

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN Y
CONTRATO TIPO DE LA LICITACIÓN
PÚBLICA “REMODELACIÓN BANDEJÓN
PADRE ALFREDO ARTEAGA” ID 2735-74-
LR22**

DECRETO DAL N°1043/2022

LO BARNECHEA, 07-10-2022

VISTOS: 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, su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; el DFL N°458 que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su respectiva Ordenanza; la Ley N°8.946, que fija el texto definitivo de las Leyes de Pavimentación Comunal; Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el capítulo quinto del Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones; la Ordenanza Local para Ocupación Transitoria del Espacio Público; lo dispuesto en los artículos 8, 56 y 63, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, el artículo 4 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, establece que éstas pueden en el ámbito de su territorio, desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la urbanización y la vialidad urbana y rural.
- b) Que, el bandejón central de la avenida Padre Alfredo Arteaga constituye una importante área verde dentro de la comuna, ya que se trata de un lugar ubicado en el espacio público en que los vecinos pueden tener un lugar de calidad para el esparcimiento dentro de la zona urbana. Por lo anterior, sus áreas verdes, mobiliario urbano y, en general, toda la infraestructura vial en el lugar debe encontrarse en óptimas condiciones, tanto funcionales como estéticas.
- c) Que, por lo anterior, la Municipalidad de Lo Barnechea se encuentra en la necesidad de contratar la ejecución de obras con el objeto de lograr la remodelación del bandejón central ubicado en avenida Padre Alfredo Arteaga, correspondiente a un bien nacional de uso público, ubicado entre las calles Lebu y Cuatro Vientos, incluyendo la conservación y mejoramiento de las áreas verdes existentes y la remoción y renovación del mobiliario urbano del lugar.
- d) Que, el 9 de septiembre de 2021 se suscribió el Convenio de Colaboración para la Revisión Previa de Juridicidad de los Procesos de Contratación, entre la Contraloría Regional Metropolitana y la Municipalidad de Lo Barnechea, el que fue aprobado mediante la Resolución Exenta N°269 del 14 de septiembre de 2021 y el Decreto DAL N°1130 del 4 de octubre de 2021, respectivamente. En este sentido, el presente acto administrativo, así como la adjudicación de este proceso, estarán sujetos a control preventivo de juridicidad con anterioridad a su publicación.
- e) Que, la Municipalidad de lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención de Delitos, que fue aprobado por medio del Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.

- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria de acuerdo con lo señalado en el certificado presupuestario para periodos futuros N°97/2022, de 16 de agosto de 2022.
- g) Que, esta contratación fue requerida por la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público de la Municipalidad de Lo Barnechea, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 094721.

DECRETO

1. **APRUEBANSE**, las bases administrativas, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada “Remodelación Bandejón Padre Alfredo Arteaga” ID 2735-74-LR22, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
“REMODELACIÓN BANDEJÓN PADRE ALFREDO ARTEAGA”

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativa y técnicas contiene las disposiciones, condiciones y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la ejecución del proyecto relativo al mejoramiento y renovación del área verde de la avenida Padre Alfredo Arteaga, de la comuna de Lo Barnechea.

El objeto del contrato comprende el desarrollo y aprobación de los proyectos de diseño (en base a un anteproyecto definido por el municipio) y la posterior ejecución de las obras que comprenden la remodelación del área verde ubicada en avenida Padre Alfredo Arteaga, desde la calle Lebu hasta la calle Cuatro Vientos, área perteneciente a la categoría “Área Verde” y corresponde a un bien nacional de uso público (BNUP), tal como se indica en el Certificado emitido por la Dirección de Obras Municipales (D.O.M.) con fecha 6 de abril de 2021, la cual contempla una superficie de 4.440 m2 aproximadamente.

La ubicación y área de influencia directa del proyecto, se grafica en la siguiente imagen:



A través del presente proyecto se pretende garantizar un área verde accesible universalmente y de alto nivel, considerando, sobre todo, la zona de la comuna en donde se emplaza -zona con escasez de áreas verdes y recreativas - y el nuevo estándar fijado por la Municipalidad de Lo Barnechea con respecto al tratamiento del espacio público en general.

Dado lo anterior, la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público (D.A.E.P.) junto con la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (D.I.M.A.O.), han desarrollado un Anteproyecto de Arquitectura y Paisajismo, el cual cuenta con un Proyecto de Tratamiento de Espacio Público (TEP) aprobado por el municipio.

El contrato se llevará a cabo en las siguientes tres etapas:

Etapa 1 de Diseño

Etapa 2 de Ejecución de las Obras

Etapa 3 de Post Ejecución

El proyecto TEP aprobado (planimetría, itemizado y EE.TT.) es la base para el desarrollo final del proyecto de arquitectura, la coordinación de las correspondientes especialidades, la tramitación de los permisos y autorizaciones, para finalmente la ejecución de las obras.

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

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

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes, o terceros a su nombre, deberán presentar junto a su propuesta una garantía de seriedad de la oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, que cumpla con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	210 días corridos contados desde la fecha del cierre de recepción de ofertas.
Monto	\$3.000.000 (tres millones de pesos)
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública ID 2735-74-LR22.

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta exprese el valor en UF (Unidades de Fomento), se debe considerar para determinar el monto, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento. Sin perjuicio de lo anterior, aquellas pólizas que señalen día y hora de la vigencia de la garantía, su revisión sólo atenderá al día señalado para estos efectos, no considerando la hora indicada.

Serán rechazadas en el acto de apertura aquellas ofertas que no presenten este documento.

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

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

La garantía de seriedad de la oferta que no tenga firma electrónica deberá ser entregada con anterioridad al plazo del cierre de recepción de ofertas, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Edificio del Centro Cívico ubicado en avenida El Rodeo 12.777, primer piso, comuna de Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y el viernes de 8:30 a 16:30 horas. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

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

- a) Si el oferente retira su oferta en el período de validez de esta.
- b) Si el oferente cuya oferta ha sido aceptada, no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o bien, si no suscribe el contrato respectivo dentro del plazo indicado posteriormente en estas bases, por causa imputable a él mismo.
- c) Si no se inscribiere en el Registro de Proveedores del Estado de mercado público, previo a la fecha de la firma del contrato respectivo.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4º, de la Ley N°19.886, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- e) Si no cumple los trámites posteriores a la adjudicación o aquellos solicitados para llevar a cabo la contratación.

En el caso en que se proceda al cobro de la garantía de seriedad, la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos deberá emitir el respectivo decreto debidamente fundado, mediante el cual se ordene el cobro de la garantía.

La Municipalidad devolverá esta garantía a los proponentes cuyas ofertas se hayan declarado inadmisibles, dentro del plazo establecido en el artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas.

En el caso de los oferentes no adjudicados, la Municipalidad devolverá la garantía a contar del día siguiente de la fecha en que se suscriba el respectivo contrato, previa autorización por parte del director de la unidad municipal respectiva. En caso de readjudicación, la garantía será devuelta una vez suscrito el contrato respectivo. Al oferente adjudicado por la Municipalidad, la garantía le será devuelta una vez que entregue la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Cuando deba ampliarse el plazo para la adjudicación, la Municipalidad publicará en el portal de Mercado Público el decreto en que amplíe el plazo de adjudicación, y solicite la ampliación de las ofertas y garantías si correspondiere; aquellos proveedores que deseen continuar en el respectivo proceso deberán ingresar su aceptación a la ampliación de su oferta mediante foro inverso, en el caso que su garantía no deba ser ampliada, o ingresar la ampliación de su garantía, con lo que se entenderá que amplía su oferta al mismo tiempo, ambas en el plazo de 3 días hábiles desde dicha publicación. Los oferentes que no amplíen su oferta o garantía, según sea el caso, se entenderá que no desean mantener su oferta, procediendo a su devolución y a la exclusión del oferente de la evaluación, de lo que se dejará constancia en el acta de evaluación de ofertas.

2.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, el oferente adjudicado, o por un tercero a su nombre, deberá presentar garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, que cumpla con las siguientes condiciones:

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	180 días corridos posteriores al término del contrato.
Monto	10% del monto total de la contratación.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-74-LR22

Deberá ser entregada dentro de 10 días hábiles siguientes a la publicación del decreto de adjudicación en el portal de mercado público y antes de la suscripción del respectivo contrato. Esta entrega tendrá lugar en la Oficina de Partes de la Municipalidad. Se deja expresa constancia que dicha oficina se encuentra ubicada en avenida El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas. Con todo, este plazo podrá prorrogarse por 10 días hábiles más, previa autorización del Inspector Técnico de Servicio (en adelante I.T.S.).

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

La no entrega del documento dentro del plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y readjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

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.

La restitución de la garantía será realizada una vez ingresada la garantía de correcta ejecución y calidad de las obras y vencido el plazo según informe del ITO para la ejecución de las obras, con previa autorización de la unidad técnica pertinente.

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

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 disponer el término anticipado del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 15.10 de las presentes bases administrativas y conjuntamente disponer el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Es obligación de la Dirección responsable del contrato, a través del Inspector Técnico fundamentar por escrito, adjuntando todos los antecedentes que el caso amerite, indicando con toda claridad y precisión los hechos que motivan el cobro de la garantía de fiel cumplimiento, las disposiciones contractuales que lo motivan, que fundamente el término anticipado del contrato. Para la tramitación del acto administrativo que disponga el término anticipado, se deberá solicitar la visación, del Director de Asesoría Jurídica, Director de Control Interno y Administrador Municipal. La Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos deberá publicar el Decreto Alcaldicio respectivo a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, sin perjuicio de lo anterior, que se deberá notificar dicho acto administrativo en conformidad al artículo 45, 46 y 50 inciso 2 de la ley N°19880 que Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

2.3. Póliza de responsabilidad civil

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

El proveedor adjudicado deberá entregar junto con la garantía de fiel cumplimiento del contrato, una Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual otorgada por una empresa inscrita en el Registro de la Comisión para el Mercado Financiero (CMF), para responder por los daños y perjuicios a la Municipalidad y/o terceros que pudieran producirse durante la vigencia del contrato, que cumpla con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	90 días corridos posteriores al término del contrato.
Monto	UF 3.000 (tres mil unidades de fomento)

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

Si es anual deberá contar con cláusula de renovación automática y no podrá contener cláusulas de término o modificación de forma unilateral sin el consentimiento escrito del municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante el periodo ya señalado. En el caso que dicha póliza contemple deducible, este será de exclusivo cargo del contratista.

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

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

2.4. Garantía de correcta ejecución de las obras

El contratista, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la Recepción Provisoria de las Obras por parte de la Comisión Receptora del municipio, deberá presentar una garantía de correcta ejecución de las obras, a favor de la Municipalidad de Lo Barnechea, consistente en un documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y sin requerimiento de aviso previo, que deberá cumplir con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	12 meses posteriores a la recepción provisoria municipal sin observaciones.
Monto	5% del monto total del contrato
Glosa	Para garantizar la correcta ejecución y calidad de las obras de la Licitación Pública ID 2735-74-LR22

La no entrega del respectivo documento en el plazo establecido, facultará al municipio para hacer efectiva la correspondiente garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Sólo una vez entregada la garantía señalada en este numeral, se procederá a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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

La respectiva garantía de correcta ejecución y calidad de las obras sólo podrá ser devuelta al contratista una vez que tenga lugar la Recepción Definitiva de las obras sin observaciones, y se encuentre formalizada la liquidación del contrato. En consecuencia, si 5 días antes del vencimiento de la garantía no hubiere tenido lugar la Recepción Definitiva de las obras en los términos señalados, el contratista deberá proceder a la renovación o prórroga de ésta, según corresponda.

Esta garantía se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si dentro del plazo de vigencia de esta garantía, el contratista no hiciera entrega de la Recepción Provisoria de las obras SERVIU.
- Si, en caso de que proceda la renovación o prórroga de la garantía, el contratista no la renueve o prorrogue hasta 5 días antes de su vencimiento.
- Si, el contratista no concurriera a la reparación de obras con defectos posteriores a su recepción provisoria municipal de las obras.

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.

3. ETAPAS, PLAZOS Y CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Las etapas de la licitación son: La publicación del llamado a licitación, bases y documentos anexos en el sistema de información; reunión informativa; preguntas y/o consultas; aclaraciones y/o respuestas; fecha de cierre de recepción de las ofertas; apertura de antecedentes técnicos y administrativos de las ofertas; apertura económica de las ofertas; y, adjudicación. El hito que da inicio al proceso licitatorio y en cuya virtud comienzan las etapas y plazos, es la publicación del llamado a licitación en el portal de mercado público.

Los plazos de las etapas señaladas precedentemente se contabilizarán en días corridos, a menos expresamente se señale que se contabilizarán en días hábiles. Cuando el último día del plazo de alguna de las etapas recaiga en día inhábil, éste se prorrogará al primer día hábil siguiente. En este caso el cierre de las ofertas se postergará a las quince horas un minuto.

El cronograma definitivo de la presente licitación es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación	Día 1
Inicio del plazo de recepción de preguntas	Día 1, a contar de la publicación de la licitación
Reunión Informativa (voluntaria)	Día 6, desde publicada la licitación, a las 15:30 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	Día 12, desde publicada la licitación a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones.	Día 20, desde publicada la licitación a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	Día 45, desde publicada la licitación a las 15:01 horas
Apertura técnica de las ofertas	Día 45, desde publicada la licitación a las 15:30 horas
Apertura económica de las ofertas (aproximada)	Día 60, desde publicada la licitación a las 15:30 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	Día 180, desde publicada la licitación a las 23:59 horas

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. Considerando la alerta sanitaria decretada a raíz del brote del virus COVID-19, esta reunión se efectuará mediante la plataforma informática Microsoft Teams, para lo cual los interesados se podrán inscribir al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl hasta las 23:59 horas del día anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior.

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

La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento.

4. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

Se podrán modificar las bases y sus anexos sin modificar el tipo, la naturaleza y objeto de la licitación, ya sea de oficio o en atención a alguna consulta formulada por alguno de los oferentes durante el proceso pertinente, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar las ofertas. Las modificaciones que realicen serán informadas a través del Sistema de Información. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

Toda modificación a las bases de licitación deberán cumplir con el trámite de control de juridicidad en la Contraloría General de la República, en los mismos términos establecidos para las bases de licitación en el Convenio de Colaboración para la Revisión Previa de Juridicidad de los Procesos de Contratación, entre la Contraloría Regional Metropolitana y la Municipalidad de Lo Barnechea, el que fue aprobado mediante la Resolución Exenta N°269 del 14 de septiembre de 2021 y el Decreto DAL N°1130 del 4 de octubre de 2021, respectivamente.

5. DE LAS OFERTAS

5.1. Presentación de las ofertas

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

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

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta", en el portal y entregar la garantía de seriedad de la oferta, o bien, cargarla al portal de mercado público, si cumple con los requisitos indicados en el numeral 2.1. de las presentes bases.

5.2. Vigencia de las ofertas

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 210 días corridos, a contar del acto de apertura técnica de éstas. Si dentro de este plazo, no se efectúa la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y, cuando corresponda, solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas.

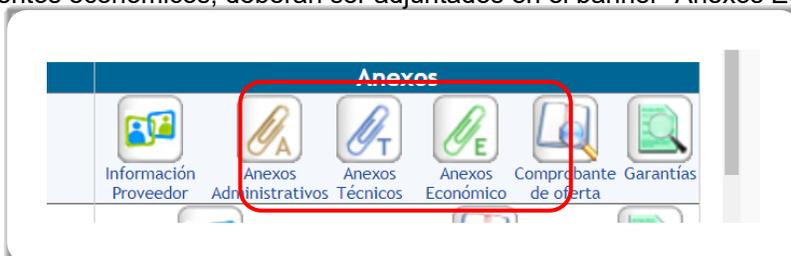
5.3. Formalidades de los antecedentes para incluir en la oferta

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.
- Tengan relación con el presente proceso concursal.
- Digan relación o no se opongan a las presentes bases administrativas.

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.

Atendido que la presente licitación se apertura en 2 etapas, es indispensable que los oferentes adjunten la documentación que se señala a continuación en el banner de www.mercadopublico.cl correspondiente, esto es, que los documentos administrativos, sean incluidos en el banner "Anexos Administrativos", 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 caso de que, el oferente no cumpla con este requerimiento, y sea imposible revisar y evaluar su propuesta, atendido que la documentación necesaria para la evaluación se encuentra en algún banner que a ese momento no se apertura, dichas propuestas serán declaradas inadmisibles, en la etapa de evaluación correspondiente, si, en mérito de la documentación que pueda ser revisada, no es posible su evaluación.

5.4. De los antecedentes para incluir en la oferta

5.4.1. Documentos administrativos

- 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. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl **(ESENCIAL)**
- Garantía de seriedad de la oferta. **(ESENCIAL)**

5.4.2. Documentos técnicos

- Anexo N°2** "Experiencia Oferente"
- Anexo N°3** "Experiencia Arquitecto Patrocinante"
- Anexo N°4** "Mejores Condiciones de Remuneración y Empleo"
- Anexo N°5** "Materias de Alto Impacto Social"

5.4.3. Documentos económicos

a) **Anexo N°6 “Oferta Económica” (ESENCIAL)**

6. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en dos etapas, de acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas. Para aquello, se realizará en primer lugar, la apertura de los antecedentes administrativos y antecedentes técnicos.

Seguidamente, respecto de aquellas ofertas que obtengan **un mínimo de 150 puntos en la primera etapa**, se efectuará la apertura económica, procediéndose a su evaluación de conformidad a lo establecido en el numeral 8.3. de las presentes bases.

7. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Tanto la Comisión Evaluadora como la Comisión Técnica podrán ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, 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, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

8. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. De la evaluación, se levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento.

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, en cualquiera de esos ámbitos, los intereses, municipales, declarando en tal caso inadmisibles la oferta y/o desierto la licitación. Conforme a ello la Municipalidad, es quien determinará si las ofertas presentadas resultan convenientes a sus intereses.

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. 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.

8.1. DE LA COMISIÓN TÉCNICA

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

Se conformará una comisión técnica integrada por 3 funcionarios municipales, quienes procederán a evaluar los antecedentes administrativos y técnicos de cada una de las ofertas, y emitirán un acta que contendrá el resultado de la evaluación de aquellos antecedentes.

La comisión técnica estará compuesta por los siguientes profesionales:

- Enzo González Cavallieri, y en caso de ausencia o impedimento, Horacio Fuentes Rodríguez, ambos profesionales del departamento de Infraestructura.
- Pablo Alviña Torrealba, y en caso de ausencia o impedimento, Lucía Valencia Vargas, ambos profesionales de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público.
- Oscar Silva Escanilla, jefe del departamento de Infraestructura de la dirección de Asesoría Urbana, o quien le subrogue.

8.2. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora estará integrada por los 5 funcionarios municipales que se indican a continuación y será la encargada de la evaluación de las ofertas del presente proceso licitatorio, haciendo parte de dicha evaluación los informes emitidos por la comisión técnica. Para ello, levantará un acta que contendrá la evaluación de las ofertas, su orden de prelación y cualquier otra información relevante contenida en los citados informes.

- Francisca Celis Contardo, directora de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio público, o quien le subrogue.
- Carolina Villarroel Cuevas, encargada de la sección de Áreas Verdes de la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, o quien le subrogue.
- Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal o quien lo subrogue.
- María Francisca Tellez Anguita, o en caso de ausencia o impedimento, Camila Herrera Cremaschi, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- Mauricio Salazar Pérez, director de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, o quien la subrogue.

8.3. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas serán evaluadas en dos etapas, de acuerdo con los siguientes criterios:

Etapa	Nº	Criterio	Ponderador	Puntaje Mínimo
Primera Etapa	1	Experiencia (E)	23%	150
	2	Mejores Condiciones de Remuneración y Empleo (MCR)	4%	
	3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	2%	
	4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%	
Segunda Etapa	5	Oferta Económica (OE)	70%	-
	6	Descuento Comportamiento Contractual (CC)	-	

Para proceder a la segunda etapa de evaluación (evaluación económica y descuento de puntaje), las propuestas evaluadas deben obtener el puntaje mínimo indicado en el cuadro precedente. Aquellas propuestas que no alcancen el puntaje mínimo serán rechazadas por la comisión evaluadora en el Portal de Compras Públicas, no procediéndose a la apertura de la oferta económica de ellas.

8.3.1. EXPERIENCIA (E 23%)

Este criterio, a su vez, se subdivide en dos subcriterios, como se indica a continuación:

Subcriterio	Ponderación
Experiencia del Oferente	80%
Experiencia del Arquitecto Patrocinante	20%

a) Experiencia del Oferente (EO 80%)

Este subcriterio evalúa la cantidad de metros cuadrados (m²) ejecutados por el oferente, con fecha posterior al 31 de diciembre de 2009, cuya superficie ejecutada no sea inferior a 2.500 m², en proyectos cuyo objeto haya sido la ejecución de obras de similares características a las requeridas en la presente licitación, es decir, la ejecución de obras de remodelación de parques, plazas u otras áreas verdes públicas y/o privadas.

Para acreditar lo anterior, los oferentes deberán acompañar copulativamente los siguientes documentos, conforme al Anexo N°2:

- i. Contrato o certificado del mandante que acrediten que la relación contractual inició en una fecha posterior al 31 de diciembre del año 2009 y cuyo objeto haya sido la ejecución de obras de las mismas características a las requeridas en la presente licitación, es decir, la ejecución de obras de remodelación de parques plazas u otras áreas verdes públicas y/o privadas.
- ii. Certificado de recepción provisoria o definitiva de obras de urbanización de la respectiva contratación o la solicitud de recepción definitiva de obras de edificación, según corresponda, debidamente aprobado por la DOM del municipio en donde se ejecutó la obra; y/o algún documento oficial que **acredite fehacientemente los m² de superficie efectivamente ejecutados**. No se contabilizarán proyectos inferiores a 3.999 m².

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

Sumatoria m ² ejecutados	Puntaje
16.000 m ² o más	1000
Entre 13.000 m ² y 15.999 m ²	800
Entre 10.000 m ² y 12.999 m ²	600
Entre 7.000 m ² y 9.999 m ²	400
Entre 4.000 m ² y 6.999 m ²	200
3.999 m ² o menos	0

$$EO = Puntaje \times 0,80$$

La información detallada en el anexo debe ser coincidente con los antecedentes de respaldo (contratos, certificados del mandante y certificados de recepción). 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 públicas y/o privadas.

b) Experiencia del Arquitecto Patrocinante (EAP 20%)

Este subcriterio evalúa la cantidad de metros cuadrados (m²) diseñados y ejecutados por el arquitecto patrocinante del oferente, con fecha posterior al 31 de diciembre de 2009, cuya superficie no sea inferior a 1.500 m² en proyectos diseñados y ejecutados, cuyo objeto haya sido la ejecución de obras de similares características a las requeridas en la presente licitación, es decir, la ejecución de obras de remodelación de parques plazas u otras áreas verdes.

