninguno de sus integrantes se encuentra afecto las prohibiciones dispuestas en la Ley de Compras y demás normas relacionadas para contratar con el Estado.

15.1.2. Documentos para la suscripción del contrato.

Previo a la suscripción del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega al Gestor Técnico (GT), de los siguientes antecedentes:

- a) **Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato:** En conformidad a lo dispuesto en el numeral 2.1 de las Bases Administrativas, el adjudicatario deberá hacer entrega de la Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato **dentro de los 10 días hábiles**

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación.

- b) El proveedor deberá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor), que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021. En el caso que el proveedor no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la municipalidad antes de la firma del contrato. Con todo, el manual de prevención implementado por la empresa contratista debe cumplir con las condiciones dispuestas en la ley 20.393 y, sus respectivas modificaciones y demás normas relacionadas.
- c) Declaración Jurada que manifieste que no ha sobrevenido causal de inhabilidad alguna respecto de la declaración jurada efectuada en el portal de Compras Pública.

El incumplimiento de lo anterior facultará al Municipio para proceder a la readjudicación en conformidad a lo dispuesto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.

15.2. Antecedentes del contrato

Fuente de financiamiento:	Municipal
Presupuesto máximo disponible:	\$ 192.524.851 impuestos incluidos
Plazo de pago:	Máximo 30 días desde recibida la factura
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica:	Departamento de Recintos Municipales
Nombre de responsable del contrato y del pago:	Enzo Gonzalez Cavallieri
E-mail de responsable del contrato y del pago:	efgonzalezc@lobarnechea.cl
Subcontratación:	Sí, previa autorización con el ITS
Modalidad de Adjudicación:	Simple
Requiere suscripción de contrato:	Sí
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento:	Sí
Tipo de contratación:	A suma alzada

15.3. Subcontratación

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

El proveedor, **antes del inicio de la ejecución del contrato**, deberá indicar expresamente, la **parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores**. En caso de que el contratista al momento de la suscripción del acta de inicio de servicio no informe de la subcontratación, en los términos indicados en el párrafo precedente, dará lugar a término anticipado del contrato.

Con todo, durante toda la vigencia del contrato, deberá informar siempre respecto de las subcontrataciones autorizadas.

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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- 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 a la municipalidad 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. No presentar esta información, será causal de termino anticipado del contrato

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

15.4. 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.

15.5. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

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

El plazo de ejecución del contrato comenzará con la suscripción del acta de inicio de servicios y su duración será hasta la obtención de los certificados ante la Superintendencia de Electricidad y Combustibles y SEREMI de Salud.

En este sentido, el contratista tendrá un plazo **de 60 días corridos para el suministro e instalación de los servicios, contado desde la suscripción del acta de inicio de servicios**.

Respecto a los plazos del proceso de certificación, en las Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) y SEREMI de salud respectiva, se detallan a continuación:

1. Gestión del sello verde:
 - a. El plazo para solicitar la inspección de las instalaciones (sello verde) será de 3 días hábiles una vez terminados los trabajos de suministro e instalación.
 - b. El contratista contara con un plazo máximo de 10 días hábiles para subsanar las observaciones generadas por el certificador y solicitar una nueva visita.
2. Declaración TC6 (Declaración de instalaciones interiores de gas).
 - a. El plazo para realizar la declaración TC6 ante la SEC, será de 3 días hábiles una vez recepcionado el sello verde.
3. Declaración TC5 (Declaración de instalaciones de centrales térmicas).
 - a. El plazo para realizar la declaración TC5 ante la SEC, será de 3 días hábiles una vez recepcionado el sello verde.
4. Registro en Ventanilla Única (VU) del Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes (RETC) el Ministerio del Medio Ambiente (MMA).
 - a. El plazo para realizar la inscripción será de 3 días hábiles una vez solicitado por el municipio.
5. Una vez que el establecimiento está inscrito y habilitado en la Ventanilla Única: El contratista deberá solicitar la activación del Registro de Fuentes y Procesos (RFP) en la sección "Solicitud de Sistemas Sectoriales". Se procede a registrar la caldera como una fuente de generación de energía y vapor dentro del sistema RFP, ingresando sus características técnicas.
 - a. El plazo para realizar la inscripción será de 3 días hábiles una vez solicitado por el municipio.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Una vez firmado el Contrato, publicado el decreto que lo aprueba y aceptada la orden de compra, se procederá a la suscripción del **acta de inicio de servicios, dentro de los 5 días hábiles siguientes**. El ITS, en conjunto con el administrador del contrato, suscribirán el acta de inicio de servicios, la cual deberá contener la información general del servicio, tal como la fecha de inicio, el medio oficial de comunicación, y todas aquellas menciones relevantes para la correcta ejecución del servicio. En caso de que el contratista no suscriba el acta dentro de la fecha citada por el ITS, será objeto de multa.

15.6. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Las partes de común acuerdo podrán modificar el contrato, siempre que no altere los elementos esenciales del contrato y no genere un costo adicional al presupuesto original adjudicado, en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras.

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 que:

- 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 introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- d) Se respete el equilibrio financiero del contrato.

Las normas comunes de cualquier modificación.

- a) **Inalterabilidad del objeto del contrato:** Toda modificación deberá mantener la naturaleza y objeto del contrato original, sin desvirtuar su propósito ni introducir cambios que transformen su esencia. No se podrá utilizar la figura de la modificación contractual para contratar nuevas prestaciones que no guarden relación directa con el contrato primitivo.
- b) **Consentimiento expreso del contratista:** Cualquier modificación contractual que implique alteración de condiciones técnicas, plazos, costos u otras cláusulas deberá contar con la aceptación formal y por escrito de la empresa contratista, resguardando la manifestación de voluntad de ambas partes.
- c) **Informe técnico fundado:** Toda modificación deberá estar respaldada por un informe técnico elaborado por la unidad técnica responsable del contrato y/o la unidad a cargo de la inspección. Este informe deberá fundamentar la necesidad del cambio, describir su impacto en la ejecución del contrato y asegurar su alineación con los principios de eficiencia y legalidad.
- d) **Formalización mediante Decreto Alcaldicio:** Ninguna modificación contractual podrá ejecutarse sin la debida formalización administrativa. Para su validez, deberá emitirse el correspondiente decreto alcaldicio, el cual deberá contener la justificación técnica, legal y presupuestaria de la modificación, en los casos que proceda. Ahora bien, 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**.
- e) **Anexo y Decreto Aprobatorio:** Toda modificación que implique cambios en la ejecución de los trabajos deberá formalizarse mediante un anexo al contrato, en el cual se detallarán las nuevas condiciones. Dicho anexo deberá contar con su respectivo decreto aprobatorio, que valide y autorice la modificación. Lo anterior aplica para aumentos, disminuciones, obras extraordinarias, aumentos o suspensiones de plazo.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- f) **Condición para el pago de modificaciones:** No podrá efectuarse ningún pago derivado de una modificación contractual sin que exista una Orden de Compra debidamente emitida y aceptada por la empresa contratista. Esto garantiza la correcta imputación presupuestaria y el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos

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.

15.7. Responsabilidades y obligaciones del Contratista

El contratista prestará los servicios técnicos de instalación, suministro y puesta en marcha con sus propios recursos humanos, herramientas, materiales y maquinarias, respondiendo a la Municipalidad por todos los daños o deterioros que se produzcan con motivo de la prestación de dichos servicios.

El contratista prestará los servicios técnicos de reparación con sus propios recursos humanos, herramientas, materiales y maquinarias, respondiendo a la Municipalidad por todos los daños o deterioros que se produzcan con motivo de la prestación de dichos servicios.

