

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA: "DISEÑO Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE ESPECIALIDADES DEL PROYECTO CENTRO DE LA JUVENTUD Y REMODELACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL" ID 2735-59-LQ23**

**DECRETO DAL N°0312/2023**

**LO BARNECHEA, 09-03-2023**

**VISTO:** La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; los artículos 9 inciso primero, 19 y 25 del Reglamento de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones; el D.F.L. N°458 de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su respectiva Ordenanza; lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) La necesidad de la Municipalidad de Lo Barnechea de contratar la elaboración de los proyectos de diseño, coordinación de especialidades y el acompañamiento de las especialidades durante la etapa de construcción del nuevo edificio: "Centro de la Juventud y Remodelación Gimnasio Municipal", ubicado en calle Cuatro Vientos N° 13.591 y N° 13.665, comuna de Lo Barnechea.
- b) Las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, según da cuenta el Certificado Presupuestario Municipal N°148/2023 de fecha 26 de enero de 2023 y el Certificado Presupuestario Municipal para Períodos Futuros N° 13/2023 de fecha 26 de enero de 2023.
- d) Que, la adquisición fue debidamente aprobada por la Secretaría Comunal de Planificación, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 139658.

**DECRETO**

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada: "**DISEÑO Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE ESPECIALIDADES DEL PROYECTO CENTRO DE LA JUVENTUD Y REMODELACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL**" ID 2735-59-LQ23, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**  
**"DISEÑO Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE ESPECIALIDADES DEL PROYECTO**  
**CENTRO DE LA JUVENTUD Y REMODELACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL"**  
**ID 2735-59-LQ23**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada: "**Diseño y Coordinación de Proyectos de Especialidades del Proyecto Centro de la Juventud y Remodelación del Gimnasio Municipal**".

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

El objeto de la presente licitación consiste en contratar el servicio de diseño, coordinación de especialidades y el acompañamiento de las especialidades durante la etapa de construcción del nuevo edificio Centro de la Juventud y Remodelación del Gimnasio Municipal, ubicado en calle Cuatro Vientos N°13.591 y N°13.655, en la comuna de Lo Barnechea.

La contratación contempla el desarrollo de los proyectos de especialidades, ingenierías y diseño del nuevo de Centro de la Juventud y la Remodelación del Gimnasio Municipal, **considerado como un solo proyecto integrado** y deberán ser ejecutado por un equipo de profesionales de acuerdo con todos los antecedentes incorporados por el Municipio, los que se deben coordinar a través de plataforma BIM. Por tanto, **todos los diseños de especialidades se deben considerar como un solo proyecto**. El contratista deberá considerar la obtención de la totalidad de permisos, certificaciones, autorizaciones, factibilidades, resoluciones propias de cada proyecto de especialidades a diseñar, según la normativa vigente y los requerimientos solicitados.

En virtud de lo expuesto, el contratista en una primera etapa deberá desarrollar y coordinar en conjunto con el proyecto de Arquitectura todos los proyectos de especialidades que se le contraten, dicho proyecto de arquitectura será realizado por el Departamento de Proyectos de la Secretaría Comunal de Planificación y durante una segunda etapa de construcción del edificio, la supervisión de las obras propias de la ejecución de los proyectos contratados, entendiendo esto como una participación activa durante la ejecución, llevando a cabo acciones tales como respuestas a los requerimientos de información, visitas a terreno, reuniones de obra, entre otros, hasta la Recepción Definitiva por parte de la ITS del contrato.

La Licitación Pública será en Unidades de Fomento (UF), a suma alzada para la primera etapa diseño y a precio unitario, por hora hombre, para la segunda etapa de acompañamiento en obra.

## 2. GARANTÍAS REQUERIDAS

### 2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes que deseen participar en el proceso concursal 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:

<b>BENEFICIARIO</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>	31 de julio de 2023
<b>MONTO</b>	\$1.000.000 (un millón de pesos)
<b>GLOSA</b>	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-59-LQ23"

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta se exprese en Unidades de Fomento (UF), se considerará para determinar el monto equivalente en pesos, 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.

Los oferentes podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Avenida El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en horario de 08:30 a 17:30 horas, de lunes a jueves, y de 08:30 a 16:30 horas, los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas. En el caso de que la garantía sea

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

electrónica, ésta deberá contar necesariamente con firma electrónica avanzada y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el apartado “antecedentes administrativos”.