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

- i. Copia de título o certificado de título del arquitecto patrocinante. Si el título de arquitecto fue otorgado en el extranjero, este deberá cumplir con el trámite de apostillamiento en el país de origen, o bien, cualquier trámite que de fe de su otorgamiento (trámite administrativo o judicial). No se contabilizarán proyectos ejecutados con anterioridad a la fecha de obtención del título de arquitecto.
- ii. Contrato o certificado del mandante que acrediten que la relación contractual inició en una fecha posterior al 31 de diciembre del año 2009 y cuyo objeto haya sido la ejecución de obras de las mismas características a las requeridas en la presente licitación, es decir, la ejecución de obras de remodelación de parques plazas u otras áreas verdes públicas y/o privadas.
- iii. Certificado de recepción provisoria o definitiva de obras de urbanización de la respectiva contratación o la solicitud de recepción definitiva de obras de edificación, según corresponda, debidamente aprobado por la DOM del municipio en donde se ejecutó la obra; y/o algún documento oficial que acredite fehacientemente los m² de superficie efectivamente ejecutados. No se contabilizarán proyectos inferiores a 1.999 m².

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

Sumatoria m ² ejecutados	Puntaje
10.000 m ² o más	1000
Entre 8.000 m ² y 9.999 m ²	800
Entre 6.000 m ² y 7.999 m ²	600
Entre 4.000 m ² y 5.999 m ²	400
Entre 2.000 m ² y 3.999 m ²	200
1.999 m ² o menos	0

$$EAP = Puntaje \times 0,20$$

La información detallada en el anexo debe ser coincidente con los antecedentes de respaldo (contratos, certificados del mandante y certificado de recepción). 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.

Resumen:

$$Puntaje E = (EO + EAP) \times 0,23$$

8.3.2. MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIÓN Y EMPLEO (MCR 4%)

Este criterio, a su vez, se subdivide en dos subcriterios, como se indica a continuación:

Subcriterio	Ponderación
Mejores Condiciones de Remuneración (MCR)	70%
Mejores Condiciones de Empleo (MCE)	30%

a) Mejores Condiciones de Remuneración (MCR 70%)

Este criterio evalúa la oferta que cada proponente presente en el anexo N°4 respecto del mejoramiento de las condiciones de remuneración, por el cual cada oferente se obliga a que, en el evento de resultar adjudicado, todos los trabajadores asociados a la presente licitación tendrán como remuneración mínima imponible por jornada completa de trabajo, alguno de los tramos indicados en la tabla posterior.

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

Para la atribución de puntaje se considera la remuneración mínima imponible ofertada por jornada completa. En el evento que alguno de sus trabajadores esté afecto a jornada parcial de trabajo, la remuneración mínima imponible deberá ser proporcional a la ofertada en este criterio.

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

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

Remuneración mínima imponible ofertada	Puntaje
≥ \$ 700.001	1000 puntos
Entre \$600.001 y \$700.000	800 puntos
Entre \$550.001 y \$ 600.000	500 puntos
≤ 550.000	0 puntos

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

b) Mejores Condiciones de Empleo (MCE 30%)

Para la evaluación de este subcriterio se evaluarán las mejores condiciones de empleo de acuerdo con los siguientes beneficios, los que deberán ser declarados en el Anexo N°4, de acuerdo con lo señalado a continuación:

- i. El contratista dispone o se compromete a disponer para sus trabajadores de un seguro complementario de salud.
- ii. El contratista dispone o se compromete a disponer para sus trabajadores de un seguro de vida.
- iii. El contratista dispone o se compromete a disponer de un programa de capacitaciones periódicas para sus trabajadores.
- iv. El contratista se compromete a la entrega de aguinaldo de fiestas patrias y navidad, equivalente a lo menos a 1 UF.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de beneficios ofertados, según la asignación siguiente:

Mejores Condiciones de Empleo	Puntaje
Cumple con 4	1.000
Cumple con 3	750
Cumple con 2	500
Cumple con 1	250
No cumple/no presenta	0

$$MCE = Puntaje \times 0,30$$

Las mejores condiciones de empleo ofertas, serán verificadas por parte del I.T.M. durante la vigencia del contrato, especialmente para las recepciones conforme del servicio para los pagos.

Resumen:

$$Puntaje MCRE = (MCR + MCE) \times 0,04$$

8.3.3. MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL (MA 2%)

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

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el anexo N°5 “*Materias de Alto Impacto Social*” y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

Ítem	Medio de verificación
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer.
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 y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

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

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

Contiene	Puntaje
4 o más ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa no acredita	0 puntos

$$MA = Puntaje Total * 0,02$$

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°5, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

8.3.4. 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 inciso 1° y 2° del artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, 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.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Resumen Fórmula de Evaluación Técnica

$$Puntaje \text{ Evaluación Técnica} = (E + MCRE + MA + CR)$$

Como se indicó en los numerales 6 y 8.3. precedentes, aquellas propuestas que no alcancen el puntaje mínimo allí establecido no continuarán a la próxima etapa de evaluación económica.

8.3.5. OFERTA ECONÓMICA (OE 70%)

Para la evaluación de la oferta económica, se aplicará el análisis de mínimo costo, donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo. Cada oferta económica está constituida por la sumatoria del precio total ofertado para la Etapa de Diseño y el precio total ofertado para la Etapa de Ejecución en el anexo N°6. El anexo debe ser completado íntegramente por los oferentes, facultando a la comisión evaluadora declarar inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan con lo indicado.

El precio ofertado comprenderá todo costo necesario para su correcta ejecución, cumplimiento íntegro del contrato y las utilidades del contratista. El valor de la oferta deberá considerar todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases, ya sean directos o indirectos, de manera tal que, si de la naturaleza propia del proyecto deba considerarse algún material o herramienta no informada en este, igualmente deberá ser considerado por el proveedor adjudicado, a fin de dar cumplimiento al objeto de la contratación.

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Oferta Económica más baja}}{\text{Oferta Económica a calificar}} \right) \times 1000$$

$$\text{Oferta Económica} = Puntaje \times 0,70$$

Con todo, cabe indicar que para efectos de que la oferta sea admisible, el oferente deberá completar todos los campos indicados en el Anexo N°6. Considerando además que el "Total Neto" debe coincidir con lo ofertado en el Anexo N°6. En caso de que no coincida o que el oferente no complete cualquiera de los campos indicados en el presente criterio o que complete campos no requeridos, su oferta será declarada inadmisibles.

8.3.6. DESCUENTO COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (CC)

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. Asimismo, la Municipalidad oficiará a los mandantes que se hubieran acreditado en el numeral 8.3.1. relativo a la experiencia anterior del oferente, con el fin de consultar por sanciones contractuales que no se encontraran registradas en el portal ya mencionado para efectos de contabilizar el descuento respectivo.

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

Multas registradas	Porcentaje de descuento
3 o más multas	5%
Entre 1 y 2 multas	3%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	10%
Entre 1 y 2 términos anticipados	5%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados (salvo aquellos términos anticipados por mutuo acuerdo), sancionados desde el 1 de enero de 2018 a la fecha de apertura económica de las ofertas.

8.3.7. RESUMEN FÓRMULA DE EVALUACIÓN FINAL

$$Puntaje\ Total = (E + MCRE + MA + CR + OE) - CC$$

9. 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 **“MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIÓN”**.

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

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

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

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 el Secretario Municipal, quien hará de Ministro de Fe para estos efectos.

10. DEL ACTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, 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 se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso total o parcialmente.

Confeccionada la nómina, la Comisión propondrá adjudicar a la oferta que obtenga el más alto puntaje, de acuerdo con dicha nómina.

11. DE LA DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

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

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

12. DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará el proceso al oferente que resulte mejor evaluado, luego de aplicados los criterios de evaluación correspondientes y de desempate si procediere, a través de un decreto fundado, el que será publicado en el Sistema de Información una vez que se encuentre totalmente tramitado. Si por algún motivo el proveedor adjudicado no suscribiere el contrato, la Municipalidad podrá adjudicar al segundo proveedor mejor evaluado, y así sucesivamente.

La notificación de la adjudicación será a través del referido portal y de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento, entendiéndose formalmente practicada, dentro de las 24 horas siguientes, después de la publicación del decreto de adjudicación respectivo.

13. DE LA READJUDICACIÓN

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción del contrato, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje de acuerdo con el acta de evaluación, y así sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original. En este caso, las garantías por seriedad de la oferta serán devueltas luego de firmado el contrato.

Algunas de las situaciones que permiten la readjudicación son:

- a. Si el proveedor adjudicado manifiesta su intención de no suscribir el respectivo contrato.
- b. Si el proveedor adjudicado no se inscribe en el Registro de Proveedores del Estado de Mercado Público.
- c. Si el proveedor adjudicado se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado al momento de firmar el contrato.
- d. Si el proveedor adjudicado no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y/o la Póliza de Responsabilidad Civil.
- e. Si el proveedor adjudicado no cumple con algún otro requisito establecido en las bases para firmar el contrato.

En todos los casos que corresponda, además procederá el cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta. En caso de que se requiera realizar una readjudicación, la contratación tendrá que ser presentada nuevamente a las instancias anteriores que autorizaron la adjudicación.

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 o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago serán 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 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, dará derecho a poner término anticipado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación.

15. DEL CONTRATO

Una vez dictado y publicado el decreto de adjudicación, emitida la resolución del acta de adjudicación emanada del Sistema de Información, se solicitarán los antecedentes para la suscripción de contrato y la garantía de fiel cumplimiento y póliza de responsabilidad civil dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

El proveedor adjudicado deberá proporcionar al responsable del contrato todos los antecedentes necesarios para la redacción de este.

La Municipalidad citará al proveedor adjudicado, quien deberá firmar el contrato dentro del plazo de 10 días hábiles desde que es citado. De no firmar el contrato el oferente adjudicado en el plazo señalado, la Municipalidad podrá readjudicar la propuesta a aquel oferente ubicado en el segundo lugar o llamar a una nueva propuesta, declarando la anterior desierta, haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta entregada por aquel, y así sucesivamente.

La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad será la encargada de redactar el contrato correspondiente y podrá incorporar en él todas las cláusulas que estime pertinentes para salvaguardar los intereses municipales, con tal que no contravengan el contenido de las presentes bases, respetando el principio de estricta sujeción a éstas. Ello se llevará a cabo una vez derivado el decreto alcaldicio que adjudica la licitación, por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos a la Dirección de Asesoría Jurídica, quien tendrá el plazo de 10 días hábiles administrativos, para redactar el contrato, contado desde la notificación de la adjudicación al proveedor.

15.1. REQUISITOS PARA CONTRATAR

15.1.1. Persona Natural

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a la prohibición establecida en el artículo 4, inciso 6, 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.

15.1.2. Persona Jurídica

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:
 - i. La prohibición establecida en el artículo 4, inciso 6, de la Ley N°19.886.

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

En todos los casos indicados precedentemente, y por tratarse de una licitación de contratos que representa un valor mayor a 5.000 UTM, la Sección de Integridad Pública deberá realizar un proceso de *Due Diligence* o debida diligencia de los proveedores cuyas ofertas fueron aceptadas en el acta de apertura. El proceso de *Due Diligence* o debida diligencia deberá considerar, al menos, el análisis para identificar si el proveedor se encuentra listado en bases de lavado de activos y financiamiento de terrorismo, e identificar si el proveedor tiene entre sus controladores a una PEP (en adelante, persona políticamente expuesta o persona con responsabilidad pública). Lo anterior aplicará también para las empresas subcontratadas por proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea cuyos subcontratos representan un valor mayor a 5.000 UTM, condición que queda establecida en las presentes bases de licitación. Si como resultado del referido del proceso, *Due Diligence*, resultara que el proveedor se encuentra listado en bases de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, pero no está afecto a la prohibición de contratar con el Estado, o si se identifica entre sus controladores a una PEP, el Oficial de Cumplimiento deberá llevar a cabo una supervisión de dicho proceso, que abarque la decisión de compra y el proceso licitatorio hasta el término del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, se le solicitará al proveedor la firma de la declaración de Conflicto de Interés y declaración de relación con una PEP.

A todo nuevo proveedor de grandes adquisiciones se le exigirá 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 MPD (en adelante, Manual de Prevención del Delito) de la Municipalidad de Lo Barnechea o, en caso de que el proveedor tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el proveedor no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la municipalidad antes de la firma del contrato.

15.1.3. Unión Temporal de Proveedores

- a) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.

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

- b) Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores.
- c) Documento que dé cuenta del acuerdo según lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento, y se designe en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal www.mercadopublico.cl y quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.
- d) Declaración jurada simple acreditando que ninguno de sus integrantes se encuentra afecto a:
 - i. La prohibición establecida en el artículo 4, inciso 6, de la Ley N°19.886.
 - ii. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, si corresponde.
 - 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.

15.2. ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Fuente de financiamiento:	Municipal
Presupuesto estimado Etapa Diseño	UF 504 impuestos incluidos
Presupuesto estimado Etapa Ejecución	UF 20.767 impuestos incluidos
Plazo de pago:	Plazo máximo 30 días, desde recepción conforme del Documento Tributario Electrónico.
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica	Departamento de Infraestructura
Nombre de responsable del pago y contrato	Oscar Silva Escanilla
E-mail de responsable del pago y contrato	osilva@lobarnechea.cl
Subcontratación:	Parcial, previa autorización del I.T.S.
Modalidad de Adjudicación:	Simple
Tipo de Contrato	A suma alzada

15.3. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

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

El plazo para la ejecución del contrato consta de tres etapas, que se detallan a continuación:

- a) Etapa 1 de diseño: El plazo de esta etapa inicia con la suscripción del acta de inicio de servicio y culmina con la aprobación del "Permiso de Ejecución de Obras de Urbanización" otorgado por la Dirección de Obras Municipales (DOM). Este plazo no podrá exceder de 90 días corridos.
- b) Etapa 2 de ejecución de las obras: El plazo de esta etapa inicia una vez que se encuentre aprobado el permiso de urbanización respectivo y culmina con la recepción provisoria municipal. Este plazo no podrá exceder de 180 días corridos.
- c) Etapa 3 de post ejecución: El plazo de esta etapa inicia con la recepción provisoria de las obras sin observaciones, y tendrá una duración de 12 meses.

Los plazos definidos anteriormente, podrán ser suspendidos siempre y cuando éstos no dependan del contratista en razón de los procesos internos del SERVIU, y la suspensión de éstos se realizará una vez que el contratista presente en la Municipalidad el comprobante de ingreso de la solicitud de

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

asignación del Inspector Técnico de Obra (I.T.O.) SERVIU, para lo cual el contratista adjudicado tendrá un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del Decreto que aprueba el contrato.

En aumento de plazo, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento o entregar una nueva, dentro de los últimos quince días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de esta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el aumento de plazo.

Los plazos podrán suspenderse y, en consecuencia, no se contabilizarán, en los siguientes casos:

- a) Cuando los procesos se encuentren en períodos de revisión, ya sea total o parcial, por parte del municipio u otra Institución pertinente.
- b) En aquellos casos en que previa solicitud de información del contratista, el I.T.S. (Inspector Técnico de Servicio) lo autorice por estimar que existen razones que así lo ameriten, mediante informe fundado y siempre que éstos afecten la ruta crítica y reprogramación de los plazos definidos para la Etapa 1 de diseño y/o la Etapa 2 de ejecución de las obras. De lo anterior, se dejará constancia en el libro de servicios y en el libro de obra, si corresponde, indicando la fecha y motivo del período de suspensión de los plazos, del mismo modo indicará la fecha de reanudación para la contabilización de este. Salvo caso fortuito o causa mayor, el contratista deberá solicitar la suspensión del plazo con al menos 15 días corridos de anticipación al término del mismo.

Luego de culminar los proyectos de diseño y sus respectivas aprobaciones, el contratista deberá gestionar la obtención del “Permiso de Ejecución de Obras de Urbanización” y el “Permiso de Obras Preliminares” en la Dirección de Obras Municipales (D.O.M.), cuyos derechos deberán ser pagados por él. Dentro del plazo de la Etapa 1 de diseño, se contabilizarán los días en que el contratista tenga que subsanar las observaciones emanadas del mismo, cuyo periodo se contabilizará desde la notificación de las observaciones hasta el nuevo ingreso en la D.O.M.

Una vez aprobado el “Permiso de Ejecución de Obras de Urbanización” y dada por finalizada la Etapa 1 de diseño, se iniciará la contabilización del plazo de la Etapa 2 de ejecución, hasta el término de las obras.

15.4. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar proyectos de diseño u obras específicas a ejecutar, siempre que sea autorizado por escrito por el municipio a través del I.T.S. del contrato.

Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada y acompañar los antecedentes del subcontratista que pretende contratar, en un plazo no inferior a 20 días corridos antes a la fecha en que pretende el ingreso del personal subcontratado. Respecto de esta solicitud, el municipio se pronunciará aceptándola o rechazándola. En el caso que se autorice, el contratista será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie.

El contratista será responsable de todas las obligaciones contraídas con el municipio, como asimismo del pago de todas las obligaciones laborales y previsionales que el subcontratista no efectúe respecto de los trabajadores que se hubieren desempeñado en la ejecución de las obras.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información. Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

La subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista.

15.5. DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

En caso de aumentar o disminuir los servicios, los valores a considerar, serán aquellos ofertados en el anexo N°6 "Oferta Económica".

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

Las modificaciones que se generen en la etapa de diseño únicamente podrían ser relacionadas con los antecedentes técnicos que se incluyan, lo que no alterará el monto ni el plazo definido para esta etapa, de conformidad con el numeral 8.1.1. de las bases técnicas.

15.5.1. Aumentos de Obras y Obras Extraordinarias

Podrá modificarse el contrato debido a la necesidad de aumentar partidas o de incorporar nuevas a la oferta inicial del contratista.

Ambas causales de modificación tendrán como fuente:

- a) Necesidad de la obra, calificada por el I.T.S. con el límite del 30% del valor del contrato original. Se requerirá informe técnico fundado en que se establezca detalladamente las razones del aumento de la obra.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor. Entendiéndose por tal el imprevisto a que no es posible resistir, que tiene su fuente en un hecho de la naturaleza o del hombre (por ejemplo: terremoto, erupción volcánica, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.). Para esta situación, el I.T.O. deberá revisar, acreditar y plasmar en un Informe Técnico:
 - i. Que el hecho sea inimputable al contratista, lo que implica que el contratista realizó todas las gestiones de su parte para la correcta ejecución de la obra, en los plazos correspondientes, no habiendo negligencia en su actuar, proviniendo la distorsión de una causa totalmente ajena a la voluntad del afectado, quien no contribuyó en forma alguna a su ocurrencia.
 - ii. Que el hecho sea imprevisible para el contratista, así dentro de cálculos ordinarios o corrientes, y de acuerdo con su experticia, el contratista no haya podido representarse al momento de realizar su propuesta el caso fortuito, el error de la Administración, o el cambio del proyecto.
 - iii. Que el hecho sea irresistible para el contratista, o sea, que, a pesar de todas las gestiones realizadas por el contratista para soslayar la causa modificatoria del monto del contrato, esta no pueda ser evitada por medio alguno.

La causal de caso fortuito o fuerza mayor tendrá el límite de aumento del contrato del 30% del valor del contrato original de conformidad con el Artículo 12 del D.L. N°534, de 1974 del Ministerio de Hacienda.

Para el caso de las obras extraordinarias, esto es, aquellas cuyas partidas no se encuentren itemizadas en las presentes bases, y que derivan de un cambio de proyecto que no pudo tener en cuenta el contratista al momento de presentar su oferta y que son necesarias para el mejor término de la obra contratada, podrán incorporarse de acuerdo con el párrafo siguiente, siempre que tengan relación con el objeto de la presente licitación y estén comprendidas dentro del 30% del monto del contrato. En el caso que las obras extraordinarias debido a su magnitud requieran un aumento del plazo de ejecución, dicho plazo no podrá exceder del 30% del plazo con respecto de la etapa en el cual se requiere una obra extraordinaria.

Para efectos de proceder a la ejecución de las obras extraordinarias, el I.T.S. del contrato solicitará al contratista una cotización por las partidas requeridas, además de obtener dos cotizaciones adicionales a efectos de respaldar que los valores cotizados por el contratista corresponden a valores de mercado, todo lo anterior quedará materializado mediante informe fundado suscrito por el I.T.S. del contrato. Además, dicho informe deberá señalar si la ejecución de tales partidas extraordinarias conlleva un aumento del plazo de alguna de las etapas o del total de ejecución de las obras y en consecuencia una modificación en la programación de las obras, todo lo cual deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio. Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el anexo del contrato. Cabe mencionar que, en caso de proceder obras extraordinarias, el contratista no podrá modificar sus gastos generales y utilidades, es decir, deberá considerar los porcentajes ofertados en la licitación.

15.5.2. Disminuciones de Obras

El caso de disminuciones de obras se deberá indicar en el informe técnico de modificación de contrato las causales de este hecho, pudiendo ser por la imposibilidad de ejecución o la necesidad de no ejecutar parcial o totalmente partidas del contrato original.

Cabe mencionar que no necesariamente una disminución en el valor del contrato conlleva una disminución del plazo. Esto deberá ser justificado por el I.T.S.

Con todo, la disminución del contrato no podrá exceder el 30% del monto del contrato originalmente pactado.

15.5.3. Aumentos de Plazo

Los plazos establecidos para la ejecución de los trabajos no podrán alterarse y constituyen un compromiso por parte del contratista. Este, de manera excepcional, podrá ser alterado como consecuencia de alguna de las causales que se indican en el presente numeral.

En el caso de aumento de plazo cuando se trate de fuerza mayor o caso fortuito, que no conlleve aumento de servicios, obras u obras extraordinarias, en cualquiera de las etapas, el contratista deberá presentar al I.T.S. su justificación por escrito (libro de servicio o por solicitud formal a la Unidad Técnica, a través de su oficina de partes), antes de que transcurran 15 días desde que se hayan producido las circunstancias que constituyan el caso fortuito o fuerza mayor; pasado este periodo no se aceptará justificación alguna.

La solicitud será estudiada por la I.T.S., quien, en un plazo máximo de 5 días hábiles, evacuará un informe técnico analizando las razones invocadas por el contratista para justificar el atraso proponiendo la aceptación o rechazo del requerimiento de ampliación del plazo. Dicho informe

servirá de fundamento para determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud por parte de la autoridad de la que emane el acto administrativo correspondiente.

Para acceder a la petición de aumento de plazo referido se procederá conforme al procedimiento antes señalado y además de que haya existido caso fortuito o fuerza mayor, deberá tratarse de una situación:

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

Es importante señalar que la totalidad del aumento de plazo no podrá superar en un 30% al plazo original del contrato. Además, el aumento de plazo no significará un gasto adicional al presupuesto oficial de la obra. En consecuencia, no se pagarán más gastos generales que aquellos ofertados por el contratista para el contrato original, toda vez que esta causal de excepción tiene el único fin de exculpar al contratista de atrasos que tengan como consecuencia directa a una multa.

15.6. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

15.6.1. Definiciones, obligaciones y atribuciones de la inspección técnica municipal.

15.6.1.1. Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.)