- a) Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las bases administrativas, bases técnicas, anexos, aclaraciones y respuestas si las hubo y la oferta presentada, aplicando la lex artis a cabalidad, esto es el conjunto de reglas técnicas de calidad que ha de ajustarse a la actuación de un profesional en ejercicio de su arte u oficio.
- b) Someterse exclusivamente a las órdenes del ITS, las que se impartirán siempre por escrito a través del libro de servicios, y conforme a los términos y condiciones del contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el I.T.S. lo determine.
- c) Poner término a las labores de cualquier subcontratista o trabajador del contratista, por insubordinación, desórdenes, incapacidad u otro motivo debidamente comprobado mediante solicitud del I.T.S., quedando siempre responsable el contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.
- d) **Dentro de los 10 días corridos siguientes a la suscripción del contrato, deberá entregar la Carta Gantt**, que contenga la programación física del desarrollo del proyecto a la I.T.S., detallada y segmentada según itemizado de los trabajos, por día corrido (programa tipo Project, similar o superior), donde se establezca la ruta crítica del proyecto. Dicha entrega deberá quedar consignada en el libro de servicio.
- e) Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad.
- f) La ejecución de los trabajos será de cargo exclusivo del contratista, debiendo mantener en faena un administrador de contrato, cuyo nombre y antecedentes serán informados al I.T.S., dejándose constancia de ello posteriormente a la entrega de terreno y quedar plasmado en el libro del servicio respectivo.
- g) Queda estrictamente prohibido al contratista ejecutar por iniciativa propia, modificaciones o cambios en los trabajos. Si las hiciera sin la autorización correspondiente deberá deshacer y reconstruir lo ejecutado a su cargo y costo, si el I.T.S. así se lo exigiere. Estos trabajos por iniciativa propia del contratista jamás constituirán trabajos extraordinarios.
- h) El contratista asume todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, como también los daños y perjuicios a terceros, y deberá adoptar los resguardos del caso para evitar, en lo posible, pérdidas por robo, hurtos o incendios.
- i) Deberá iniciar los trabajos inmediatamente le sea entregado el terreno. Así también, deberá ejecutar los trabajos de acuerdo con las bases administrativas y técnicas, especificaciones técnicas, anexos, planos pre-aprobados por la Municipalidad y se obligará a utilizar materiales de calidad certificada, además de las instrucciones dadas por el I.T.S., consignadas en el libro de servicio respectivo. Dichos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido de la mejor

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- y perfecta ejecución de los trabajos, conforme a las normas técnicas aplicables, aun cuando en los antecedentes técnicos que se acompañan existan omisiones por errores involuntarios.
- j) Rehacer, sin costo alguno para la Municipalidad, en el más breve plazo posible, cualquier trabajo que a juicio de este último no haya sido ejecutado en forma correcta o reemplazar los materiales que no sean aceptados por el I.T.S.
 - k) Responder por la calidad de los trabajos. Garantizará que los servicios solicitados cumplan con las características exigidas en las bases técnicas de esta licitación.
 - l) Dirigir y administrar la ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, anexos, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución de los trabajos pactados, sin perjuicio de las instrucciones del I.T.S., consignadas debidamente en el libro de servicio.
 - m) Permitir la coordinación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sea de orden técnico o administrativo.
 - n) Proveer y mantener un libro de servicio actualizado, donde se anotará el avance de los trabajos, la actividad de ejecución, las fechas de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en las instalaciones.
 - o) La presentación oportuna y la documentación completa de los estados de pago según corresponda.
 - p) Dar estricto cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.S. que queden consignadas debidamente en el libro de servicio.
 - q) Asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito de personas de las instalaciones que haya necesidad de desviar o modificar a causa de los trabajos en ejecución y serán de su exclusivo cargo los perjuicios que originen a terceros y/o a la Municipalidad con motivo u ocasión del cumplimiento del contrato.
 - r) Efectuar la denuncia de los accidentes de trabajo en conformidad a la legislación vigente.
 - s) El contratista se obliga a mantener las cauciones vigentes por el período que caucionan, de lo contrario se considerará un incumplimiento contractual.
 - t) Firmar la correspondiente liquidación contractual si estuviere de acuerdo con su contenido en los casos que corresponda.
 - u) Avisar de cualquier cambio de domicilio, diferente del domicilio indicado en el contrato respectivo.
 - v) Extender la vigencia de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en caso de prórroga o aumento de plazo de este, so pena de ser cobrada dentro de la última semana de vigencia de la garantía, a fin de resguardar los intereses fiscales.
 - w) Retirar fuera de la zona de la faena los materiales, equipos y componentes que sean rechazados por mala calidad, cuando exista el peligro de que dichos materiales sean empleados en los trabajos sin su consentimiento.
 - x) Retirar escombros dentro del plazo de 48 horas desde el término de la faena diaria.
 - y) Informar oportunamente a la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, como así también de accidentes o incidentes que se produzcan en virtud de los trabajos que se ejecuten.
 - z) Mantener en la Dirección de Administración y Finanzas, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del Administrador de contrato, con el fin que pueda ser ubicado en forma permanente ante cualquier eventualidad.
 - aa) El contratista deberá asumir el pago de todos los costos asociados al desarrollo de los trabajos, incluyendo multas derivadas de infracciones cometidas por él o por su personal en contravención a leyes, reglamentos u ordenanzas vigentes, así como responder por los daños que cause a terceros con ocasión de la ejecución del servicio, obligándose a reembolsar a la Municipalidad cualquier suma que ésta deba pagar por dichos conceptos.
 - bb) Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
 - cc) El contratista deberá realizar los controles de calidad y/o ensayos a los materiales y /o partidas que así se requiera por el I.T.S.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- dd) El Administrador de Contrato del contratista a cargo de los trabajos, o la persona que lo represente, estará obligado a acompañar a los funcionarios de la Municipalidad que tengan encargo de visitar o inspeccionar los trabajos, a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija de los trabajos contratados, como también a presentar las planillas de trabajadores, facturas, controles, certificados y otros documentos que guarden relación con el contrato. En general, el contratista estará obligado a proporcionar a dichos funcionarios y al I.T.S., los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.
- ee) Dar cumplimiento a las leyes laborales y previsionales vigentes respecto de sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- ff) Dar cumplimiento a las medidas de higiene y seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- gg) Incorporar a los trabajadores indicados al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- hh) No alterar los bienes muebles e inmuebles de cualquier tipo, que se encuentren en el área en que se desarrollen los trabajos, salvo autorización expresa de la Municipalidad. Así mismo será de su exclusiva responsabilidad la buena conservación de dichos bienes mientras dure la faena.
- ii) El contratista deberá instalar señalización reglamentaria durante la ejecución de los trabajos (letreros, barreras, conos, cintas de peligro, etc.), con el fin de evitar accidentes de tránsito, de transeúntes y del personal propio.
- jj) Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia.
- kk) Durante la prestación del servicio, deberá cuidar el buen estado de las instalaciones, evitando que en el desarrollo de los trabajos y/o a consecuencia de ellos se produzcan mayores desperfectos o daños en los sistemas.
- ll) El contratista deberá efectuar todas las tareas necesarias a fin de procurar el correcto funcionamiento de todos los sistemas y equipos.
- mm) Subsanan dentro de los plazos establecidos todas las observaciones formuladas por la Inspección Técnica o por la Comisión Receptora.
- nn) Entregar oportunamente planos as-built, manuales de operación, mantenimiento y toda la documentación técnica requerida para la recepción de las obras.
- oo) Proporcionar información veraz y fidedigna, siendo responsable de la autenticidad de los documentos, certificados y antecedentes presentados.
- pp) Gestionar y obtener todas las certificaciones exigidas por los organismos competentes, tales como la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), SEREMI de Salud u otros que correspondan.
- qq) Realizar la puesta en marcha del sistema, incluyendo todas las pruebas necesarias (hidráulicas, estanqueidad, funcionamiento, control y desempeño), asegurando la correcta operación del sistema en su conjunto.
- rr) Retirar, trasladar, disponer y/o entregar los equipos existentes conforme a lo establecido en las bases técnicas, incluyendo su correcta disposición final o entrega a la bodega municipal según corresponda.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente numeral podrá ser sancionado conforme al régimen de multas establecido en las bases administrativas, sin perjuicio de aquellas infracciones que cuenten con una sanción específica.

15.8. DEL PAGO

15.9. De la recepción conforme

La recepción conforme será realizada por el ITS, quien deberá verificar el avance efectivo de los trabajos y las partidas ejecutadas, de acuerdo con la programación establecida en la Carta Gantt definitiva, y su cumplimiento con lo dispuesto en las Bases Técnicas.