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 de 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

## **2.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

<b>BENEFICIARIO</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>	180 días corridos posteriores al término del contrato.
<b>MONTO</b>	5% del monto total del contrato (*).
<b>GLOSA</b>	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-59-LQ23”

(\*) El monto total del contrato se obtendrá de la sumatoria del valor adjudicado a suma alzada para la primera etapa de diseño y del presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 11.1 para la segunda etapa de acompañamiento en obra.

La garantía deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2. de las Bases Administrativas Generales aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

Esta garantía, sin perjuicio de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, además cauciona el pago de obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de los contratantes por los que eventualmente pudiera ser demandada la Municipalidad de Lo Barnechea, así como de cualquiera otra responsabilidad del contratista.

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta se exprese en Unidades de Fomento (UF), se considerará para determinar el monto equivalente en pesos, 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 caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, ésta no debe tener cláusula de exclusión de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario

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

de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

### 3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	09/03/2023 19:30 horas
Inicio de Período de Preguntas	09/03/2023 19:31 horas
Visita a Terreno Voluntaria	14/03/2023 10:30 horas
Reunión Informativa Voluntaria	15/03/2023 10:30 horas
Final de Período de Preguntas	20/03/2023 17:00 horas
Publicación de Respuestas y Aclaraciones	27/03/2023 19:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	30/03/2023 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	30/03/2023 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	08/05/2023 23:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo.

### 4. VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

El Municipio realizará una visita a terreno voluntaria por parte de los eventuales oferentes, el día y a la hora señalados en el numeral 3 precedente, que tiene por finalidad entregar información acerca del proceso licitatorio y que se desarrollará en el terreno municipal donde se ejecutará el proyecto, esto es, en calle Cuatro Vientos N°13.591, comuna de Lo Barnechea, comuna de Lo Barnechea. Los potenciales oferentes que deseen participar en la referida visita a terreno deberán inscribirse al correo electrónico [licitaciones@lobarnechea.cl](mailto:licitaciones@lobarnechea.cl), hasta las 23:59 horas del día anterior a la fecha en que deba realizarse la reunión según calendario.

### 5. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

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

### 6. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Cada proponente que desee participar en la licitación deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos en la presente licitación. El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas generales, especiales y anexos aprobados por el presente Decreto.

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

Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de

acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

## **7. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA**

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los documentos que a continuación se indican. 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, rechazándose las ofertas en el respectivo acto de apertura. Para efectos de una mayor claridad en como ingresar los antecedentes en el portal de Mercado Público, se sugiere revisar el siguiente enlace: <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

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

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

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

### **7.1 Documentos 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” (**ESENCIAL**). La individualización de la empresa 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.
- b) Garantía de seriedad de la oferta (**ESENCIAL**).

### **7.2 Documentos Económicos**

- a) **Anexo N°2A** “Oferta Económica Primera Etapa de Diseño y Coordinación de Especialidades” (**ESENCIAL**). Las propuestas económicas que no oferten por el ítem contemplado en el anexo y/o que superen en más de un 30% el presupuesto estimado disponible señalado en el numeral 11.1 de las presentes bases para la primera etapa, esto es, UF 3.293 IVA incluido, serán declaradas inadmisibles.

- b) **Anexo N°2B** “Oferta Económica Segunda Etapa de Acompañamiento en Obra” (**ESENCIAL**).

Las propuestas económicas que no oferten por la totalidad de los ítems contemplados en el anexo y/o oferten un coeficiente inferior a 0,85 o superior a 2,0, serán declaradas inadmisibles.

### 7.3 Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°3** “Experiencia del Proveedor”.
- b) **Anexo N°4** “Experiencia del Coordinador”.
- c) Título profesional de Arquitecto, Ingeniero Civil o Constructor Civil, del Coordinador propuesto, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, obtenido en Chile o el extranjero. Los documentos extendidos en idioma extranjero deberán acompañarse con la respectiva validación del Ministerio de Relaciones Exteriores y con traducción simple si han sido extendidos en idioma extranjero.
- d) Certificado de curso, postítulo, diplomado y/o postgrado en modelado y coordinación BIM, del Coordinador propuesto, obtenido en Chile o el extranjero. Los documentos extendidos en idioma extranjero deberán acompañarse con la respectiva validación del Ministerio de Relaciones Exteriores y con traducción simple si han sido extendidos en idioma extranjero.
- e) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”.