Corresponderá a la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, designar a un funcionario Municipal quién se hará cargo de la Inspección Técnica de Servicio (I.T.S.), cuyo propósito será hacer cumplir todo lo establecido en las bases administrativas, bases técnicas, planos y demás documentos técnicos. El I.T.S. municipal será el administrador del contrato durante las 3 etapas que comprende esta licitación y será la contraparte del Administrador de Contrato y de Obra del adjudicado. El I.T.S. deberá hacer valer las obligaciones que impone el contrato, siendo el encargado de conducir y coordinar los servicios de diseño requeridos para la correcta ejecución de la etapa 1, de tramitar y aplicar el pago oportuno de los servicios contratados en todas las etapas y/o las sanciones señaladas en el cuadro de multas, entre otros.

En el acto administrativo adjudicatorio serán designados.

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

- a) Conocer los documentos que rigen la licitación y verificar que exista concordancia en todo ello, en caso contrario deberá realizar las consultas respectivas a la Unidad Licitante con el fin de aclarar dicha discrepancia
- b) Estar al tanto periódicamente del avance de todos los proyectos de diseño que comprende la Etapa 1.
- c) En base a su criterio técnico y cuando lo estime conveniente, junto a la Unidad Licitante, deberá realizar revisiones a los proyectos de diseño y corroborar la estricta sujeción al anteproyecto TEP y la correcta coordinación con las especialidades. Cualquier observación con respecto al diseño de arquitectura o especialidades deberá ser anotado en el libro de servicio.

- d) Conocer el procedimiento de aplicación de multas en todas las etapas del proyecto y aplicarlo respecto a lo que señalan las bases, dejando plasmada dicha acción en el libro de servicios.
- e) Conocer y aplicar la tabla de multas y sanciones.
- f) Realizar el control de los servicios solicitados de las presentes bases.
- g) Tramitar el pago oportuno de los servicios, en la forma y plazos establecidos en las presentes bases.
- h) Requerir toda la documentación que estime pertinente para resguardar la buena ejecución del contrato y solicitar todo aquello que señalen las presentes bases.
- i) En general hacer valer las obligaciones que impone el contrato, en virtud de la presente licitación y lo indicado en las herramientas legales que regulan el servicio contratado.
- j) Exigir al contratista el cumplimiento de la entrega de la información administrativa atinente al desarrollo de los proyectos de diseño y/o al desarrollo durante la ejecución de las obras.
- k) Informar a su jefatura de aquellas situaciones que recomienden una medida de separación, suspensión o sustitución de un subcontratista, trabajador o encargado de los proyectos de diseño y/o de la obra del contratista principal, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la fecha en que ocurrieren las situaciones que motiven la recomendación.
- l) Informar técnicamente a su jefatura sobre las solicitudes de ampliación o disminución de obras, obras extraordinarias y aumento de plazos en la etapa de diseño o de ejecución de las obras, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud respectiva.

15.6.1.2. Inspector Técnico de Obras (I.T.O.)

Corresponderá a la Dirección de Obras Municipales (DOM), designar a un funcionario Municipal quien se hará cargo de la Inspección Técnica de Obra Municipal (I.T.O.) durante la etapa 2 de ejecución de las obras y la etapa 3 de post ejecución, cuyo propósito será hacer cumplir todo lo establecido en las bases administrativas, bases técnicas, planos y demás documentos técnicos que integran el expediente completo de los antecedentes aptos para la ejecución de las obras, velar por que la obra se ejecute según los plazos previstos, con materiales de calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada al contrato, normas y reglamentos vigentes. El I.T.O. deberá realizar el control técnico de las construcciones encargadas.

El I.T.O. está facultado para requerir información propia de la ejecución del proyecto, a través del Libro de Obra o de otro medio de comunicación oficial en casos que proceda, así mismo durante la obra podrá ordenar por escrito al contratista a ejecutar determinadas acciones, tales como: el retiro del terreno de cualquier material que en su opinión, no esté de acuerdo con el contrato dentro del plazo indicado en la orden respectiva; la sustitución del material rechazado por otros adecuados; la demolición y adecuada reconstrucción, no obstante cualquiera prueba ya efectuada, de cualquier parte de las obras que, en opinión fundada del I.T.O. no hubiera sido ejecutada con los materiales o calidad de mano de obra estipulada en el contrato; el retiro del personal involucrado o responsable de errores graves en la ejecución de la obra.

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

- a) Conocer los documentos que rigen la licitación y verificar que exista concordancia en todo ello, en caso contrario deberá realizar las consultas respectivas a la Unidad Licitante con el fin de aclarar dicha discrepancia
- b) Conocer el procedimiento de aplicación de multas e informar al I.T.S. respecto a lo que señalan las bases, dejando plasmada dicha acción en el libro de obra respectivo.
- c) Realizar el control de los servicios solicitados de las presentes bases.
- d) Requerir toda la documentación que estime pertinente para resguardar la buena ejecución del contrato y solicitar todo aquello que señalen las presentes bases.

- e) En general hacer valer las obligaciones que impone el contrato, en virtud de la presente licitación y lo indicado en las herramientas legales que regulan el servicio contratado.
- f) Ordenar e instruir por escrito en libro de obras al contratista, de cualquier aspecto que contravenga los términos de las bases y/o del contrato, y/o que ponga en riesgo el buen resultado de las obras.
- g) Exigir al contratista el cumplimiento de la entrega de la información administrativa atinente al desarrollo de las obras.
- h) Aprobar o rechazar por escrito, aquellas partidas de obra y materiales que no cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- i) Solicitar en caso de incertidumbre, ensayos de materiales, o requerir del contratista todo lo que sea indicado en las bases administrativas respecto a informes técnicos o certificaciones de los materiales.
- j) Ordenar la remoción de aquellas partes de las obras, que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en las bases de licitación, si fuese el caso.
- k) Informar a su jefatura de aquellas situaciones que recomienden una paralización de las obras, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la fecha en que ocurrieren las situaciones que motiven la recomendación.
- l) Informar a su jefatura de aquellas situaciones que recomienden una medida de separación, suspensión o sustitución de un subcontratista, trabajador o encargado de la obra del contratista principal, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la fecha en que ocurrieren las situaciones que motiven la recomendación.
- m) Informar técnicamente a su jefatura sobre las solicitudes de ampliación o disminución de obras, obras extraordinarias y aumento de plazos, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la recepción de la solicitud respectiva.

15.6.2. Obligaciones del contratista

- 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) Ingresar a la Municipalidad el listado de profesionales a cargo de la obra según lo exigido en la O.G.U.C.
- c) Someterse exclusivamente a las órdenes del I.T.O. y del I.T.S. durante todas las etapas que comprende esta licitación, las que se impartirán siempre por escrito a través del libro de obras o del libro de servicios, según corresponda, y conforme a los términos y condiciones del contrato, las cuales deberán cumplirse dentro del plazo que el I.T.O. o el I.T.S. lo determine. No obstante, únicamente el ITO puede intervenir el libro de obras.
- d) 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. y/o del I.T.O., quedando siempre responsable el contratista por los fraudes, vicios de construcción o abusos que haya podido cometer la persona separada.
- e) Dentro los 10 días corridos siguientes a la suscripción del acta de inicio de servicio, deberá entregar la Carta Gantt, que contenga la programación física y financiera del desarrollo del proyecto al I.T.S., detallada y segmentada según itemizado de los servicios y de la obra, por día corrido (programa tipo Project c, similar o superior), donde se establezca la ruta crítica del proyecto. Dicha entrega deberá quedar consignada en el libro de obras.
- f) Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad.
- g) La ejecución de la obra será de cargo exclusivo del contratista, debiendo mantener en faena un Jefe de Obra, cuyo nombre y antecedentes serán informados al I.T.O., dejándose constancia de ello posteriormente a la entrega de terreno y quedar plasmado en el libro de obra respectivo.

- h) Queda estrictamente prohibido al contratista realizar por iniciativa propia, modificaciones o cambios en el proyecto TEP aprobado y/o en la obra. Si las hiciera sin la autorización correspondiente, deberá deshacer y/o reconstruir lo ejecutado, según corresponda, a su cargo y costo, si el I.T.S. o I.T.O. así se lo exigiere. Estos trabajos por iniciativa propia del contratista jamás constituirán obra extraordinaria.
- i) El contratista deberá cumplir la totalidad del contrato, sin derecho a indemnización de ningún tipo por imprevistos que surjan en cualquier etapa del proyecto, salvo aquellos que la Municipalidad califique, mediante decreto fundado, como extraordinarios o ajenos a toda previsión. No obstante, en aquellos casos, se procederá de conformidad con el artículo 147 del Decreto N°75 del Ministerio de Obras Públicas del año 2004.
- j) 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.
- k) 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, planos pre-aprobados por la Municipalidad o SERVIU y se obligará a utilizar materiales de calidad certificada, además de las instrucciones dadas por el I.T.O., consignadas en el libro de obras respectivo. Dichos antecedentes se interpretarán siempre en el sentido de la mejor 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.
- l) 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.O.
- m) Responder por la calidad de la construcción. Garantizará que las construcciones cumplan con las características exigidas en las bases técnicas de esta licitación.
- n) Dirigir, administrar la construcción y ejecución de los trabajos contratados, personalmente, ciñéndose estrictamente a los planos, especificaciones, normas y detalles en forma que permita la total y oportuna ejecución del trabajo de las obras pactadas, sin perjuicio de las instrucciones del I.T.O., consignadas debidamente en el libro de obras.
- o) Permitir la coordinación de los proyectos y el cumplimiento de las estipulaciones contractuales, ya sea de orden técnico o administrativo.
- p) Proveer y mantener un libro de servicios y de obra, cuando corresponda, donde se anotará el avance de los servicios, la actividad de ejecución, las fechas de inicio y todas aquellas anotaciones pertinentes a su trabajo en la obra.
- q) La presentación oportuna y la documentación completa de los estados de pago.
- r) Dar estricto cumplimiento a las instrucciones impartidas por el I.T.S. y el I.T.O. que queden consignadas debidamente en el libro de servicios o de obras, según corresponda.
- s) Asegurar de su cuenta y riesgo, el tránsito por las vías públicas 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.
- t) Responder por la indemnización que se originan de la ocupación temporal de terrenos, daños y en general, todos los perjuicios que se causen en patrimonio o a terceros.
- u) Pagar todo aquello que se encuentre relacionado con el desarrollo de la obra, por ejemplo: garantía de ruptura de pavimento, ocupación de calles, multas que pudieran tener como causa o la trasgresión por parte de aquel o de sus dependientes; a las leyes y reglamentos u ordenanzas.
- v) Especialmente será responsable de todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley sobre Bases del Medio Ambiente N°19.300 o en otras

- disposiciones legales o reglamentarias y que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución de la obra.
- w) Pagar todos los insumos de servicios básicos; estos es agua potable, luz, etc., que demanda la obra en todo momento. Para dicho consumo, la empresa deberá proveer de remarcadores, donde el pago de los servicios básicos mencionados, se verificarán al momento de la recepción provisoria de las obras. Esto en el caso de que exista la posibilidad de situar dicho remarcador. En caso de que no se cuente con edificaciones preexistentes al momento de iniciar la obra, o que se encuentren sujetas a demolición, se deberá tomar lectura de los medidores en el momento, y efectuar la misma tramitación, pero por medio de empalmes provisorios si el servicio lo permite
 - x) Efectuar la denuncia de los accidentes de trabajo en conformidad a la legislación vigente.
 - y) El contratista se obliga a mantener las cauciones vigentes por el período que caucionan, de lo contrario se considerará un incumplimiento contractual.
 - z) Firmar la correspondiente liquidación contractual si estuviere de acuerdo con su contenido en los casos que corresponda.
 - aa) Avisar de cualquier cambio de domicilio, diferente del domicilio indicado en el contrato respectivo.
 - bb) Extender la vigencia de la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato y la póliza de responsabilidad civil 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.
 - cc) Retirar fuera de la zona de la faena los materiales que sean rechazados por mala calidad, cuando exista el peligro de que dichos materiales sean empleados en la obra sin su consentimiento.
 - dd) 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 las obras que se ejecuten.
 - ee) Mantener en la Dirección de Obras Municipales (D.O.M.) y en el Departamento de Infraestructura de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público (D.A.E.P.), un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del Administrador de Contrato y de Obra, con el fin que pueda ser ubicado en forma permanente ante cualquier eventualidad.
 - ff) Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
 - gg) 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.
 - hh) 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.O.
 - ii) El Administrador de Contrato y de Obra 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 las obras, a suministrar instrumentos, herramientas y otros medios que permitan a los referidos funcionarios hacer una revisión prolija de las obras en construcción, como también a presentar las planillas de jornales, 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.O., los datos que se soliciten en conformidad a las instrucciones y/o formularios que para ese objeto se le entreguen.
 - jj) Dar cumplimiento a las leyes laborales y previsionales vigentes respecto de sus trabajadores vinculados al presente contrato.
 - kk) Dar cumplimiento a las medidas de higiene y seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.

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

- ll) Incorporar a los trabajadores indicados al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- mm) 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.
- nn) 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.
- oo) Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia.

15.7. DEL PAGO

15.7.1. Recepción conforme de los estados de pago

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

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

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

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.

15.7.2. Montos y forma de pago

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

Los montos que la Municipalidad deba pagar al proveedor serán aquellos que el oferente adjudicado haya señalado en su oferta económica en el anexo N°6 "Oferta económica". Se pagará en pesos chilenos, de conformidad con el valor de la UF informada por el Banco Central, al último día del mes al que corresponde el pago respectivo.

El monto correspondiente a la Etapa 1 de diseño se pagará en un único estado de pago, al final de esta etapa y con posterioridad a la recepción conforme por parte del I.T.S., con tal que se cuente con la aprobación del "Permiso de Ejecución de Obras de Urbanización" por la Dirección de Obras Municipales.

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

En la etapa 3, por su naturaleza, no corresponde efectuar pagos.

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

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

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

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

15.8. MULTAS

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

Etapa de diseño		
N°	Incumplimiento	UTM
1	No entregar programación de diseños en el plazo definido por I.T.S. del contrato	5 UTM por día
2	No entregar en la oportunidad estipulada, extraviar o adulterar el libro de servicios.	10 UTM por evento
3	No firmar acta de inicio de servicios en la fecha estipulada por el I.T.S. del contrato.	5 UTM por día
4	Incumplimiento de las instrucciones dadas por el I.T.S. por libro de servicios o a través de otro canal oficial de comunicación donde quede constancia escrita dentro del plazo definido.	2 UTM por día
5	No cumplir con programación aprobada por I.T.S. para el desarrollo de proyectos de diseño de la Etapa 1.	3 UTM por día de atraso
6	No dar cumplimiento al plazo total de la Etapa 1 de Diseño.	3 UTM por día de atraso
7	Atraso en la entrega de los antecedentes necesarios para realizar subsanaciones a observaciones emitidas por alguna unidad municipal o de otro organismo externo para la aprobación de permisos, resoluciones, certificados u otro documento necesario para el correcto diseño de proyectos solicitados, fuera del plazo asignado por el I.T.S..	2 UTM por día
8	No subsanar observaciones dentro del plazo determinado por el I.T.S. del contrato.	3 UTM por día

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

Etapa de diseño		
N°	Incumplimiento	UTM
9	Cambio de profesional encargado de diseño, sin previo aviso y autorización del I.T.S..	2 UTM por día
10	No designar al profesional responsable para cada proyecto de especialidad de diseño en tiempo y forma.	5 UTM por día por profesional
11	No ingresar solicitud de factibilidad de agua potable dentro del plazo señalado en las bases técnicas.	5 UTM por día
12	Incumplimiento de las obligaciones del contrato por causas distintas de las señaladas en los N° precedentes.	2 UTM por evento

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

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

Etapa de ejecución		
N°	Incumplimiento	UTM
20	Personal drogado y/o bebido, comportamiento insolente hacia el público en general o hacia el personal municipal por parte de los trabajadores de la empresa o sus subcontratistas, encendido de fogatas, y consumo de alimentos fuera del área definida para aquello.	10 UTM por evento
21	No instalar letrero de obra.	5 UTM por evento
22	No subsanar observaciones de la recepción final dentro de plazo.	3 UTM por día

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

Las multas deberán pagarse en Tesorería Municipal, en moneda nacional de acuerdo con el valor UTM observado al día del pago de la multa.

15.9. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

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 es el siguiente:

- a) En aquellos casos en que el I.T.S. tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, no obstante lo anterior, el I.T.S. deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl en el banner de multas del contrato.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de esta.

- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, 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 unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por el contrario, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, el director de la unidad técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone la aplicación de la multa. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.
- e) En el caso de aplicar la sanción, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- f) Contra la sanción 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.
- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde el decreto que se pronuncia al respecto, dentro del plazo de 30 días hábiles siguientes a su presentación.

Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

Con todo, el monto de las multas cursadas no podrá ser superior al 5% del monto total del contrato.

15.10. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y SU PROCEDIMIENTO

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en el contrato, la Municipalidad, podrá poner término anticipado al contrato por resciliación o mutuo acuerdo, o unilateralmente, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos, sin perjuicio de las causales señaladas en el artículo 77 del Reglamento de Compras Públicas:

- a) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
- i. Acumular un monto total de 100 UTM en multas ejecutoriadas durante la etapa de diseño.
 - ii. Acumular un monto total de 150 UTM en multas ejecutoriadas durante la etapa de ejecución.
 - iii. Acumular un monto total de 150 UTM en multas ejecutoriadas durante la etapa post ejecución.
 - iv. No efectuar el pago de las multas dentro de un plazo de 60 días corridos desde que éstas se encuentren ejecutoriadas.
 - v. Si el contratista ha cesado en la elaboración de los proyectos o hecho abandono en la ejecución de la obra, poniendo en riesgo la correcta ejecución de estas, previo informe fundado del ITM.
 - vi. Tener subcontratos no autorizados por el I.T.S.
 - vii. Si no ha comenzado la elaboración de los proyectos o la ejecución de las obras dentro de 10 días corridos siguientes a la fecha del acta de inicio de servicio o del acta de entrega de terreno, según corresponda la etapa, habiendo requerimiento por escrito del

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

- I.T.S. o del I.T.O. en orden a iniciarla o continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.
- viii. Si no ha efectuado, dentro de los 10 días siguientes de haber sido notificado por escrito por el I.T.O., la remoción y reemplazo de materiales.
 - ix. Si la obra estuviere paralizada por un período de 15 días o más, por motivos imputables al contratista.
 - x. Si por errores del adjudicatario los trabajos y obras asociados al servicio quedaren con defectos graves que no pudieren ser reparados y/o dichos defectos comprometieren la seguridad de la continuidad del servicio u obligasen a realizar modificaciones sustanciales a la Infraestructura Vial. Para lo anterior, se deberá contar con un informe técnico fundado del I.T.O.
 - xi. Si el contratista no está ejecutando las obras de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas.
 - xii. Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar el estado de pago.
 - xiii. Si el adjudicatario no responde dentro del plazo de 72 horas cualquier observación del municipio.
 - xiv. Incumplimiento de las condiciones de remuneración y empleo ofertadas.
- b) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad y al manual de prevención del delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipal, aprobado por Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2021.
 - c) La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos u otros, como la quiebra de la empresa o de alguna de las empresas que formen parte de la U.T.P. respectiva, si corresponde, de conformidad con la Ley 20.720.

El procedimiento para disponer el término anticipado del contrato será el siguiente:

- a) En aquellos casos en que el I.T.S. tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de causales de término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogido. En estos casos el Alcalde podrá:
 - i. Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará mediante decreto el cierre del proceso sancionatorio sin que proceda el término anticipado del contrato.
 - ii. Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el contratista, el Alcalde procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone el término anticipado del contrato. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede el término

anticipado, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos y disponer el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

- e) En el caso de disponer el término anticipado del contrato, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La carta certificada se remitirá al domicilio que el contratista haya señalado al celebrar el contrato
- f) Contra el término anticipado 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.
- g) El recurso jerárquico será resuelto mediante el respectivo acto administrativo por el Alcalde. La Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde el decreto que se pronuncia al respecto, dentro del plazo de 30 días hábiles siguientes a su presentación.

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.

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 conjuntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

15.11. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL

La liquidación es el documento generado por la Municipalidad con o sin acuerdo del contratista, por el que el mandante consigna todos los estados de pago cursados, el cobro de multas si existieron, y la forma de haberse pagado dichas multas por parte del contratista. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por la unidad requirente, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde el término del contrato, normal o anticipado.

La liquidación se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley N°19.880, en el domicilio contractual del proveedor, y su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El contratista podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 días corridos desde que es notificado de esta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, disponiendo el oferente de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. La garantía de fiel cumplimiento se mantendrá vigente y se devolverá al proveedor dentro de los términos establecidos en el numeral 2. de las presentes bases.

Si el contratista no ha presentado observaciones, firmará la liquidación y el correspondiente finiquito contractual, renunciando a cualquier ulterior reclamo ante la Administración o ante la justicia ordinaria. De esta forma, se emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación y el finiquito correspondiente.

El proveedor, una vez firmada la liquidación y el finiquito contractual, podrá solicitar la devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, aun con anterioridad a lo dispuesto en las presente

bases, toda vez que no existirían obligaciones ulteriores a la ejecución del contrato pendientes, no existiendo razón para la retención de la caución.

15.12. PACTO DE INTEGRIDAD

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

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

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

15.13. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en “prácticas corruptas”, “prácticas fraudulentas” o “prácticas colusorias” sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o

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

15.14. DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO

El contratista, a pesar de contar con un Manual de Prevención del Delito propio, deberá adherir expresamente al Manual de Prevención del Delito del municipio, aprobado por el Decreto DAL N°1301 de fecha 18 de noviembre de 2021, y que constituye parte integrante del presente proceso licitatorio.

15.15. DOMICILIO DE LAS PARTES

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

BASES TÉCNICAS
“REMODELACIÓN BANDEJÓN PADRE ALFREDO ARTEAGA”

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas detallan las exigencias mínimas que deberán cumplir los oferentes que postulan a esta licitación, la cual considera la elaboración de los diseños y la posterior ejecución de las obras correspondiente a la remodelación del bandejón central de Av. Padre Alfredo Arteaga Barros de la comuna de Lo Barnechea, específicamente entre la calle Lebu y la calle Cuatro vientos, completando una superficie de 4.400 m2 aproximadamente de renovación del área verde pública.

La Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público (DAEP) junto con la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO), han desarrollado un Anteproyecto de Arquitectura y Paisajismo, el cual cuenta con Proyecto de Tratamiento de Espacio Público (TEP) aprobado por el municipio. El proyecto TEP (planimetría, itemizado, EE.TT.) es la base para el desarrollo final del proyecto de Arquitectura de detalle, la coordinación de las correspondientes especialidades, la tramitación de los permisos y autorizaciones, para finalmente la ejecución de las obras.

