

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE LA RED
COLECTORA DE AGUAS LLUVIAS DE LA
COMUNA DE LO BARNECHEA” ID 2735-223-
LQ22**

DECRETO DAL N°1386/2022

LO BARNECHEA, 21-12-2022

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en los artículos 9 inciso primero y 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; la Ley N°19.525 del Ministerio de Obras Públicas de 1997 que regula sistemas de evacuación y drenaje de aguas lluvias; el Decreto N°1900 de 2002 del Ministerio de Obras Públicas que aprueba el Plan Maestro de Evacuación y Drenaje de Aguas Lluvias para el Gran Santiago, Región Metropolitana; el Decreto N°3 de 1997 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba volumen denominado Técnicas alternativas para soluciones de Aguas Lluvias en sectores urbanos; el Decreto N°180 de 2005 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba “Guía de diseño y especificaciones técnicas de elementos urbanos de infraestructura de aguas lluvias”; los artículos 56 y 63, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Ley N° 19.525, dispone que el Estado debe velar que en las ciudades y en los centros poblados existan sistemas de evacuación y drenaje de aguas lluvias que permitan su fácil escurrimiento y disposición e impidan el daño que ellas puedan causar a las personas, a las viviendas y, en general, a la infraestructura urbana.
- b) Que, el Ministerio de Obras Públicas a través del Plan Maestro de Aguas Lluvias, desarrolló un diagnóstico de la infraestructura de evacuación de aguas lluvias existente y planificó soluciones a fin de evitar inundaciones.
- c) Que dentro de las soluciones que contempla el referido plan, se prevé la limpieza y mantención de la red colectora de aguas lluvias, por lo que resulta del todo necesario contratar un servicio de limpiezas preventivas en dicha red y la mantención integral del espacio público en materias de aguas lluvias para la Comuna de Lo Barnechea.
- d) Que la Municipalidad cuenta con Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, las que rigen la presente licitación.
- e) Que existe disponibilidad presupuestaria según da cuenta el certificado presupuestario municipal para periodos futuros N°130/2022 de fecha 18 de octubre de 2022.
- f) Que la Solicitud de compra IDSGD 110623, fue debidamente aprobada por la Directora de Asesoría Urbana y Espacio Público.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada **“LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE LA RED COLECTORA DE AGUAS LLUVIAS DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA” ID 2735-223-LQ22**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE LA RED COLECTORA DE AGUAS LLUVIAS DE LA
COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-223-LQ22**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regirán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de un servicio de limpieza y mantenimiento de la red colectora de aguas lluvias de la comuna de Lo Barnechea.

El objetivo de la contratación es ejecutar labores de limpieza de colectores, sumideros, ductos, cámaras, fosas y canaletas, así como también de reparación y mantenimiento de los elementos que componen la red colectora, tales como sumideros, cámaras, tapas de cámaras, rejillas y tuberías. Lo anterior se efectuará empleando las partidas indicadas en los anexos establecidos en las presentes bases de licitación. Se deberá considerar la disposición de los equipos, materiales, recursos humanos y maquinaria necesarios para ejecutar los trabajos de una manera óptima y eficiente.

Los trabajos de limpieza y mantenimiento deberán ser efectuados en bienes nacionales de uso público, como también en inmuebles y recintos de propiedad municipal o dependientes del Municipio, tales como recintos educacionales, recintos deportivos, centros de salud, parques, áreas verdes, etc. Además, los oferentes deberán considerar en su propuesta que los servicios podrán ser requeridos en sectores donde se encuentren viviendas no reguladas y de recintos Municipales.

2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de la red colectora de aguas lluvias será a precio unitario, de adjudicación simple y en unidades de fomento (UF).

El precio unitario conllevará todo costo necesario para la correcta ejecución de las partidas, los gastos generales necesarios para el 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 servicio deba considerarse algún material o herramienta no informada en éstas, igualmente deberá ser considerado por el proveedor adjudicado, a fin de dar cumplimiento al objeto de la contratación incluyendo el pago de permisos, certificados, tasas, licencias y cualquier otro requerimiento necesario para la ejecución del contrato.

3. GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1. Garantía de seriedad de la oferta

Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

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

| | |
|------------------------|--|
| Beneficiario | Municipalidad de Lo Barnechea |
| RUT | 69.255.200-8 |
| Vigencia Mínima | 26 de mayo de 2023 |
| Monto | \$1.000.000 (un millón de pesos) |
| Glosa | Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-223-LQ22 |

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.

La garantía de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada 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 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, 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.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 "Garantía de seriedad de la oferta", contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

3.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato

De conformidad con lo dispuesto en artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. De esta forma, quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

| | |
|------------------------|---|
| Beneficiario | Municipalidad de Lo Barnechea |
| Rut | 69.255.200-8 |
| Vigencia Mínima | 180 días corridos posteriores al término del contrato. |
| Monto | 10% del presupuesto máximo disponible. |
| Glosa | Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-223-LQ22 |

Las cauciones deberán ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato sólo podrá devolverse al contratista, 180 días corridos después del término del plazo de ejecución del contrato. En consecuencia, si antes de la fecha de vencimiento de las garantías no hubiere tenido lugar el término de ejecución del contrato, el contratista deberá proceder a la renovación o prórroga de ésta, según corresponda.

Respecto a los demás aspectos de estos documentos, remitirse al numeral 9.2 de las Bases

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

Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

Esta garantía se entenderá que cauciona el pago de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes por los que pudiera ser demandada la Municipalidad de Lo Barnechea.

A esta garantía, no se le podrá poner término unilateral ni modificarse sin el consentimiento expreso por parte del municipio y no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas.

3.3. Póliza de Responsabilidad Civil

El adjudicatario deberá entregar junto con la garantía de fiel cumplimiento de contrato, una Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual para responder por los daños y perjuicios a la Municipalidad y/o terceros que pudieran producirse durante la vigencia del contrato y hasta 60 días hábiles posteriores a la fecha del término de éste y que cumpla con las siguientes condiciones:

| | |
|------------------------|---|
| Beneficiario | Municipalidad de Lo Barnechea |
| RUT | 69.255.200-8 |
| Vigencia mínima | 60 días corridos posteriores al término del contrato. |
| Monto | 1.500 UF (mil quinientas 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.

La póliza deberá contar con cláusula de **renovación automática** en caso de ser anual, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante el periodo ya señalado, esta renovación deberá realizarse con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha de término de la vigencia de estas. En el caso que dicha póliza contemple deducible, éste será de exclusivo cargo del contratista.

Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista. Es de su responsabilidad notificar a las aseguradoras de los cambios de naturaleza, alcance y reprogramación de los servicios, debiendo 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.

Toda carencia, exclusión o insuficiencia de los seguros será de única y exclusiva responsabilidad del contratista de forma que deberá complementar o suplir las indemnizaciones que correspondan.

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

| Actividad | Fecha y hora |
|---------------------------------|------------------------------|
| Publicación Bases de Licitación | 22/12/2022 a las 18:30 horas |

| Actividad | Fecha y hora |
|---|------------------------------|
| Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes | 22/12/2022 a las 19:30 horas |
| Reunión Informativa voluntaria | 27/12/2022 a las 19:31 horas |
| Vencimiento del plazo para realizar preguntas | 29/12/2022 a las 16:00 horas |
| Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases | 04/01/2023 a las 12:00 horas |
| Cierre de Recepción de Ofertas | 12/01/2023 a las 15:00 horas |
| Apertura técnica de las ofertas | 12/01/2023 a las 15:01 horas |
| Apertura (estimada) de las ofertas económicas | 26/01/2023 a las 15:31 horas |
| Plazo estimado de publicación de la adjudicación | 10/03/2023 a las 12:00 horas |

La entidad licitante, realizará una reunión informativa de participación voluntaria, la cual se realizará en la fecha y hora indicada en el cronograma, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, las características de la comuna y la correcta ejecución del contrato. 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 de la Ley N° 19.886.

5. DE LAS OFERTAS

5.1. De la Vigencia de las Ofertas

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, contados desde el acto de apertura técnica de éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad informará oportunamente de esta circunstancia a través del Sistema, indicando las razones que justifican el retraso y señalará, al mismo tiempo, un nuevo plazo para llevar a cabo dicha actuación, y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

5.2. Antecedentes para incluir en la Oferta

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl y adjuntar los antecedentes que conformen su oferta, para ello se sugiere revisar las [Instrucciones de Uso del Portal](#). Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en los puntos siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación y su oferta será declarada inadmisibile.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

5.3. Antecedentes Administrativos

- a) **Anexo N°1** “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea, aceptación de bases y declaración relación con PEP”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar un Anexo N°1 para cada uno de los integrantes de la misma. Con todo, este anexo podrá ser reemplazado por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal de Compras Públicas (**ESENCIAL**).
- b) **Anexo N°2** “Constitución de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de proveedores.
- c) **Garantía de Seriedad de la Oferta (ESENCIAL)**

5.4. Antecedentes Económicos

- a) **Anexo N°3** “Oferta Económica” (**ESENCIAL**).
- b) **Anexo Informativo N°4** “Listado de Precios Unitarios Base”

5.5. Antecedentes Técnicos

- a) **Anexo N°5** “Declaración de Experiencia”.
- b) **Anexo N°6** “Mejores Condiciones de Remuneración” (**ESENCIAL**)
- c) **Anexo N°7** “Materias de Alto Impacto Social”
- d) Certificación de autorización sanitaria SESMA para el transporte de residuos no peligrosos. (**ESENCIAL**).

6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Durante el periodo de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá 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 les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl.

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 procediere. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido, y serán evaluados de acuerdo con lo señalado en los criterios de evaluación. Esta facultad no podrá ser ejercida con los documentos singularizados como “esenciales” de acuerdo con estas Bases Administrativas Especiales.

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

7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

La Municipalidad de Lo Barnechea realizará la apertura de las ofertas en **dos etapas**, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de la Ley N°19.886, en las fechas indicadas a propósito del cronograma de la licitación. Posteriormente, la comisión evaluadora evaluará las ofertas de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases.

Atendido que la presente licitación se apertura en 2 etapas, es indispensable que los oferentes adjunten la documentación requerida en “apartado” de www.mercadopublico.cl correspondiente, esto es, que los documentos Técnicos, deben ser subidos al banner “Anexos Técnicos” en tanto que, los documentos económicos, deberán ser adjuntados en el banner “Anexos Económicos”. En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y esto haga 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.

Seguidamente, respecto de aquellas ofertas que obtengan un mínimo de **100 puntos** en la primera etapa, se efectuará la apertura económica, procediéndose a su evaluación de conformidad a lo establecido en el numeral 9.8 de las bases administrativas especiales.

8. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La comisión evaluadora estará compuesta por los siguientes profesionales: .

- a) Francisca Celis Contardo, directora de Asesoría Urbana y Espacio Público, o quien la subrogue.
- b) Oscar Silva Escanilla, jefe del Departamento de Infraestructura, o quien le subrogue.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien le subrogue.
- d) Laura Meza Alvarado, funcionaria de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos o quien la subrogue.
- e) María Francisca Tellez Anguita, y en caso de ausencia o impedimento, Carlos Pizarro López, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.

9. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

9.1 Examen de Admisibilidad de las Ofertas

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que cumplan con la admisibilidad económica, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

9.2 Criterios de Evaluación

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

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

| Etapa | N° | Criterio | Ponderador | Puntaje mínimo |
|---------------|----|---|------------|----------------|
| Primera Etapa | 1 | Experiencia del Oferente (EX) | 20% | 100 puntos |
| | 2 | Mejores Condiciones de Remuneración (MCR) | 5% | |
| | 3 | Materias de Alto Impacto Social (MA) | 4% | |
| | 4 | Cumplimiento de los Requisitos (CR) | 1% | |
| Segunda Etapa | 5 | Oferta Económica (OE) | 70% | N/A |
| | 6 | Descuento Comportamiento Contractual | N/A | |
| TOTAL | | | 100% | |

9.3 Experiencia (EX) 20%

Para la evaluación de la experiencia, se considerarán la cantidad de contratos ejecutados o que se encuentren en ejecución, celebrados por el oferente a contar del 1 de enero de 2017 y hasta antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas, y cuyo objeto sean servicios de las mismas características a las requeridas en la presente licitación, es decir, servicios de limpieza y mantención de la red colectora de aguas lluvias. Para acreditar lo anterior, se deberá acompañar copulativamente los siguientes documentos, conforme al orden declarado en el Anexo N°5:

- a) Contrato, orden de compra o certificado del mandante, que acrediten que la relación contractual comenzó con posterioridad al 1 de enero de 2017, y que los servicios prestados fueran similares a aquellas que son objeto de la presente licitación.
- b) El monto de cada experiencia acreditada debe ser por un total de, como mínimo, \$50.000.000.
- c) Para respaldar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar al menos 2 facturas por cada contrato declarado.
- d)

No serán consideradas las experiencias en las cuales el oferente no acompañe los documentos establecidos en los literales (a), (b) y (c).

Mediante el medio de acreditación y respaldo, se debe acreditar en forma **íntegra y fehaciente** el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos indicados precedentemente para la evaluación de la experiencia de los oferentes.

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

| CANTIDAD DE CONTRATOS | PUNTAJE |
|-----------------------|---------|
| 10 contratos | 1000 |
| De 8 a 9 contratos | 750 |
| De 6 a 7 contratos | 500 |
| De 3 a 5 contratos | 250 |
| De 0 a 2 contratos | 0 |

Solamente serán evaluados los contratos hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más contratos de aquellos con los cuales alcance el puntaje máximo, estos no serán evaluados.

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

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°5, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

9.4 Mejores Condiciones de Remuneración (MCR 5%)

En este factor, se evaluará la oferta que cada proponente presentará a través del anexo N°6 “Mejores Condiciones de Remuneración”, respecto de las condiciones salariales, por el cual cada oferente se obliga a que, en el evento de resultar adjudicado, todos los trabajadores asociados a la presente licitación, incluidos los subcontratados, tendrán como remuneración mínima imponible por jornada ordinaria de trabajo, a lo menos, el monto ofertado.

Para estos efectos, se entenderá por “remuneración mínima imponible” la definición establecida en el artículo 41 del Código del Trabajo, no considerando de esta forma para su cálculo las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramienta y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

| REMUNERACIÓN MÍNIMA IMPONIBLE POR JORNADA ORDINARIA | PUNTOS |
|--|---------------|
| ≥ \$ 725.000 | 1000 puntos |
| Entre \$700.000 y 724.999 | 750 puntos |
| Entre \$ 675.000 y \$ 699.999 | 500 puntos |
| Entre \$ 650.001 y \$ 674.999 | 250 puntos |
| \$ 650.000 y sueldo mínimo | 0 puntos |

$$\mathbf{MCR = (Puntaje) \times 0,05}$$

En caso de que un oferente no acompañe el anexo N° 6 o no indique alguna de las opciones en él señaladas, su oferta será declarada inadmisibles.

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 factor. Esto será exigible respecto de los trabajadores del oferente que resulte adjudicado, como de aquellos que presente servicios en virtud de un subcontrato.

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.

9.5 Materias de Alto Impacto Social (MA 4%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá declarar el Anexo N°7 “Declaración de Materias de Alto Impacto Social” y adjuntar los medios de verificación que se indica 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 empresa 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, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura. |

Sólo se considerará la información declarada en el anexo N°7 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación. Los medios de verificación deberán encontrarse completos y suficientes.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. y encontrarse vigentes. En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los medios de verificación.

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

| CONTIENE | PUNTOS |
|--------------------------|--------|
| 4 o más ítems | 1000 |
| 3 ítems | 750 |
| 2 ítems | 500 |
| 1 ítem | 250 |
| No informa / no acredita | 0 |

$$MA = (\text{Puntaje}) \times 0,04$$

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N°7, 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.

9.6 Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)

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

Se evaluará con 0 puntos 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

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

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 les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

9.7 Resumen Evaluación Primera Etapa: Antecedentes Administrativos y Técnicos

$$\text{Puntaje total Oferta Técnica (OT)} = EX + MCR + MA + CR$$

De esta forma, sólo aquellas propuestas que obtuvieren un **puntaje mínimo de 100 puntos** pasarán a la segunda etapa, procediéndose en consecuencia a la apertura de sus ofertas económicas en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl.

9.8 Oferta Económica (OE 70%)

Para este criterio se deberá ofertar conforme a los valores establecidos en el itemizado de precios unitarios base, detallado en el Anexo Informativo N°4 de las presentes bases. El oferente en el Anexo N°3 deberá detallar un coeficiente para cada grupo de "Ítems", según se detalla en las notas del Anexo N°3 y en el presente criterio. Lo que se evaluará de acuerdo con la siguiente tabla:

| Grupo de ítems | Descripción | Ponderador |
|----------------|-----------------------|------------|
| A | Limpiezas | 50% |
| B | Turnos de emergencia | 5% |
| C | Obras Civiles Menores | 45% |

Para la evaluación de los coeficientes a ofertar se aplicará el análisis del valor mínimo ofertado con el coeficiente a evaluar, respecto a lo presentado por los oferentes en el anexo N°3, lo cual se multiplicará por el factor de ponderación, según la fórmula adjunta más abajo.

El coeficiente que se oferte deberá ser un número con **dos decimales como máximo**, por el cual se multiplicará el precio unitario base señalado en el Anexo Informativo N°4. A modo de ejemplo, si el oferente desea mantener el precio unitario base, el valor del coeficiente a ofertar corresponderá a "1,00", si quiere subir el valor, un 20%, el coeficiente a ofertar deberá ser de un "1,20"; de igual manera, si el oferente quiere disminuir el precio unitario base en un 15%, el coeficiente a ofertar deberá ser de un "0,85".

Respecto de los coeficientes a ofertar, los proponentes podrán aumentar los valores base detallados en el anexo informativo N°4 en un máximo del 30% (coeficiente igual a 1,30) y disminuirlos en el porcentaje que cada oferente determine (distinto a cero).

En caso de no ofertar coeficiente u ofertar coeficiente 0, se entenderá que el valor ofrecido es el precio base entregado por el Municipio. Con todo, en aquellos casos que se oferte un coeficiente superior a "1,30" en cualquiera de los grupos de ítems, su oferta será declarada inadmisibile.

El **precio unitario final** de cada ítem del **anexo N°3** a utilizar durante la ejecución del contrato, corresponderá al producto entre el coeficiente ofertado por cada "Grupo de Ítems" (anexo N°3) y el

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

Precio Unitario Base (UF) del anexo informativo N°4, más el IVA. **En el caso de que el oferente no oferte por todos los ítems contemplados en el Anexo N°3, su oferta será declarada inadmisibles.**

Para el cálculo del porcentaje correspondiente a la oferta económica, para cada “grupo de ítems” se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje}_i = \left(\frac{\text{Coeficiente más bajo}_i}{\text{Coeficiente a calificar}_i} \right) \times 1000 \times \text{Factor Ponderación } i$$

La ponderación final de la Oferta Económica (OE) corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos por cada “grupo de ítems”, ponderado al 70% según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = (\text{Puntaje (A)} + \text{Puntaje (B)} + \text{Puntaje (C)}) \times 0,7$$

9.9 Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

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

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

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

| Multas registradas | Porcentaje de descuento |
|-----------------------------|-------------------------|
| 15 o más multas | 5% |
| Entre 10 y 14 multas | 3% |
| Entre 1 y 9 multas | 2% |
| No tiene multas registradas | 0% |

| Términos anticipados registrados | Porcentaje de descuento |
|--|-------------------------|
| 3 o más términos anticipados | 15% |
| Entre 1 y 2 términos anticipados | 10% |
| No tiene término anticipado registrado | 0% |

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

9.10 Resumen Fórmula de Evaluación Final

La ponderación final corresponderá a la sumatoria de los porcentajes obtenidos en los puntos 9.3 al 9.9, según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Total} = (EX + MCR + MA + CR + OE) - DCC$$

9.11 Criterios de Desempate

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

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

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

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

10. DE LA ADJUDICACIÓN

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

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscribiere el contrato o no cumplierse con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original.

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

En virtud de lo establecido en el artículo 4° de la Ley N°19.886, una vez adjudicada la licitación se verificarán los antecedentes laborales del adjudicatario mediante un certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales expedido por la Dirección del Trabajo. De contar con saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, con trabajadores contratados en los últimos dos años o con trabajadores subcontratados, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista, o subcontratista en caso que lo hubiere, acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El contratista deberá proceder a dichos pagos, debiendo presentar los comprobantes y planillas que

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

demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones, por parte del contratista o subcontratista, dará derecho a poner término anticipado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que este último no podrá participar.

12. DE LA CONTRATACIÓN

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato se tratan en el presente numeral.

12.1 Antecedentes de la contratación.

| | |
|--|---|
| Fuente de financiamiento | Municipal |
| Presupuesto máximo disponible | 6.500 UF (seis mil quinientas unidades de fomento)- impuestos incluidos. |
| Plazo máximo de pago | 30 días desde la recepción conforme de la factura |
| Opciones de pago | Transferencia Electrónica ¹ |
| Unidad Técnica | Departamento de Infraestructura |
| Nombre de responsable de contrato | Araceli Beatriz Quiroz López |
| E-mail de responsable de contrato | aquiroz@lobarnechea.cl |
| Subcontratación | Permite subcontratación parcial condicionada a autorización previa escrita del ITS. |
| Modalidad de adjudicación | Simple |
| Tipo de contratación | Precio Unitario |
| Requiere suscripción de contrato y garantía de fiel y oportuno cumplimiento | Sí |
| Requiere Póliza de Responsabilidad Civil | Sí |
| Contrato renovable | Sí |

12.2 Requisitos para contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello, deberá estarse a lo dispuesto en el numeral 6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

12.3 Vigencia y plazo de la contratación.

La presente contratación comenzará con la notificación del acto administrativo que lo apruebe, y durará hasta su finiquito. Con todo, el plazo de ejecución del contrato será de 24 meses, contados desde la suscripción de la respectiva acta de inicio de servicios, la que, por razones de buen servicio, podrá ser extendida sin esperar la total tramitación del decreto que aprueba el respectivo contrato.

El pago no podrá efectuarse hasta la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba. Sin perjuicio de lo anterior, el contrato se podrá terminar anticipadamente una vez se alcance el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 12.1 de las presentes bases.

12.4 Prohibición de cesión del contrato

¹ El contratista deberá presentar junto a todos los antecedentes requeridos para la firma del contrato, la información necesaria para realizar las transferencias electrónicas de fondos para la realización de los pagos.

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

12.5 Subcontratación

El contratista podrá subcontratar parcialmente los trabajos objeto de la presente licitación, previa autorización escrita del ITS. Para estos efectos, el subcontratista, sus socios o administradores, no podrán estar afectos a alguna de las inhabilidades o incompatibilidades, de conformidad a los artículos 76 número 2 y el artículo 92, ambos del Reglamento del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

El ITS podrá requerir los antecedentes que resulten pertinentes, y luego de analizarlos, podrá aprobar o rechazar dicha solicitud. Sin perjuicio de la aprobación de subcontratación que se otorgue, el contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con el mandante en virtud de las bases y el contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. El subcontratista no podrá estar afecto a ninguna de las causales de inhabilidad señaladas en el artículo 4 de la Ley N°19.886.