## 8. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

La Municipalidad 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 le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://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. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad. Esta facultad no podrá ejercerse con los documentos considerados 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.

Para el caso particular de las certificaciones requeridas en los literales c) y d) del numeral 7.3 precedente, en caso de que la Comisión Evaluadora ejerza la facultad de solicitar las señaladas certificaciones mediante el foro inverso, y el oferente, en el plazo otorgado no presente la documentación requerida y/o presente certificados que no cumplan con lo exigido en los señalados literales c) y d) para cada uno de los certificados, y/o no cumplan con lo indicado en el párrafo anterior respecto del tiempo de su producción u obtención, la oferta será declarada inadmisibles, atendido que el profesional propuesto como Coordinador, no cumple con las exigencias mínimas de formación y calificación requeridas en las presente Bases de Licitación para dicho cargo.

## 9. COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora será la encargada de la evaluación del presente proceso licitatorio y examinará las ofertas en una sola etapa, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas especiales. De lo anterior, se levantará un acta de evaluación, en la cual se

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

especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Narval Ansaldo Marín, Profesional del Departamento de Proyectos de la Secretaría Comunal de Planificación, o en caso de ausencia Carolina Rocco Ovalle.
- b) Raschid Rabají Esteve, en caso de ausencia o impedimento, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) María Francisca Tellez Anguita, y en caso de ausencia o impedimento, Carlos Pizarro López, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.

## **10. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **10.1 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 y técnica respecto de la documentación requerida en los literales c) y d) del numeral 7.3 precedente, 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 y técnica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

### **10.2 Criterios de Evaluación**

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

<b>N°</b>	<b>Criterio</b>	<b>Ponderador</b>
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia (EX)	35%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%

### **10.3 Oferta Económica (OE) 60%**

La evaluación económica se realizará en base a los siguientes subcriterios y ponderaciones, de acuerdo con cada etapa del contrato:

<b>N°</b>	<b>Subcriterio</b>	<b>Ponderador</b>
1	Oferta Económica Primera Etapa de Diseño y Coordinación de Especialidades (ED)	70%
2	Oferta Económica Segunda Etapa de Acompañamiento en Obra (AO)	30%

#### **10.3.1 Subcriterio Oferta Económica Primera Etapa de Diseño y Coordinación de Especialidades (ED) 70%**

Para este subcriterio, se evaluará el valor ofertado para la Etapa de Diseño, con impuestos incluidos, en el Anexo N°2A "Oferta Económica Etapa de Diseño y Coordinación de Especialidades". De esta manera, el proveedor que presente la oferta de menor valor será evaluado con el puntaje máximo

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

de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left( \frac{\text{Menor valor total ofertado}}{\text{Valor total oferta a evaluar}} \right) \times 1.000$$

$$ED = \text{Puntaje} \times 0,70$$

Con todo, las ofertas en este subcriterio que superen el presupuesto máximo disponible para la etapa de diseño dispuesto en el numeral 11.1 de las presentes bases, esto es, UF 3.293 IVA incluido, serán declaradas inadmisibles.

### **10.3.2 Subcriterio Oferta Económica Segunda Etapa Acompañamiento en Obra (AO) 30%**

Para este subcriterio se deberá ofertar conforme a los precios establecidos en el itemizado de valores base por hora hombre, detallado en el Anexo N°2B de las presentes bases. El oferente en el referido Anexo deberá detallar un coeficiente para cada "ítem".

Para la evaluación de los coeficientes a ofertar se aplicará el análisis del valor mínimo de la sumatoria de los coeficientes ofertados con la sumatoria del coeficiente a evaluar, respecto a lo presentado por los oferentes en el Anexo N°2B, lo cual se multiplicará por 1.000, según la fórmula señalada más abajo.

El coeficiente que se oferte deberá ser un número con un máximo de dos decimales, por el cual se multiplicará el precio base señalado en el anexo N°2B. 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 detallado en el anexo N°2B en un máximo del 200% (coeficiente igual a 2,0) y disminuirlos en el porcentaje que cada oferente determine (distinto a cero).

En aquellos casos que se oferte un coeficiente inferior a 0,85 o superior a "2,0" en cualquiera de los ítems, su oferta será declara inadmisibles. Asimismo, en caso de que el oferente no oferte por todos los ítems contemplados en el Anexo N°2B, su oferta será declarada inadmisibles.