El anteproyecto TEP aprobado define el trazado general, zonificación de las distintas áreas y programas propuestos, los modelos y cantidades de mobiliarios y pavimentos a utilizar. Asimismo, contiene una propuesta de paisajismo que detalla las especies vegetales a emplear y la propuesta de diseño de paisajismo a desarrollar, antecedentes que deben ser respetados por el contratista adjudicatario, tanto en el diseño como en la ejecución de los proyectos finales de arquitectura y especialidades. Las presentes bases técnicas contienen además los términos de referencia que el contratista deberá ceñirse para el desarrollo de los distintos proyectos de especialidades. Además, el contratista deberá corroborar la propuesta de arquitectura del anteproyecto TEP en base a un nuevo levantamiento topográfico que deberá realizar. Toda el área de intervención está considerada en Bien Nacional de Uso Público, sin cierros existentes

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

Etapas	Descripción	Plazo	
1: Diseño	Desde el desarrollo de los proyectos de diseño hasta la tramitación y correspondiente aprobación del “Permiso de Ejecución de Obras de Urbanización”. Se deberán desarrollar las siguientes proyectos: a) Levantamiento topográfico. b) Proyecto de Arquitectura. c) Proyecto de Pavimentación y Aguas Lluvias. (aprobación SERVIU). d) Proyecto Sanitario y de Agua Potable. e) Proyecto de Riego Tecnificado. Concluye con la aprobación del “Permiso de Ejecución de Obras de Urbanización”.	3 meses	9 meses
2: Ejecución	Ejecución de las obras de remodelación del bandejón, conforme a los proyectos aprobados en la etapa anterior. Concluye con la recepción provisoria sin observaciones.	6 meses	
3: Post ejecución	Período de 12 meses de garantía a partir de la recepción provisoria de las obras sin observaciones, el cual comprende la reparación o sustitución de desperfectos, por responsabilidad el contratista, que tengan ocurrencia durante este período. Concluye con la recepción final de la obra.	12 meses	
Plazo total		21 meses	

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

Para efectos del desarrollo de la Etapa 2 de ejecución de las obras, el contratista deberá contar con la aprobación por libro de servicio, autorizando la ejecución de cualquier trabajo anexo a éste y, además, autorizando el presupuesto de dichas obras anexas.

Será responsabilidad de la empresa contratista, mantener a los vecinos informados respecto a las obras a realizar, notificando de forma previa los trabajos.

2. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA LICITACIÓN

El Proyecto de Tratamiento de Espacio Público (TEP) corresponde a un anteproyecto desarrollado por la Municipalidad, el cual incluye los requerimientos esenciales establecidos por cada una de las Direcciones que conforman la mesa técnica, la cual está compuesta por: Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO), Dirección de Obras Municipales (DOM), Dirección de Tránsito (TTO) y Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público (DAEP). El TEP correspondiente está compuesto por:

- a) Especificaciones Técnicas de Arquitectura y Paisajismo y los términos de referencia de los proyectos de especialidades.
- b) Memoria de Accesibilidad, la cual detalla de que forma el proyecto cumple con los criterios de accesibilidad universal.
- c) Planos Anteproyecto TEP, incluye los siguientes 9 planos:
 - i. Plano TEP-01: Planta de situación existente actual y manejo vegetal y planta de situación propuesta.
 - ii. Plano TEP-02: Cortes y Planta de Trazados General.
 - iii. Plano TEP-03: Planta de Pavimentos General y Tramo 1.
 - iv. Plano TEP-04: Planta de Pavimento General y Tramo 2.
 - v. Plano TEP-05: Detalles
 - vi. Plano TEP-06: Planta de Plantación General y Tramo 1
 - vii. Plano TEP-07: Planta de Plantación General y Tramo 2.
 - viii. Plano TEP-08: Planta de Accesibilidad General y Tramo 1.
 - ix. Plano TEP-09: Planta de Accesibilidad, Tramo 2 y Detalles de Accesibilidad.
- d) Adicionalmente el oferente debe tener en cuenta y cumplir:
 - i. Realizar un levantamiento topográfico para corroborar la información señalada en los documentos que conforman el TEP aprobado, considerando medidas, mobiliario, elementos urbanos y especies vegetales existentes.
 - ii. Respetar estrictamente el trazado, el mobiliario (en cantidad y calidad) y la propuesta paisajística del TEP, salvo que por circunstancias técnicas se tenga que modificar previa autorización del I.T.S además de los términos de referencia para los proyectos de especialidades, los cuales se señalan más adelante en este documento.
 - iii. Respetar las consideraciones establecidas en el Artículo 2.2.8. de la OGUC, en relación con la accesibilidad universal.
 - iv. Respetar consideraciones que tengan relación con las exigencias del SERVIU.
 - v. Respecto con la señalización de tránsito y cruces peatonales, la propuesta debe ser concordante con cualquier proyecto previo de señalización y demarcación aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte Público (DTTP), en caso de existir. El diseño de estos elementos deberá cumplir con el Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones (MTT) y la Ordenanza Local de Espacios Públicos.

3. NORMATIVA APLICABLE Y SU PRELACIÓN

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

- a) Ley N° 18.965 de fecha 26 de julio de 2006, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- b) Ley N°19.983 de fecha 29 de enero de 2009. Regula la transferencia y otorga merito ejecutivo a la copia de la factura.
- c) Ley N°20.727 de fecha 31 de enero de 2014, que introduce modificaciones a la legislación tributaria en materia de factura electrónica y dispone otros medios que indica Ministerio de Hacienda.
- d) Ley N°19.880 de fecha 22 de mayo de 2003. Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado y sus modificaciones: Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- e) Ley N°19.886 de fecha 11 de julio de 2003. Ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones. Ministerio de Hacienda.
- f) Reglamento de Compras públicas año 2004. Decreto N°250 de 24 de septiembre de 2004. Ministerio de Hacienda.
- g) Decreto N°458 de fecha 13 de abril de 1976 aprueba nueva Ley general de Urbanismo y Construcciones y sus modificaciones.
- h) Decreto N°47, de fecha 05.06.1992, fija nuevo texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- i) Decreto N°85 de fecha 13 de abril de 2007. Aprueba Manual I.T.O. SERVIU.

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

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

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

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

Además, la Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido dentro de sus directrices la gestión responsable del Recurso Hídrico, para lo cual ha dispuesto de la "Ordenanza local sobre el cuidado del Recurso Hídrico", por lo que es responsabilidad y obligación de las empresas contratistas de conocer y cumplir cada una de sus disposiciones.

En cuanto al orden de prelación respecto a la aplicación de estas bases de licitación, primarán las Especificaciones y Normativa SERVIU.

4. PROFESIONALES REQUERIDOS

4.1. Profesionales para los proyectos de diseño

El contratista deberá proveer personal idóneo para el desarrollo de los proyectos de diseño. Éstos deberán poseer título profesional obtenido en Chile o en el extranjero, siempre y cuando este último sea validado, reconocido y registrado en Chile.

El adjudicatario, al inicio de la Etapa 1 de Diseño, deberá individualizar a los profesionales a cargo de los diseños de las especialidades contratadas, entregando copia de título de cada profesional, su currículum y los certificados de inscripciones vigentes en los registros nacionales, patentes profesionales u otras acreditaciones, según corresponda.

Estos profesionales serán los responsables técnicos del desarrollo de cada diseño y deberán solucionar discrepancias o complementar información faltante que surja durante los procesos de ejecución y recepción de las obras según sea requerido por el I.T.O. y/o el I.T.S. del contrato, sin recargos de horas hombre, entendiéndose que el proyecto sólo se encuentra aprobado hasta su total tramitación y recepción final, por parte de organismos competentes.

4.1.1. Arquitecto patrocinante

El arquitecto patrocinante deberá ser un profesional responsable y deberá contar con la patente profesional al día, deberá contar con una experiencia mínima de 8 años desde la obtención de su título académico y tener los conocimientos técnicos necesarios para el correcto desarrollo de los proyectos de diseño y su posterior ejecución.

Éste estará a cargo del proyecto; deberá, a partir del anteproyecto de Arquitectura y Paisajismo que integra el Proyecto de Tratamiento de Espacio Público (TEP), desarrollar la propuesta de arquitectura de detalle; se deberá ceñir estrictamente al TEP aprobado por el municipio, en el sentido de respetar el trazado general, las zonas destinadas a distintos programas, los pavimentos, el mobiliario urbano, el paisajismo y todo lo que respecta a la propuesta de diseño, salvo en aquellos casos que, debido al nuevo levantamiento topográfico, sea necesario realizar cambios. Cualquier modificación de diseño al TEP deberá realizarse con el visto bueno del I.T.S. del contrato en coordinación con la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público del municipio. Además de lo anterior, también deberá patrocinar el correspondiente "Permiso de Ejecución de Obras de Urbanización" y otros que sean necesarios para la adecuada autorización y posterior ejecución de las obras. Paralelo a lo anterior, deberá coordinar todos los otros proyectos de especialidades, señalados en el Cuadro del numeral 1 de las bases técnicas.

Deberá tener reuniones preliminares de coordinación con el I.T.S. del contrato y la Sección de Urbanismo de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, con el objeto de definir requerimientos y condiciones básicas de trabajo. Tendrá la responsabilidad técnica y administrativa de la etapa de diseño, no obstante, las funciones administrativas pueden compartirse o asignarse a personal de apoyo al mismo.

4.2. PROFESIONALES RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS

Para el desarrollo de los servicios, el contratista deberá contar con la cantidad necesaria de equipos de trabajo y maquinarias para poder ejecutar los servicios en el tiempo y la forma requerida, no obstante, el I.T.S. o el I.T.O. podrán exigir cambios en lo anteriormente detallado, si a juicio de alguno de ellos, los diseños o las obras no están quedando con la calidad especificada.

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y dentro de los 15 días corridos siguientes, el contratista adjudicado deberá proporcionar al I.T.S., los currículums tanto del administrador del contrato y de obra como del jefe de obra, los cuales al menos deben cumplir con lo siguiente:

- a) **Administrador de Obra:** Arquitecto, Ingeniero Constructor, Constructor Civil o Ingeniero Civil en Obras Civiles con al menos 8 años de experiencia en la Administración de obras de pavimentación.
- b) **Jefe de Obra:** Con al menos 10 años de experiencia a cargo de la ejecución de obras de pavimentación.

En caso de no entregar los currículums vitae de las personas indicadas precedentemente, no se podrá proceder a la firma del contrato, hasta que el contratista adjudicado no cumpla con dicha obligación

4.2.1. Administrador de contrato y de obra

El contratista deberá asignar en forma permanente y exclusiva para el presente contrato, un profesional administrador del contrato y de obra que tendrá la responsabilidad técnica y administrativa de la ejecución de los servicios, no obstante, las funciones administrativas pueden compartirse o asignarse a personal de apoyo.

Este deberá contar con una experiencia mínima de 8 años contados desde la obtención de su título académico, y podrá ser Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero en Construcción, o cualquier otra profesión afín al cargo. Además, deberá contar con los conocimientos técnicos necesarios para velar por la adecuada ejecución de los servicios.

Será el representante técnico y profesional del contratista durante los servicios, velando por que éstos sean ejecutados de manera eficiente, de conformidad con las normas técnicas y de seguridad, según los planos, bases y demás documentos del proyecto, velando por el óptimo aprovechamiento de los equipos, herramientas, recursos humanos adecuados y necesarios. Asimismo, tendrá la obligación de encargarse de la correcta planificación y ejecución de todos los servicios y de todas las actividades de control, tales como calidad, organización del personal, actas, mediciones, evaluaciones entre otros actos administrativos similares.

El administrador de contrato y de obra tendrá la responsabilidad de asistir a la totalidad de las reuniones de inspección de manera obligatoria, salvo justificación que cuente con el visto bueno del I.T.S. Será además el único canal de comunicación autorizado entre el contratista y el Municipio.

La Municipalidad está facultada para solicitar el cambio de cualquier profesional, lo que será requerido por el I.T.S. mediante libro de servicios. Éstos deberán cumplir como mínimo con lo requerido en las presentes bases. La empresa contará con un plazo de cinco días hábiles desde el requerimiento del I.T.S. para materializar dicha solicitud. Con todo, siempre deberá informar al I.T.S. frente a modificaciones en los profesionales individualizados, debiendo, además, obtener su visto bueno. En caso de que la empresa requiera del cambio de algún profesional, deberá realizar solicitud al I.T.S. del contrato y deberá realizarlo de la manera antes descrita

El profesional, con anterioridad a la entrega del terreno realizada por el I.T.S. y el I.T.O., tendrá que individualizarse ante la Dirección de Obras Municipales, presentado su patente profesional según lo indicado en el artículo 1.2.1 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC). El profesional dispondrá de cinco días hábiles desde la fecha del acta de entrega de terreno para iniciar este trámite, y su incumplimiento está afecto a la aplicación de multa correspondiente. Los costos asociados a esta aprobación serán de cargo del contratista.

El administrador de contrato y de obra será quien informará sobre las medidas de gestión y control de calidad de la obra conforme a las normas técnicas obligatorias, la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General, así como a la demás normativa aplicable a la materia, las que deberán ser entregadas al comienzo de la obra para revisión de parte del I.T.O., además de la

presentación de cualquier documento requerido por la Dirección de Obras al momento de la recepción definitiva.

4.2.2. Jefe de obra

En cuanto al Jefe de Obra, deberá contar con los conocimientos técnicos señalados en el numeral 4.2. de las Bases Técnicas, que le permitan velar por la adecuada asistencia técnica de los proyectos. Dentro de sus atribuciones, se encuentran la de velar que se cumplan los aspectos administrativos y de programación de la obra, respetando que cada proceso sea ejecutado de manera eficiente, de conformidad a las normas técnicas y de seguridad, según los planos, especificaciones técnicas, bases y demás documentos del contrato, velando por el óptimo aprovechamiento de las herramientas, recursos humanos adecuados y necesarios.

4.3. Cambio de profesional

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

5. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

6. DEL INICIO DE LOS SERVICIOS

6.1. Acta de inicio de los servicios

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

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

6.2. Acta de entrega de terreno

Una vez desarrollada la Etapa 1 de diseño y finalizada mediante la aprobación del "Permiso de Ejecución de Obras de Urbanización" por parte de la D.O.M., se podrá proceder a la suscripción del acta de entrega de terreno para la ejecución de las obras, dentro de los 5 días hábiles siguientes.

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

6.3. Libros de Registro

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

Será obligación del contratista la provisión de un libro para cada etapa - de servicio (Etapa 1 de diseño), de obras (Etapa 2 de ejecución) y de post ejecución de obras (Etapa 3 de post ejecución), foliado, triplicado y autocopiativo, o bien, uno registrado en un medio electrónico digital en línea vía web, en cuyo caso esta modalidad reemplazará los medios físicos.

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

Las anotaciones que se efectúen deberán contener la firma, fecha y e individualización de la persona que las realiza, quien deberá quedarse con una copia de respaldo. La segunda copia quedará en poder del propietario y el original de los libros respectivos se entregará a la Dirección de Obras Municipales al momento de la recepción definitiva total de las obras, para su archivo junto con el expediente correspondiente y permitir su consulta por cualquier interesado.

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

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

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

6.3.1. Libro de Servicio

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

Una vez finalizada la Etapa 1 de diseño, el contratista deberá proveer de un segundo libro de servicio que corresponda a la Etapa 2 de ejecución, conforme a las obligaciones y atribuciones definidas en estas bases para el I.T.S. durante la ejecución de las obras.

Las carátulas de los Libros de Servicio deberá contener como mínimo la siguiente información:

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

6.3.2. Libro de Obra

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

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

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

6.3.3. Libro de Post Ejecución de Obras

En la carátula del Libro de Post Ejecución de Obras, deberá estamparse la siguiente información mínima:

- a) Individualización del proyecto, con el ID de la licitación;
- b) Nombre del Propietario;
- c) Nombre del Arquitecto Patrocinante;
- d) Nombre del Calculista;
- e) Nombre del Constructor;
- f) Nombre de los profesionales proyectistas;
- g) Nombre del profesional responsable de la post ejecución de obras;
- h) Nombre del Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.); y
- i) Nombre del Inspector Técnico de Obra (ITO).

6.3.4. Carta Gantt o programación de obras

El contratista deberá presentar la programación de las obras mediante una Carta Gantt al momento de la firma del acta de la entrega de terreno, señalando las partidas más relevantes. El I.T.O. deberá verificar que la carta Gantt presentada cumpla con las fechas del contrato que, en el orden de las partidas, sus antecesoras y predecesoras tengan correspondencia con el proceso constructivo, y que los plazos de las partidas y plazos en general hayan sido estimados correctamente, pudiendo de esta manera precisar la ruta crítica de la obra.

Una vez aprobada la programación por el I.T.O., se dejará constancia en el libro de obras, y se entregará una copia firmada y timbrada al contratista, el original se archivará en el expediente del contrato y estará a disposición del I.T.O. para el control y seguimiento permanente de los avances de la obra. En el caso de eventuales modificaciones aprobadas administrativamente por el mandante, se deberá modificar la programación en un plazo máximo de 5 días hábiles.

6.3.5. Plan de Aseguramiento de Calidad de las Obras.

6.3.5.1. Plan de ensayos y control de calidad

Previo a la suscripción del acta de entrega de terreno, la empresa adjudicataria entregará en conformidad con las Especificaciones Técnicas el Plan de ensayos para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieran, deberán efectuarse informes y controles de calidad y/o ensayos, los que serán solicitados directamente por el I.T.O. y/o SERVIU, y realizados por algún organismo competente (CESMEC - IDIEM - DICTUC u otro). El número y tipos de ensayos de calidad será el estipulado por las especificaciones técnicas o, en su defecto, por los que soliciten los organismos receptores de obras correspondientes o la I.T.O. Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del Contratista.

El I.T.O. deberá procurar evitar todo daño ambiental que tenga su causa en la infracción a las normas de calidad ambiental, a las normas de emisiones, a los planes de prevención o de descontaminación, a las regulaciones especiales para el caso de emergencia ambiental o a las normas sobre protección, preservación o conservación ambientales, establecidas en la Ley sobre Bases del Medio Ambiente N°19.300 o en otras disposiciones legales o reglamentarias y que haya incurrido éste o sus trabajadores durante y con ocasión de la ejecución de la obra, verificando al menos la documentación de la maquinaria utilizada para la ejecución de la obra, polución de partículas o paralización de emisiones de gases cuando se decreta preemergencia o emergencia ambiental.

6.3.5.2. Protocolos de recepción de partidas

El contratista deberá entregar al momento de la suscripción del acta de entrega de terreno las cartillas de autocontrol para cada una de las actividades en que es conveniente y factible dividir la obra, en función de la importancia relativa de sus resultados en el conjunto. Las cartillas son formularios que contienen una lista con diversos requerimientos o aspectos técnicos que pueden ser verificados mediante casilleros en que se anota el cumplimiento correspondiente. Adicional mente debe disponer de casilleros de uso exclusivo del I.T.O. para la verificación selectiva en terreno, para verificar que la información entregada por el contratista se ajuste a la realidad

El I.T.O. podrá validar u observar las cartillas de control, siendo responsabilidad del contratista realizar las mejoras y volver a presentar en los plazos otorgados, también podrá solicitar nuevas cartillas para la recepción de partidas que no se hayan considerado y que a criterio de la Inspección deban confeccionarse.

6.3.6. Control de prevención de riesgos y seguridad de la obra

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

El I.T.O. deberá velar por que se cumplan los siguientes puntos:

- a) La realización periódica de las reuniones de prevención de riesgos.
- b) Entrega a la Inspección Técnica y difusión al personal de la empresa contratista del Plan de Prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- c) Realizar el seguimiento al cumplimiento por parte de la empresa contratista del Plan de Prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- d) Que el contratista efectúe las denuncias de los accidentes de trabajo en conformidad con la legislación vigente.
- e) Verificar que los trabajadores estén incorporados al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- f) Fiscalizar que el contratista mantenga la 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

El Contratista asumirá la exclusiva responsabilidad por el cumplimiento de las leyes sociales y laborales que afecten al personal que trabaje bajo su dependencia y, en general, de las disposiciones estipuladas en la Ley N°16.744, que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y Reglamentos complementarios.

7. PERMISOS MUNICIPALES

El contratista deberá gestionar todos los antecedentes, certificados, solicitudes y pagos necesarios hasta obtener los permisos exigidos por la Dirección de Obras Municipales y la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público para la ejecución de las obras.

La obtención del “Permiso de Ejecución de Obras de Urbanización” se requerirá en la Dirección de Obras Municipales (D.O.M.), a efectos de dar cumplimiento a las disposiciones legales definidas en la Ley General de Urbanismo y Construcción y su Ordenanza General, y a la Ordenanza Local sobre derechos Municipales Decreto DAL N°1230 de 28 de octubre de 2021, o aquella que la reemplace. Así mismo, previo al inicio de las obras se deberá gestionar el debido Permiso de Obras Preliminares, conforme a lo señalado en el artículo 5.1.3. de la OGUC.

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

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

Los antecedentes necesarios para la obtención del “Permiso de Ejecución de Obras de Urbanización” se encuentran definidos en el artículo 3.1.5. de la OGUC. Adicionalmente, la Municipalidad solicitará los siguientes antecedentes:

- a) Solicitud (Formulario 3.3) firmado por el solicitante y los profesionales competentes.
- b) Patentes de profesionales responsables y empresa constructora. Incluir patente del profesional responsable de la obra, el cual debe presentar declaración. Lo anterior de conformidad al Art. 1.2.1. de la OGUC.
- c) Antecedentes e información de la Empresa Constructora que ejecutará las obras y del profesional responsable de esta (dirección, Rut, teléfono, email de la empresa; nombre y Rut del representante legal; nombre, Rut, e-mail y teléfono de contacto del profesional responsable).

- d) Declaración jurada simple del profesional responsable de la obra, en el cual indique que se encuentra en conocimiento de todos los servicios existentes en el área de trabajo.
- e) Memoria que señale expresamente las obras para las cuales solicita permiso. Para proyectos de gran envergadura se sugiere presentar plan de trabajo (esquema) que incluya todas las obras a ejecutar, señalando etapas de ejecución.
- f) Carta Gantt con programación estimada para la ejecución de todas las obras de urbanización, incluyendo obras complementarias, firmada por profesional responsable.
- g) Planos y especificaciones técnicas de todos los proyectos mencionados en la solicitud firmados por los profesionales y aprobados por los servicios correspondientes. (incluyendo obras complementarias como traslado de servicios, postes, etc, en caso de que corresponda). Los planos deben ser timbrados por la entidad que aprueba el proyecto y debe adjuntar certificado o documento de aprobación de proyecto.
- h) Memoria y plano de medidas de mitigación de higiene ambiental a considerar durante la etapa constructiva de la obra, para presentar a la D.I.M.A.O. conforme el Art. 5.8.3. de la OGUC (Se exigen todos los antecedentes indicados en instructivo adjunto).
- i) Memoria y plano de las medidas de señalización, demarcación y seguridad transitoria (tanto vehicular como peatonal) durante la ejecución de las obras, recorrido de camiones, etc. (Considerar todos los antecedentes complementarios, tales como planos esquemáticos, informes, etc.).
- j) Pronunciamiento de la D.I.M.A.O. por ejecución y/o reposición de obras de paisajismo y mobiliario urbano en caso de que corresponda. Presentar proyecto de paisajismo para enviar a la D.I.M.A.O.