El I.T.S. deberá solicitar al contratista los antecedentes que se indican a continuación, los cuales son indispensables para la confección de la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y deberán ser cargados

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

como respaldo en el sistema de gestión documental. Una vez recibida la documentación y verificada su conformidad, el I.T.S. procederá a generar la HES y a adjuntar en el mismo sistema todos los antecedentes que acrediten la correcta prestación del servicio. Asimismo, deberá requerir al proveedor la entrega de la documentación que se detalla a continuación:

- a) Carta solicitud del pago correspondiente al estado de pago, individualizando todos los antecedentes adjuntos y el factoring si correspondiere, indicando el nombre y Rut de la entidad financiera.
- b) Resumen del estado de pago.
- c) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30).
- d) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y previsionales (F-30-1).
- e) Liquidaciones de sueldo firmadas por los trabajadores.
- f) Planillas de cotizaciones pagadas en Previred o cualquier otro documento que acredite fehacientemente al momento del pago de los servicios, que el contratista está dando cumplimiento a las condiciones salariales ofertadas.
- g) Set de a lo menos veinte fotografías en colores, tamaño 10x15 cm., que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes que muestre la situación existente, previa a los trabajos y una vez finalizado para cada trabajo ejecutado, deben ser tomadas desde el mismo ángulo y posición, dando cuenta de la zona donde se están ejecutando los trabajos.
- h) Finiquito de los trabajadores desvinculados durante o antes del periodo a pagar, si corresponde o en su defecto Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- i) Patente comercial vigente del contratista para desarrollar actividades comerciales, industriales, profesionales o de servicios dentro de la Comuna de Lo Barnechea, en caso de que corresponda. Particularmente, en caso de que cuente con oficina, bodega, o instalación de faena dentro de la comuna
- j) Certificado de Habilidad del proveedor, emitido por Chile Compras, a lo menos, a la fecha de la HES.
- k) Certificado de disposición final, de ser procedente.
- l) Cualquier otro antecedente que el I.T.S. considere relevante para poder cursar el pago, siempre que sean solicitados en forma previa y con ocasión de un rechazo.

Para estos efectos, se entenderá que los documentos exigidos precedentemente al contratista se hacen extensivos a las empresas subcontratistas, siendo responsabilidad de aquel requerirlos y remitirlos mensualmente al ITS, a fin de proceder a la recepción conforme de los servicios.

15.10. Forma de Pago

El monto que la Municipalidad debe pagar al proveedor corresponderá al valor total suma alzada que haya señalado en el Anexo N°2 "Oferta Económica". La Municipalidad efectuará el pago del servicio en dos estados de pago:

- a) **Primer Estado de Pago:** el primer estado de pago corresponde al 70% del valor total a suma alzada ofertado indicado en el Anexo N°2 "Oferta Económica", al momento de la Recepción Provisoria Sin Observaciones.
- b) **Segundo Estado de pago:** el segundo y último pago corresponde al 30% del valor total a suma alzada ofertado, contra la entrega de las certificaciones correspondientes en la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) y SEREMI de Salud.

Lo anterior, de acuerdo con la aceptación generada por el ITS y el monto total a suma alzada ofertado en el Anexo N°2 "Oferta Económica".

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

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES) de las solicitudes realizadas por parte del Municipio, 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 que indica las presentes bases respecto del responsable del contrato.

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

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.

16.10.Multas

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

N°	Incumplimiento	UTM
1	Incumplimiento del plazo máximo de ejecución de los trabajos, o incumplimiento en la entrega de la programación de los trabajos, conforme a lo señalado en el numeral 15.5 y 15.7 de las bases administrativas.	2 UTM por día de atraso.
2	No retiro de escombros dentro de plazo de 48 hrs. desde el término de la faena diaria, de conformidad con la letra w) del numeral 15.7 de las bases administrativas.	3 UTM por evento
3	Por no entregar Carta Gantt de los trabajos dentro del plazo señalado en el numeral 15.7 letra d) de las bases administrativas	2 UTM por cada día de atraso, con un tope de 5 días hábiles
4	Por falta injustificada del administrador del contrato cuando se le requiera, de conformidad con lo requerido en el numeral 5.1.2 de las bases técnicas.	2 UTM por evento
5	Por pérdida, extravío o adulteración del Libro del servicio, conforme a los términos indicados en el numeral 3 de las bases técnicas.	20 UTM por evento
6	Incumplimiento de las medidas de higiene y seguridad de los trabajadores, de conformidad con el numeral 15.7 letra ee) de las Bases Administrativas.	3 UTM por evento
7	Que el personal del contratista, subcontratista o de los proveedores de éste incurran en algunas de conductas prohibidas del numeral 10.3 de las Bases Administrativas.	3 UTM, por evento.
8	No subsanar observaciones emitidas por la Comisión Receptora respecto de la Recepción Provisoria, dentro del plazo establecido en el numeral 11 de las bases técnicas.	3 UTM, por cada día de atraso.
9	Incumplimiento en el plazo de entrega del libro de servicio, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 de las Bases Técnicas,	2 UTM por día de atraso.
10	No dar cumplimiento a las instrucciones, observaciones y/o requerimientos del ITS en los plazos solicitados, de conformidad con la letra b) y mm) del numeral 15.7 de las bases administrativas.	5 UTM por día de atraso
11	No cumplir con la calidad de los equipos y materiales requeridos o ejecutar los trabajos de un modo distinto a lo indicado por el ITS o por las bases técnicas.	5 UTM por cada material que presente deficiencias o se ejecute en contravención a lo requerido.
12	Por falsificación de documentos y/o certificados de materiales y/o de disposición final de materiales, de conformidad con la letra oo) del numeral 15.7 de las bases administrativas.	30 UTM por evento
13	No entregar manuales y/o planos as-built una vez solicitada la recepción provisoria.	1 UTM por día

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

N°	Incumplimiento	UTM
		de atraso
14	No ejecutar la puesta en marcha o las pruebas mínimas obligatorias como pruebas hidráulicas y estanqueidad, etc.	3 UTM por evento.
15	Incumplimiento de las funciones establecidas para el administrador del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 de las Bases Técnicas	3 UTM por evento
16	El contratista no entrega las instalaciones en el estado en que las recibió o con daños en las mismas, de conformidad con lo establecido en el párrafo tercero del numeral 15.7 letra kk) de las Bases Administrativas.	5 UTM por evento
17	Incumplimiento en el plazo para la presentación de los antecedentes solicitados en el numeral 5.1 de las bases técnicas.	1 UTM por día de atraso
18	Incumplimiento en el plazo para dar respuesta a las Comunicaciones del ITS según lo indicado en el punto 5.1.2 letra c) de las bases técnicas.	1 UTM por día de atraso
19	Incumplimiento de los plazos indicados para requerir las certificaciones ante la Superintendencia de Electricidad y Combustibles y SEREMI de Salud respectiva.	3 UTM por evento
20	Incumplimiento en la acreditación o mantención del personal técnico calificado, conforme a lo establecido en las Bases Técnicas (6)	3 UTM por evento
21	No informar en un plazo máximo de 2 días hábiles al nuevo administrador del contrato. En concordancia al numeral 6.1 de las bases técnicas.	3 UTM por evento
22	Incumplimiento a las Responsabilidades y obligaciones del Contratista, señaladas en el numeral 15.7 de las bases administrativas, y que no se encuentren previamente individualizadas en las multas anteriores.	3 UTM por evento

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del día del pago de esta. Con todo, el monto total de las multas no podrá sobrepasar el 10% del monto adjudicado señalado en el numeral 15.2. de las bases administrativas

17. Procedimiento de aplicación de multas y disposición de término anticipado del contrato.

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

En aquellos casos que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, **dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 15 días hábiles, en un informe fundado**, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de que es dependiente.

El Director de la Unidad Técnica, **en un término de 10 días hábiles**, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), **notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos**. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, **el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos**.

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Si el contratista hubiera presentado sus **descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes o por correo electrónico**, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;

- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante decreto del Director de la de la Unidad Técnica, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
- ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director respectivo, quien dispondrá la aplicación de la multa y/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
 - 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 para aplicar, es decir, el monto de la multa y/o término anticipado que se dispone que se instruye; y
 - f) La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.

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

Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

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

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

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

resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

18. Término Anticipado del Contrato

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

- a. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c. Por **agotarse el presupuesto máximo disponible para la presente licitación.**
- d. El **incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor.** Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Acumula un monto total superior al 10% del presupuesto del contrato en multas ejecutoriadas durante la vigencia del contrato.
 - ii. Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar el estado de pago.
 - iii. En caso de superar el tope de multas indicados en el numeral 16.10 de las bases administrativas.
 - iv. No informar subcontratos al inicio del servicio y durante la ejecución del contrato, en los términos indicados en el numeral 15.3 de las bases administrativas.
 - v. En caso de haber perdido la vigencia de la resolución sanitaria de todos los camiones de su empresa que pudiesen prestar servicio al contrato, habiendo transcurrido el plazo de 20 días corridos para subsanar dicha situación.
 - vi. Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con informe fundado.
 - vii. Por estado de notaria insolvencia del contratante, a menos que se mejores las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
- e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento de la Ley N°19.886. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista. En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

Tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna, la que será destinada a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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.