En el caso que se autorice, el contratista deberá mantener permanentemente una supervisión directa sobre los trabajadores subcontratados, a través de personal de su propia dotación, entendiéndose en todo caso, que el contratista será el único y directo responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista, incluida especialmente el pago de las condiciones mínimas de remuneración.

El contratista será responsable de todas las obligaciones contraídas, como asimismo del pago de todas las obligaciones laborales y previsionales que el subcontratista no efectúe respecto de los trabajadores que hubieren sido ocupados en los servicios u obras.

En el evento que el contratista subcontrate, estará obligado a demostrar que las remuneraciones de los trabajadores del subcontratista son iguales o mayores a las ofertadas en el Anexo N°3 "Mejores Condiciones de Remuneración", en caso contrario, no será aceptada la subcontratación. Con todo, en el evento en que se constatará en la revisión de las planillas de pago de cotizaciones que dichas remuneraciones son inferiores a las ofertadas en el anexo citado precedentemente, el contratista podrá ser objeto de término anticipado en caso de incumplimiento.

La subcontratación de parte de los servicios u obras no podrá significar la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista al firmar el contrato, encontrándose expresamente prohibido ceder, total o parcialmente, el contrato a otra persona sea natural o jurídica. Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá poner término al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie. Siempre se ejercerá el derecho de información. El de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

12.6 Renovación del contrato.

El plazo del contrato podrá ser renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 90 días corridos de anticipación a la fecha de término de éste, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en uno o más de los siguientes criterios:

- a) El beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación.
- b) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.

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

- c) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y la póliza de responsabilidad civil extracontractual bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva, sustituyendo el dinero obtenido del cobro y depositado en arcas municipales, al instrumento comercial o financiero cobrado, ocupando el lugar de esta caución, dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de resguardar los intereses fiscales. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación o aumento de plazo, según corresponda.

12.7 Modificación del contrato

Durante el periodo de ejecución de los trabajos del presente contrato, las partes de común acuerdo podrán modificar las obras, aumentando o disminuyendo, en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible para la contratación. Para proceder a la modificación, la I.T.S deberá generar un Informe Técnico que detalle claramente las razones de la modificación.

En caso de aumentar o disminuir las obras, los valores a considerar, serán aquellos calculados de acuerdo con lo señalado en el anexo N°3 "Oferta Económica", y en el Anexo informativo N°4.

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

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

12.7.1. Aumentos o disminuciones

El monto estimado del contrato se podrá modificar, aumentándolo o disminuyéndolo, de acuerdo con lo establecido en el numeral N°20.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019. Para ello el ITS del contrato deberá presentar un informe técnico en el cual indique y explique claramente las razones de aumento o disminución de los servicios.

12.7.2. Servicios extraordinarios

Se entenderá por servicios extraordinarios, la incorporación de prestaciones no detallados en el Anexo Informativo N°4, pero que sean necesarios para concretar una Orden de Trabajo, entendiéndose por tales aquellas partidas impredecibles e indispensables, para la ITS como para el contratista, que el no contar con ellas no permitiría al contratista cumplir íntegramente con las obligaciones estipuladas en las presentes bases.

Para ello la ITS 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 la ITS del contrato.

Cabe reiterar que, al ser una modificación de contrato, cualquier servicio extraordinario podrá ser llevado a cabo una vez que se encuentre publicado el acto administrativo correspondiente.

12.8 Monto y forma de pago

El Municipio pagará los servicios mediante estados de pago mensuales, en base a los servicios efectivamente realizados y con recepción conforme del ITS, considerando los precios unitarios obtenidos al realizar el producto entre el anexo N°3 ofertado por el proponente adjudicado y el anexo informativo N°4. Sin perjuicio de ello, el monto máximo que pagará este Municipio por la presente contratación no podrá superar el presupuesto máximo disponible.

Los servicios se pagarán mediante estados de pago mensuales considerando los servicios prestados, finalizados y recepcionados conforme dentro del mes a pagar y estarán referidas al valor de la UF del día 30 de cada mes en que se efectuaron los servicios. Para cursar los estados de pago, el contratista deberá obtener el visto bueno del ITS asignado al contrato.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el contratista procederá a la emisión de la factura, conforme al Instructivo de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

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

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de las facturas 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, u otro banco que disponga el Municipio.

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

12.9 Recepción Conforme de los Estados de Pago

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico del Servicio (I.T.S), quien deberá verificar que la ejecución de las obras sea de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

Una vez verificada la recepción conforme de cada uno de los servicios, el I.T.S, deberá generar una Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar al sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación de los servicios y ejecución de las obras, y solicitar al proveedor lo siguiente:

- 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 por Orden de Trabajo entregada.
- c) Detalle del Estado de Pago con los ítems y cantidades por cada partida ejecutada, según la respectiva Orden de Trabajo.
- d) La respectiva Orden de Compra aceptada por el contratista.
- e) Listado de trabajadores destinados a las obras, tanto del contratista, y del subcontrato si hubiese, junto con sus respectivos contratos, liquidación de sueldo firmada o en su defecto acompañando el comprobante de la transferencia electrónica.
- f) Planilla de cotizaciones (PREVIRED) correspondiente al mes del servicio prestado en que se solicita el pago, de los trabajadores que se desempeñen en virtud de la presente obra, junto con los siguientes documentos:

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

- i. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30). Este se deberá presentar sólo para el primer pago.
 - ii. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30-1) tanto de la empresa contratista como subcontratista, si procede.
 - iii. Finiquitos de los trabajadores desvinculados durante o antes del período a pagar, si correspondiere, o en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- g) Ficha técnica con dimensiones y croquis de ubicación por cada obra.
- h) Set de fotografías 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. La cantidad de fotografías a adjuntar por cada OT será definida durante la ejecución del contrato por el I.T.S de conformidad a la magnitud de las obras, de lo que quedará constancia por escrito en el libro de obras.

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.

12.10 Responsabilidad del contratista

El contratista será responsable por la correcta prestación 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 las bases técnicas y demás antecedentes, deban realizarse o emplearse para que la ejecución de las obras se efectúe correcta y oportunamente conforme a la normativa legal vigente. La observancia y cumplimiento de lo anterior será especialmente controlado por el ITS.

Será responsabilidad del contratista implementar oportunamente todos los instrumentos de autocontrol y sus correspondientes procedimientos y protocolos coordinados con el ITS del contrato.

Deberá subsanar o hacer subsanar en el plazo que el ITS del contrato determine para el caso concreto, cualquier falla o emergencia que detecte durante la prestación de los servicios, tales como: accidentes laborales, riesgo para los trabajadores o daños en las instalaciones, inundaciones, etcétera, y en general hechos que causen daños a los trabajadores o a terceros.

El contratista tendrá un plazo no superior a dos horas desde su notificación para concurrir al lugar de prestación de los servicios a reparar o solucionar el hecho que origina la emergencia, bajo apercibimiento de multa. El contratista será además responsable, de la calidad de los materiales y equipos que provea el mismo, sus subcontratistas y no podrá prestar los servicios de un modo distinto a lo establecido en las bases técnicas e instrucciones escritas del ITS. En caso de infracción el contratista restituirá o reparará a su costa los daños que pudiere haber causado.

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

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

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

El contratista deberá proteger las especies vegetales y áreas verdes cuando se desarrollen los trabajos solicitados. En el evento que exista daños de cualquier tipo que hayan sido ocasionados con motivo de la ejecución de las ordenes de trabajo, el ITS del contrato dejará constancia de lo anterior en el libro de servicios, fijando un plazo de 5 días corridos para su reposición, la cual será a costo del contratista.

12.11 Multas por incumplimiento del contrato.

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

| Nº | DESCRIPCIÓN MULTAS | MONTO |
|----|---|--|
| 1 | Incumplimiento de los plazos indicados en las órdenes de trabajo. | 4 UTM por cada hora o día de atraso, dependiendo de la orden de trabajo. |
| 2 | No retirar los escombros dentro de plazo. | 4 UTM por evento. |
| 3 | Botar escombros en lugares no autorizados | 10 UTM por evento |
| 4 | Incumplimiento de las instrucciones impartidas por el ITS vía correo electrónico. | 4 UTM por cada evento. |
| 5 | Incumplimiento en lo señalado en las órdenes de trabajo. | 5 UTM por incumplimiento. |
| 6 | No contar con el sistema de seguimiento GPS en el o los camiones | 1 UTM por día |
| 7 | Incumplimiento en las características técnicas de los equipos o que estos no cumplan con la documentación vigente para su circulación, tanta para los ofertados como los de reemplazo. | 5 UTM por evento |
| 8 | No presentar certificado emitido por un profesional prevencionista de riesgos que indique capacitaciones sobre materias de seguridad laboral | 10 UTM por evento |
| 9 | No contar con señalética indicada en el numeral 5.1.1 de las Bases Técnicas. | 3 UTM por cada evento. |
| 10 | Falta de elementos de protección personal en trabajadores. | 2 UTM por evento. |
| 11 | Pérdida o extravío del libro de servicios, si no es digital. | 20 UTM por evento. |
| 12 | Inasistencia del supervisor de terreno cuando se le requiera en terreno. | 5 UTM por evento. |
| 13 | Daño a las especies vegetales y áreas verdes. | 1 UTM por evento. |
| 14 | Personal drogado y/o alcoholizado, comportamiento insolente hacia el público en general o hacia personal municipal por parte de los trabajadores de la empresa o sus subcontratistas, encendido de fogatas, consumo de alimentos fuera del área definida para aquello o cualquier otra conducta impropia que vaya en contra de las buenas costumbres. | 1 UTM por evento. |
| 15 | Deficiencia en calidad de los materiales utilizados, numeral 11 bases técnicas o que estos no se encuentren debidamente certificados. | 1 UTM por evento |
| 16 | No concurrir dentro de plazo a los turnos de emergencia, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5 de las Bases Técnicas. | 10 UTM por evento y por nuevo plazo no cumplido de acuerdo al otorgado por la ITS. |

| Nº | DESCRIPCIÓN MULTAS | MONTO |
|----|---|----------------------------------|
| 17 | No cumplir con dotación mínima de maquinaria y mano de obra. | 4 UTM por evento. |
| 18 | No renovar la póliza de responsabilidad civil extracontractual en los términos descritos en el numeral 3.3 de las bases administrativas especiales. | 1 UTM por día de atraso |
| 19 | No contar con elementos de seguridad vial | 3 UTM por día de incumplimiento |
| 20 | Personal no cuenta con ropa de trabajo con logo de la empresa | 1 UTM por día de incumplimiento. |
| 21 | No contar con botiquín de primeros auxilios | 1 UTM por día de incumplimiento. |
| 22 | Transgresión a la normativa señalada en el numeral 2 de las bases técnicas | 2 UTM por evento. |
| 23 | No presentar Libro Manifold dentro del plazo señalado en 9.2 de las Bases Técnicas. | 1 UTM por día de incumplimiento |

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del mes del día del pago de ésta. Con todo, las multas atendidas durante la ejecución del contrato no podrán sobrepasar el monto total equivalente al 10% correspondiente al monto máximo disponible.