Cabe señalar que, la Dirección de Obras podrá solicitar mayores antecedentes y emitirá, una vez ingresado el expediente, un Acta de Observaciones, si es que las hubiese. Esta información es en complemento a lo indicado en el artículo 3.1.5. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.

Para la revisión de estas solicitudes se aplica un plazo máximo de 30 días conforme al Art. 1.4.10. de la OGUC y el plazo para subsanar las observaciones es de 60 días desde la emisión de dicha Acta según indica el Art. 1.4.9. de la OGUC.

Los derechos municipales asociados a la solicitud de ingreso del Permiso de ejecución de obras de Urbanización se encuentran definidos en la Ordenanza Local sobre Derechos Municipales por servicios, permisos y concesiones municipales (Decreto DAL N° 1230/2021 de fecha 28.10.2021), en su artículo N°16 números 8 y 10.

8. DESCRIPCIÓN DE LAS ETAPAS A EJECUTAR

8.1. ETAPA 1 DE DISEÑO

8.1.1. Aspectos generales de los proyectos de diseño a elaborar

Esta etapa corresponde al desarrollo de los estudios y proyectos de diseño correspondientes al proyecto de área verde "Remodelación Bandejón Padre Alfredo Arteaga", los cuales se individualizan a continuación:

- a) Levantamiento topográfico.
- b) Proyecto de Arquitectura de detalle y Paisajismo (en base al anteproyecto TEP aprobado).
- c) Proyecto Sanitario y de Agua Potable.
- d) Proyecto de Riego Tecnificado.
- e) Proyecto de Pavimentación y Aguas Lluvias y su correspondiente aprobación SERVIU.

Tanto el Proyecto final de arquitectura de detalle, como los proyectos de especialidades deberán realizarse en coordinación con el Proyecto de Tratamiento de Espacio Público (TEP) aprobado por el Municipio. Como se mencionó anteriormente, el TEP aprobado define el trazado general, zonificación de las distintas áreas y programas propuestos, además de mobiliario y pavimentos a utilizar. Asimismo, contiene una propuesta de paisajismo que detalla las especies vegetales a emplear y la propuesta de diseño de paisajismo a desarrollar, antecedentes que deben ser respetados por el contratista adjudicatario, tanto en el diseño como en la ejecución de los proyectos finales de arquitectura y especialidades. Deberá ceñirse estrictamente al TEP aprobado, salvo que, debido al nuevo levantamiento topográfico, sea necesario realizar cambios al diseño. Cualquier modificación deberá realizarse con el visto bueno del I.T.S. en coordinación con la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público.

Sumado a lo anterior, los proyectos de diseño deberán considerar y respetar el proyecto de iluminación que se desarrolla de manera paralela para el área verde a intervenir, correspondiente a la licitación ID 2735-144-LQ21, en relación con la ubicación de estas. El contratista deberá realizar la coordinación con las obras de dicha licitación.

El contratista tendrá que realizar un trabajo coordinado de las especialidades junto al arquitecto patrocinante del proyecto, con el objetivo de evitar futuras interferencias en la ejecución de estas mismas. El contratista, deberá tener reuniones preliminares de coordinación con el I.T.S. para definir requerimientos y condiciones básicas de trabajo.

El diseño deberá garantizar el cumplimiento de toda la normativa vigente que regula la elaboración de proyectos para una construcción de las características del proyecto que se licita. Además, se tendrá que considerar las modificaciones a la normativa al momento de la ejecución de las obras, por tanto, será de responsabilidad del contratista, actualizar los proyectos, a su costa, de ser necesario.

El I.T.S. podrá solicitar en cualquier momento una revisión y/o corrección parcial o total de los proyectos, y establecer un plazo de subsanación de observaciones exento de multas.

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

La finalización de esta etapa corresponde a la entrega del proyecto completo, es decir, el proyecto de arquitectura de detalle y todos los proyectos de las especialidades contratadas, junto con el "Permiso de Ejecución de Obras de Urbanización" aprobado por la Dirección de Obras Municipales, así como las respectivas aprobaciones de organismos competentes, tanto municipales como externos, aptas para la ejecución del proyecto. Se levantará un "Acta de Recepción Conforme de los Diseños de la Etapa 1" por parte del I.T.S. Esta recepción se entiende sólo como un proceso administrativo y, por lo tanto, se exime al I.T.S. del contrato de errores de diseño en los proyectos presentados. La responsabilidad de estos errores recaerá en el contratista, quien deberá regularizar esta situación a su costo.

El contratista deberá obtener los permisos que se señalan en el numeral 7 del presente documento.

El proyecto tendrá que contar con la totalidad de aprobaciones de permisos, factibilidades y certificaciones necesarias para la ejecución de las obras correspondientes y su posterior recepción por parte de los organismos pertinentes.

Todos los gastos relacionados al cumplimiento de este ítem son de cargo del contratista y deben considerarse en la Oferta Económica.

8.1.2. Reuniones de Coordinación

Se deberán programar, en conformidad con el I.T.S. reuniones de coordinación, para la revisión de los estados de avance, programación y coordinación. A estas reuniones asistirá de manera obligatoria el Administrador de contrato y de obra o su representante, el Arquitecto Patrocinante y cualquier otro profesional involucrado en el proyecto que defina el I.T.S. Eventualmente se requerirá la presencia de los especialistas involucrados en el desarrollo de los diseños, cuando se deban analizar materias específicas de sus competencias.

El I.T.S. podrá solicitar una reunión de coordinación, por cualquier medio, donde quede constancia escrita. En la solicitud el I.T.S. fijará la fecha y la hora de la citación, el adjudicatario tendrá un plazo de 48 horas contadas desde la realización de la solicitud para responder.

Las reuniones podrán efectuarse de manera presencial en espacio físico a convenir, o de manera remota a través de plataforma virtual apropiada para tal efecto, la modalidad de las reuniones se fijará de común acuerdo entre el I.T.S. y el Arquitecto Patrocinante.

8.1.3. Medios de comunicación oficiales

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

8.1.4. Programación de los diseños

El oferente deberá entregar una programación detallada para cada uno de los proyectos solicitados, previo visto bueno del I.T.S., para el desarrollo de la totalidad de los proyectos de especialidades, en formato Carta Gantt y plataforma Microsoft Project o similar.

Esta programación deberá ser entregada con anterioridad a la firma del Acta de Inicio de Servicio para la Etapa 1 de diseño. El incumplimiento de la programación determinará la aplicación de las multas correspondientes.

La programación se realizará de acuerdo a las horas efectivas involucradas en los diseños, no considerando los periodos de suspensión de contabilización de los plazos y deberá coincidir con el plazo de 90 días corridos.

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

El I.T.S. podrá solicitar en cualquier momento una revisión y/o corrección parcial o total de los proyectos, y establecer un plazo de subsanación de observaciones exento de multas.

En caso de requerirse modificaciones, aclaraciones o respuestas de observaciones emanadas en el proceso de evaluación del proyecto por parte de la Municipalidad u otro organismo externo, éstas se imputarán como parte del proceso para cumplir los hitos de cada etapa y en ningún caso como modificaciones adicionales afectas a pago extra. De esto se dejará registro en Libro de Servicio.

8.1.5. Formatos de entrega

a) Láminas

El formato que se debe utilizar será de tamaño A1, dimensiones 841 x 594 mm. Los planos deben ser totalmente legibles e impresos con un tamaño de letra acorde para la correcta comprensión de la totalidad de las anotaciones y con una escala de dibujo acorde a lo que se necesita mostrar. De ser necesario, el I.T.S. del contrato podrá modificar los tamaños exigidos para la presentación de los proyectos.

Los planos deberán ser desarrollados mediante un programa de dibujo asistido por computadora.

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

El logo de la empresa contratista, si así lo estima, se deberá definir en concordancia con los requerimientos de la Municipalidad de Lo Barnechea y los organismos externos requerientes.

b) Documentos impresos

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

c) Archivos digitales

Los respaldos digitales deberán contener toda la información del proyecto. Deberán venir correctamente ordenados en carpetas por tema y el pendrive deberá tener una carátula o impreso, el cual indique: nombre del proyecto y listado de diseños de especialidades.

La información planimétrica deberá ser entregada en formato DWG editable (año 2010 en adelante), georreferenciado (sistema de coordenadas UTM, utilizar DATUM WGS 84, H 19S) y archivo CTB adjunto.

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

La información de los documentos deberá ser compatible con los programas Word, Excel o compatibles. A su vez también deberán ser entregados en formato PDF, conteniendo todas las firmas y timbres de aprobaciones de los distintos organismos competentes para el desarrollo de proyectos de especialidades.

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

8.1.6. Términos de referencia para el desarrollo de proyectos

a) Levantamiento Topográfico

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

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

Además, se deberán levantar los elementos del entorno de acuerdo con el límite indicado, tales como accesos vehiculares a las propiedades, semáforos, postes, tirantes, dispositivos de rodado, soleras, solerillas, veredas, sumideros, vegetación y árboles, etc. Lo anterior, siguiendo lo indicado en las especificaciones técnicas que se entregan como parte de los antecedentes.

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

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

b) Proyecto Arquitectura de Detalle y Paisajismo

El proyecto de arquitectura de detalle y paisajismo para la Remodelación Bandejón Padre Alfredo Arteaga se deberá desarrollar en base y en estricto apego al anteproyecto de arquitectura y paisajismo que integra el Proyecto de Tratamiento de Espacio Público (TEP) entregado como parte de los antecedentes de la presente licitación, además deberá considerar y respetar toda la normativa vigente en Chile. También deberá coordinarse con las otras especialidades que son parte de este contrato.

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

- i. Planos de ubicación, plantas y cortes, además de lo indicado por el I.T.S. para el desarrollo de cada uno de los proyectos. Se considerará la presentación de láminas que el consultor estime necesarias para la total comprensión del proyecto en escala a convenir por el I.T.S. del contrato.
- ii. Imágenes 3D (Renders) del proyecto en formato a convenir por el I.T.S. del contrato.
- iii. Planos de detalles necesario de los elementos que forman parte del proyecto, según lo solicitado por el I.T.S. del contrato. Se considerará la presentación de láminas que el consultor estime necesarias para la total comprensión del proyecto en escala a convenir por el I.T.S. del contrato.
- iv. Memoria descriptiva del proyecto.
- v. Especificaciones técnicas, las cuales deberán incluir todas las partidas del proyecto, estableciendo de manera clara, cada una de las características de las partidas.

- vi. Presupuesto itemizado, el cual debe estar en concordancia con las partidas definidas en las especificaciones técnicas y el itemizado con las cubicaciones referenciales anexas a este documento.
- vii. "Permiso de Ejecución de Obras de Urbanización" aprobado por la Dirección de Obras Municipales (DOM), así como todos los permisos correspondientes otorgados por la DOM, y cualquier otra instancia municipal o externa que autorice el correcto funcionamiento y posterior ejecución de los diseños.

c) Proyecto Sanitario y de Agua Potable

Se requiere la realización de diseño de proyecto de instalaciones sanitarias de agua potable para la inclusión de bebederos dentro del proyecto de Remodelación Bandejón Padre Alfredo Arteaga. El contratista deberá identificar un profesional responsable, que posea las autorizaciones requeridas por la empresa de prestadora de servicios sanitarios.

En la actualidad existe un Medidor de Agua Potable (MAP) en el área verde a remodelar, el cual tiene un diámetro de 20mm. El contratista será responsable de gestionar la solicitud de factibilidad del servicio y obtener el certificado de factibilidad de agua potable y así como del enrolamiento del medidor de agua potable (MAP).

El proyecto de instalaciones sanitarias de agua potable consiste en resolver adecuadamente los siguientes aspectos, según lo que requiera el proyecto de arquitectura de detalle:

- i. Sistema de captación, tratamiento y conducción de agua potable.
- ii. Sistemas de medidores y otros elementos.
- iii. Distribución de agua en los bebederos de agua potable públicos a instalar.
- iv. Sistemas de drenajes de aguas que caigan superficialmente al suelo debido al uso.
- v. Abastecimiento de sistema de riego tecnificado.
- vi. Otros elementos considerados en el diseño, según los requerimientos de esta especialidad.

El proyecto de instalaciones sanitarias de agua potable deberá considerar y respetar toda la normativa vigente en Chile referente a la especialidad. Además, debe estar debidamente coordinado con el proyecto de Arquitectura de detalle y Paisajismo y las demás especialidades del proyecto, sean éstas propias de este contrato u otro, según disponga la Municipalidad de Lo Barnechea a través del I.T.S. del contrato, y a la vez considerar las correspondientes aprobaciones de los organismos tanto municipales como externos para el correcto funcionamiento de las instalaciones. Los documentos mínimos para entregar por parte del contratista se detallan a continuación; sin perjuicio de lo anterior, el I.T.S., de manera de garantizar la correcta información para las obras de construcción, queda facultado para modificar o solicitar cualquier tipo de documentación adicional según los requerimientos de cada proyecto, el pliego de revisión debería considerar lo siguiente:

- a. Planos de ubicación, plantas, cortes y elevaciones, además de lo indicado por el I.T.S. para el desarrollo de cada uno de los proyectos. Se considerará la presentación de láminas que el consultor estime necesarias para la total comprensión del proyecto en escala a convenir por el I.T.S. del contrato.
- b. Planos de detalles de los elementos que forman parte de cada proyecto, según lo solicitado por el I.T.S. del contrato. Se considerará la presentación de láminas que el contratista estime necesarias para la total comprensión del proyecto en escala a convenir por el I.T.S. del contrato.
- c. Memoria descriptiva del proyecto.
- d. Memoria de cálculo, que incluya normativa vigente aplicada al desarrollo del diseño.
- e. Especificaciones técnicas, las cuales deberán incluir todas las partidas del proyecto, estableciendo de manera clara, cada una de las características de las partidas, debidamente

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

coordinadas con el proyecto de Arquitectura de Detalle y Paisajismo y el proyecto de Riego Tecnificado.

- f. Sistema de drenajes, si corresponde.
- g. Presupuesto Itemizado, el cual debe estar en concordancia con las partidas definidas en las especificaciones técnicas y el itemizado con las cubicaciones referenciales anexas a este documento.
- h. Fichas técnicas de los artefactos, equipos y componentes especificados.
- i. Verificación del arranque y del medidor de agua potable de forma tal que satisfaga, según la normativa vigente, el 100% del consumo máximo probable que tendrá el área verde, para una capacidad máxima de uso y además en concordancia con el certificado de Factibilidad de Dotación de Agua, el que deberá adjuntarse a la memoria de cálculo.
- j. Certificado de Factibilidad de Agua Potable; una vez concluido el estudio y el proyecto cuente con la aprobación del I.T.S., se deberá realizar la solicitud de Factibilidad de Agua Potable a la empresa sanitaria correspondiente, incluyendo la debida consulta sobre la eventual exigencia del Aporte de Financiamiento Reembolsable (AFR), para lo cual, el contratista contara con 10 días corridos desde la aprobación del I.T.S. en el Libro de Servicio, de lo contrario será sometido a la multa correspondiente según las presentes bases. Lo anterior será verificado por medio del comprobante de recepción de ingreso correspondiente. En caso de exigirse por parte de la empresa sanitaria el correspondiente Aporte de Financiamiento Reembolsable (AFR), deberá notificarse de inmediato al I.T.S. del contrato.
- k. Autorizaciones, factibilidades y todos los permisos necesarios para la correcta elaboración y posterior funcionamiento del proyecto.
- l. Planes de mantenciones requeridos por los equipos e instalaciones, para su óptimo funcionamiento, indicando las empresas autorizadas para su realización.
- m. Costos de mantención de los equipos e instalaciones.

d) Proyecto de Riego Tecnificado.

Dada la propuesta de paisajismo para el Proyecto de Remodelación Bandejón Padre Alfredo Arteaga, se requiere la elaboración del proyecto de sistema de riego tecnificado. Para el desarrollo del proyecto específico se deberá tener en consideración la totalidad de la planimetría de referencia del proyecto, en la que se identifican claramente las zonas, pavimentos y especies vegetales de cada sector de la plaza. En este se deberán definir 2 tipos de riego dependiendo del cultivo:

- i. Riego por aspersión para las áreas cespitosas.
- ii. Riego por goteo enterrado para zonas de macizos arbustivos.

El sistema diseñado se comandará por un programador instalado de forma área, colindante al medidor de agua potable. Este programador deberá tener un arranque de electricidad de 220 volt.

El sistema de riego proyectado contará con un abastecimiento de agua mediante medidor de agua potable.

Al respecto, y a fin de poder abastecer adecuadamente el área verde de agua potable tanto para riego como para alimentación de los bebederos incluidos en el proyecto, se deberá considerar la tramitación, y ejecución del cambio del arranque y medidor existente a un diámetro de acuerdo a los requisitos específicos derivados al proyecto de riego al que se refiere el presente numeral, que garanticen los caudales requeridos para el correcto funcionamiento del sistema y cada uno de sus componentes, considerando para todo efecto que la ventana total de riego de todos los circuitos en conjunto no podrá superar las 8 hrs. Todo lo anterior deberá ser ejecutado por el contratista a su costa y cargo, de acuerdo a la normativa vigente, considerándose dentro de las labores cualquier trabajo anexo que pueda requerirse para la concreción del abastecimiento con el diámetro antes detallado.

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

- a. Para los requerimientos específicos de agua, referencialmente, considerar una Evapotranspiración, se deberá utilizar la E_t0 específica de la comuna de Lo Barnechea.
- b. Se deberá calcular el sistema utilizando los Coeficientes de consumo de agua específicos (K_c) de los cultivos, en este caso césped y áreas de macizos. Referencialmente, podrán utilizarse los valores de K_c 1,0 para las áreas de césped, y K_c 0,36 para las áreas de macizos arbustivos. Los valores a utilizar deberán ser debidamente justificados por el contratista.
- c. Se deberá considerar el índice de eficiencia específico para los sistemas de riego propuesto.
- d. No se deberán aplicar factores de estrés para efecto del cálculo de requerimiento de riego.
- e. Los circuitos de riego por aspersión deberán considerar un traslape, a fin de obtener un riego uniforme, de un 100%, esto es, cada aspersor deberá cubrir un 100% del área hasta el siguiente aspersor.
- f. Para efectos de diseño, se deberá consultar a la compañía de agua potable por la presión estática que tiene el suministro público, la cual deberá ser corroborada y ajustada en terreno mediante la determinación in situ de la presión real entregada. Para dicha labor deberá emplearse un medidor de presión o manómetro.
- g. Si la presión que estuviera entregando la compañía de agua potable fuera superior a 90 PSI (5.5 Bar o 56 m) habrá que considerar instalar un regulador de presión para evitar que el Golpe de Ariete que pueda dañar los componentes del sistema. Para el caso de los circuitos de goteo deberá siempre considerarse un regulador de presión dedicado para cada circuito.
- h. Para efectos de dimensionamiento del sistema, y para la determinación del número de circuitos se deberá considerar la información que la empresa prestadora de servicios de agua potable entregue en relación con el caudal y presión que un medidor de agua potable (MAP) de las características consideradas en capaz de entregar. Para el diseño de los circuitos que requieran 20m.c.a de presión para su funcionamiento se deberá descontar, para efectos de cálculo, un 20% del caudal, en tanto que para circuitos que requieran 30m.c.a se deberá descontar un 40% del caudal máximo disponible.
- i. El diseño específico deberá garantizar las presiones de diseño mínimas requeridas por casa tipo de aspersor para su correcto funcionamiento.
- j. En ningún caso se podrán mezclar en un mismo circuito de riego sistemas de aspersión con riego por goteo.
- k. Se deberá tener en consideración que el cálculo para el diseño asegure que el riego no tenga un efecto de inundación sobre el terreno y que la tierra sea capaz de absorber la cantidad de agua empleada.
- l. La totalidad de las canalizaciones eléctricas deberán ser soterradas de la misma forma que las canalizaciones eléctricas relativas al alumbrado. Deberán contemplar medidas de protección a sus cableados. Las tuberías de canalización deberán ser fabricadas en conformidad con la normativa vigente. El diámetro de la canalización deberá poder albergar sin problemas la totalidad de los conductores que sean necesarios para el funcionamiento del sistema. Las uniones entre las canalizaciones no podrán ser confeccionadas artesanalmente mediante calor.
- m. En el caso de los conductores, estos deberán ser para la alimentación de tableros mínimo un Cable THHN14AWG; y para las válvulas solenoides un Cable Multipar, el cual deberá tener un Pin más que el número de válvulas, a fin de destinarlo al uso común del sistema. Para las uniones de los cables se pondrán cajas de derivación sobre la superficie o se harán los empalmes en las cajas de válvulas. Para aquellas distancias mayores a 60 metros, no se deberá utilizar el Cable Tipo Telefónico, sino que un Cable Especial para Riego o conductores eléctricos de cobre.
- n. Para el control del sistema se deberá usar un programador de riego, el cual tendrá que asegurar el control efectivo de la totalidad de las válvulas que regulan el riego de cada sector, de acuerdo con el proyecto. Dicho programador deberá contemplar una capacidad adicional

en términos de zonas, a fin de poder eventualmente generar nuevas zonificaciones de riego o ampliaciones del sistema. Además, tendrá que considerar la posibilidad de control remoto.

- o. Se deberán emplear aspersores montados en cuerpos tipo Pop-Up, los cuales funcionarán de forma automática cuando el circuito al cual sirven entre en operación, retrayéndose automáticamente cuando dicho circuito deje de funcionar, de acuerdo a la programación. El tipo de boquilla será propuesto al mandante, quien decidirá entre las alternativas que estime más convenientes. Los aspersores tendrán que poseer resorte de acero inoxidable, y poseer fuerza suficiente para poder salir a la superficie sin problemas. Deberán, además, estar totalmente sellados y no podrán presentar filtraciones en los costados del eje. El tamaño mínimo del vástago será de 4" pulgadas. Se deberán considerar codos articulados tipo "swing joint" o similar para regular las alturas definitivas de los sistemas de aspersión.
- p. Los goteros deberán ser auto compensados, con caudal a proponer de acuerdo al proyecto específico a presentar.
- q. Las válvulas solenoides corresponderán a electroválvulas, de un diámetro de acuerdo con el proyecto, y deberán incorporar control de flujo. Estas deberán ser conectadas al tablero de control (programador) y funcionar de manera automática. Se deberán considerar las cámaras de inspección, sean éstas de albañilería con tapa metálica y porta candado o una solución prefabricada.