19. Liquidación

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

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

Una vez que la contratación hubiere terminado, ya sea por la llegada del plazo señalado para su término; ya sea por haberse consumido la totalidad del presupuesto disponible para la contratación del servicio objeto del mismo; ya sea por acto administrativo que dispuso el término anticipado de común acuerdo; o ya sea a propósito de un incumplimiento contractual causal de término anticipado de acuerdo a lo establecido en el numeral precedente, el ITS contará con un plazo de 90 días corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del contrato, normal o anticipado, para confeccionar y tramitar el Acta de Liquidación.

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

1. El hecho de haberse cumplido total o parcialmente con la provisión de los bienes y/o servicios de la contratación que se liquida.
2. Los estados de pago cursados.
3. Las multas cursadas, si existieron, y la forma y oportunidad de haberse pagado dichas multas por parte del contratista.
4. Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación con expresa indicación de la fecha de término de su vigencia.
5. En general, todos los aspectos del contrato que sean relevantes para el buen y correcto término de la contratación.

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

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

Si el Acta de Liquidación de Contrato no presenta observaciones por parte del contratista, éste, dentro del plazo de 10 días hábiles, remitirá carta de conformidad con la liquidación realizada por el

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

ITS del contrato, debiendo tramitarse posteriormente el Decreto que tenga por aprobada la liquidación, quedando finalizada la contratación.

En caso de que el contratista no remita la carta de conformidad con la liquidación en el plazo otorgado, El Municipio dictará el respectivo acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, dispondrá su aprobación, y de haber montos pendientes de pago a favor del Municipio, la modalidad en que estos deberán ser enterados por el Contratista en arcas Municipales, disponiendo que, en caso contrario, se inicien las acciones legales tendientes a obtener su cobro. Dicho acto Administrativo será notificado por Secretaría Municipal mediante carta certificada, informando al contratista de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Dicho decreto será publicado en el portal de Mercado Público.

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

20. Clausula Canal Ético de Consultas y Denuncias para Proveedores:

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

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

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

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

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

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

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

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

BASES TÉCNICAS
“NUEVO SISTEMA DE CALEFACCION DE PISCINA DEL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL
LO BARNECHEA”
ID 2735-65-LP26

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas establecen los requerimientos técnicos mínimos que la Municipalidad de Lo Barnechea ha definido para la contratación del servicio de **“Nuevo sistema de calefacción de Piscinas del Centro Deportivo Municipal de Lo Barnechea”**, a fin de garantizar durabilidad, seguridad y operatividad en el uso público intensivo.

El objeto de la presente licitación es contratar el suministro, instalación y puesta en marcha de un nuevo sistema de calefacción para la piscina municipal, considerando que el sistema de calderas actualmente instalado se encuentra discontinuado, lo que impide asegurar su mantención y continuidad operativa. En este contexto, se requiere renovar la solución existente mediante la implementación de un sistema de calefacción híbrido, que permita restablecer y asegurar el funcionamiento del recinto bajo condiciones seguras, eficientes y sostenibles en el tiempo.

2. NORMATIVA APLICABLE

2.1. Normativa sobre Equipos Generadores y Seguridad

- a) **Decreto Supremo N° 10 (2012):** Reglamento de Calderas, Autoclaves y Equipos que utilizan vapor de agua. El contratista debe realizar los trámites ante la Seremi de Salud para obtener el registro de la instalación. Además, exige marcar visiblemente la presión de trabajo nominal en los manómetros.
- b) **Decreto Supremo N° 66 (2007):** Normativa de seguridad para instalaciones interiores y medidores de gas. Es obligatorio para la obtención del **Sello Verde**, la declaración **TC5** y el diseño de las extracciones de chimeneas.

2.2. Normativa Eléctrica

- a) **Decreto N° 8 (D8 - 2020):** Reglamento de Seguridad de las Instalaciones de Consumo de Energía Eléctrica. Toda modificación de tableros eléctricos y cableados debe cumplir con este decreto para permitir la obtención de la certificación **TE1** ante la SEC sin inconvenientes.
- b) **Certificación SEC:** Es obligatorio que todos los equipos propuestos cuenten con certificación de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).

2.3. Normativa de Eficiencia y Sustentabilidad

- a) **Normativa F-GAS:** Regulación internacional (aplicada en Chile para el control de sustancias agotadoras de la capa de ozono) que prohíbe el uso de ciertos refrigerantes fluorados (como R410 o R134). **El proyecto propone el uso de refrigerante natural R290** para las bombas de calor, el cual cumple con esta normativa a largo plazo al no tener fecha de expiración

2.4. Integración con otros Proyectos

- a) Especificaciones Técnicas del Proyecto Eléctrico, de Climatización, de instalaciones sanitarias, del Edificio: Los trabajos de diseño de tableros, canalizaciones y materiales deben seguir estrictamente estas indicaciones, pasando a ser parte integrante del actual proyecto.

3. LIBRO DE SERVICIOS

Será cargo del contratista la provisión del libro de Servicio, foliado, triplicado y autocopiativo, en el cual la Inspección Técnica del Servicio y los profesionales que intervienen en el contrato puedan

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

dejar constancia de todas las observaciones, instrucciones o anotaciones importantes para la buena ejecución del proyecto.

El libro de servicio deberá ser entregado el día de la firma del acta de inicio de servicio, el cual permanecerá en poder de la ITS. Se deja constancia de que, se solicitarán la cantidad de libros necesarios para llevar un correcto control de anotaciones y comunicaciones entre el ITS y la empresa contratista.

Los correos electrónicos oficiales que definan especificaciones, cambios o instrucciones deberán quedar registrados en el libro de Servicio en las tres copias.

En caso de pérdida, extravío o adulteración del Libro del servicio, se aplicaran las multas indicadas en el numeral 16.10 de las Bases administrativas especiales.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA

4.1. Sistema de calefacción híbrido

La presente licitación considera el suministro, instalación y la implementación de un sistema de generación térmica mediante bombas de calor (aeroterminia) y equipos a gas del tipo caldera. Complementariamente, se contempla la incorporación de un estanque de inercia, destinado a acumular energía térmica para su entrega inmediata, y a la vez operar como elemento de desacople (desarticulación) hidráulico del sistema.

En relación con los equipos de aeroterminia, se establece su instalación en el nivel superior del recinto donde actualmente se ubican las calderas, con el fin de asegurar las condiciones de ventilación requeridas para su correcto funcionamiento y operación segura.

Todo lo anteriormente descrito deberá ser concordante y compatible entre sí, de manera que los equipos, componentes, capacidades, caudales, temperaturas de operación, control y automatización, así como las interconexiones hidráulicas y eléctricas, aseguren una implementación correcta, una operación segura y eficiente, y el funcionamiento adecuado del conjunto como un solo sistema de calefacción integrado.



Imagen: ubicación de bombas de calor

4.2. Bombas de calor (2 unidades)

La bomba de calor considerada para el proyecto deberá contar con una potencia nominal de calefacción de a lo menos 65 kW térmicos, o su equivalente técnico, aceptándose equipos de prestaciones iguales o superiores siempre que lo acrediten mediante fichas técnicas oficiales del fabricante (y certificados cuando aplique), indicando explícitamente las condiciones normalizadas de ensayo utilizadas para declarar la potencia. Deberá asegurar una temperatura de impulsión de agua adecuada al sistema del proyecto, la provisión deberá incluir los accesorios y elementos necesarios para su correcta integración hidráulica y eléctrica, junto con manuales, capacitación de uso del sistema, garantías, y respaldo de servicio técnico y repuestos disponibles en el país, asegurando la puesta en marcha y operación segura del sistema. Las fichas técnicas del fabricante deberán acreditar como mínimo el cumplimiento de los siguientes criterios:

- a) capacidad térmica nominal,
- b) rango de operación (temperatura exterior y temperatura de impulsión),
- c) eficiencia (COP/SCOP según norma aplicable),
- d) compatibilidad con el sistema hidráulico existente y condiciones de instalación (requerimientos eléctricos, ventilación y nivel de ruido).