12.12 Procedimiento de Aplicación de Multas

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las presentes bases administrativas especiales, la Municipalidad podrá aplicar multas y/o terminar anticipadamente la contratación. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y lo 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 Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público (Unidad Técnica), quien en base a dichos antecedentes, notificará al contratista mediante oficio, del eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada.
- c) Una vez realizado los descargos del contratista y aprobado el curso de la multa, el I.T.S deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl en el banner de multas del contrato.
- d) El contratista 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.
- e) 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;

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

- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del(a) Director(a) de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Pública (Unidad Técnica), el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
- ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la directora de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los hechos que constituyen el incumplimiento por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista, los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos, y la sanción que se aplica.

f) En el caso de aplicar la sanción, el decreto 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.

g) 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, en los plazos que la misma Ley establece.

h) 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 las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

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

12.13 Término anticipado del contrato

Sin perjuicio del plazo de vigencia estipulado en la presente contratación, la Municipalidad podrá poner término anticipado de ésta, sin forma de juicio y por decreto fundado, en los siguientes casos:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Cualquier otro caso en que, por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta proponga al oferente dejar sin efecto el contrato, y comunicándose dicha propuesta al contratista, y éste se encuentra llano a aceptar dicha proposición.
- d) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019.
- e) Ejecución total del presupuesto máximo disponible antes de la fecha estipulada del término de contrato.
- f) Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
- g) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, y que no se hubieren pagado a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- h) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:

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

- i. Acumula el 10% del presupuesto máximo disponible en multas ejecutoriadas, durante la ejecución del contrato.
- ii. Acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- iii. Si a juicio del ITS, mediante informe fundado, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, o ha hecho abandono de sus deberes contractuales, que a juicio del ITS ponen en riesgo la correcta ejecución del contrato.

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, si la resciliación o término del contrato por mutuo acuerdo de las partes se produjera por una causal imputable al contratista, se ejecutará la GFC.

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

a) En aquellos casos en que el ITS 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 registro de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público (Unidad Técnica), quien en base a dichos antecedentes notificará al contratista mediante oficio, 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, analizando los descargos y proponiendo que estos sean rechazados o acogidos. En estos casos el Alcalde podrá:

- i. Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará mediante decreto que declare la finalización del procedimiento sancionatorio por absolución, sin que proceda el término anticipado del contrato.
- ii. Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el contratista, el Director de la Unidad Técnica 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 hechos que constituyen el incumplimiento por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista, los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos y la sanción aplicada.

En conformidad al artículo 41 inciso 3° de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, los decretos anteriores contendrán la decisión, que será fundada. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan

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 será 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 procederá los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En 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.

12.14 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 de la contratación, 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.

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.

BASES TÉCNICAS
“LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE LA RED COLECTORA DE AGUAS LLUVIAS DE LA
COMUNA DE LO BARNECHEA
ID 2735-223-LQ22

1. ALCANCES GENERALES

Las presentes bases técnicas detallan los servicios y trabajos a considerar para la limpieza y mantenimiento de la red colectora de aguas lluvias de la comuna de Lo Barnechea. Todos los trabajos de limpieza y mantenimiento podrán ser efectuados en bienes nacionales de uso público, como también en inmuebles y recintos de propiedad municipal o dependientes del Municipio, tales como recintos educacionales, deportivos, centros de salud, parques, áreas verdes, etc.

En general los trabajos a efectuar tienen relación con la limpieza, retiro de sedimentos, ramas o cualquier otro elemento embancado al interior de los sumideros o colectores, que impidan el correcto y normal escurrimiento de las aguas lluvias. Para ello principalmente se emplearán métodos manuales y mecánicos, apoyados con equipos de agua a presión y equipos de succión industrial (Camiones Combinados).

Es importante señalar que adicional a los ítems típicos de limpieza de la red colectora, se consideran la incorporación de algunos ítems de “Obras civiles menores”, para la mantención de la infraestructura superficial de la red colectora de aguas lluvias, tales como reposiciones de rejillas y tapas de cámaras, reparaciones menores de sumideros, entre otros.

Por otra parte, se contempla en el contrato la implementación de “Turnos de Emergencias” los que serán solicitados de forma previa y coordinada para aquellos días de lluvia o en aquellos días donde exista una alta probabilidad de ocurrencia de dicho fenómeno.

Todos los servicios del presente contrato se encargarán mediante órdenes de trabajo (OT), cuyo valor será determinado de acuerdo con lo ofertado en el Anexo N°3 (Oferta Económica – Precios Unitarios) y las cantidades de obras efectivamente ejecutadas. Las órdenes de trabajo indicarán los servicios a efectuar, su ubicación, plazo de ejecución, características y cualquier exigencia técnica relativa a estos.

Cabe señalar que, la ITS del contrato se encuentra facultada para solicitar, sin costo para el Municipio, la realización de pruebas de escurrimiento con agua de camión hidrojet o camión aljibe.

A su vez, se aclara que por el momento el Municipio no cuenta con puntos de carga de agua potable para los camiones del contrato en comento, por lo que la provisión de agua para la realización de cada uno de los trabajos será responsabilidad del contratista adjudicado.

El contratista queda exento del pago de los derechos por Ocupación de Bien Nacional de Uso Público, no obstante, será su obligación obtener el permiso correspondiente ante la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, cuyo ingreso tiene un costo de 1 cuota CORVI, de acuerdo con Ordenanza Vigente de Derechos Municipales.

2. NORMATIVA APLICABLE

La prestación de los servicios de reparación, mantención y limpieza se realizará de acuerdo con lo señalado en las presentes bases, debiendo en todo caso cumplir con la normativa legal vigente aplicable para la ejecución de lo requerido.

Toda duda o discrepancia respecto de las normas aplicables y los documentos de la licitación que se detecten durante la vigencia del contrato deberá ser consultada por escrito al Inspector Técnico de Servicio asignado al contrato (en adelante ITS), y deberá ser resuelta por él en el sentido que mejor beneficie al contrato, sin que esto exima al contratista de la responsabilidad que pueda caberle por la errónea interpretación de las especificaciones, la que deberá ser resuelta por él en el sentido

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

que mejor beneficie al contrato, quedando constancia por escrito de ello en el libro de servicio. No se admitirá, por tanto, ninguna excusa basada en falta de claridad de los antecedentes.

Durante la vigencia del contrato que se celebre, se deberá dar cumplimiento a lo señalado en la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones; la Ley N°8.946, que fija texto definitivo de las leyes de Pavimentación Comunal; Ley de Tránsito; la versión oficial del Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; al Manual de Pavimentación y Aguas Lluvias SERVIU; el capítulo N°5 “*Señalización transitoria y medidas de seguridad para trabajos en la vía*” del Manual de Señalización de Tránsito y Anexos, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones; regulación de tránsito MOP; Ordenanza Local para Ocupación Transitoria de Espacio Público por Trabajos, Roturas y/o Reposición de Pavimentos; a la reglamentación y disposiciones legales vigentes relativas a la protección del Medio Ambiente, materias laborales y previsionales, ordenanzas locales vigentes, leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones y recepciones y toda otra norma legal vigente aplicable a 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 como los otros documentos que determinan la presente licitación serán entendidos de la forma más favorable para el proyecto. Se procederá de la misma forma en caso de existir cualquier diferencia en la información sobre las características técnicas o cualidades de los materiales a emplear.

En cuanto al orden de prelación respecto de la aplicación de estas especificaciones, primarán las especificaciones y normativa del SERVIU, aplicándose supletoriamente las presentes bases.

3. ORDENES DE TRABAJO

Para la prestación de los servicios contratados, se emitirán órdenes de trabajo, cuyo valor será determinado según el listado de precios unitarios base, el coeficiente ofertado por el contratista y las cantidades efectivamente realizadas. Estas órdenes indicarán los trabajos a efectuar, su ubicación, plazo de ejecución, fecha de inicio y término, características de los trabajos y cualquier exigencia técnica relativa a éstos.

En general, el plazo de ejecución, en días u horas, será calculado en función de la magnitud y complejidad de los trabajos a ejecutar. El plazo de ejecución de los trabajos se contará desde la fecha indicada en cada orden de trabajo.

Las órdenes de trabajo se notificarán al contratista oportunamente vía correo electrónico. Será responsabilidad del contratista tomar conocimiento a tiempo de las instrucciones del ITS, de los trabajos que se hayan ordenado y de las correcciones u observaciones que se hayan hecho a los trabajos ejecutados. El incumplimiento en las instrucciones impartidas por el ITS estará afecto a la multa correspondiente.

Respecto al plazo de ejecución establecido para las Órdenes de Trabajo, la Inspección Técnica procederá a verificar su cumplimiento, encontrándose con 3 posibles situaciones:

- a) Trabajos no terminados:** Cuando finalizado el plazo otorgado para completar la Orden de Trabajo y a juicio de la inspección técnica los trabajos no estén ejecutados en su totalidad o no hayan sido ejecutados conforme a especificaciones y/o planos. En este caso, la inspección técnica procederá a cursar las multas respectivas por cada día de atraso en la entrega de los trabajos, mediante informe fundado.
- b) Trabajos terminados con observaciones:** Cuando la inspección técnica determine que el contratista ha finalizado los trabajos encargados, pero éstos presenten observaciones menores que no afecten el uso de éstos. En este caso, la inspección otorgará un plazo perentorio exento de multas para que el contratista subsane las observaciones. En caso de

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

no subsanar las observaciones dentro del plazo otorgado se procederá a sancionar de conformidad al numeral 12.13 de las Bases Administrativas Especiales.

- c) **Trabajos terminados sin observaciones:** Cuando en la primera visita, una vez finalizado el plazo de ejecución de la Orden de Trabajo, la inspección técnica determine que las obras se encuentran ejecutadas en su totalidad, conforme a las especificaciones técnicas y/o planos. De todo lo anterior quedará constancia por escrito en el Libro de Servicios, como asimismo de los eventuales atrasos en que incurra el contratista y sí estén afectos a aplicación de multas, previo informe fundado del ITS.

Para el caso de aquellas Ordenes de Trabajo que contemplen trabajos con cantidades mínimas a ejecutar (limpieza de sumideros, colector, canaletas y uso de camión succionador), se deberá contemplar que estas cantidades mínimas se podrán ejecutar en diversos puntos dentro de la comuna y no necesariamente en una calle específica. Es decir, las cantidades mínimas no se refieren a una cuantía mínima por partida, si no a una cuantía mínima por orden de trabajo.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

A continuación, se entregan el listado de partidas a implementar en el presente contrato. En el numeral que precede se detallaran los alcances técnicos de cada uno de ellos.

| Ítem | Descripción | U N |
|------------|--|--------|
| 1 | Limpiezas | |
| 1.1 | Limpieza de sumideros (S1 y S2) | un |
| 1.2 | Limpieza de sumideros (S3 y S4) | un |
| 1.3 | Limpieza de colectores D = menor a 200 mm | ml |
| 1.4 | Limpieza de colectores D = entre 200 y 400 mm | ml |
| 1.5 | Limpieza de colectores D= mayor a 400 mm | ml |
| 1.6 | Extracción con Camión Succionador | m3 |
| 1.7 | Limpieza de canaletas | ml |
| 2 | Turno de emergencia | |
| 2.1 | Turno de emergencia 1 (06:00 A 14:00) | un |
| 2.2 | Turno de emergencia 2 (14:00 A 22:00) | un |
| 2.3 | Turno de emergencia 3 (22:00 A 06:00) | un |
| 3 | Obras Civiles Menores | |
| 3.1 | Sumideros | |
| 3.1.1 | Suministro e Instalación - Rejilla de Fierro Fundido (Tipo S-1 y S-2) - Abatible | un |
| 3.1.2 | Suministro e Instalación - Rejilla de Acero Laminado (Tipo S-1 y S-2) - Abatible | un |
| 3.1.3 | Suministro e Instalación - Rejilla tipo Cola de Pez - Abatible | un |
| 3.1.4 | Suministro e instalación - Rejilla dimensión variable no mayor a 100x100cm (FF o AL) | un |
| 3.1.5 | Suministro e instalación - Loseta superior sumidero (Incluye pletina y peineta) | un |
| 3.1.6 | Reparación - Loseta superior sumidero | un |
| 3.1.7 | Retiro Rejillas de sumidero (Empotrada en pavimento) | un |
| 3.1.8 | Instalación Rejilla Sumidero (Empotrada en pavimento) (No incluye rejilla) | un |
| 3.1.9 | Modificación nivel de rejilla. (Incluye modificación de marco) | un |
| 3.1.10 | Reparación Interior Parcial - Cámara Sumidero Tipo S1 y S3 | un |
| 3.1.11 | Reparación Interior Parcial - Cámara Sumidero Tipo S2 y S4 | un |
| 3.2 | Tapas | |
| 3.2.1 | Suministro e Instalación - Tapa redonda tipo calzada (Hormigón) | un |