El proyecto de riego deberá ser presentado a la Sección de Áreas Verdes de la DIMAO de la Municipalidad de Lo Barnechea para su aprobación. Los documentos mínimos a entregar por parte del contratista se detallan a continuación, sin perjuicio de lo anterior el I.T.S., de manera de garantizar la correcta información para las obras de construcción, queda facultado para modificar o solicitar cualquier tipo de documentación adicional según los requerimientos de cada proyecto, el pliego de revisión debería considerar lo siguiente:

- 1. Planos en planta a escala adecuada que garanticen su legibilidad con miras a su revisión, identificando claramente cada componente del sistema (arranque, medidor de agua potable (MAP), manifolds, válvulas solenoides, diámetros de cañerías, aspersores con tipo, cobertura, ángulo y distancia de riego, líneas de goteo, entre otros). Se considerará la presentación de láminas que el consultor estime necesarias para la total comprensión del proyecto en escala a convenir por el I.T.S. del contrato.
- 2. Planos de detalle del sistema y sus componentes (a determinar en detalle con la unidad revisora).
- 3. Memoria de cálculo y justificación de las soluciones propuestas.
- 4. Especificaciones técnicas, las cuales deberán incluir todas las partidas del proyecto, estableciendo de manera clara, cada una de las características de las partidas, debidamente coordinadas con el proyecto de Arquitectura de Detalle y Paisajismo y el proyecto de Instalaciones Sanitarias de Agua Potable.
- 5. Presupuesto Itemizado, el cual debe estar en concordancia con las partidas definidas en las especificaciones técnicas y el Anexo N°6 "Oferta Económica", de la presente licitación.
- 6. Planes de mantenciones requeridos por los equipos e instalaciones, para su óptimo funcionamiento, indicando las empresas autorizadas para su realización.
- 7. Fichas técnicas de los elementos y equipos especificados.
- 8. Costos de mantención de los equipos e instalaciones.

El proyecto de Riego Tecnificado debe estar debidamente coordinado con el proyecto de Arquitectura del Detalle y Paisajismo, y las demás especialidades del proyecto, sean éstas propias de este contrato u otro, según disponga la Municipalidad de Lo Barnechea a través del I.T.S. del contrato. Se deberán entregar la programación y las horas hombre involucradas en la realización del proyecto de diseño de riego tecnificado, según los requerimientos del proyecto.

e) Proyecto de Pavimentación y Aguas Lluvias

El proyecto de Pavimentación y de Aguas Lluvias para la Remodelación Bandejón Padre Alfredo Arteaga deberá dar cumplimiento a la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y su Ordenanza (OGUC) y Ordenanzas Locales vigentes, la Ley de Pavimentación Comunal y sus modificaciones, el Capítulo N°5 “Diseño de aguas lluvias urbanas” del Manual de Obras de Vialidad, Pavimentación y Aguas Lluvias del SERVIU, así como el Capítulo N°5 “Señalización Transitoria y Medidas de Seguridad en la Vía” del Manual de Señalización de Tránsito. Además, deberá considerar y respetar toda la normativa vigente en Chile referente a la especialidad.

Este proyecto debe estar debidamente coordinado con el Proyecto de Arquitectura del Detalle y Paisajismo, y las demás especialidades del proyecto, sean éstas propias de este contrato u otro, según disponga la Municipalidad de Lo Barnechea a través del I.T.S. del contrato, y a la vez considerar las correspondientes aprobaciones de los organismos tanto municipales como externos para la adecuada autorización y posterior ejecución de las obras.

Será responsabilidad del contratista la obtención de las certificaciones, aprobaciones y autorizaciones necesarias para realizar las obras encargadas, tal como la aprobación del proyecto por el SERVIU Metropolitano, debiendo diseñar y aprobar los proyectos respectivos, así como realizar los estudios de mecánica de suelo según sea el caso.

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

- i. Planos de plantas y cortes, además de lo indicado por el I.T.S. para el desarrollo de cada uno de los proyectos. Se considerará la presentación de láminas que el consultor estime necesarias para la total comprensión del proyecto en escala a convenir por el I.T.S. del contrato.
- ii. Planos de detalles de los elementos que forman parte del proyecto, según lo solicitado por el I.T.S. del contrato. Se considerará la presentación de láminas que el consultor estime necesarias para la total comprensión del proyecto en escala a convenir por el I.T.S. del contrato.
- iii. Memoria descriptiva de cada proyecto.
- iv. Memoria de cálculo, que incluya la normativa vigente aplicada al desarrollo de cada diseño.
- v. Especificaciones técnicas, las cuales deberán incluir todas las partidas del proyecto, estableciendo de manera clara, cada una de las características de las partidas, debidamente coordinadas con el proyecto de Arquitectura de Detalle y Paisajismo y las demás especialidades.
- vi. Presupuesto Itemizado, el cual debe estar en concordancia con las partidas definidas en las especificaciones técnicas y el Anexo N°6 “Oferta Económica”, de la presente licitación.
- vii. Aprobación del proyecto por el SERVIU Metropolitano, así como todos los permisos correspondientes otorgados por la DOM, y cualquier otra instancia municipal o externa que autorice el correcto funcionamiento y posterior ejecución de los diseños.

Se deberán entregar la programación y las horas hombre involucradas en la realización del proyecto de diseño de riego tecnificado, según los requerimientos del proyecto.

8.2. ETAPA 2 DE EJECUCIÓN

8.2.1. Aspectos generales de las obras a ejecutar

Esta etapa corresponde a la ejecución de los proyectos que el contratista desarrolló en la primera etapa de la presente licitación y sólo podrá comenzar una vez hayan sido recepcionado conforme

los proyectos por parte del I.T.S. y habiendo obtenido el correspondiente permiso emitido por la DOM. Los proyectos que no hayan sido recepcionado y/o aprobados no podrán ejecutarse.

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

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

8.2.2. Reuniones de obra

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

Las reuniones podrán efectuarse de manera presencial en la obra, o de manera remota a través de plataforma virtual apropiada para tal efecto, la modalidad de las reuniones se fijará de común acuerdo entre el I.T.O. y el Administrador de Contrato y de Obra.

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

8.2.3. Programación de obras

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

Esta programación se entregará con anterioridad al inicio de la obra, en la fecha definida por el I.T.S. para la firma del acta de entrega de terreno, la cual se realizará dentro de los siguientes 5 días hábiles después de la obtención del "Permiso de Ejecución de Obras de Urbanización".

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

Se deja establecido que para las reuniones de obra se deberá hacer entrega de la programación actualizada. El incumplimiento de la programación determinará la aplicación de las multas correspondientes. Esta programación se deberá confeccionar en plataforma Microsoft Project o similar.

8.2.4. Coordinación de obra con Proyecto de Iluminación correspondiente a la Licitación Pública ID 2735-144-LQ21

Se deberá conservar todas las luminarias asociadas al proyecto de iluminación del área verde a intervenir, el cual se desarrolla en la licitación pública ID 2735-144-LQ21, en su ubicación existente. En el caso de cualquier alteración o desperfecto de estas o cualquier elemento relacionado con su correcto funcionamiento, el contratista deberá reponer el elemento dañado con la misma calidad o superior, lo cual requerirá de la aprobación del I.T.O.

En el caso de que, por atraso de la licitación mencionada, el proyecto de iluminación para el Bandedón Central de Padre Alfredo Arteaga no haya sido ejecutado al momento de iniciar las obras de la presente licitación, deberá realizarse la coordinación de las obras a través del I.T.O. y todos los profesionales requeridos. En este caso y de ser necesario, el I.T.O. podrá establecer una suspensión parcial o total del plazo de ejecución, el cual se entenderá como plazo no atribuible al contratista.

8.2.5. De las obras

8.2.5.1. Instalación de Faenas

La empresa contratista deberá considerar la habilitación de un recinto para la instalación de faenas. El recinto deberá estar fuera de la vía pública, pudiendo el contratista arrendar alguna bien raíz que se encuentre en la comuna de Lo Barnechea en un punto cercano de las obras de manera tal, que permita fácilmente suministrar herramientas, materiales o maquinarias a los distintos puntos intervenidos. Dentro de este recinto el contratista deberá acopiar tanto materiales como maquinarias, no pudiendo en ningún caso dejar en Bien Nacional de Uso Público estos elementos. Tanto el recinto antes mencionado como cualquier instalación de faena que requiera ser instalada en BNUP de manera transitoria, deberá cumplir a cabalidad con el D.S. N°594 que determina las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.

Por otra parte, se deja constancia que la empresa contratista deberá tener bajo su responsabilidad en la instalación de faenas, toda la documentación necesaria que permita una buena fiscalización administrativa, contable y técnica del contrato. Todo lo anterior debidamente archivado, encuadrado o en cualquier otra forma que permita una buena lectura y resguardo de esta documentación. Se deberá habilitar, además, una carpeta digital compartida en donde se encuentren estos mismos documentos a la cual tendrá libre acceso el I.T.S. y el I.T.O. del contrato.

Será responsabilidad del contratista habilitar o coordinar los servicios básicos del recinto utilizado como instalación de faenas, tales como agua potable, energía eléctrica y alcantarillado. El costo de los consumos y derechos que deriven de estas instalaciones, serán de cargo del contratista.

Se podrá considerar la instalación de faena móvil en cada frente de trabajo, el cual deberá ser retirado al final de cada jornada, no pudiendo dejar nada en Bien Nacional de Uso Público.

Además, se tendrá que instalar un cierre perimetral provisorio, con el objetivo de aislar y proteger las instalaciones de las faenas y las zonas exteriores necesarias para la protección de las obras y la seguridad de las personas. Tanto la instalación de faenas como los cierres provisorios deberán realizarse según las especificaciones técnicas del Proyecto contenidas el TEP y con estricto apego a la normativa expresada en la OGUC, y en la Ordenanza Municipal que Regula la Ejecución de Faenas y Procesos Constructivos en la comuna de Lo Barnechea, aprobada por Decreto DAL N°790 de fecha 30 de septiembre de 2019.

El contratista deberá incluir letreros informativos del proyecto, los cuales contarán de lienzos impresos con imágenes 3D del proyecto con los respectivos bastidores. Tanto los letreros como los bastidores deberán seguir las especificaciones técnicas contenidas en el TEP. La materialidad,

imagen y las dimensiones de los lienzos tendrán que contar con la aprobación del Departamento de Comunicaciones de la Municipalidad de Lo Barnechea.

El contratista deberá tramitar el permiso correspondiente a la instalación de faenas, y de ser necesario, de las demás obras preliminares conforme a lo señalado en el Art. 5.1.3. de la OGUC

8.2.5.2. Horarios de trabajo.

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

8.2.5.3. Comunicación y comportamiento en obra

Con el objeto de crear vías de comunicación expeditas, los intervinientes del proceso de construcción instaurarán mecanismos de comunicación entre quienes participan en la ejecución del proyecto. De esta forma, el planteamiento de inquietudes y dudas que surjan, en cualquiera de las etapas en desarrollo, será realizado conforme a las exigencias mínimas que se señalan a continuación:

- a) Informar a la comunidad los actos vinculados con la construcción, que han sido aprobados o autorizados por el I.T.S. y/o el I.T.O. del contrato.
- b) Dar a conocer a la comunidad el inicio de la obra con al menos una semana de anticipación al inicio de los trabajos. Informando el tiempo de duración y las etapas del Proyecto. Asimismo, se deberán recoger las inquietudes y responder a las preguntas que la comunidad plantee, en los casos en que proceda, durante el desarrollo del Proyecto.
- c) Elaborar, en los casos que corresponda, un plan de relaciones con la comunidad, cuyo objetivo principal será reducir el impacto y minimizar las molestias que los trabajos pudieran ocasionar a ésta. Para estos efectos, se designará un representante del Proyecto que se ejecuta, quien deberá:
 - i. Establecer un sistema de comunicación con la comunidad.
 - ii. Coordinar reuniones con la comunidad y/o sus representantes, con el objeto de informar el inicio de obras;
 - iii. Explicar el Proyecto; indicar las medidas de mitigación para disminuir las molestias, entre otros.
 - iv. Facilitar y coordinar visitas a las obras, sólo cuando un número representativo de la comunidad lo solicite, y se cumplan las condiciones establecidas por quien desarrolla el Proyecto. De esta forma, se mantiene a la comunidad informada acerca del estado de avance del Proyecto, de los resultados de las medidas de mitigación, y de las respuestas a sus consultas e inquietudes, entre otros.
- d) Velar por que el lenguaje utilizado en las obras genere las menores molestias en su entorno.
- e) Garantizar que las zonas destinadas al aseo personal de los trabajadores no susciten ningún tipo de molestias a la comunidad que los rodea.
- f) Cumplir cabalmente con el compromiso asumido con la Comunidad.

8.2.5.4. Emergencias

Para situaciones de emergencia que se susciten a raíz de los trabajos que se estén ejecutando tales como, excavaciones abiertas, deslizamiento de terreno, socavones, roturas de matrices, falta de señalética y seguridad, accidentes laborales, riesgo para los trabajadores o daños en las instalaciones, y en general hechos que causen daños a los trabajadores o a terceros, previa solicitud

del I.T.O., el contratista deberá presentarse en el lugar de la emergencia con las herramientas, maquinaria y mano de obra necesaria para ejecutar las labores encargadas, para lo cual tendrá un plazo no mayor a 2 horas luego de recibida la solicitud por parte del I.T.O. del contrato, la que podrá ser vía Telefónica, WhatsApp o email.

8.2.5.5. Escombros

Los escombros provenientes de demoliciones o excedentes de excavaciones de las obras solicitadas deberán ser retirados dentro de 24 horas, desde que se da término al desarrollo la faena diaria. Por cualquier razón que el contratista solicite la permanencia de los escombros en el lugar por más de 24 horas, la situación será analizada y autorizada por el I.T.O. y sólo con dicha autorización se dará curso a la petición. El contratista deberá considerar que no existen botaderos autorizados dentro de la comuna. El incumplimiento de esta disposición hará acreedor al contratista de una multa consignada según ítem multas.

Se deberá tener especial consideración en dar cumplimiento a la Ley N°20.879 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, que "Sanciona el Transporte de desechos hacia vertederos clandestinos" y sus modificaciones.

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

8.2.5.6. Prevención de riesgos y seguridad de la obra

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

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

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

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

Adicionalmente y en consideración de la pandemia por Covid-19, el contratista adjudicado además deberá contemplar un "protocolo Covid" a efectos de minimizar los riesgos de contagio durante la ejecución de las obras, el cual deberá comprender el uso de elementos de protección personal tales como mascarillas, alcohol gel y otros, lo cual será a su costo.

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

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

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

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

8.2.5.7. Letreros de obra

El presente contrato contará con dos tipos de letreros de obra, siendo uno ellos el solicitado reglamentariamente por el SERVIU Metropolitano y otro a solicitud Municipal.

Respecto al letrero informativo SERVIU, el contratista deberá considerar la colocación de uno en cada proyecto que se esté ejecutando.

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

Cabe mencionar que será cargo del contratista la provisión de letreros y señalética necesaria para la ejecución de los trabajos. Para ambos casos el contratista deberá preocuparse que estos letreros permanezcan en óptimas condiciones de presentación y legibilidad y deberán instalarse al momento de iniciar las obras. La Municipalidad podrá suministrar señalética extra que deberá ser utilizada conforme lo que establezca el I.T.O.



8.2.5.8. Señalización transitoria y usos del espacio público

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

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

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

El contratista es responsable de mantener habilitados todos los cercos que sean afectados por los trabajos necesarios para la ejecución de las obras, el uso de escombreras y cualquier otra consecuencia derivada de la acción del contratista en la zona. Los daños que se produzcan como consecuencia de la acción del contratista, así como las medidas necesarias para prevenirlos o remediarlos, serán de su responsabilidad y cargo y se considerarán dentro del precio del contrato. Se hace especial énfasis en que la empresa constructora deberá dar cumplimiento a la Ordenanza Local para Ocupación Transitoria de Espacio Público aprobada mediante Decreto DAL N 847 de 17 de octubre de 2019.

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

Los puntos de trabajos deberán asearse y mantenerse limpios y despejados con una periodicidad de 24 horas. Con este fin el contratista deberá disponer de los recursos necesarios para que permanentemente la obra se mantenga perfectamente limpia y ordenada. Es decir, se deberá definir una sola área para la acumulación de escombros para su retiro periódico y se deberá proveer de recipientes separados (tambores u otros) para que el personal pueda depositar en ellos los desperdicios de obra y a basura.

8.2.6. De los materiales a emplear

8.2.6.1. Calidad de los Materiales

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

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

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

Todos los materiales los proporcionará el contratista, excepto lo estipulado en las presentes bases y especificaciones técnicas. El I.T.O. podrá solicitar antecedentes y certificaciones que respalden la calidad de los mismos y el tipo de trabajo efectuado. No se aceptará la reutilización de material que sea retirado de un sector; de detectarse estos procedimientos el contratista será obligado a retirarlo a la brevedad y reemplazarlos por material nuevo.

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

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

8.2.6.2. Ensayos

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

8.2.6.3. Planos “As Built”

El Contratista deberá entregar al término de la obra, tres juegos completos de planos y bases técnicas, y su respectivo respaldo digital en archivos editables y no editables con firmas de planimetrías y bases técnicas, donde se reflejen las posibles modificaciones que se efectúen en obra.

Se solicitarán que los planos de arquitectura y de cada una de las especialidades, expresen exactamente cómo éstas quedaron ejecutadas. Será responsabilidad del contratista coordinar la obtención de los planos para confeccionar el expediente de planos “as built”. Dichos documentos deberán ir firmados por los profesionales respectivos, con nombre, RUT, dirección, teléfono, e inscripción en el Registro Oficial de su especialidad, si procede y/o patente profesional cuando corresponda.

8.2.6.4. Certificados y Certificaciones

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

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

8.2.6.5. Manuales de funcionamiento, mantención y certificados de materiales

El contratista será el responsable de obtener y mantener los manuales de operación, garantías y certificados de autenticidad de todos los equipos y materiales instalados y que requieran cuidado y mantención en el tiempo. Además de todo documento requerido por el I.T.O. que certifique que los materiales instalados cumplen con lo requerido en las presentes bases técnicas. Se debe verificar que la garantía corresponda al número de serie de los equipos y que el manual de mantenimiento corresponda a lo efectivamente suministrado.

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

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

8.2.7. Permisos y autorizaciones

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

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

8.2.8. Especificaciones para la ejecución de las obras

La ejecución de las obras de Remodelación del Bandejón Padre Alfredo Arteaga se realizará de acuerdo con una óptima técnica de construcción y en concordancia a todas las Especificaciones Técnicas correspondientes de cada proyecto de especialidades en específico, llevadas a cabo en la primera etapa. En general, éstas deberán incorporar todo lo señalado en las presentes bases de licitación, en conjunto con los documentos complementarios a ella. Además, deben considerar las especificaciones técnicas elaboradas para el Anteproyecto de Arquitectura, que son parte de esta licitación.

Se entenderá siempre que los profesionales a cargo y la mano de obra empleada conocen las reglas del arte para cada oficio y tanto las bases técnicas como los proyectos serán entendidos de la forma más favorable para la correcta ejecución de las obras.

Durante la etapa de construcción, el I.T.O. podrá ordenar por escrito al contratista a ejecutar determinadas acciones, tales como: el retiro del terreno de cualquier material que en su opinión, no esté de acuerdo con el contrato dentro del plazo indicado en la orden respectiva; la sustitución del material rechazado por otros adecuados; la demolición y adecuada reconstrucción, no obstante cualquiera prueba ya efectuada, de cualquier parte de las obras que, en opinión fundada del I.T.O. no hubiera sido ejecutada con los materiales o calidad de mano de obra estipulada en el contrato; el retiro del personal involucrado o responsable de errores graves en la ejecución de la obra. Para la realización de lo anterior el I.T.O. dispondrá de un plazo entre 5 y 15 días corridos, dependiendo de la magnitud de los elementos que se deben retirar y/o modificar.

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

La obra siempre deberá mantenerse limpia. Con este fin el contratista deberá definir una sola área para la acumulación de escombros para su retiro periódico, los cuales deberán ser retirados en un plazo máximo de 48 horas. Deberá proveer de recipientes separados (tambores u otros) para que el personal pueda depositar en ellos los desperdicios de obra y la basura. Los escombros deberá llevarlos a botadero autorizado. El I.T.O. está facultado para solicitar los comprobantes de ingreso correspondiente a botadero autorizado.

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

Para efectos de la entrega de la obra, esta deberá estar perfectamente limpia y libre de escombros. Para efectos de la entrega de la obra, esta deberá estar perfectamente limpia y libre de escombros. En general todas las superficies y elementos deberán estar libres de manchas, polvo, agua, pintura, grasa o cualquier adherencia que no sea la especificada para su terminación. Se deberá tener especial cuidado con los siguientes aspectos del aseo:

- a) Escombros y basura en los exteriores del recinto;
- b) Áridos, polvo y fango en el exterior del área de la obra;
- c) Manchas de pintura en cualquier superficie del proyecto;
- d) Imperfecciones en la ejecución de hormigones y anclajes.

8.2.9. Términos de referencia para la ejecución de las obras

a) Proyecto de Arquitectura de Detalle y paisajismo

- i. Respecto a la instalación del mobiliario; deberán seguirse todas las indicaciones incluidas en las Especificaciones Técnicas que forman parte del TEP.

Todos los elementos de mobiliario: bebederos, escaños, papeleros, dispensadores de bolsas sanitarias, entre otras, deberán anclarse al suelo según las especificaciones del proveedor. Durante la instalación se deberán confeccionar sus respectivas fundaciones y ser instalados en ellas, siguiendo las instrucciones del fabricante. Los elementos deberán entregarse completamente funcionales, perfectamente anclados al suelo, y estables. La calidad, características y el buen estado de los elementos será revisada por el I.T.O. previa instalación, quien deberá, si corresponde, dar el visto bueno de la correcta instalación del mobiliario.

Todos los juegos infantiles, así como las máquinas de ejercicios, deberán ser instalados de acuerdo con las recomendaciones e instrucciones del respectivo proveedor, estos deberán quedar perfectamente anclados al suelo. La instalación deberá hacerse siguiendo estrictamente las instrucciones del fabricante, especialmente lo relativo a las fijaciones y a las dimensiones, dosificaciones y resistencia de las fundaciones. La calidad, características y el buen estado de los juegos infantiles, máquinas de ejercicios y sus elementos ser revisada por el I.T.O. previa instalación, además el I.T.O. deberá, si procede, dar el visto bueno de la correcta instalación del mobiliario.

- ii. Respecto del paisajismo: deberán seguirse todas las indicaciones incluidas en las Especificaciones Técnicas que forman parte del TEP.

Los árboles existentes deberán protegerse con cercos de madera, distanciados a 1 metro el tronco. No se debe modificar el nivel de tierra en torno a la base de los árboles. En caso en que éste deba ser modificado, se deberá mantener el nivel original en torno a la base del árbol. No se debe acopiar material pesado en torno a la base de los árboles existentes. Además, se debe asegurar el riego, y

demás cuidados necesarios para la subsistencia y crecimiento de las especies arbóreas existentes durante el transcurso de la obra.

Respecto a las especies vegetales existentes, en principio no se autorizará la extracción de estas, más que las indicadas en el TEP. En caso de requerirse la extracción de especies arbóreas, se deberá justificar mediante informe al I.T.O. En dicho caso, todas las excavaciones hechas para remover arboles deberán ser rellenadas con tierra compactada para darle terminación similar al de las áreas adyacentes.