4.2.1. Características mínimas de las Bombas de calor;

BOMBA DE CALOR	
Potencia Térmica	: 68 kW c/u
Potencia eléctrica de consumo máximo	: 15,46 kW c/u
Combustible	: Electricidad/Aire
Temperatura agua surtidor	: 70°C
Temperatura agua retorno	: 65°C
Característica Eléctrica	: 380V/3f/50Hz
Peso sin Agua	: 370 kg
Cantidad	: Dos (02)

Tabla Referencial



Imagen referencial de Bomba de Calor

4.3. Bomba de recirculación de bomba de calor (2 unidades)

Bomba de recirculación para bombas de calor (circuito primario): Equipo destinado a asegurar la circulación del fluido caloportador entre las bombas de calor y el estanque de inercia, garantizando el caudal de diseño y la presión diferencial requerida para la correcta operación del sistema.

Características mínimas de las Bombas de recirculación:

BOMBA DE RECIRCULACIÓN	
Caudal	: 5 m ³ /h
Altura máxima	: 11,4 mca
Eficiencia	: 110%
Caudal de agua máximo	: 28,5 m ³ /h
Dimensiones	: 1460x850x1860 mm
Combustible	: GN – GLP
Presión máxima de trabajo	: 3 bar
Temperatura máxima de trabajo	: 90°C
Marca	: GHN, Wilo, DAB o similar

Tabla Referencial Bomba de Recirculación

4.4. Caldera de condensación (2 unidades)

Las calderas de condensación consideradas deberán tener un rango de potencia aproximado entre 130 y 1.000 kW o superior. El oferente deberá acreditar, mediante ficha técnica, el cumplimiento de la potencia requerida y la compatibilidad con el sistema propuesto. Las marcas similares aceptadas serán en base a la potencia total entregada por los equipos y diámetros de conexión.

Para el presente proyecto, **solo se aceptarán calderas de condensación del tipo piso (montaje en piso)**, no admitiéndose bajo ninguna circunstancia calderas **murales o del tipo muro**, debiendo el oferente acreditar esta condición mediante la ficha técnica oficial del fabricante.

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

Características mínimas de las Caldera de condensación:

CALDERA DE CONDENSACIÓN DE PISO	
Potencia nominal	: 392 kW
Potencia modulante mínima	: 64,2 kW
Eficiencia	: 110%
Caudal de agua máximo	: 28,5 m ³ /h
Dimensiones	: 1460x850x1860 mm
Combustible	: GN
Presión máxima de trabajo	: 3 bar
Temperatura máxima de trabajo	: 90°C
Diámetro de conexión de agua	: DN80
Cantidad	: 2
Marca	: Wolf, similar o superior



Imagen referencial Caldera

Las calderas serán de condensación del tipo piso, para el combustible indicado, contando a lo menos con los siguientes componentes principales:

- Quemador de premezcla en acero inoxidable.
- Paneles exteriores esmaltados.
- Ventilador modulante.
- Válvula de gas.
- Intercambiador agua-humos.
- Presóstato de humos.
- Válvula de Aire automática.
- La caldera debe contar con su propio neutralizador de condensados.
- Panel de control y funcionamiento en cascada.

Las calderas se instalarán en la sala dispuesta para este efecto, de acuerdo con lo indicado en planos.

En la oferta el instalador térmico deberá indicar claramente a lo menos lo siguiente:

- Marca/Modelo.
- Procedencia.
- Capacidad útil de calefacción.
- Eficiencia.

Se debe considerar que el tamaño y/o configuración física de la caldera propuesta sea compatible con el tamaño de Sala Caldera indicada en planos. Se deberán considerar todos elementos y soportes necesarios para el conducto de humo, los cuales se confeccionarán en perfiles de fierro ángulo.

Las calderas se montarán en sala destinada para ese propósito, junto con los estanques de expansión y bombas aceleradoras de agua.

Las calderas deberán contar con inscripción, aprobación y número SEC el cual será incorporado en placa de cada caldera y deberán cumplir con las exigencias vigentes en cuanto a emisión de particulado y contaminantes.

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

Las conexiones de agua en surtidor y retorno de caldera serán con uniones americanas o flanges y no se aceptarán cascadas de calderas de condensación tipo mural.

4.5. Estanques de inercia (1 unidad)

El estanque de inercia seleccionado debe ser estratificado para que se asegure la eficiencia proyectada, ya que se debe asegurar un retorno frío a las calderas para asegurar que se generará condensación de los equipos. Adicionalmente, se debe considerar que el acumulador debe considerar al menos 6 conexiones con un diámetro mínimo de 1 ½”.

Características mínimas del estanque de inercia:

ESTANQUE INERCIAL	
Volumen de acumulación	: 2.000 L
Materialidad	: Fierro
Presión máxima	: 3 bar
Temperatura de acumulación	: 70°C
Cantidad	: Uno (01)
Marca	: Froling, Lapesa, Delpaso o similar

Tabla Referencial

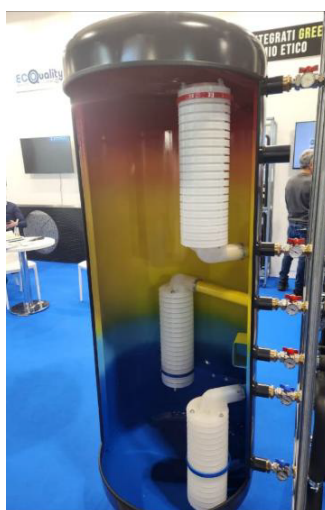


Imagen referencial Celdas de estratificación acumulador

4.6. Bombas de recirculación (12 unidades)

Debido al grave deterioro de los equipos existentes, se requiere su reemplazo conforme a los modelos y especificaciones indicados en la tabla que se presenta a continuación. Asimismo, respecto de las bombas señaladas en dicho cuadro, se han actualizado aquellos modelos que se encontraban subdimensionados, con el objeto de asegurar el cumplimiento de los requerimientos hidráulicos del sistema que abastecen.

A continuación, se detallan las bombas a reemplazar, indicando modelo de referencia y requisitos mínimos de desempeño. Se aceptarán alternativas equivalentes o superiores, siempre que el oferente lo respalde mediante fichas técnicas y memoria de cálculo.

Características mínimas de bombas:

Caudal	Pérdida de carga	Cantidad	Requerimiento	Referencia
13 m ³ /h	7,5 mca	2	Acumuladores Jumbo	Wilo Top S40-10
13 m ³ /h	7,5 mca	2	UMA	Wilo Top S40-10
10 m ³ /h	5,2 mca	2	Piscina semi olímpica	Wilo Top S40-7
1,8 m ³ /h	3,4 mca	2	Piscina recreativa	DAB VA 65/180X
1,8 m ³ /h	3,4 mca	2	Piscina hidromasaje	DAB VA 65/180X
7,5 m ³ /h	5,9 mca	2	Ambiente piscina	Wilo Top S30-10

4.7. Tablero eléctrico de fuerza, control y automatización

Se deberá diseñar, suministrar e instalar un tablero eléctrico de fuerza y control destinado a la alimentación de las bombas de calor y sus equipos asociados. Dicho tablero deberá ser alimentado desde el Tablero General (TG) del recinto.



Imagen referencial: Tablero de fuerza y control

El tablero de sala de calderas deberá contener como mínimo, los siguientes elementos:

- Luces piloto de presencia de fase.
- Interruptor termomagnético general.
- Interruptor termomagnético por cada motor.
- Guardamotores para todas las bombas de circuito primario y circuitos secundarios.
- Interruptor termomagnético para enchufe de servicio.
- Luces piloto de funcionamiento por cada caldera.
- Selectores de funcionamiento de tres posiciones (manual-0-automático), para todas las bombas.
- Protector diferencial para enchufe de servicio.
- Luces piloto de funcionamiento y falla por cada bomba.
- Enchufe de servicio 16A.
- Bobina de disparo.
- Relés de asimetría
- Borneras de conexión, con contactos auxiliares para señalización remota, de funcionamiento, de calderas y de funcionamiento y falla de las dos bombas de circuito primario.
- Diagrama eléctrico plastificado con identificación de cada uno de los circuitos.

Respecto a la energía requerida para las nuevas calderas a instalar, se modificará levemente el tablero eléctrico actual que energiza las calderas y bombas, dejando solo dos automáticos de los actuales para energizar las calderas.

En la siguiente imagen se indican los componentes a modificar para energizar las nuevas calderas a instalar.



Imagen: Reemplazo de componentes internos del tablero existente.