El precio unitario final de cada ítem, corresponderá al producto entre el coeficiente ofertado en el anexo N°2B y el valor base por hora hombre, IVA Incluidos.

De esta manera, el proveedor que presente el menor valor en la sumatoria de los coeficientes será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = \left( \frac{\text{Menor valor sumatoria coeficientes ofertados}}{\text{Valor Sumatoria coeficientes oferta a evaluar}} \right) \times 1.000$$

$$AO = \text{Puntaje} \times 0,30$$

### **10.3.3Resumen Criterio Oferta Económica**

El puntaje del criterio oferta económica corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en los numerales 10.1.1 y 10.1.2 precedentes, ponderado al 60%, según la siguiente fórmula:

$$OE = (ED + AO) \times 0,60$$



#### 10.4 Experiencia (EX) 35%

Se evaluará este criterio en función de los siguientes subcriterios, los cuales deberán ser declarados por los oferentes mediante la presentación de los Anexos N°3 y N°4:

N°	Subcriterio	Ponderador
1	Experiencia del Proveedor (EP)	30%
2	Experiencia del Coordinador (EC)	70%

##### 10.4.1 Subcriterio Experiencia del Proveedor (EP) 30%

Para obtener puntaje en el presente subcriterio, los oferentes deberán presentar el Anexo N°4 "Experiencia del Proveedor", en el cual se deberán indicar las experiencias del proveedor en el diseño de especialidades en edificios de equipamientos<sup>1</sup> de a lo menos 2 pisos de altura (sobre cota 0.00), con un mínimo de 2.000 m<sup>2</sup> edificados totales, ya sean públicos o privados.

Para la evaluación sólo se considerarán los proyectos de diseño y coordinación de especialidades que hayan sido ejecutados entre el 1 de enero de 2010 y hasta el día anterior a la fecha dispuesta para el cierre de recepción de ofertas. Para acreditar lo anterior, el oferente deberá acompañar un certificado o documento emitido por el mandante, el cual debe indicar como mínimo y copulativamente lo siguiente:

- i) Nombre del proveedor.
- ii) Nombre del mandante.
- iii) Nombre del proyecto.
- iv) Año de ejecución.
- v) Superficie del edificio.

En el caso que el certificado no especifique algunos de los requisitos indicados, se podrá presentar documentos complementarios, pudiendo tratarse de permiso de edificación, contrato, entre otros, excluyéndose planimetría, para la completitud de la información de cada proyecto. No serán consideradas las experiencias en las que el oferente acompañe certificados o documentos que no den cuenta de lo requerido precedentemente.

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

Cantidad de Proyectos Acreditados	Puntaje
10 o más proyectos	1.000 puntos
Entre 8 y 9 proyectos	700 puntos
Entre 6 y 7 proyectos	300 puntos
Entre 3 y 5 proyectos	100 puntos
2 o menos proyectos	0 puntos

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3 no tiene experiencia, por lo que será evaluado con 0 puntos para este subcriterio.

Solamente serán evaluados las experiencias declaradas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente subcriterio. En el evento que el oferente presente más proyectos de aquellos con los cuales alcance el puntaje máximo, estos no serán evaluados.

El puntaje en este subcriterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

<sup>1</sup> Artículo 2.1.33.de la OGUC, que señala los tipos de equipamientos.

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

#### **10.4.2 Subcriterio Experiencia del Coordinador (EC) 70%**

Para obtener puntaje en el presente subcriterio, los oferentes deberán presentar el Anexo N°4 “Experiencia del Coordinador”, en el cual deberán señalar las experiencias del coordinador en coordinación de especialidades para edificios de, a lo menos, 2 pisos de altura (sobre cota 0.00) que cuenten con, a lo menos, 2.000 m<sup>2</sup> edificados.

El coordinador deberá necesariamente poseer el título de Arquitecto, Ingeniero Civil o Constructor Civil, además de tener, a lo menos, un postítulo en modelado y coordinación BIM, cuyos antecedentes deberán acompañarse al momento de presentar la oferta. Sólo se considerará la experiencia del coordinador en coordinación de especialidades, a través de plataforma BIM.

Sólo se considerarán proyectos que hayan sido ejecutadas entre el 1 de enero de 2011 y hasta el día anterior a la fecha dispuesta para el cierre de recepción de ofertas.