Previo a la ejecución de las faenas, el contratista deberá realizar un análisis de suelo a fin de determinar el perfil químico del suelo y las condiciones específicas en las que este deberá ser mejorado. Dicho informe deberá ser entregado al I.T.O. para su revisión y aprobación, junto con la propuesta de mejoramiento, la cual una vez aprobada se entenderá como parte constituyente de las presentes especificaciones. En cualquier caso, las condiciones mínimas de mejoramiento serán las determinadas en los numerales siguientes.

b) Proyecto Sanitario y de Agua Potable

Deberán seguirse todas las indicaciones incluidas en las Especificaciones Técnicas que forman parte del TEP.

De manera general, se deberán adoptar todas las consideraciones que sean necesarias para el correcto funcionamiento de las instalaciones, siempre en estricto cumplimiento de la normativa y las disposiciones legales vigentes.

El contratista deberá tramitar y entregar al I.T.O., el certificado de dotación de agua potable emitido por la empresa sanitaria una vez haya sido ejecutado el proyecto, además deberá realizar el enrolamiento del medidor de agua potable.

c) Proyecto de Riesgo Tecnificado

Deberán seguirse todas las indicaciones incluidas en las Especificaciones Técnicas que forman parte del TEP, e incluir las siguientes consideraciones:

- i. La ejecución del proyecto deberá hacerse en estricta conformidad al Proyecto aprobado por la Sección de Áreas Verdes de la Dirección de Medio Ambiente aseo y Ornato (DIMAO) de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- ii. Las tuberías se instalarán de acuerdo con las "Instrucciones para la Colocación de Cañerías de P.V, C" de los respectivos proveedores.
- iii. Sólo se aceptarán en las obras, materiales que exhiban sello de calidad otorgado por Laboratorios, Empresas de Servicios o personas naturales, cuya calificación haya sido previamente aprobada por el Instituto Nacional de Normalización.
- iv. El contratista cumplirá todas las recomendaciones de los fabricantes de los equipos para la adecuada instalación del sistema.
- v. El trazado en terreno de matrices y submatrices, así como el estacado de posición de válvulas será por cuenta del contratista, pero deberá contar con el visto bueno del I.T.O.
- vi. La instalación será una vez que el mandante verifique y acepte la calidad de los materiales y equipos requeridos en terreno, ya sea para la instalación parcial o total del sistema.
- vii. El contratista perfilará el interior de la zanja a objeto de asegurar la correcta instalación de la tubería.
- viii. La preparación de zanjas deberá contemplar la extracción de toda roca y material similar que pudiese alterar la normal instalación que componen el sistema.

- ix. Se deberá instalar una capa de arena de 0,1 metro, bajo los ductos, y otra igual sobre ellos. Toda excavación posterior al tapado definitivo deberá considerar el retiro inmediato de excedentes.
- x. Se deberá compactar todas las zanjas con el objeto de eliminar posteriores hundimientos y grietas del terreno. Se podrá utilizar compactado hidráulico. Este relleno se hará por capas sucesivas de 0.30 m. de espesor, apisonadas y regadas. Deberá ejecutarse de acuerdo con las especificaciones generales para este tipo de trabajo. Además, los rellenos deben hacerse de modo que se reconstituya, tanto el estado de compactación del suelo, como el nivel primitivo del terreno.
- xi. Para la instalación de matrices y submatrices se utilizará tubería de PVC clase 10, nueva.
- xii. No se aceptará realizar modificaciones con calor a los fittings y cañerías, ya que altera la resistencia lograda al momento de la fabricación.
- xiii. Se usarán los fittings especificados y aprobados en proyecto, y serán instalados con los sellantes de juntas recomendados para este defecto, a saber: Teflón sólido o líquido y solventes de PVC tales como Oatey R-Shine Azul para uniones bajo condiciones de humedad o Dorado para uniones en condiciones normales sin presencia de humedad o similares.
- xiv. El sistema deberá entregarse programado completamente para su funcionamiento, y se realizaran todas las pruebas que el I.T.O. determine necesarias, con miras a garantizar el correcto funcionamiento y puesta en marcha del sistema.

d) Proyecto de Pavimentación y Aguas Lluvias.

Deberán seguirse todas las indicaciones incluidas en las Especificaciones Técnicas que forman parte del TEP, y además deberá seguirse con estricto apego el proyecto de arquitectura del detalle y paisajismo, así como el proyecto de pavimentación mismo, cuidando especialmente las terminaciones, uniones de baldosas con solerillas y soleras, plintos, entre otros, todo lo anterior será evaluado por el I.T.O. del contrato.

Las pendientes del pavimento deberán cumplir con lo establecido en la normativa vigente, en especial aquellas disposiciones relacionadas con la accesibilidad universal. En este sentido, la ruta accesible proyectada no deberá superar el 2% de pendiente transversal, así mismo las rampas de los dispositivos de rodado también deberán cumplir con la normativa.

8.3. ETAPA 3 DE POST EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Una vez obtenida la Recepción Provisoria sin observaciones, la cual se detalla en el numeral siguiente, se iniciará la etapa de post ejecución de las obras contratadas. Por consiguiente, el contratista deberá, durante un plazo de doce meses, dar respuesta a la totalidad de requerimientos realizados a través del I.T.O o del I.T.S.. del contrato de los desperfectos ocasionados, salvo de aquellos que no le sean imputables. La finalización del período en ningún caso exime al contratista de la responsabilidad legal que le compete por el plazo legal después de recibida la obra según el artículo 18 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

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

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

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

Se establece que, en un plazo de doce meses posterior a la recepción provisoria sin observaciones, se realizará la recepción final y liquidación del contrato por parte de la comisión de recepción.

El I.T.O. deberá verificar el correcto funcionamiento de los elementos que forman parte del proyecto de forma periódica durante los doce meses definidos para la presente etapa, indicando a la empresa contratista la reparación o sustitución, según sea el caso, de desperfectos que tengan ocurrencia durante este período. Para esto, se constituirá en el lugar de la obra el I.T.O. del proyecto para verificar la existencia de observaciones. Con posterioridad, el I.T.O. emitirá informe técnico en que determine si la falla es por responsabilidad de los usuarios, desgaste natural o si es responsabilidad del contratista. Si mediante el informe técnico el profesional determina que son de responsabilidad del contratista, entonces la reparación será de su cargo.

Además, el I.T.O., elaborará un breve informe que contenga a lo menos las observaciones a ser corregidas por el contratista y el plazo que se ha de dar a éste para subsanar las mismas. Dicho informe técnico será notificado, mediante el libro de post ejecución de obras o desde cualquier medio donde quede constancia escrita. Una vez vencido el plazo será verificada por el I.T.O. la subsanación de las observaciones. Si el contratista subsana completamente lo observado, no habrá lugar a multas de ningún tipo. Si el contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenare, o los hiciere parcialmente dentro del plazo total que se le dio por informe técnico, entonces se cobrará multa en beneficio fiscal.

Junto con lo anterior, el I.T.O. deberá elaborar de forma parcelada; dentro del período señalado, en los meses 4, 8 y 12; informes técnicos donde verifique todas las posibles fallas o errores constructivos que no era posible visualizar al momento de la recepción provisoria sin observaciones anteriormente definidas, pero que transcurrido un plazo prudente y razonable pudiesen aparecer.

Para la recepción final, el contratista deberá efectuar la solicitud con las mismas solemnidades que las indicadas para la recepción provisoria. En caso de que el contratista no solicite la recepción final en plazo señalado, la unidad técnica deberá solicitar a contratista la prórroga de boleta de garantía de correcta ejecución de las obras. En caso de que ésta no sea prorrogada, que no se tenga recepción final y que se falten 7 días hábiles para el vencimiento de la boleta de correcta ejecución de la obra, Municipalidad de Lo Barnechea podrá proceder al cobro de boleta con la finalidad de velar por el interés fiscal.

9. RECEPCIONES DE OBRA

En el presente contrato se distinguen cuatro tipos de recepciones de obras:

- a) Provisoria Municipal.
- b) Provisoria SERVIU.
- c) Definitiva Municipal.
- d) Recepción Final SERVIU.

Las recepciones Municipales serán realizadas por la Comisión Receptora, compuesta por el I.T.S , un profesional designado por la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público y un profesional designado por la Dirección de Obras Municipales, distinto al I.T.O. Además, deberá contar con la asistencia presencial del contratista o su representante.

El contratista solicitará por escrito a la I.T.O. del contrato, la recepción provisoria de las obras, mediante anotación en el libro respectivo, la cual deberá llevarse a cabo dentro del plazo ofertado.

Realizado lo anterior, la I.T.O. verificará en terreno el fiel cumplimiento de los planos, especificaciones y demás condiciones del contrato, determinando en el Libro de Obra la fecha en la que el Contratista puso término a ésta.

Posteriormente, la I.T.O. solicitará la constitución de la Comisión Receptora, quien deberá presentarse dentro de un plazo no superior a 20 días corridos, contados desde la fecha de término de las obras informadas.

9.1. Recepción Provisoria Municipal

9.1.1. Obra Terminada

Cuando a juicio de la Comisión Receptora, los trabajos estén terminados y ejecutados conforme las especificaciones técnicas y/o planos, pero presenten observaciones menores que no afecten la eficiente utilización de la obra y puedan ser subsanadas fácilmente, ésta procederá a recibirla con reservas y observaciones en un Acta de Recepción Provisoria con Observaciones. Acto seguido, fijará al contratista un plazo perentorio y exento de multas, no superior a 15 días corridos contados desde la emisión del acta, para que se efectúen las reparaciones indicadas, pudiendo autorizar el uso inmediato de la obra.

Inmediatamente de vencido el plazo, la Comisión Receptora se constituirá nuevamente para verificar la ejecución de las reparaciones y levantar un Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones, fijándose como fecha de término, la fecha en que sea haya resuelto todas las observaciones.

En caso de que, en la primera visita, la comisión receptora determine que los trabajos están terminados y ejecutados conforme a las especificaciones técnicas y/o planos y éstos no presenten observaciones de ninguna índole, la Comisión Receptora dará curso de forma inmediata a la Recepción Provisoria Sin Observaciones.

9.1.2. Obra no Terminada

En caso de que, a juicio de la Comisión Receptora, los trabajos no estén terminados o ejecutados conforme a las especificaciones técnicas y/o planos, ésta no dará curso a la recepción provisoria y fijará un plazo, sujeto a multa en caso de exceder el plazo contractual ofertado, para que el contratista ejecute a su costa la finalización de las obras pendientes o disconformidades técnicas que se determinen.

El contratista no podrá excusar su responsabilidad por lo anterior, bajo el pretexto de haber sido aceptados por el I.T.O. Si el Contratista no cumple con las observaciones indicadas por la comisión, la Unidad Técnica podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar, de hacer efectiva la boleta de garantía de Fiel Cumplimiento y/o solicitar la terminación anticipada del contrato.

Finalizadas las obras pendientes y subsanadas las disconformidades técnicas observadas por la comisión, esta procederá a efectuar la “Recepción Provisoria sin observaciones” conforme al acápite anterior, fijando como término de las obras, la fecha en que el contratista finalizó la totalidad de las obras pendientes y subsanó todas las disconformidades técnicas establecidas por la comisión.

9.1.3. Recepción Provisoria SERVIU

Una vez obtenida la Recepción Provisoria Municipal sin observaciones y firmada el acta elaborada para estos efectos, el contratista tendrá un plazo máximo de 12 meses, para obtener la Recepción Provisoria SERVIU. De lo contrario, se harán efectivas las garantías de fiel cumplimiento de contrato. El contratista es el responsable de gestionar y obtener la referida recepción.

9.1.4. Recepción Final Municipal

Una vez transcurrido el plazo de 12 meses desde la recepción provisoria sin observaciones, el contratista deberá solicitar formalmente la Recepción Final Municipal de las obras, mediante carta ingresada en la oficina de partes del municipio, dentro de su horario de funcionamiento, acompañando como documento la recepción provisoria SERVIU

La comisión receptora verificará que las obras ejecutadas no presenten observaciones durante el periodo antes señalado, al igual que los materiales y equipos utilizados. Las fallas, deterioros o daños provocados a las instalaciones o hechos que no tengan ninguna relación con la calidad de las obras ejecutadas, no se considerarán como responsabilidad del contratista adjudicatario.

La Recepción Final Municipal se llevará a cabo mediante los mismos procedimientos establecidos para "Obra terminada", en cuanto a la recepción de las obras con o sin observaciones.

9.1.5. Recepción Final SERVIU

Será responsabilidad del contratista obtener la recepción final de las obras ante el SERVIU Metropolitano, a objeto de que dicho organismo le restituya las garantías respectivas.

ANEXO N° 1

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

**“REMODELACIÓN BANDEJÓN PADRE ALFREDO ARTEAGA”
ID 2735-74-LR22**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (*)		
OFERTA EN UTP	SI (**):	NO:
RUT DEL OFERENTE		
REPRESENTANTE LEGAL		
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL		
DOMICILIO DEL OFERENTE		
CORREO ELECTRÓNICO (***) OFERENTE		

(*)Nombre personal natural, razón social persona jurídica o individualización de la UTP conforme establece el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas.

(**) Deberá acompañar un anexo por cada integrante de la UTP.

(***) Entendiéndose éste como medio oficial de comunicación entre la Municipalidad de Lo Barnechea y el proveedor. En caso de modificación del mismo, este deberá ser informado a la Municipalidad.

Declaro además, que no me encuentro 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, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973. Por último, cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.

“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 subproveedor 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.

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 impropiaamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

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

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

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

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

1. Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
2. Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
3. Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
4. Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
5. Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.

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

6. Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 210 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 N°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:

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____

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

- a) Presidente de la República.
- b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- 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.

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

ANEXO N° 2

EXPERIENCIA OFERENTE

“REMODELACIÓN BANDEJÓN PADRE ALFREDO ARTEAGA”

ID 2735-74-LR22

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	Mandante (individualización y contacto)	Fecha contrato	Metros cuadrados ejecutados	Documento que acredita m² ejecutados
1				
2				
3				
4				
5				
6				

ANEXO N° 3

EXPERIENCIA ARQUITECTO PATROCINANTE

“REMODELACIÓN BANDEJÓN PADRE ALFREDO ARTEAGA”

ID 2735-74-LR22

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

N°	Individualización arquitecto y documento que acredita profesión	Mandante (individualización y contacto)	Fecha contrato	Metros cuadrados ejecutados	Documento que acredita m² ejecutados
1					
2					
3					
4					
5					
6					

ANEXO N° 4

MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIÓN

“REMODELACIÓN BANDEJÓN PADRE ALFREDO ARTEAGA”

ID 2735-74-LR22

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Remuneración imponible mínima ofertada	Marcar con una X
≥ \$ 700.001	
Entre \$600.001 y \$700.000	
Entre \$550.001 y \$ 600.000	
≤ 550.000	

Mejor condición	Marcar con X
El contratista dispone o se compromete a disponer para sus trabajadores de un seguro complementario de salud.	
El contratista dispone o se compromete a disponer para sus trabajadores de un seguro de vida.	
El contratista dispone o se compromete a disponer de un programa de capacitaciones periódicas para sus trabajadores.	
El contratista se compromete a la entrega de aguinaldo de fiestas patrias y navidad, equivalente a lo menos a UF 1	

ANEXO N° 5

MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL

“REMODELACIÓN BANDEJÓN PADRE ALFREDO ARTEAGA”

ID 2735-74-LR22

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Marcar con una X la o la(s) opción(es) ofertada(s)	Ítem	Medio de verificación
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	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.	

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

“REMODELACIÓN BANDEJÓN PADRE ALFREDO ARTEAGA”

ID 2735-74-LR22

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

ETAPA DE DISEÑO	
Etapa	Precio total en Unidades de Fomento (UF) impuestos incluidos
Etapa de Diseño	\$

ETAPA DE EJECUCIÓN					
Ítem	Partida	Unidad	Cantidad Estimada	Precio Unitario (UF)	Total (UF)
1	Obras Preliminares				
1.1	Cierres de la Obra	ml	658	UF	UF
1.2	Letreros Informativos del proyecto con bastidor	un	6	UF	UF
1.3	Instalación de faenas y Const. Provisorias	gl	1	UF	UF
1.4	Letrero de Obras	un	1	UF	UF
2	Demoliciones, desarmes y Manejo de especies vegetales				
2.1	Demolición muros de pirca de piedra existente	m3	15	UF	UF
2.2	Demolición Solera tipo A de borde	ml	490	UF	UF
2.3	Demolición de solerillas	ml	550	UF	UF
2.4	Retiro de escaños y demolición de fundaciones	un	8	UF	UF
2.5	Demolición de cámaras existentes y relleno de excavaciones	un	6	UF	UF
2.6	Retiro de juego infantil modular	un	1	UF	UF
2.7	Retiro de juegos infantiles	un	3	UF	UF
2.8	Retiro de máquinas de ejercicios	un	17	UF	UF
2.9	Retiro de Papeleros	un	7	UF	UF
2.10	Retiro de bebedero	un	1	UF	UF
2.11	Retiro dispensador bolsas	un	2	UF	UF
2.12	Retiro de valla Conaset existente	ml	270	UF	UF
2.13	Retiro de especies arbóreas (Extracción)	un	54	UF	UF
2.14	Trasplante especies arbóreas	un	11	UF	UF
2.15	Retiro de bicicletero	un	3	UF	UF
2.16	Retiro de pavimento de caucho	m2	44	UF	UF
2.17	Demolición hormigones existente	m2	70	UF	UF
3	Obras Civiles y Exteriores				
3.1	Preparación y Limpieza del Terreno	m2	4443	UF	UF
3.2	Trazado y Replanteo	m2	4443	UF	UF

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

ETAPA DE EJECUCIÓN					
Ítem	Partida	Unidad	Cantidad Estimada	Precio Unitario (UF)	Total (UF)
3.3	Preparación del Terreno áreas duras y semiduras	m2	2202	UF	UF
3.4	Solera Tipo A	ml	490	UF	UF
3.5	Solerillas	ml	985	UF	UF
3.6	Pavimentos Maicillo e=5cm	m2	723,75	UF	UF
3.7	Base Estabilizada h=15cm	m2	2202	UF	UF
3.8	Base Gravilla 3/4"	m2	1046	UF	UF
3.9	Pavimentos de Hormigón (Radieres)	m2	388	UF	UF
3.10	Pavimentos de Caucho	m2	388	UF	UF
3.11	Pavimentos baldosa piedra capricho gris	m2	1046	UF	UF
3.12	Provisión e Instalación de Dispositivo de Rodado	un	8	UF	UF
3.13	Provisión e Instalación de Escaños tradicional plaza de Armas largo 180	un	24	UF	UF
3.14	Provisión e instalación de Alcorque Mod. Viena, según MMU.	un	5	UF	UF
3.15	Provisión e Instalación de Papeleros Mod. Prima Línea 50L, según MMU o equivalente técnico.	un	11	UF	UF
3.16	Provisión e Instalación de Dispensador de Bolsas Sanitarias para Mascotas sg/MMU	un	4	UF	UF
3.17	Provisión e Instalación de Bebedero Inclusivo Cilíndrico de Hormigón HBBC002-PG o equivalente técnico según EETT.	un	4	UF	UF
3.18	Provisión e Instalación de Juego Infantil Modular inclusivo Tipo SI-3001 o equivalente técnico	un	1	UF	UF
3.19	Provisión e Instalación de Juego Infantil modular dinámico mediano Tipo SD-1003 o equivalente técnico	un	1	UF	UF
3.20	Provisión e Instalación de Juego Elefante resorte Tipo SA-012 o equivalente técnico	un	2	UF	UF
3.21	Provisión e Instalación de Juego Columpio LP-44 o equivalente técnico	un	1	UF	UF
3.22	Provisión e Instalación de Juego Sistema Modular SM-03 o equivalente técnico	un	1	UF	UF
3.23	Provisión e Instalación de Juego ballena resorte SA-03 o equivalente técnico	un	2	UF	UF
3.24	Provisión e Instalación de Juego Columpio Unit 2 LP-100 o equivalente técnico	un	2	UF	UF
3.25	Provisión e Instalación de Máquina Elíptica CF-4001 o equivalente técnico	un	1	UF	UF
3.26	Provisión e Instalación de Máquina Mini Sky CF-4002 o equivalente técnico	un	1	UF	UF
3.27	Provisión e Instalación de Máquina Caminador Aereo CF-4005 o equivalente técnico	un	1	UF	UF
3.28	Provisión e Instalación de Máquina Tornado CF-4006 o equivalente técnico	un	1	UF	UF
3.29	Provisión e Instalación de Máquina Timon doble Cf-4007 o equivalente técnico	un	1	UF	UF
3.30	Provisión e Instalación de Máquina Flexion de piernas CF-4009 o equivalente técnico	un	1	UF	UF
3.31	Provisión e Instalación de Máquina Bogador CF-4010 o equivalente técnico	un	2	UF	UF

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

ETAPA DE EJECUCIÓN					
Ítem	Partida	Unidad	Cantidad Estimada	Precio Unitario (UF)	Total (UF)
3.32	Provisión e Instalación de Máquina Dorsales CF-4011 o equivalente técnico	un	1	UF	UF
3.33	Provisión e Instalación Banca abdominales CA-001 o equivalente técnico	un	1	UF	UF
3.34	Provisión e Instalación Barra Altas CA-002 o equivalente técnico	un	1	UF	UF
3.35	Provisión e Instalación Viga de salto CA-003 o equivalente técnico	un	1	UF	UF
3.36	Provisión e Instalación Pasamanos de desafío CA-004 o equivalente técnico	un	1	UF	UF
3.37	Provisión e Instalación Barras paralelas CA-008 o equivalente técnico	un	1	UF	UF
3.38	Provisión e Instalación Escalera vertical CA-009 o equivalente técnico	un	1	UF	UF
3.39	Provisión e Instalación de valla peatonal tipo CONASET, según MMU.	ml	498	UF	UF
3.40	Provisión e Instalación de Mesas de ajedrez y asientos de hormigón, según EETT.	un	7	UF	UF
3.41	Provisión e instalación sombreadero acero y madera regular 2.10 x 5.10, según EETT.	un	2	UF	UF
3.42	Provisión e instalación sombreadero acero y madera regular 2.10 x 6.77, según EETT.	un	1	UF	UF
3.43	Provisión e instalación sombreadero acero y madera dimensión variable, según EETT.	un	3	UF	UF
3.44	Provisión e Instalación de Toldo tipo TS-003; 9x7m o equivalente técnico	un	3	UF	UF
4	Especies Vegetales y Plantación				
4.1	Preparación Terreno Áreas Cespitosas y provisión e instalación de césped palmetas	m2	1364	UF	UF
4.2	Preparación Terreno Áreas Macizos arbustivos y herbáceas	m2	877	UF	UF
4.3	Provisión Peumo XG (<i>Cryptocarya alba</i>)	un	3	UF	UF
4.4	Provisión Peumo (<i>Cryptocarya alba</i>)	un	3	UF	UF
4.5	Provisión Quillay XG (<i>Quillaja saponaria</i>)	un	5	UF	UF
4.6	Provisión Quillay (<i>Quillaja saponaria</i>)	un	11	UF	UF
4.7	Provisión Maitén (<i>Maytenus Boaria</i>)	un	8	UF	UF
4.8	Provisión Peral de flor (<i>Pyrus caleriana</i>)	un	15	UF	UF
4.9	Provisión Barba de Chivo (<i>Caesalpinia gilliesii</i>)	un	8	UF	UF
4.10	Provisión Coprosma kirki (<i>Coprosma kirki</i>)	un	70	UF	UF
4.11	Provisión Romero rastrero (<i>Rosmarinus officinalis prostratus</i>)	un	173	UF	UF
4.12	Provisión Gaura rosada (<i>Gaura lindheimeri nana</i>)	un	196	UF	UF
4.13	Provisión Valeriana blanca (<i>Centranthus ruber</i>)	un	187	UF	UF
4.14	Provisión Lavanda stoecha (<i>Lavandula Stoecha</i>)	un	746	UF	UF
4.15	Provisión Agatea verde (<i>Felicia amelloides</i>)	un	489	UF	UF
4.16	Provisión Camedrio (<i>Teucrium chamaedrys</i>)	un	188	UF	UF
4.17	Provisión Artemisia (<i>Artemisia Powis Castle</i>)	un	223	UF	UF
4.18	Provisión Agapanto (<i>Agapanthus praecox</i>)	un	384	UF	UF
4.19	Provisión Dietes (<i>Dietes grandiflora</i>)	un	124	UF	UF

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

ETAPA DE EJECUCIÓN					
Ítem	Partida	Unidad	Cantidad Estimada	Precio Unitario (UF)	Total (UF)
4.20	Provisión Salvia de Siberia (<i>Salvia stepposa</i>)	un	40	UF	UF
4.21	Provisión Jasmín Hélice (<i>Trachelospermum jasminoides</i>)	un	14	UF	UF
4.22	Plantación Especies Arbóreas	un	53	UF	UF
4.23	Plantación Especies Arbóreas XG	un	8	UF	UF
4.24	Entutorado y Protección de Ejemplares	un	53	UF	UF
4.25	Plantación Especies Arbustivas y Herbáceas	un	2834	UF	UF
5	Instalaciones de Agua Potable y Riego Tecnificado				
5.1	Ejecución Instalación de Agua Potable	m2	2241	UF	UF
5.2	Ejecución Sistema de Riego Tecnificado	m2	2241	UF	UF
6	Limpieza de la Obra				
6.1	Aseo y Limpieza final de la Obra	gl	1	UF	UF
Sub Total Neto					UF
Gastos Generales					_____ %
Utilidades					_____ %
Total Neto					UF
IVA 19%					UF
PrecioTotal					UF

2. **APRUÉBANSE** el siguiente contrato tipo, que será suscrito por la Municipalidad de Lo Barnechea y el eventual adjudicatario que resulte de la presente licitación. No obstante, la dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, encargada de la redacción del contrato previo a su suscripción, podrá incorporar en él todas las cláusulas que estime pertinentes para salvaguardar los intereses municipales, con tal que no contravengan el contenido de las bases de licitación, respetando el principio de estricta sujeción a éstas.