Del tablero existente se reutilizarán solo dos interruptores automáticos para alimentar las nuevas calderas, previa verificación de su capacidad y estado. El resto de los automáticos y elementos en desuso deberán retirarse y dejar el tablero ordenado y normalizado, para evitar inconvenientes futuros.

Todas las modificaciones deberán ejecutarse conforme a la normativa nacional vigente (D8) y permitir la declaración TE1 correspondiente.

4.8. Tratamiento de agua

Se deberá considerar la instalación, de acuerdo a planimetría y manual del fabricante, un filtro anti-incrustante que evitará que el material calcáreo se adhiera a los equipos generadores de calor y provocar daños irreparables.

El equipo anti-incrustante considerado es de marca Global Water Solution modelo One Stop 50 GPM similar o superior técnico. Debe contar con un Sistema de desincrustación electrónica



Imagen referencial filtro anti-incrustante One Stop



Imagen Referencial: Filtro Autolimpiante

Este equipo será instalado en el ingreso de agua fría a los acumuladores Jumbo 1000 posterior al filtro Y.

4.9. Válvulas y Fitting

Válvulas

Las válvulas se aplicarán de acuerdo con el servicio que presten y al diámetro de la cañería.

Todas las válvulas y fittings serán para presión de 150 PSI.

A menos que se exprese lo contrario, todas las válvulas para corte y By pass serán válvulas de bola, de hasta 2 1/2" de diámetro inclusive, y válvulas de mariposa sobre 2 1/2" de diámetro.

Todas las válvulas serán rotuladas con etiquetas metálicas, que lleven una letra para indicar el servicio y un número para indicar la válvula.

Todas las válvulas y elementos instalados en las redes de cañerías deberán contar con uniones americanas o elementos que permitan su fácil desmontaje.

Válvulas de Bola: los servicios de agua y otros servicios normales no corrosivos hasta 2 1/2" diámetro, las válvulas de bola serán.

Purgadores

Se deberá instalar en puntos altos de recorridos de cañerías, purgadores de acción automática para conectar a copla de 1/8" de diámetro. Sera de cargo del Contratista Térmico suministrar e instalar todos los purgadores de aire necesarios para el buen funcionamiento de la instalación, de acuerdo con los puntos altos que se generen en el montaje de las cañerías, aunque estos no se encuentren indicados en planos.

Válvula quebradora de vacío

Para proteger los equipos de la instalación de presiones negativas en el sistema hidráulico, se consulta el suministro y montaje de válvulas quebradoras de vacío.

Una válvula quebradora de vacío (o válvula rompe vacío) es un dispositivo diseñado para permitir la entrada controlada de aire a un sistema cerrado cuando en su interior se genera una presión inferior a la atmosférica. Esto evita deformaciones, colapsos estructurales en estanques de acumulación y tuberías. Una vez equilibradas las presiones, la válvula vuelve a cerrarse por gravedad o por su resorte interno, restableciendo la hermeticidad del sistema.

Las válvulas se instalarán en los cilindros de acumulación o en la cañería de salida de agua a consumo, siempre dejándolas en el punto más alto de la instalación. Las válvulas deberán siempre instalarse en forma vertical.

Filtros tipo "Y"

Se consultan filtros tipo Y en las conexiones de entradas a cada bomba de agua. Todos los filtros en las líneas de agua serán tipo "Y" montados en un recorrido horizontal de la cañería y/o vertical (hacia abajo). Todos los filtros tendrán cuerpos de hierro forjado o bronce, de alta resistencia a la presión a la cual serán sujetos.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- Juntas elásticas o uniones flexibles

Se consulta la provisión y montaje de uniones flexibles en cañerías, para evitar la transmisión de vibraciones desde los equipos a las redes de cañerías. Las uniones flexibles se instalarán en todas las bombas de agua, ubicadas en succión y descarga de agua (para 150 PSI).

Las uniones serán diseñadas para presiones de trabajo citadas, fabricados en neopreno, del tipo esférica entrelazado, típico de dos casquetes.

- Estanques de expansión

Se consulta el suministro y montaje de estanques de expansión por cargo del Contratista Térmico. El estanque de expansión será del tipo cerrado, fabricado en plancha de fierro. El estanque incluirá en su interior una membrana de caucho separadora de los lados del aire y agua. El lado del aire se ajustará en terreno, de acuerdo con la presión de trabajo real, según se determine en etapa de pruebas en terreno.

Según el volumen total de agua en el sistema, se deberá presentar una breve memoria de cálculo con la selección de la capacidad del estanque de expansión.

- Componentes de medición

Se deben instalar termómetros y manómetros ubicados en equipos tal que permita verificar su condición de operación en forma local, a saber:

- a) En matrices de agua fría y agua caliente se instalarán termómetros y manómetros según corresponda y donde se requiera, serán de un mínimo de 80 mm de diámetro y para una temperatura de 120° C y 10 bares de presión. Según lo indicado en el DS10, se debe marcar la presión de trabajo nominal de sistema, de manera que el personal sepa el rango de funcionamiento normal.
- b) El contratista térmico, deberá considerar válvulas tipo bola, para el recambio de los instrumentos de medición (manómetros, termómetros, entre otros).
- c) Los manómetros y termómetros deben indicar los valores nominales de funcionamiento de cada uno de estos con una marca visible.

- Chimeneas

Las chimeneas serán suministradas por el contratista térmico, según se indica en planos.

Las chimeneas serán de fabricación y suministradas como accesorio directamente de fábrica por el proveedor de equipos, deberán incluir todos los accesorios, como anillo y sifón recolector de condensado, fitting, uniones, difusor, entre otros.

Se permitirán modificaciones en las extracciones de chimeneas en caso de que el equipo generador de calor seleccionado requiera de un recorrido diferente al proyectado, ya sea por temas logísticos o por exigencias del DS66. Lo que deberá ser consultado al ITS, para su VB.

4.10. Módulos

4.10.1. Módulo Digital

Se requiere el suministro de Módulo Digital para la visualización y operación local del sistema de control del generador de calor, permitiendo consultar parámetros/estados del equipo y acceder a funciones básicas mediante pantalla y teclas de acceso rápido. El equipo deberá ser original y plenamente compatible con la regulación del fabricante, incluyendo accesorios necesarios, manuales, garantía y pruebas de comunicación/funcionamiento al momento de la entrega y/o puesta en marcha.

4.10.2. Módulo de Mando

Se requiere el suministro de Módulo de Mando para el control y regulación del sistema del generador de calor y sus componentes asociados, permitiendo visualización, configuración y ajuste de parámetros de operación mediante interfaz con pantalla, selector y teclas de función. El equipo deberá ser original y plenamente compatible con la regulación del fabricante y el sistema de calefacción propuesto, incluir accesorios y manuales, garantía, y considerar pruebas de

comunicación y funcionamiento que acrediten su correcta operación al término de la puesta en marcha.

4.10.3. Módulo de cascada

Se requiere el suministro de Módulo de cascada, destinado a la gestión y control coordinado de generadores de calor en configuración en cascada, permitiendo la secuenciación de operación, reparto de carga y supervisión de estados/alarma del conjunto de equipos según la regulación del fabricante. El módulo deberá ser original y plenamente compatible con el sistema de control propuesto, incluyendo accesorios, manuales, garantía y pruebas de comunicación y funcionamiento que acrediten su correcta operación al término de la puesta en marcha.

4.11. Cañerías

Para el circuito primario se debe considerar el suministro e instalar tuberías de PPR, aptas para uso de agua caliente, con una temperatura de trabajo estándar y en régimen de 60°C (con puntos altos de hasta 90°C). Estas tuberías deben ser para una presión de trabajo de 16 Bar.

Para este tipo de tuberías de PPR, en uniones, en la instalación de fitting, válvulas y accesorios, se deberá usar soldadura del tipo termofusión. En este caso se deberán realizar pruebas de presión a un máximo de 16Bar, antes de conectarse a los equipos, durante un periodo mínimo de 4 horas.

Los soportes se afianzarán directamente a la losa, viga o muro.

En las cañerías que llevan aislación deberán instalarse patines de apoyo y placa metálica sobre la aislación, para la protección de éstas. Esto permitirá el deslizamiento de la cañería en casos de dilatación y evitará la deformación de la aislación. La plancha metálica será de 3 mm de espesor.

El diámetro de tubería será definido según los equipos finales a instalar, presentando una memoria de cálculo al ITS quien verificará que estas cumplan el caudal mínimo requerido para el sistema.