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

| | | |
|------------|---|----|
| 3.2.2 | Suministro e Instalación - Tapa redonda tipo calzada (Acero) | un |
| 3.2.3 | Suministro e Instalación - Tapa cuadrada 60x60cm (Hormigón) | un |
| 3.2.4 | Suministro e Instalación - Tapa cuadrada 70x70cm (Hormigón) | un |
| 3.2.5 | Suministro e Instalación - Tapa cuadrada H° Dimensión variable (no mayor a 100x100cm) | un |
| 3.2.6 | Suministro e Instalación - Marco tapa cuadrada | un |
| 3.2.7 | Suministro e Instalación - Anillo cámara - Tapa de Hormigón | un |
| 3.2.8 | Suministro e Instalación - Anillo cámara - Tapa de Acero | un |
| 3.2.9 | Instalación de tapa (Cuadrada o redonda) | un |
| 3.3 | Otros | |
| 3.3.1 | Video inspección | ml |
| 3.3.2 | Extracción de Aguas Lluvias con Motobomba (Mínimo 10 HP) | hr |

4.1 Limpiezas

4.1.1 Limpieza de sumideros (S1 y S2)

4.1.2 Limpieza de sumideros (S3 y S4)

Esta faena consiste en la limpieza de sumideros, partiendo por el retiro en forma manual de basuras, hojas, ramas, etc. que obstruyan parte de la rejilla que recibe las aguas lluvias. El objetivo principal es realizar el retiro de vegetación, sedimentos o cualquier otro elemento embancado al interior del sumidero que impida el correcto y normal escurrimiento de las aguas lluvias hacia el colector. Para el caso de los sumideros S2 y S4, se deberá incluir dentro de los costos la cámara decantadora y/o de inspección.

Finalmente se deberá efectuar un lavado con agua a presión de las paredes y fondo del sumidero, cámara decantadora y/o de inspección. Tener presente que en caso de que la tubería que conecta el sumidero con el colector se encuentre obstruida, su limpieza se pagará aparte, de acuerdo con los ítems 1.3, 1.4 o 1.5 dependiendo de su diámetro.

Para aquellos casos, donde sea necesario retirar la rejilla y que, por razones de diseño, no sea factible desmontar o abatir la rejilla, previa autorización de la ITS se podrá realizar el retiro de la rejilla mediante métodos mecánicos, debiendo reinstalarse una vez efectuada las labores de limpieza. Estos trabajos se pagarán por separado, de acuerdo los ítems 3.1.7 y 3.1.8. Al realizar esta faena se deberá tener especial cuidado de no dejar caer mezcla o lechada de cemento hacia el interior del sumidero.

Todo el material extraído del interior de los sumideros deberá ser debidamente transportado para su disposición final a un botadero autorizado.

Se debe considerar que cada Orden de Trabajo para la limpieza de sumideros, considerará un mínimo de 5 unidades.

Unidad de Medida y Pago

Esta partida se pagará por **Unidad (un)**, por cada sumidero limpiado, considerando el retiro de excedentes, carguío y transporte a botadero, mano de obra, equipos, agua, herramientas, impuestos, etc.

4.1.3 Limpieza de colectores D = menor a 200 mm

4.1.4 Limpieza de colectores D = entre 200 y 400 mm

4.1.5 Limpieza de colectores D= mayor a 400 mm

Este ítem se refiere a la limpieza de toda canalización subterránea (colector), ducto u otro que conduzca aguas lluvias, mediante equipos de alta presión hidráulica, de succión y métodos manuales, a fin de retirar y desobstruir la red de todo tipo de sedimentos, raíces, vegetación o cualquier otro elemento embancado que impidan el correcto y normal escurrimiento de las aguas. En términos generales las faenas asociadas a estas partidas serán entre otras, la limpieza interior

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

de las tuberías con agua a presión y retiro manual o metodología sugerida por el contratista, del material acumulado luego de la limpieza de las tuberías.

Se procederá a realizar la limpieza aguas arriba del tramo seleccionado, en el caso de que se esté limpiando entre cámaras de inspección. Antes de comenzar la limpieza se deberá colocar una rejilla para evitar el paso de los sedimentos y basuras hacia abajo del tramo a intervenir.

Todo el material extraído del interior de las tuberías deberá ser debidamente transportado para su disposición final a un botadero autorizado.

Para la apertura de las tapas de cámaras se deberá contar con las herramientas adecuadas, en el caso de que por mala ejecución esta se deteriore, será responsabilidad del contratista su reposición. Solamente en el caso que la ITS certifique, se autorizará la rotura de ésta para su apertura y su reposición, suministro y reposición que será pagada de forma separada.

Una vez concluidos cada uno de los frentes de trabajos, el área ocupada deberá limpiarse de manera que presente un aspecto ordenado y limpio, retirándose toda la señalización provisoria que sea colocada con ocasión de los trabajos.

Se debe considerar que cada Orden de Trabajo para la limpieza de colectores, considerará un mínimo de 50 metros lineales de colector a limpiar

Unidad de Medida y Pago

Esta partida se pagará por **Metro Lineal (ml)**, de tubería limpiada, debiendo considerar el retiro de excedentes, carguío y transporte a botadero, mano de obra, equipos, agua, herramientas, impuestos, etc. Se debe tener presente que para considerar la partida como ejecutada, la ITS verificará que la carga de sedimentos de la tubería no supere el 30% de su sección transversal.

4.1.6 Extracción con Camión Succionador

Contempla la extracción de residuos líquidos para la limpieza de alcantarillados en recintos municipales, alcantarillados de viviendas informales, limpieza de fosas dentro de la comuna, o alguna situación excepcional que requiera de su uso. El lugar de disposición final de los residuos deberá contar con las autorizaciones correspondientes, para lo cual se solicitará los respectivos certificados de autorización, como también las guías que constate el ingreso de los camiones a los botaderos. En caso de existir derrames del mismo transporte, por parte del Camión Limpia Fosa, el contratista deberá encargarse de la limpieza del lugar afectado viéndose en la obligación de desinfectar el espacio afectado.

Todo el material extraído del interior deberá ser debidamente transportado para su disposición final a un botadero autorizado.

Unidad de Medida y Pago

Esta partida se pagará por **Metro Cubico (m3)**, retirado, debiendo considerar su transporte a botadero, mano de obra, equipos, herramientas, impuestos, etc. Se deberá tener presente, que la ITS del contrato procurará programar trabajos de manera tal de que en cada viaje se ocupe la totalidad de la capacidad del camión, lo que en consecuencia podría conllevar la atención de varios puntos dentro de la comuna.

4.1.7 Limpieza de canaletas

Contempla la limpieza de todo elemento que conduzca superficialmente las aguas lluvias, tales como badenes, canaletas con o sin rejillas u otro similar. El ítem se pagará por metro lineal efectivamente limpiado. Se deberá considerar el retiro manual o mediante equipos de alta presión hidráulica, de vegetación, sedimentos o cualquier otro elemento embancado que impida el correcto y normal escurrimiento de las aguas, incluyendo en caso de ser necesario y factible, el retiro y reinstalación parcial o total de rejillas, que se requieran para la correcta ejecución de las limpiezas.

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

Se debe considerar que cada Orden de Trabajo para la limpieza de canaletas, considerará un mínimo de 10 metros lineales de canaleta a limpiar.

Todo el material extraído producto de la limpieza deberá ser debidamente transportado para su disposición final a un botadero autorizado.

Unidad de Medida y Pago

Esta partida se pagará por **Metro Lineal (ml)**, de canaleta limpia, debiendo considerar el retiro de excedentes, carguío y transporte a botadero, mano de obra, equipos, agua, herramientas, impuestos, etc.

4.2 Turnos de Emergencia

4.2.1 Turno de emergencia 1 (06:00 A 14:00)

4.2.2 Turno de emergencia 2 (14:00 A 22:00)

4.2.3 Turno de emergencia 3 (22:00 A 06:00)

Los turnos de emergencia serán solicitados para los días de lluvia o en aquellos días donde exista una alta probabilidad de ocurrencia de dicho fenómeno. La solicitud para la activación del "Turno de Emergencia" se realizará con al menos 12 horas de anticipación por parte de la ITS mediante correo electrónico al administrador del contrato.

Los trabajos para realizar durante el turno de emergencias corresponderán al despeje de rejillas tapadas, desobstrucción de sumideros, reinstalación de tapas, retiro de sedimentos en sumideros o colectores, succión de agua mediante camión combinado y/o motobomba, correspondiendo principalmente a trabajos operativos.

Los puntos por intervenir durante "Turnos de Emergencia", serán indicados y priorizados por la Inspección Técnica Municipal. Al turno de emergencia, deberá concurrir el Camión Combinado ofertado con su respectivo chofer, mas 2 operarios y una motobomba para aguas lluvias. Asimismo, los operarios deberán estar provistos de las herramientas necesarias para atender las distintas incidencias que vayan ocurriendo durante el turno. El equipo del turno de emergencias deberá permanecer en la comuna, durante las 8 horas establecidas para el turno.

En casos excepcionales donde se requiera la reparación urgente de sumideros, suministro de tapas de cámara u otra obra civil menor, será pagada de forma separada al turno de emergencia respectivo, de acuerdo con el listado de precios unitarios.

Todo el material que resulte de las limpiezas o de las labores efectuadas durante el turno de emergencia, deberá ser debidamente transportado para su disposición final a un botadero autorizado.