CONTRATO DE OBRA

"Remodelación Bandejón Padre Alfredo Arteaga".

ID 2735-74-LR22

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

Y

[]

En Lo Barnechea, a [.....], entre la **MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**, Corporación de Derecho Público, Rol Único Tributario N° 69.255.200-8, representada según se acreditará, por su Alcalde don **JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ**, cédula de identidad N° 6.379.957-2, ambos con domicilio en Av. El Rodeo N°12.777, comuna de Lo Barnechea, en adelante la "*Municipalidad*" y la empresa [], RUT [.....], representada según se acreditará por don [.....], [.....], cédula de identidad N°[.....], [.....], ambos con domicilio en calle [.....], comuna de [.....], también denominada indistintamente la "*Empresa*"; los comparecientes mayores de edad, vienen en acordar lo siguiente:

PRIMERO: Antecedentes.

Decreto DAL N°[.....], del [.....], mediante el cual se aprobaron las Bases de Licitación Pública "*Remodelación Bandejón Padre Alfredo Arteaga*", publicadas en el Portal de Compras Públicas, el [.....], bajo el ID 2735-74-LR22; Decreto DAL N°[.....], del [.....], a través del que se adjudicó la Licitación Pública "*Remodelación Bandejón Padre Alfredo Arteaga*", además de aquellos antecedentes relevantes del proceso licitatorio.

SEGUNDO: Objeto del contrato.

El objeto del contrato comprende el desarrollo y aprobación de los proyectos de diseño (en base a un anteproyecto definido por el municipio) y la posterior ejecución de las obras que comprenden la remodelación del área verde ubicada en avenida Padre Alfredo Arteaga, desde la calle Lebu hasta la calle Cuatro Vientos, área perteneciente a la categoría "Área Verde" y corresponde a un bien nacional de uso público (BNUP), tal como se indica en el Certificado emitido por la Dirección de Obras Municipales (D.O.M.) con fecha 6 de abril de 2021, la cual contempla una superficie de 4.440 m² aproximadamente, y demás contenidos en las bases técnicas.

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

TERCERO: 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.

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

El plazo para la ejecución consta de tres etapas, que se detallan a continuación:

- a. Etapa de diseño: El plazo de esta etapa inicia con la suscripción del acta de inicio de servicio y culmina con la aprobación del permiso de urbanización por la Dirección de Obras Municipales (DOM). Este plazo no podrá exceder de 90 días corridos.
- b. Etapa de ejecución: El plazo de esta etapa inicia una vez que se encuentre aprobado el permiso de urbanización respectivo y culmina con la recepción provisoria municipal. Este plazo no podrá exceder de 180 días corridos.
- c. Etapa post ejecución: El plazo de esta etapa inicia con la recepción provisoria de las obras sin observaciones, y tendrá una duración de 12 meses.

Excepcionalmente, se podrá aumentar el plazo conforme a lo indicado en las siguientes cláusulas y en las bases de licitación.

CUARTO: Suspensión del plazo de ejecución.

Los plazos definidos anteriormente, podrán ser suspendidos siempre y cuando éstos no dependan del contratista en razón de los procesos internos del SERVIU, y la suspensión de éstos se realizará una vez que el contratista presente en la Municipalidad el comprobante de ingreso de la solicitud de asignación del Inspector Técnico de Obra (I.T.O.) SERVIU, para lo cual el contratista adjudicado tendrá un plazo de 10 días hábiles desde la notificación del Decreto que aprueba el contrato.

En aumento de plazo, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento o entregar una nueva, dentro de los últimos quince días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de esta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva garantía de fiel cumplimiento de contrato, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el aumento de plazo.

Los plazos podrán suspenderse y, en consecuencia, no se contabilizarán, en los siguientes casos:

- c) Cuando los procesos se encuentren en períodos de revisión, ya sea total o parcial, por parte del municipio u otra Institución pertinente.
- d) En aquellos casos en que previa solicitud de información del contratista, el I.T.S. (Inspector Técnico de Servicio) lo autorice por estimar que existen razones que así lo ameriten, mediante informe fundado y siempre que éstos afecten la ruta crítica y reprogramación de los plazos definidos para la Etapa 1 de diseño y/o la Etapa 2 de ejecución de las obras. De lo anterior, se dejará constancia en el libro de servicios y en el libro de obra, si corresponde, indicando la fecha y motivo del período de suspensión de los plazos, del mismo modo indicará la fecha de reanudación para la contabilización de este. Salvo caso fortuito o causa mayor, el contratista deberá solicitar la suspensión del plazo con al menos 15 días corridos de anticipación al término del mismo.

Luego de culminar los proyectos de diseño y sus respectivas aprobaciones, el contratista deberá gestionar la obtención del "Permiso de Ejecución de Obras de Urbanización" y el "Permiso de Obras Preliminares" en la Dirección de Obras Municipales (D.O.M.), cuyos derechos deberán ser pagados por él. Dentro del plazo de la Etapa 1 de diseño, se contabilizarán los días en que el contratista tenga que subsanar las observaciones emanadas del mismo, cuyo periodo se contabilizará desde la notificación de las observaciones hasta el nuevo ingreso en la D.O.M.

Una vez aprobado el "Permiso de Ejecución de Obras de Urbanización" y dada por finalizada la Etapa 1 de diseño, se iniciará la contabilización del plazo de la Etapa 2 de ejecución, hasta el término de las obras.

QUINTO: Aumento del plazo.

En el caso de aumento de plazo cuando se trate de fuerza mayor o caso fortuito, que no conlleve aumento de servicios, obras u obras extraordinarias, en cualquiera de las etapas, el contratista deberá presentar al I.T.S. su justificación por escrito (libro de servicio o por solicitud formal a la Unidad Técnica, a través de su oficina de partes), antes de que transcurran 15 días desde que se hayan producido las circunstancias que constituyan el caso fortuito o fuerza mayor; pasado este periodo no se aceptará justificación alguna.

La solicitud será estudiada por la I.T.S., quien, en un plazo máximo de 5 días hábiles, evacuará un informe técnico analizando las razones invocadas por el contratista para justificar el atraso proponiendo la aceptación o rechazo del requerimiento de ampliación del plazo. Dicho informe servirá de fundamento para determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud por parte de la autoridad de la que emane el acto administrativo correspondiente.

Para acceder a la petición de aumento de plazo referido se procederá conforme al procedimiento antes señalado y además de que haya existido caso fortuito o fuerza mayor, deberá tratarse de una situación:

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

Es importante señalar que la totalidad del aumento de plazo no podrá superar en un 30% al plazo original del contrato. Además, el aumento de plazo no significará un gasto adicional al presupuesto oficial de la obra. En consecuencia, no se pagarán más gastos generales que aquellos ofertados por el contratista para el contrato original, toda vez que esta causal de excepción tiene el único fin de exculpar al contratista de atrasos que tengan como consecuencia directa a una multa.

SEXTO: Precio y Pago del Contrato.

La Municipalidad pagará por la ejecución de las obras objeto de la presente contratación el monto ofertado por la empresa para las etapas de diseño y de ejecución. Se pagará en pesos chilenos, de conformidad con el valor de la UF informada por el Banco Central, al último día del mes al que corresponde el pago respectivo.

El monto de [.....] correspondiente a la etapa de diseño se pagará en un único estado de pago, con posterioridad a la recepción conforme por parte del I.T.M., con tal que se cuente con la aprobación del permiso de urbanización por la Dirección de Obras Municipales (DOM).

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

SÉPTIMO: Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Para garantizar el fiel cumplimiento del presente contrato la empresa hace entrega de una [.....] de garantía a primer requerimiento y a la vista, desde el [.....] hasta el [.....] en favor de la Municipalidad de Lo Barnechea RUT 69.255.200-8, que cuente con el visto bueno del ITM.

OCTAVO: Póliza de responsabilidad civil.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en las bases y sus modificaciones, el contratista en este acto entrega la Póliza de Responsabilidad Civil General, por un monto asegurado de 2.000 UF, con vigencia desde [.....] y hasta [.....].

NOVENO: Recepción Conforme.

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico Municipal (ITM) quien deberá verificar que lo solicitado al contratista respecto de la etapa de diseño y de ejecución de las obras encomendadas haya cumplido con lo establecido en las bases técnicas y lo ofertado por la empresa.

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

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

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.

DÉCIMO: Modificación del contrato.

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

En caso de aumentar o disminuir los servicios, los valores a considerar, serán aquellos ofertados en el anexo N°6 "Oferta Económica".

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

Las modificaciones que se generen en la etapa de diseño únicamente podrían ser relacionadas con los antecedentes técnicos que se incluyan, lo que no alterará el monto ni el plazo definido para esta etapa, de conformidad con el numeral 8.1.1. de las bases técnicas.

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

El resto de las condiciones y requisitos para las modificaciones de contrato son las indicadas en el numeral 15.5. de las bases de licitación.

DÉCIMO PRIMERO: Multas y Procedimiento de Aplicación.

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

Etapa de diseño		
N°	Incumplimiento	UTM
1	No entregar programación de diseños en el plazo definido por I.T.S. del contrato	5 UTM por día
2	No entregar en la oportunidad estipulada, extraviar o adulterar el libro de servicios.	10 UTM por evento
3	No firmar acta de inicio de servicios en la fecha estipulada por el I.T.S. del contrato.	5 UTM por día
4	Incumplimiento de las instrucciones dadas por el I.T.S. por libro de servicios o a través de otro canal oficial de comunicación donde quede constancia escrita dentro del plazo definido.	2 UTM por día
5	No cumplir con programación aprobada por I.T.S. para el desarrollo de proyectos de diseño de la Etapa 1.	3 UTM por día de atraso
6	No dar cumplimiento al plazo total de la Etapa 1 de Diseño.	3 UTM por día de atraso
7	Atraso en la entrega de los antecedentes necesarios para realizar subsanaciones a observaciones emitidas por alguna unidad municipal o de otro organismo externo para la aprobación de permisos, resoluciones, certificados u otro documento necesario para el correcto diseño de proyectos solicitados, fuera del plazo asignado por el I.T.S..	2 UTM por día
8	No subsanar observaciones dentro del plazo determinado por el I.T.S. del contrato.	3 UTM por día
9	Cambio de profesional encargado de diseño, sin previo aviso y autorización del I.T.S..	2 UTM por día
10	No designar al profesional responsable para cada proyecto de especialidad de diseño en tiempo y forma.	5 UTM por día por profesional
11	No ingresar solicitud de factibilidad de agua potable dentro del plazo señalado en las bases técnicas.	5 UTM por día
12	Incumplimiento de las obligaciones del contrato por causas distintas de las señaladas en los N° precedentes.	2 UTM por evento

Etapa de ejecución		
N°	Incumplimiento	UTM
1	No entregar en la oportunidad estipulada, extraviar o adulterar el libro de obras.	15 UTM por día
2	No entregar programación de obras en plazo definido por I.T.O. del contrato.	5 UTM por día
3	No firmar el acta de entrega de terreno, en la fecha estipulada.	5 UTM por día
4	No enviar en la fecha estipulada, el registro de profesionales responsables de la construcción de la obra al I.T.O.	5 UTM por día
5	No individualizar ante la Dirección de Obras Municipales el responsable de la obra, dentro del plazo estipulado.	5 UTM por día
6	No entregar las garantías, los catálogos y/o los manuales, de los materiales en la fecha estipulada.	5 UTM por día
7	No mantener la obra limpia o no respetar los puntos asignados asociados a escombros u otros materiales de desechos. Abandono o acopio de materiales, basura o escombros en la vía pública, sin autorización, o no retiro periódico de los mismos.	5 UTM por evento
8	No dar respuesta a los requerimientos de información solicitados por el I.T.S. y/o el I.T.O. del contrato, por medio del libro de servicios o de obras, según corresponda, o a través de otro canal oficial de comunicación, donde quede constancia escrita en un plazo a definir por el I.T.S. y/o I.T.O.	5 UTM por evento

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

Etapa de ejecución		
N°	Incumplimiento	UTM
9	Administrador de Contrato y de Obra no asiste a la obra o a las reuniones de obra según lo establecido en el libro de obras por el I.T.O. o en otro canal oficial de comunicación donde quede constancia escrita.	5 UTM por evento
10	No dar respuestas a las consultas realizadas en plazo definido, para la totalidad de los profesionales requeridos según lo establecido en el libro de obras por la I.T.O. o desde otro canal oficial de comunicación donde quede constancia escrita.	5 UTM por día
11	Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales empleados por incumplimiento de bases y/o especificaciones técnicas.	5 UTM por cada partida
12	No dar cumplimiento al plazo total de la ejecución de las obras.	5 UTM por día
13	No dar cumplimiento a la programación de las obras	10 UTM por día
14	No dar cumplimiento a las instrucciones impartidas por la I.T.O. con plazo de ejecución.	5 UTM por día de atraso
15	No dar cumplimiento a las observaciones o requerimientos para la recepción provisoria de las obras requeridas por el I.T.O. o la comisión receptora en los plazos definidos.	5 UTM por día
16	No concurrir a los trabajos de emergencia relacionados a la obra, o bien, concurrir tardíamente a éstos, dentro de cuatro horas de notificado por el I.T.O. o el I.T.S.	15 UTM por día
17	Inasistencia de los profesionales encargados de los diseños a las reuniones de obra cuando se requiera por parte del I.T.O. o del I.T.S.	5 UTM por profesional
18	Suspensión de las obras por causas imputables al contratista.	15 UTM por evento
19	No permitir el ingreso a la obra a miembros de la inspección Técnica o de las visitas de monitoreo.	10 UTM por evento
20	Personal drogado y/o bebido, comportamiento insolente hacia el público en general o hacia el personal municipal por parte de los trabajadores de la empresa o sus subcontratistas, encendido de fogatas, y consumo de alimentos fuera del área definida para aquello.	10 UTM por evento
21	No instalar letrero de obra.	5 UTM por evento
22	No subsanar observaciones de la recepción final dentro de plazo.	3 UTM por día

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

Las multas deberán pagarse en Tesorería Municipal, en moneda nacional de acuerdo con el valor UTM observado al día del pago de la multa.

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

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 y/o terminar anticipadamente el contrato. El proceso de aplicación de multas es el siguiente:

- a) En aquellos casos en que el I.T.S. tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada, no obstante lo anterior, el I.T.S. deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl en el banner de multas del contrato.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente,
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del director de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
 - ii. Por el contrario, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone la aplicación de la multa. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.
- e) En el caso de aplicar la sanción, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- f) Contra la sanción 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.
- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde el decreto que se pronuncia al respecto, dentro del plazo de 30 días hábiles siguientes a su presentación.
- h) Las multas estarán establecidas en las Bases Administrativas, indicándose expresamente los hechos y circunstancias que constituirán infracción a las obligaciones y el monto aplicable. Dicho monto deberá ser proporcional al incumplimiento.

Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

Con todo, el monto de las multas cursadas no podrá ser superior al 5% del monto total del contrato.

DÉCIMO SEGUNDO: Término anticipado del contrato y su procedimiento.

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en el contrato, la Municipalidad, podrá poner término anticipado al contrato por resciliación o mutuo acuerdo, o unilateralmente, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos, sin perjuicio de las causales señaladas en el artículo 77 del Reglamento de Compras Públicas:

- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Acumular un monto total de 100 UTM en multas ejecutoriadas durante la etapa de diseño.
 - ii. Acumular un monto total de 150 UTM en multas ejecutoriadas durante la etapa de ejecución.
 - iii. Acumular un monto total de 150 UTM en multas ejecutoriadas durante la etapa post ejecución.
 - iv. Si el contratista ha cesado en la elaboración de los proyectos o hecho abandono en la ejecución de la obra, poniendo en riesgo la correcta ejecución de estas, previo informe fundado del ITM.
 - v. Tener subcontratos no autorizados por el I.T.S.
 - vi. Si no ha comenzado la elaboración de los proyectos o la ejecución de las obras dentro de 10 días corridos siguientes a la fecha del acta de inicio de servicio o del acta de entrega de terreno, según corresponda la etapa, habiendo requerimiento por escrito del I.T.S. o del I.T.O. en orden a iniciarla o continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.
 - vii. Si no ha efectuado, dentro de los 10 días siguientes de haber sido notificado por escrito por el I.T.O., la remoción y reemplazo de materiales.
 - viii. Si la obra estuviere paralizada por un período de 15 días o más, por motivos imputables al contratista.
 - ix. Si por errores del adjudicatario los trabajos y obras asociados al servicio quedaren con defectos graves que no pudieren ser reparados y/o dichos defectos comprometieren la seguridad de la continuidad del servicio u obligasen a realizar modificaciones sustanciales a la Infraestructura Vial. Para lo anterior, se deberá contar con un informe técnico fundado del I.T.O.
 - x. Si el contratista no está ejecutando las obras de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas.
 - xi. Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar el estado de pago.
 - xii. Si el adjudicatario no responde dentro del plazo de 72 horas cualquier observación del municipio.
 - xiii. Incumplimiento de las condiciones de remuneración y empleo ofertadas.
- e) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad y al manual de prevención del delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipal, aprobado por Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2021.
- f) La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos u otros, como la quiebra de la empresa o de alguna de las empresas que formen parte de la U.T.P. respectiva, si corresponde, de conformidad con la Ley 20.720.

El procedimiento para disponer el término anticipado será el señalado para las multas en el numeral 15.8. de las Bases Administrativas Especiales.

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

Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, 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.

El decreto que ponga término anticipado al contrato celebrado se notificará de acuerdo con las reglas establecidas la Ley N°19.880. En caso de que la forma de notificación requiera del domicilio del adjudicatario, se considerará el que haya señalado al celebrar el contrato.

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 conjuntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

DÉCIMO TERCERO: Liquidación y finiquito contractual.

La liquidación es el documento generado por la Municipalidad con o sin acuerdo del contratista, por el que el mandante consigna todos los estados de pago cursados, el cobro de multas si existieron, y la forma de haberse pagado dichas multas por parte del contratista. Este documento deberá ser confeccionado y tramitado por la unidad requirente, dentro del plazo de 90 días corridos contados desde el término del contrato, normal o anticipado.

La liquidación se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley N°19.880, en el domicilio contractual del proveedor, y su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El contratista podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 días corridos desde que es notificado de esta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, disponiendo el oferente de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. La garantía de fiel cumplimiento se mantendrá vigente y se devolverá al proveedor dentro de los términos establecidos en el numeral 2. de las presentes bases.

Si el contratista no ha presentado observaciones, firmará la liquidación y el correspondiente finiquito contractual, renunciando a cualquier ulterior reclamo ante la Administración o ante la justicia ordinaria. De esta forma, se emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación y el finiquito correspondiente.

El proveedor, una vez firmada la liquidación y el finiquito contractual, podrá solicitar la devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, aun con anterioridad a lo dispuesto en las presente bases, toda vez que no existirían obligaciones ulteriores a la ejecución del contrato pendientes, no existiendo razón para la retención de la caución.

DÉCIMO CUARTO: Domicilio: Para todos los efectos derivados del presente contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Lo Barnechea y acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia de Santiago.

DÉCIMO QUINTO: Personerías: La Personería don **Juan Cristóbal Lira Ibañez**, para representar a la Municipalidad de lo Barnechea, consta en Sentencia de Calificación y Escrutinio General Elección Alcalde y Concejales del Segundo Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, de fecha 16 de junio de 2021 y de Acta Complementaria de Proclamación Alcalde del mismo Tribunal, de fecha 22 de junio de 2021.

La personería de don [.....] para representar válidamente a [.....], consta de la escritura pública N°[.....] de fecha [.....], otorgada ante en la [.....], e inscrita con fecha [.....], a fojas [.....], número [.....], año [...] en el Conservador de Bienes Raíces de [.....] y en Certificado del Registro de Comercio de Santiago, de fecha [.....] del Conservador de Bienes Raíces y Comercio que certifica que no hay constancia al margen de la inscripción de haber sido revocado el poder otorgado por [.....] a [.....], al [.....]. Carátula [.....].

DÉCIMO SEXTO: Copias: El presente contrato se firma en tres ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando uno en poder de la Empresa y los restantes en poder de la Municipalidad de Lo Barnechea.

3. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y Contrato Tipo, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, 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.
5. **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.
6. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
7. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 065802260745521 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>