Las cañerías deben indicar sentido y flujo, adicional si corresponde a agua de mayor y menor temperatura, donde las señaléticas de agua caliente deben ser rojas, mientras que las tuberías que transporten agua fría deben presentar una señalética de color azul.

4.12. Soportes

El Contratista Térmico suministrará e instalará todos los ganchos, soportes, anclajes, guías, etc. considerados para todas las cañerías horizontales y verticales.

Los soportes de las cañerías que avanzan colgadas a losa se realizarán mediante balancín fabricado en perfil ángulo y fierro redondo de 3/8".

Todas las derivaciones y cambios de dirección deberán ser ejecutadas por medio de fittings, se deberá tener especial cuidado en los soportes y uniones a equipos, de modo que no queden produciendo tensiones desde o hacia la red.

4.13. Red de gas de baja presión

Un instalador de gas autorizado por la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC), deberá declarar la instalación de las calderas en conjunto con la red de gas de baja presión, desde el medidor Root hasta cada uno de los equipos que conforman la instalación y presentar además la declaración de la red de gas de media presión.

El instalador térmico deberá presupuestar, como parte de la instalación, la red de gas de baja presión, desde el medidor Root hacia cada una de las calderas, **incluyendo los costos de la gestión y declaración ante la SEC**. El trazado definitivo de la red de gas de baja presión deberá ajustarse en terreno y a los equipos finales a instalar.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

5. Revisión y aprobación de materiales por el ITS

Todos los materiales, equipos y componentes que el contratista contemple utilizar en la ejecución del proyecto deberán ser previamente informados y sometidos a revisión del ITS, mediante la entrega de fichas técnicas, certificados de calidad y demás antecedentes que permitan verificar su cumplimiento con las Bases Técnicas.

El ITS podrá aprobar o rechazar fundadamente dichos elementos, no pudiendo el contratista instalar o utilizar aquellos que no cuenten con dicha aprobación previa.

En caso de rechazo, el contratista deberá proponer alternativas que cumplan con las especificaciones técnicas, sin que ello implique costo adicional para la Municipalidad ni modificación de los plazos contractuales.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de las multas correspondientes, sin perjuicio de la obligación de retiro y reemplazo de los materiales observados.

6. MANO DE OBRA ESPECIALIZADA

El contratista deberá disponer de personal especialista y competente para la ejecución de las instalaciones indicadas. **El administrador de contrato deberá contar con certificación SEC Clase 1 vigente.** Asimismo, los trabajadores deberán acreditar, según el alcance de sus funciones, las certificaciones y competencias requeridas para los trabajos a ejecutar, tales como calificación/certificación de soldadura, certificación eléctrica, y otras que resulten aplicables. El equipo de trabajo deberá ser previamente informado y acreditado ante el ITS, quien podrá aprobarlo o rechazarlo fundadamente. En caso de rechazo, el contratista deberá reemplazar al personal en el plazo que el ITS determine.

6.1. Administrador del contrato

La empresa adjudicada deberá designar a un Administrador de Contrato, quien deberá cumplir con los requisitos indicados a continuación. Para estos efectos, el oferente adjudicado deberá presentar, **previo a la suscripción del contrato**, los antecedentes que acrediten dichos requisitos, tales como currículum vitae y certificado de título, los que deberán ser validados por el ITS. El Administrador de Contrato deberá disponer de movilización propia y teléfono celular, a efectos de velar por el correcto cumplimiento del contrato. Asimismo, el contratista deberá entregar al ITS un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico de quien sea designado como Administrador de Contrato, información que deberá constar antes del acta de inicio del servicio.

El ITS podrá, previo informe fundado, visado por el jefe del departamento, solicitar el cambio del administrador del contrato. El Contratista tendrá un plazo de 2 días hábiles para informar al nuevo administrador del contrato.

6.1.1. Requisitos del administrador del contrato.

El administrador del contrato deberá tener alguno de los siguientes títulos: ingeniero civil o ingeniero de ejecución, en las especialidades de mecánica o química. de una institución acreditada por el estado de Chile, con al menos 3 años de experiencia en instalación de sistemas de calefacción con calderas y bombas de calor.

6.1.2. Funciones del Administrador del contrato

El contratista deberá contar con un administrador de contrato, quien actuará como representante del contratista y deberá mantener la comunicación con el ITS del contrato, para lo cual deberá contar con un vehículo y un teléfono celular disponible..

El administrador tendrá las siguientes funciones:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- a) Mantener permanente contacto con el ITS para la coordinación de los servicios.
- b) Ante cualquier emergencia que se presente, deberá administrar todas las medidas con la finalidad de normalizar los servicios en el menor tiempo posible.
- c) Dar respuesta a las comunicaciones del ITS dentro de un plazo de 6 horas, salvo en caso de urgencia, que será en 2 horas.
- d) Velar por el uso adecuado de los elementos de seguridad, del uniforme y de la presentación personal de los trabajadores.
- e) Hacer llegar vía correo electrónico al ITS el listado del personal autorizado, en forma previa a la ejecución de los trabajos.
- f) Informar todo hecho relevante al ITS sobre daños, deterioro, posibles fallas de las instalaciones del contrato.

6.2. Funciones Requisitos del personal técnico para la ejecución de los trabajos.

- **Instalaciones Eléctricas:** Instalador eléctrico certificado SEC clase D. con al menos 3 años de experiencia en instalación de sistemas de calefacción con calderas y bombas de calor.
- **Instalaciones Hidráulicas y gas:** Gasfiter con licencia SEC clase 3, con al menos 3 años de experiencia en instalación de sistemas de calefacción con calderas y bombas de calor.

7. RETIRO DE EQUIPOS

La empresa instaladora deberá realizar el retiro y disposición adecuada de todos los equipos, materiales y elementos antiguos existentes en el área de trabajo, **asegurando su traslado a un punto autorizado para su tratamiento o reciclaje, según la normativa municipal ambiental vigente**. Esta labor deberá efectuarse previo a la instalación de los nuevos equipos, garantizando que el espacio quede limpio y en condiciones óptimas para el montaje.

Los equipos retirados, que no apliquen como escombros o desechos, deberán ser entregados al ITS correspondiente para gestionar el procedimiento de baja. El contratista será responsable del retiro, carga, transporte, descarga y entrega de los equipos retirados en la bodega municipal que se indique.

8. PUESTA EN MARCHA

Al momento de realizar la recepción provisoria, el contratista deberá ejecutar la puesta en marcha del sistema de calefacción, realizando todas las pruebas y verificaciones necesarias para demostrar su correcto funcionamiento y estabilidad operativa, de acuerdo con las especificaciones del fabricante y las condiciones de operación del recinto. Para ello, deberá efectuar pruebas de encendido y detención, regulación y control de temperatura, verificación de caudales y presiones del circuito hidráulico, comprobación de protecciones y alarmas, y operación bajo distintos escenarios de carga, dejando registro de los parámetros medidos y resultados obtenidos. La conformidad de la puesta en servicio se acreditará mediante **la entrega de un protocolo de pruebas y puesta en marcha**, que respalde el desempeño del sistema y su funcionamiento seguro y continuo.

9. TERMINO Y RECEPCION DE LOS TRABAJOS

La recepción municipal de los trabajos será realizada por una Comisión Receptora compuesta por dos profesionales del Departamento de Recintos Municipales de la Dirección de Administración y Finanzas.

10. RECEPCION PROVISORIA

El contratista deberá presentar a solicitud de recepción provisoria de los trabajos por escrito, dejando registro en el Libro del Servicio. El ITS verificará en terreno el fiel cumplimiento de los trabajos, especificaciones y demás condiciones establecidas en las presentes bases y en el contrato, determinando la fecha en la que el contratista puso término a los trabajos, a fin de proceder a solicitar la constitución de la Comisión Receptora. Una vez constituida, ésta deberá pronunciarse en el plazo de 10 días corridos.

Asimismo, al momento de la solicitud de la recepción provisoria el oferente deberá incluir

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

documentación técnica completa, certificaciones vigentes, garantía del fabricante, y disponibilidad de servicio técnico y repuestos durante la vida útil del equipo. Junto con lo anterior deberá coordinar una capacitación técnica del uso de los equipos, informando al ITS con al menos 5 días de anticipación.