Unidad de Medida y Pago

Esta partida se pagará por **Unidad (un)**, de acuerdo con el turno solicitado. El ítem se pagará sin importar si durante el respectivo turno requerido, se realizaron atenciones o no, entendiéndose que es un costo para el contratista el inmovilizar y disponibilizar de forma fija y exclusiva recursos dentro de la comuna

4.3 Obras Civiles Menores

| Ítem | Descripción | UN | Especificación |
|--------------|----------------------|----|----------------|
| 4 | Obras Menores | | |
| 4.3.1 | Sumideros | | |

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

| | | | |
|---------|---|----|---|
| 4.3.1.1 | Suministro e Instalación - Rejilla de Fierro Fundido (Tipo S-1 y S-2) - Abatible | un | <p>Considera el suministro e instalación de rejilla, incluido marco, de acuerdo con especificaciones técnicas SERVIU. En la faena se deberá considerar la readecuación del pavimento existente para dar cabida al nuevo marco.</p> <p>El hormigón para emplear en la fijación de las rejillas será Grado H-30 de alta resistencia con acelerador de fraguado. Se considerará puente de adherencia con material epóxico en la unión con el hormigón existente, además de membrana de curado en las zonas expuesta al sol.</p> <p>La partida considera todas las herramientas; mano de obra; equipos; señalética; retiro, carguío y transporte a botadero de escombros generados en la faena.</p> |
| 4.3.1.2 | Suministro e Instalación - Rejilla de Acero Laminado (Tipo S-1 y S-2) - Abatible | un | |
| 4.3.1.3 | Suministro e Instalación - Rejilla tipo Cola de Pez - Abatible | un | |
| 4.3.1.4 | Suministro e instalación - Rejilla dimensión variable no mayor a 100x100cm (FF o AL) | un | |
| 4.3.1.5 | Suministro e instalación - Loseta superior sumidero (Incluye pletina y peineta) | un | <p>Considera el suministro e instalación la loseta superior de los sumideros tipo S1 y S2, la que debe incluir ángulo longitudinal, peineta y enfierradura de acuerdo con las exigencias técnicas SERVIU.</p> <p>Se deberá contemplar el retiro de la loseta existente y readecuación de la sección del sumidero que recibirá esta componente.</p> <p>El hormigón para emplear en la fijación de las rejillas será Grado H-30 de alta resistencia con acelerador de fraguado. Se considerará puente de adherencia con material epóxico en la unión con el hormigón existente, además de membrana de curado en las zonas expuesta al sol.</p> <p>La partida considera todas las herramientas; mano de obra; equipos; señalética; retiro, carguío y transporte a botadero de escombros generados en la faena.</p> |
| 4.3.1.6 | Reparación - Loseta superior sumidero | un | <p>Contempla la reparación parcial de loseta existente, principalmente debiendo re-hormigonar una sección de la loseta, enderezar sus partes metálicas (Angulo y Peineta), finalmente reinstalándola en su ubicación correspondiente del sumidero tipo S1 o S2.</p> <p>La partida considera todas las herramientas; mano de obra; equipos; señalética; retiro, carguío y transporte a botadero de escombros generados en la faena.</p> |
| 4.3.1.7 | Retiro Rejillas de sumidero (Empotrada en pavimento) | un | <p>Considera el corte de pavimentos y demolición para el retiro de rejillas empotradas en calzada. La partida considera todas las herramientas; mano de obra; equipos; señalética; retiro, carguío y transporte a botadero de escombros generados en la faena.</p> |

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

| | | | |
|--------------|--|----|--|
| 4.3.1.8 | Instalación Rejilla Sumidero (Empotrada en pavimento) (No incluye rejilla) | un | <p>El ítem solo considera los trabajos de instalación de una rejilla de sumidero, es decir, contemplando la fijación de la nueva rejilla y su respectivo marco. El hormigón para emplear en la fijación de las rejillas será Grado H-30 de alta resistencia con acelerador de fraguado. Se considerará puente de adherencia con material epóxico en la unión con el hormigón existente, además de membrana de curado en las zonas expuesta al sol.</p> <p>La partida considera todas las herramientas; mano de obra; equipos; señalética; retiro, carguío y transporte a botadero de escombros generados en la faena.</p> |
| 4.3.1.9 | Modificación nivel de rejilla. (Incluye modificación de marco) | un | <p>La partida contempla la remoción y colocación de rejillas de sumideros que se encuentran existentes para adecuarlas a una nueva cota, incluyendo el marco. Hay que considerar que esta partida incluirá el corte y demolición parcial de cazada para el retiro de la rejilla empotrada en calzada.</p> <p>La unión del hormigón antiguo con el de afianzamiento del marco, se deberá tratar con un puente de adherencia tipo colmafis o similar. Como alternativa, si los volúmenes a utilizar son pequeños podrá utilizarse un producto epóxico aprobado por la inspección. El peraltamiento será efectuado de tal manera que la cota superior de la rejilla coincida con la cota definida de rasante de calzada.</p> <p>La partida considera todas las herramientas; mano de obra; equipos; señalética; retiro, carguío y transporte a botadero de escombros generados en la faena.</p> |
| 4.3.1.10 | Reparación Interior Parcial - Cámara Sumidero Tipo S1 y S3 | un | <p>Contempla la reparación interior parcial de las paredes del sumidero, principalmente aplicando morteros de reparación superficial, contemplando la reparación de la banquetta, mejoramiento de la unión interior del sumidero con la tubería a colector, entre otros mejoramientos menores.</p> |
| 4.3.1.11 | Reparación Interior Parcial - Cámara Sumidero Tipo S2 y S4 | un | |
| 4.3.2 | Tapas | | |
| 4.3.2.1 | Suministro e Instalación – Tapa redonda tipo calzada (Hormigón) | un | Contempla el suministro e instalación de tapa de cámara redonda (diámetro 60cm) de hormigón armado, de acuerdo con especificaciones SERVIU. |
| 4.3.2.2 | Suministro e Instalación - Tapa redonda tipo calzada (Acero) | un | Contempla el suministro e instalación de tapa de cámara redonda (diámetro 60cm) de acero. |
| 4.3.2.3 | Suministro e Instalación - Tapa cuadrada 60x60cm (Hormigón) | un | Contempla el suministro e instalación de tapas cuadradas (dimensiones especificadas) de hormigón armado. |

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

| | | | |
|--------------|---|----|--|
| 4.3.2.4 | Suministro e Instalación - Tapa cuadrada 70x70cm (Hormigón) | un | |
| 4.3.2.5 | Suministro e Instalación - Tapa cuadrada H° Dimensión variable (no mayor a 100x100cm) | un | |
| 4.3.2.6 | Suministro e Instalación - Marco tapa cuadrada | un | <p>Contempla el suministro e instalación de Marco metálico para tapas cuadradas. Se deberá considerar el retiro de marco existente, en caso de proceder. La instalación puede ser en calzada o acera, según indicaciones de la ITS.</p> <p>La partida considera todas las herramientas; mano de obra; equipos; señalética; retiro, carguío y transporte a botadero de escombros generados en la faena.</p> |
| 4.3.2.7 | Suministro e Instalación - Anillo cámara - Tapa de Hormigón | un | Contempla el suministro e instalación de Anillo de cámara, en calzada o acera, según indicaciones de la ITS. Se deberá considerar el retiro del anillo existente. |
| 4.3.2.8 | Suministro e Instalación - Anillo cámara - Tapa de Acero | un | La partida considera todas las herramientas; mano de obra; equipos; señalética; retiro, carguío y transporte a botadero de escombros generados en la faena. |
| 4.3.2.9 | Instalación de tapa (Cuadrada o redonda) | un | Contempla solo la instalación de una tapa existente. (Sin marco o anillo) La instalación podrá ser en calzada o acera, según indicaciones de la ITS. |
| 4.3.3 | Otros | | |
| 4.3.3.1 | Video inspección | ml | Contempla video de alta definición al interior de colectores. Se pagará por ml lineal recorrido grabado. |
| 4.3.3.2 | Extracción de Aguas Lluvias con Motobomba. | hr | <p>Este ítem se empleará para aquellos casos donde se solicite la implementación de una motobomba fuera del turno de emergencia, o para cuando se requiera de una motobomba adicional a la ya incluida en los costos del turno de emergencia</p> <p>Considerar que al encargar este ítems, se solicitará por un mínimo de 3 horas de uso. (El tiempo se considera desde hora de operación, no incluye tiempos de traslado al punto).</p> <p>Esta partida se pagará por hora equipo, donde se considera el tiempo efectivamente utilizado, incluyendo todos los gastos que se incurran en esto.</p> |

Para todos los escombros o excedentes que sean resultado de las reparaciones y trabajos descritos con anterioridad, se deberá considerar el costo por traslado a botadero autorizado. Será

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

responsabilidad del contratista dejar el lugar libre de escombros o desperdicios al término de los trabajos.

Los escombros que provengan de los trabajos solicitados deberán ser retirados dentro de 24 horas, contadas desde que se da término al desarrollo de la faena. En caso de incumplimiento del plazo, procederá la multa correspondiente.

En casos particulares, y previa autorización del ITS del contrato, se podrá considerar su permanencia por mayor tiempo. El contratista deberá considerar que no existen botaderos autorizados dentro de la comuna; por lo que deberá llevar los escombros a botadero autorizado; el incumplimiento de esta disposición hará acreedor al contratista de la multa respectiva. El contratista deberá dar cumplimiento a la Ley N°20.879 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, que "Sanciona el Transporte de desechos hacia vertederos clandestinos".

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS EQUIPOS

En términos generales, para la realización de los trabajos, el contratista es libre de seleccionar el tipo y cantidad de equipos necesarios para cumplir en forma y plazo la ejecución de los distintos ítems considerados en la presente licitación.

Sin perjuicio de lo anterior, a continuación, se especifican las características técnicas mínimas que deberán cumplir los equipos principales del contrato, tales como, camiones hidrojet, camiones limpia fosa, camiones combinados y motobomba para la evacuación de aguas lluvias.

Se debe tener en consideración que los camiones deberán ser operados por personal del contratista, quien debe contar con la licencia de conducir correspondiente para su operación y contar con toda la documentación vigente para su circulación conforme lo dispone la Ley de Tránsito. El contratista deberá asumir cualquier costo y pago de todos los gastos que irrogue la operación de los equipos, dentro de los cuales se incluyen, tag y/o autopistas, peajes, combustibles, estacionamientos y cualquier otro.

Asimismo, los camiones deberán contar con GPS instalado y con una aplicación de seguimiento o disponibilizar una página web para estos efectos, en al menos dos equipos Municipales. Dicha aplicación deberá encontrarse disponible una vez que se suscriba el acta de inicio de servicios.

Adicionalmente se debe contemplar la provisión de un brande con diseño corporativo Municipal (Imantado desmontable) el cual será entregado por el ITS, una vez que el contratista se encuentre adjudicado mediante correo electrónico. El contratista tendrá un plazo de 30 días hábiles desde el envío del correo electrónico para instalar el brandeo.

El contratista podrá considerar la implementación de un carro de arrastre para el traslado de excedentes de las limpiezas a realizar (estanco y con carpa), conectado a alguno de los equipos que use en el contrato.

En caso de falla o desperfecto en el funcionamiento de alguno de los equipos que presenten servicio para el Municipio, se deberá reemplazar por uno que cumpla las características técnicas señaladas en el presente numeral. Se verificará, previo al inicio de los servicios, que las características de los camiones que prestarán servicio cumplan con aquellas exigidas como mínimo.

I. Camión Combinado

- a) Antigüedad, año 2000 en adelante.
- b) Sistema Hidrojet, con presión de trabajo mínima de 1500 psi.
- c) Sistema Succión, caudal de succión mínima de 10.000 m³/hr (diámetro 8").
- d) Doble estanque para la acumulación de agua y lodos por separado.
- e) Manguera para hidrojet (revestida en PVC) largo mínimo de 200 m.
- f) Sistema de tracción de manguera.
- g) Toberas para distintos diámetros.
- h) Sistema de pistola de hidro-lavado.
- i) Equipos de iluminación autónoma.

II. Camión Hidrojet

- a) Antigüedad, año 2000 en adelante.
- b) Sistema Hidrojet, con presión de trabajo mínima de 1500 psi.
- c) Manguera para hidrojet (revestida en PVC) largo mínimo de 200 m.
- d) Toberas para distintos diámetros.
- e) Sistema de pistola de hidro-lavado.

III. Camión Limpia Fosas

- a) Antigüedad, año 2000 en adelante.
- b) Sistema Succión, caudal de succión mínima de 10.000 m³/hr (diámetro 8”).