11. TRABAJOS NO TERMINADOS Y RECHAZO POR LA COMISION RECEPTORA

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

Si transcurrido el plazo, el contratista no ha subsanado total o parcialmente las observaciones, se podrán cursar las sanciones que correspondan y el Municipio podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista. Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

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

12. RECEPCIÓN PROVISORIA CON OBSERVACIONES

Si de la inspección de los trabajos que haga la Comisión Receptora estima que ésta presenta defectos que no afectan su eficiente utilización y pueden ser remediados fácilmente, procederá a recibirla con las observaciones que especificará en el **Acta de Recepción Provisoria, con observaciones**. Con todo, el ITS podrá autorizar la utilización inmediata del sistema de calefacción según corresponda.

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

Si transcurrido el plazo otorgado para subsanar las observaciones, el contratista no las ha subsanado, se podrá cursar las multas contenidas en el numeral 16.10 de las bases administrativas que corresponda, hasta por el plazo de 15 días; cumplido el cual se podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, y ejecutar los trabajos que sean necesarios con cargo a dicha garantía.

13. RECEPCIÓN PROVISORIA SIN OBSERVACIONES

En caso de no existir observaciones, o existiendo, éstas ya hayan sido subsanadas, se levantará un Acta de Recepción Provisoria sin observaciones, se dará por finalizada la ejecución de los trabajos y comenzará a computarse el plazo para ingresar la garantía de correcta ejecución y calidad de los trabajos. De lo señalado precedentemente se levantará un acta, la que deberá ser firmada por el contratista y por los funcionarios de la comisión, para lo anterior, el ITS verificará el correcto funcionamiento y que los trabajos ejecutados **no presenten observaciones durante el periodo de 12 meses** antes señalado. La reparación o sustitución de las fallas, deterioros o daños provocados a las instalaciones que sean responsabilidad del contratista, serán de su cargo y deberán realizarse dentro del plazo que el ITS determine, de acuerdo con la magnitud de la reparación o sustitución. Aquellos hechos que no tengan ninguna relación con la calidad de los trabajos ejecutadas no se considerarán como responsabilidad del contratista.

14. RECEPCIÓN DEFINITIVA

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

Si vencido el plazo concedido para la subsanación de las observaciones emitidas por el ITS, el contratista no hiciera oportunamente las reparaciones y cambios que se indicaron, o sólo los hizo parcialmente, procederá la aplicación de las sanciones correspondientes, pudiendo hacer efectiva la garantía de correcta ejecución de los trabajos, y la Municipalidad podrá subsanar las observaciones, fallas o deterioros que sean responsabilidad del contratista, con cargo a dicha garantía.

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

ANEXO N°1

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

**"NUEVO SISTEMA DE CALEFACCION DE PISCINA DEL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL
LO BARNECHEA "**

ID 2735-65-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 cumpla con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito
de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre
de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

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

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

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

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

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- a) Presidente de la República.
 - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
 - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - g) Contralor General de la República.
 - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
 - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.
- 10) Debido a la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado; el oferente de esta licitación declara ninguno de los socios o accionistas:
- a) No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
 - b) No ser parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
 - c) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
 - d) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.

- e) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
- f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

FIRMA DEL OFERENTE

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

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

ANEXO N°2

OFERTA ECONOMICA

LICITACIÓN PÚBLICA

“NUEVO SISTEMA DE CALEFACCION DE PISCINA DEL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL LO BARNECHEA”

ID 2735-65-LP26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RUT	

Detalle	VALOR TOTAL A SUMA ALZADA (IMPUESTOS INCLUIDOS) EN CLP
<p>Nuevo sistema de calefacción de piscinas del centro deportivo que debe incluir a lo menos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Bombas de calor 65 kW o superior Bombas de recirculación de bomba de calor Calderas de condensación tipo piso Kit de chimenea en colector caldera Módulos Digitales Módulos de Mandos Módulos de cascada Estanque de inercia estratificado 2.000 L con Aislación Estanques de expansión Tratamiento de agua One Stop 50 GPM con Sistema de desincrustación electrónica Filtro de limpieza automático Válvulas, Fitting y materiales para soldadura Soportes y pasadas Retiro de equipos actuales Tablero Eléctrico de fuerza, control y automatización - Instalación eléctrica Certificaciones <p><i>**El desglose tendrá un carácter meramente referencial y no implicará, en ningún caso, pagos parciales ni valorizaciones independientes, manteniéndose la naturaleza de suma alzada del contrato.</i></p>	

*Nota 1: El presente proyecto se contratará bajo la modalidad de suma alzada, por lo que el oferente deberá considerar en su propuesta económica la totalidad de los costos asociados al suministro, instalación, implementación, integración, pruebas y puesta en marcha del sistema de calefacción descrito en las presentes bases.

El oferente deberá presentar su oferta económica considerando el sistema como un conjunto integral y completamente operativo, incluyendo todos los equipos, materiales, accesorios, obras complementarias y servicios necesarios para su correcta ejecución y funcionamiento, aun cuando estos no se encuentren expresamente detallados en las presentes bases, pero resulten indispensables para el cumplimiento del objetivo del proyecto.

*Nota 2: El plazo para el suministro instalación es de 60 días corridos, a contar desde la suscripción del acta de inicio de servicios.

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

ANEXO N°3

“EXPERIENCIA”

LICITACIÓN PÚBLICA

**“NUEVO SISTEMA DE CALEFACCION DE PISCINA DEL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL
LO BARNECHEA”**

ID 2735-65-LP26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RUT	

N°	Nombre de los trabajos y/o del mandante	Año de Ejecución del Proyecto	Monto Total del Proyecto	N° de la(s) Factura(s)	Documento de Acreditación
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

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

ANEXO N°4

MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA

**“NUEVO SISTEMA DE CALEFACCION DE PISCINA DEL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL
LO BARNECHEA”**

ID 2735-65-LP26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
RUT	

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

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

ANEXO N°5

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

“NUEVO SISTEMA DE CALEFACCION DE PISCINA DEL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL LO BARNECHEA”

ID 2735-65-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, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada; siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

_____ de _____ de 2026

Firma representante legal

ANEXO N°6
ANTECEDENTES TÉCNICOS MINIMOS DE LOS ITEMS PROPUESTOS
“NUEVO SISTEMA DE CALEFACCION DE PISCINA DEL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL LO BARNECHEA”

Ítems	Itemizado Características mínimas	MODELO/MARCA	Documentos de validación solicitados
1	Bombas de Calor		
1.1	Potencia Térmica mínima 65Kw		Fichas Técnicas de cada uno de los requerimientos mínimos indicados respecto de las Bombas de Calor.
1.2	Refrigerante R290		
1.3	Temperatura Nominal térmica mínima 70°C		
1.4	Equipo Trifásico		
1.5	Tipo Bomba de Calor Agua – Aire		
2	Bomba de Recirculación		
2.1	Caudal Mínimo 5m³/H		Fichas Técnicas de cada uno de los requerimientos mínimos indicados respecto de la Bomba de Recirculación.
2.2	Altura Máxima de Carga 11,4 mca		
2.3	Caudal de Agua Máximo 28,5m³/H		
2.4	Equipo Trifásico		
2.5	Temperatura Máxima de Trabajo 90°C		
3	Caldera de Condensación		
3.1	Potencia Calorífica nominal a 50/30°C Mínimo 390Kw		Fichas Técnicas de cada uno de los requerimientos mínimos indicados respecto de la Caldera de Condensación.
3.2	De condensación de Piso		
3.3	Tipo de Combustible		

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

	GN		
3.4	Rendimiento a 40°/30°C Mínimo 109%		
3.5	Compatibilidad de Funcionamiento en Cascada		

***NOTA:** En el presente anexo, los oferentes deberán indicar si **cumplen con las características mínimas** descritas en el listado anterior, debiendo ser **técnicamente equivalentes o superiores** al “Itemizado de Características Mínimas” proporcionado. Asimismo, será obligación del oferente **adjuntar la totalidad de las fichas técnicas oficiales** y en español de cada ítem ofertado, de modo que permitan comprobar objetivamente sus características mínimas y su cumplimiento técnico. La **omisión** de dichas fichas técnicas, o la falta de una o más de ellas respecto de los materiales propuestos, será causal para que la oferta sea **declarada inadmisibile**.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

2. **LLÁMASE** a propuesta pública, en conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Gestión de Contrato, 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 de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MAURICIO ALEJANDRO SALAZAR PÉREZ
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

FELIPE ALESSANDRI VERGARA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 1775787295980 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>