IV. Motobomba

- a) Succión de aguas turbias
- b) Sistema a gasolina o diésel.
- c) Diámetro succión mínimo 3”.
- d) Diámetro descarga mínimo 3”
- e) Potencia mínima 7 HP
- f) Altura de succión mínima 7 m.
- g) Canastillo filtro de succión (retención de solidos).
- h) Estructura autosoportante de acero, manguera largo mínimo 15 m.

6. OBRAS PRELIMINARES

6.1 INSTALACIÓN DE FAENAS

Se entiende por instalaciones de faena, aquellas instalaciones auxiliares no permanentes, que el contratista deberá construir o instalar para la ejecución de los trabajos asociados al contrato, tales como instalaciones sanitarias y de higiene, acopio de material y otros. Sin perjuicio de lo anterior, se entiende que la gran mayoría de los trabajos a efectuar mediante el presente contratos, son labores que no requieren de instalaciones adicionales, salvo de llegar al punto requerido, con herramientas, materiales, señalética vial, entre otros.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá tener presente que el contratista deberá disponer de un “Centro de Operaciones” de donde se despacharán materiales, equipos y maquinarias necesarias para efectuar las labores encomendadas, debiendo cumplir a cabalidad con el D.S. N°594 de 1999 del Ministerio de Salud, que determina las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Se entenderá todos los costos y derechos que deriven de estas instalaciones, serán de cargo del contratista, tales como, agua potable, energía eléctrica, alcantarillado, patentes, entre otros.

6.1.1 Señalética

El contratista deberá suministrar la cantidad mínima de 2 letreros o palomas informativas en cada punto a intervenir. Los letreros deben estar en terreno durante todo el período que dura la ejecución de los trabajos, 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. El diseño lo informará la Municipalidad de Lo Barnechea, una vez adjudicado el proveedor.

Cabe mencionar que será de 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 establezca el ITS.

El contratista estará obligado al pago de la multa correspondiente en caso de no hacer uso de los letreros y la señalética requeridos.



Imagen referencial

7. METODOLOGÍA DE TRABAJO

7.1 Horario de trabajo

El horario de trabajo en el cual se deben ejecutar los trabajos solicitados por el ITS es de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábado de 9:00 a 14:00 horas. No obstante, cuando las circunstancias lo ameriten y el ITS así lo determine, por tratarse de emergencia, lluvia u otra causa, se deberán ejecutar los trabajos en horario nocturno o fuera del horario antes descrito, sin que ello incremente de manera alguna el monto del contrato.

7.2 Situaciones De Contingencia

Para el caso de situaciones puntuales de contingencia, tales como **falta de tapas de cámara en calzadas o veredas que impliquen un riesgo para los peatones y/o vehículos, la desobstrucción de alcantarillados en recintos municipales, apoyo con equipo succionador o alguna situación donde el ITS lo amerite**, se solicitará la presencia y servicios del contratista, Esta situación es de forma independiente pero no paralelo al turno de emergencia.

El contratista tendrá un plazo de 2 horas para llegar al punto solicitado con las maquinaria, herramientas y equipos necesario para realizar las labores encomendadas. Todos los trabajos antes señalados serán valorizados de acuerdo con el listado de precios unitarios ofertados y cantidades efectivamente ejecutadas.

Todos los trabajos antes señalados serán valorizados de acuerdo al listado de precios unitarios ofertados y cantidades efectivamente ejecutadas.

Se reitera que lo anterior, es distinto al turno de emergencia detallado en el numeral 3.2 de las Bases Técnicas.

7.3 Seguridad De Los Trabajos

El contratista deberá proveer al personal, de todo el equipo de Seguridad y elementos de trabajo que lo proteja de accidentes según normativa vigente. Además, deberá ejecutar los trabajos de acuerdo con los protocolos de prevención de COVID-19 establecidos por la autoridad sanitaria.

La Municipalidad podrá pedir al contratista las copias de informes de la mutual a la que la empresa esté afiliada.

El ITS queda facultado para suspender de las labores de cualquier trabajador que sea detectado realizando sus labores sin los elementos de seguridad o en cualquier conducta que atente contra la seguridad.

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

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

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

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

Para ello deberá cumplir fielmente lo señalado en las “Guía de Seguridad para trabajos en las vías Públicas de las Ciudades”, publicada en el Diario Oficial de fecha 18 de marzo de 1997, en conformidad con lo dispuesto en el D.S. N°63/86 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

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

Asimismo, deberá cumplir con toda la legislación vigente de Seguridad e Higiene Industrial.

A continuación, y sin ser taxativo, se indica un listado básico de elementos de protección personal que deberá proporcionar el contratista a sus trabajadores:

- a) Guantes de Cuero
- b) Protectores Oculares
- c) Protectores de Oídos
- d) Casco
- e) Chaleco u overol reflectante
- f) Zapatos de seguridad
- g) Mascarilla, protector facial, alcohol gel u otro que cumpla con la normativa de salud respecto del COVID-19.

El listado anterior no 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. Cada 6 meses el contratista deberá presentar un certificado de un profesional prevencionista de riesgos en el cual indique que los trabajadores asociados al contrato han recibido capacitación sobre materias de seguridad laboral asociados a los tipos de trabajos de la presente licitación.

Cabe señalar que el contratista deberá contar con resolución Sanitaria de la SEREMI de Salud Metropolitana, contrato de descarga para aguas servidas en lugar autorizado y dar cumplimiento a los procedimientos de vacunación y protección a los operadores según la normativa vigente. Ante cualquier incumplimiento en las medidas de seguridad, procederá la multa correspondiente.

El contratista será responsable por cualquier tipo de daño ocurrido a sus trabajadores o terceros cuando el origen de ellos sea con motivo de los servicios contratados, junto con encontrarse afecto a lo dispuesto en la Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesiones.

8. EQUIPO DE TRABAJO

Para el desarrollo de las obras, el adjudicatario estimará la cantidad de maquinarias y equipos de trabajo necesarios para ejecutar los trabajos en el tiempo y la forma requerida, sin perjuicio de los requisitos mínimos detallados en el presente numeral, el ITS podrá exigir cambios si, a juicio de éste, los trabajos no estarían cumpliendo con la calidad especificada.

Sin perjuicio de lo anterior, se exigirá, como mínimo, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de servicios, y su incumplimiento estará afecto a multa, la dotación que a continuación se indica:

- a) Un administrador de contrato, que posea título universitario o técnico asociado a la materia de la presente licitación, con al menos 3 años de experiencia en la administración de contratos.
- b) Un supervisor de terreno, con al menos 5 años de experiencia a cargo de obras similares a las detalladas en la presente licitación.
- c) Una cuadrilla de trabajo compuesta por, al menos, 3 trabajadores (conductor del camión y dos operadores).

Los requisitos del personal antes señalado, será verificado por la ITS del contrato, previo al inicio de la prestación del servicio, para lo cual deberá solicitar, CV, certificados de estudios, certificados de experiencia u otros. La disponibilidad de la dotación antes detallada es una estimación del requerimiento necesario para satisfacer las órdenes de trabajo emitidas por la Municipalidad.

Sin perjuicio de lo anterior, la ITS podrá identificar los trabajos donde el personal, equipo o maquinaria es insuficiente, y solicitar refuerzos si fuese necesario para el cumplimiento de las faenas. Se deja constancia que la Municipalidad podrá exigir el funcionamiento en paralelo de al menos 2 frentes de trabajo distintos en la comuna, Estos equipos de trabajo deberán funcionar en forma independiente uno de otros.

Además, la ITS podrá solicitar cambios en el personal del contratista, cuando estos no se encuentren cumpliendo las funciones que les fueron asignadas o exista deficiencia en cuanto a su conducta y/o comportamiento, esto es, personal drogado y/o alcoholizado, comportamiento insolente hacia el público en general o hacia personal municipal por parte de los trabajadores de la empresa o sus subcontratistas, encendido de fogatas, consumo de alimentos fuera del área definida para aquello o cualquier otra conducta impropia que vaya en contra de las buenas costumbres.

ESTE ÚLTIMO LO SOLICITARÁ MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO OTORGÁNDOLE AL CONTRATISTA UN PLAZO DE 5 DÍAS HÁBILES PARA PROCEDER AL REEMPLAZO O SOLICITAR PERSONAL ADICIONAL. EL NUEVO PERSONAL DEL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS INDICADOS PRECEDENTEMENTE, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL ITS DEL CONTRATO.

9.1. Inspección Técnica de Servicio (ITS)

La Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público designará a un funcionario municipal, quién se hará cargo de la Inspección Técnica del contrato, cuyo propósito será hacer cumplir todo lo establecido en las bases administrativas y técnicas, velando por que los trabajos se ejecuten en los plazos acordados, con materiales de calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada al contrato, normas y reglamentos vigentes. El I.T.S. deberá realizar el control técnico de los trabajos encargadas.

El I.T.S. está facultado para requerir información propia de la ejecución de los trabajos, a través del Libro de Servicios o de otro medio de comunicación oficial en casos que proceda, así mismo durante los trabajos 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

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

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.S. 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 los trabajos. Estas acciones están directamente relacionadas con el itemizado de obras civiles, detallados en el numeral 3.3 “*Obras Civiles Menores*” de las presentes Bases Técnicas.

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) Conocer el procedimiento de aplicación de multas y aplicarlo respecto a lo que señalan las bases, dejando plasmada dicha acción en el libro de servicios 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 servicios 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 los trabajos.
- 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 medida de separación, suspensión o sustitución de un subcontratista, trabajador o encargado de los trabajos del contratista principal, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la fecha en que ocurrieren las situaciones que motiven la recomendación.

9.2. Libro de servicios

El Contratista, deberá proveer un Libro de Servicios triplicado, código 1570 (del tipo manifold autocopiativo), donde se consignarán todas las anotaciones desde la fecha del acta de inicio de servicios hasta la fecha de la recepción definitiva de los trabajos. Estas anotaciones serán consignadas tanto por el ITS del contrato como por el contratista.

El Libro de Servicios deberá ser entregado de forma previa o coetánea al acta de entrega de servicios, el cual deberá permanecer en poder del ITS. Se deja constancia de que se solicitarán la cantidad de libros necesarios para llevar un correcto control de anotaciones y comunicaciones entre el ITS y la empresa contratista.

El medio de comunicación oficial entre ambos será el presente libro, sin perjuicio del uso del correo electrónico institucional o cartas escritas, en caso de requerirse. El contratista deberá dar respuesta a todos los requerimientos que el ITS formule por estos medios.

El Libro de servicios debe cumplir con el Dictamen E 64072 del 29 de diciembre de 2020 de la Contraloría General de la República.

Durante el desarrollo de los trabajos, el ITS podrá dejar constancia de la recepción conforme y del cumplimiento de los plazos. Asimismo, podrá dejar constancia de las observaciones a las obras o su disconformidad con los trabajos ejecutados e instruir para su reparación inmediata o en el plazo que determine.

Será responsabilidad del contratista informarse diariamente de los trabajos encomendados o de las correcciones que se haya ordenado subsanar y de cualquier otra instrucción que se indique en el mismo. El contratista deberá tomar fotografías diurnas y nocturnas al comienzo, durante y al final de los trabajos, con lo más representativo de las faenas y proporcionarlas al ITS del contrato cuando este lo requiera.

10. RETIRO DE ESCOMBROS

Los escombros provenientes de demoliciones o excedentes de limpiezas solicitadas deberán ser retirados dentro de 24 horas, contadas desde que se da término al desarrollo de la faena. En caso de incumplimiento en el plazo, procederá la multa correspondiente.

Por cualquier razón que el contratista solicite la permanencia de los escombros en el lugar por más de 24 horas, la situación será analizada por el ITS, y si estima que existen razones fundadas para acceder, lo autorizará y dará curso a la petición.

El contratista deberá considerar que no existen botaderos autorizados dentro de la comuna; por lo que deberá llevar los escombros a botadero autorizado; el incumplimiento de esta disposición hará acreedor al contratista de la multa respectiva. El contratista deberá dar cumplimiento a la Ley N°20.879 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, que *“Sanciona el Transporte de desechos hacia vertederos clandestinos”*.

11. SEÑALIZACIÓN TRANSITORIA Y USO 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 de 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 de Tránsito y la ITS, 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 éstas 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. El Contratista será responsable de organizar y cuidar la ejecución de los trabajos de manera de minimizar los riesgos de daños a los terrenos afectados 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.

Se hace especial énfasis en que la empresa constructora deberá dar cumplimiento a la Ordenanza Local para Ocupación Transitoria de Espacio Público por Trabajos, Roturas y/o Reposición de Pavimentos.

Los puntos de trabajos deberán asearse y mantenerse limpios y despejados con una periodicidad compatible con el buen desarrollo de estos. Con este fin el contratista deberá disponer de los

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

recursos necesarios para que permanentemente la obra se mantenga perfectamente limpia y ordenada.

12. CALIDAD DE LOS MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Todos los materiales utilizados en el presente contrato serán 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 Especificaciones Técnicas.

Todos los materiales los proporciona el contratista. El ITS podrá solicitar antecedentes y certificaciones que respalden la calidad de materiales y el tipo de trabajo efectuado

No se aceptará la reutilización de material que sea retirado de un sector y aprovechado en otro; de detectarse estos procedimientos el contratista será obligado a retirarlo a la brevedad y reemplazarlos por material nuevo cursándose la respectiva multa.

No se aceptará la utilización de maquinarias y/o materiales que viertan combustibles o lubricantes, o que generen contaminación de cualquier forma y que presentes un peligro para los trabajadores.

Los equipos y herramientas por utilizar deberán estar en perfectas condiciones, con sus mantenciones al día si es que aplica, por lo que no se aceptarán equipos o herramientas que generen contaminación en cualquier forma, o que presenten peligro para el personal, siendo atribución del ITS la solicitud del retiro de estos de la faena, además de la aplicación de la multa correspondiente.

Cuando no se realicen las correcciones por parte del contratista, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá poner término unilateralmente al contrato, sin perjuicio de las medidas que corresponda adoptar por el incumplimiento de las obligaciones del contratista.

13. ASEO Y ENTREGA

Será de responsabilidad del contratista la limpieza a realizar en los sectores que serán intervenidos en general, deben quedar libre material suelto y en suspensión. El contratista deberá entregar los recintos limpios, desmanchados y en condiciones óptimas para su uso, no debe quedar material de desecho generado por los trabajos en terreno. El ITS quedará facultado para solicitar cualquier tipo de medida o trabajo para este propósito.

ANEXO N°1

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

**“LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE LA RED COLECTORA DE AGUAS LLUVIAS DE LA COMUNA
DE LO BARNECHEA”
ID 2735-223-LQ22**

Yo _____ RUT N° _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliado en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

“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 subcontratarse parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

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

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

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

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

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

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior

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

jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas 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.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

i. _____
ii. _____
iii. _____

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

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
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)
ENTRE
XXXX
Y
XXXX

LICITACIÓN PÚBLICA

**“LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE LA RED COLECTORA DE AGUAS LLUVIAS DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-223-LQ22**

Comparecencia personas naturales²

Comparecencia personas jurídicas³

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE LA RED COLECTORA DE AGUAS LLUVIAS DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA**” ID 2735-223-LQ22, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N.º 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

TERCERO: OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

² Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

³ Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

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

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

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

CUARTO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez. Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

QUINTO: DOMICILIO: Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en _____⁴.

SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) _____⁵, el (la) cual está facultado (a) para:⁶ a) _____, b) _____ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)⁷ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁸ para actuar en representación de la _____⁹, consta en escritura pública de fecha _____¹⁰, otorgada ante don(ña) _____¹¹ Notario Público¹² de la _____¹³,
La personería de don(ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don(ña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2022

⁴ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.
⁵ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.
⁶ Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.
⁷ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.
⁸ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.
⁹ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.
¹⁰ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.
¹¹ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.
¹² Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.
¹³ Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA
“LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE LA RED COLECTORA DE AGUAS LLUVIAS DE LA COMUNA
DE LO BARNECHEA”
ID 2735-223-LQ22**

| GRUPO ÍTEMS | DESCRIPCIÓN | COEFICIENTE OFERTADO |
|-------------|------------------------------|----------------------|
| A | Limpiezas | |
| B | Turno de emergencia | |
| C | Obras Civiles Menores | |

Nota:

El **precio unitario final** de cada ítem del anexo N°3 a utilizar durante la ejecución del contrato, corresponderá al producto entre el coeficiente ofertado por cada “*Grupo de Ítems*” (anexo N°3) y el Precio Unitario Base (UF) del anexo informativo N°4, más el IVA. **En el caso de que el oferente no oferte por todos los ítems contemplados en el Anexo N°3, su oferta será declarada inadmisibile.**

Respecto de los coeficientes a ofertar, los proponentes podrán aumentar los valores base detallados en el anexo informativo N°4 en un máximo del 30% (coeficiente igual a 1,30) y disminuirlos en el porcentaje que cada oferente determine (distinto a cero). El coeficiente que se oferte deberá ser un número con **dos decimales como máximo**

En caso de no ofertar coeficiente u ofertar coeficiente 0, se entenderá que el valor ofrecido es el precio base entregado por el Municipio. Con todo, en aquellos casos que se oferte un coeficiente superior a “1,30” en cualquiera de los grupos de ítems, **su oferta será declarada inadmisibile.**

ANEXO INFORMATIVO N° 4
LISTADO PRECIOS UNITARIOS BASE
LICITACIÓN PÚBLICA
“LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE LA RED COLECTORA DE AGUAS LLUVIAS DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-223-LQ22

| Ítem | Descripción | U N | P.U. NET O (UF) |
|------------|--|--------|--------------------------|
| 1 | Limpiezas | | |
| 1.1 | Limpieza de sumideros (S1 y S2) | un | 1,260 |
| 1.2 | Limpieza de sumideros (S3 y S4) | un | 1,165 |
| 1.3 | Limpieza de colectores D = menor a 200 mm | ml | 0,077 |
| 1.4 | Limpieza de colectores D = entre 200 y 400 mm | ml | 0,102 |
| 1.5 | Limpieza de colectores D= mayor a 400 mm | ml | 0,171 |
| 1.6 | Extracción con Camión Succionador | m 3 | 0,730 |
| 1.7 | Limpieza de canaletas | ml | 0,305 |
| 2 | Turno de emergencia | | |
| 2.1 | Turno de emergencia 1 (06:00 A 14:00) | un | 26,18 0 |
| 2.2 | Turno de emergencia 2 (14:00 A 22:00) | un | 26,18 0 |
| 2.3 | Turno de emergencia 3 (22:00 A 06:00) | un | 34,72 1 |
| 3 | Obras Civiles Menores | | |
| 3.1 | Sumideros | | |
| 3.1.1 | Suministro e Instalación - Rejilla de Fierro Fundido (Tipo S-1 y S-2) - Abatible | un | 11,60 5 |
| 3.1.2 | Suministro e Instalación - Rejilla de Acero Laminado (Tipo S-1 y S-2) - Abatible | un | 16,61 5 |
| 3.1.3 | Suministro e Instalación - Rejilla tipo Cola de Pez - Abatible | un | 13,58 0 |
| 3.1.4 | Suministro e instalación - Rejilla dimensión variable no mayor a 100x100cm (FF o AL) | un | 23,64 5 |
| 3.1.5 | Suministro e instalación - Loseta superior sumidero (Incluye pletina y peineta) | un | 12,84 0 |
| 3.1.6 | Reparación - Loseta superior sumidero | un | 9,700 |
| 3.1.7 | Retiro Rejillas de sumidero (Empotrada en pavimento) | un | 2,545 |
| 3.1.8 | Instalación Rejilla Sumidero (Empotrada en pavimento) (No incluye rejilla) | un | 2,735 |
| 3.1.9 | Modificación nivel de rejilla. (Incluye modificación de marco) | un | 10,48 0 |
| 3.1.1 0 | Reparación Interior Parcial - Cámara Sumidero Tipo S1 y S3 | un | 9,320 |
| 3.1.1 1 | Reparación Interior Parcial - Cámara Sumidero Tipo S2 y S4 | un | 8,940 |
| 3.2 | Tapas | | |
| 3.2.1 | Suministro e Instalación - Tapa redonda tipo calzada (Hormigón) | un | 8,680 |

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

| | | | |
|------------|---|----|--------|
| 3.2.2 | Suministro e Instalación - Tapa redonda tipo calzada (Acero) | un | 11,020 |
| 3.2.3 | Suministro e Instalación - Tapa cuadrada 60x60cm (Hormigón) | un | 7,110 |
| 3.2.4 | Suministro e Instalación - Tapa cuadrada 70x70cm (Hormigón) | un | 7,680 |
| 3.2.5 | Suministro e Instalación - Tapa cuadrada H° Dimensión variable (no mayor a 100x100cm) | un | 11,815 |
| 3.2.6 | Suministro e Instalación - Marco tapa cuadrada | un | 7,770 |
| 3.2.7 | Suministro e Instalación - Anillo cámara - Tapa de Hormigón | un | 13,445 |
| 3.2.8 | Suministro e Instalación - Anillo cámara - Tapa de Acero | un | 20,890 |
| 3.2.9 | Instalación de tapa (Cuadrada o redonda) | un | 2,520 |
| 3.3 | Otros | | |
| 3.3.1 | Video inspección | ml | 0,158 |
| 3.3.2 | Extracción de Aguas Lluvias con Motobomba (Mínimo 10 HP) | hr | 2,305 |

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

ANEXO N°5

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA

LICITACIÓN PÚBLICA

“LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE LA RED COLECTORA DE AGUAS LLUVIAS DE LA COMUNA DE LO BARNECHEA”

ID 2735-223-LQ22

| | |
|-------------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: | |
| RUT | |

| N° | MANDANTE | FECHA INICIO | MONTO TOTAL | CANTIDAD FACTURAS | DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN |
|----|----------|--------------|-------------|-------------------|---------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |

ANEXO N°6
MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA
“LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE LA RED COLECTORA DE AGUAS DE LA COMUNA DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-223-LQ22

| | |
|-------------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: | |
| RUT | |

| REMUNERACIÓN MÍNIMA IMPONIBLE OFERTADA | Marcar con una X |
|---|-------------------------|
| ≥ \$ 725.000 | |
| Entre \$700.000 y 724.999 | |
| Entre \$ 675.000 y \$ 699.999 | |
| Entre \$ 650.001 y \$ 674.999 | |
| \$ 650.000 y sueldo mínimo | |

El proponente se obliga a que todos sus trabajadores, incluidos los subcontractados, tendrán como remuneración mínima imponible por jornada completa de trabajo, el tramo antes indicado

ANEXO N°7
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA
“LIMPIEZA Y MANTENCIÓN DE LA RED COLECTORA DE AGUAS DE LA COMUNA DE LO
BARNECHEA”
ID 2735-223-LQ22

| | |
|------------------------------------|--|
| IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE | |
| RUT DEL OFERENTE | |

| MARCAR CON UNA X LA O LA 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. | |

(*) El oferente deberá probar mediante los medios de verificación señalados en el numeral 8.5. de las bases administrativas especiales.

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras y Gestión de Contratos, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos de la Municipalidad, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8, inciso penúltimo de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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



Código: 133622713037240 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>