De esta manera, para verificar la información presentada mediante el Anexo N°4 “Experiencia del Coordinador”, el oferente deberá acompañar, un Certificado del mandante en que se especifiquen los servicios prestados, el cual debe indicar como mínimo:

- i. Nombre del proyecto.
- ii. Nombre del mandante.
- iii. Nombre del coordinador.
- iv. Año de ejecución.
- v. Número de metros cuadrados.
- vi. Informar si la coordinación de las especialidades se realizó o no a través de la plataforma BIM.

En el caso que el certificado no especifique algunos de los requisitos indicados, se podrá presentar un máximo de 3 documentos complementarios, pudiendo tratarse de certificado de vivienda social, permiso de edificación, contrato, entre otros, excluyéndose planimetría, para la completitud de la información de cada proyecto.

Para el cálculo de la experiencia del coordinador, se utilizará la siguiente tabla:

<b>Cantidad de Proyectos Acreditados</b>	<b>Puntaje</b>
10 o más proyectos	1.000 puntos
Entre 8 y 9 proyectos	700 puntos
Entre 6 y 7 proyectos	300 puntos
Entre 3 y 5 proyectos	100 puntos
2 o menos proyectos	0 puntos

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

Solamente serán evaluados las experiencias declaradas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente subcriterio. En el evento que el oferente presente más proyectos de aquellos con los cuales alcance el puntaje máximo, estos no serán evaluados.

El puntaje en este subcriterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente formula:

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

#### **10.4.3 Resumen Criterio Experiencia**

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

El puntaje del criterio experiencia corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en los numerales 10.4.1 y 10.4.2 precedentes, ponderado al 35%, según la siguiente fórmula:

$$EX = (EP + EC) \times 0,35$$

**10.5 Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%**

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

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

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

CONTIENE	PUNTAJE
3 o más ítems	1.000 puntos
2 ítems	750 puntos
1 ítems	500 puntos
No informa y no acredita	0 puntos

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°5 no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

$$MA = Puntaje \times 0,04$$

### **10.6 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%**

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

### **10.7 Resumen Fórmula de Evaluación**

$$Puntaje\ Total = OE + EX + MA + CR$$

### **10.8 Criterios de Desempate**

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

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

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

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

De persistir el empate, se aplicará un **CRITERIO CRONOLÓGICO**, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe, que podrá, para este efecto, actuar en dicha calidad el Secretario Municipal.

### **10.9 DE LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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. Una vez notificado el contratista de la adjudicación, se le requerirán los documentos necesarios para la redacción del contrato respectivo con la municipalidad.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 3 precedente, se informará a través del portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscriba el contrato, no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción de éste, la Municipalidad

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

podrá dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje de acuerdo con el Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original.

## 11. DEL CONTRATO

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.

### 11.1 Antecedentes del Contrato

<b>Fuente de financiamiento</b>	Municipal
<b>Presupuesto estimado disponible etapa de diseño y coordinación de especialidades</b>	3.293 UF IVA Incluido
<b>Presupuesto estimado disponible etapa de acompañamiento en obra</b>	658 UF IVA Incluido
<b>Plazo de pago</b>	30 días desde la recepción conforme de la factura
<b>Opciones de pago</b>	Transferencia Electrónica
<b>Unidad Técnica</b>	Secretaría Comunal de Planificación
<b>Nombre de responsable de pago</b>	Pablo Gamarra Camus
<b>E-mail de responsable de pago</b>	pgamarra@lobarnechea.cl
<b>Nombre de responsable de contrato</b>	Pablo Gamarra Camus
<b>E-mail de responsable de contrato</b>	pgamarra@lobarnechea.cl
<b>Subcontratación</b>	Sí, previa autorización del ITS
<b>Modalidad de adjudicación</b>	Simple
<b>Tipo de contratación</b>	Mixta
<b>Requiere suscripción de contrato</b>	Sí
<b>Requiere garantía de seriedad de la oferta y garantía de fiel y oportuno cumplimiento</b>	Sí
<b>Contratación de prestación de servicios</b>	Sí
<b>Considera anticipo</b>	Sí
<b>Considera reajuste</b>	No

### 11.2 Requisitos para Contratar

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

### 11.3 Prohibición de Cesión de Contrato

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

### 11.4 Subcontratación

El contratista podrá subcontratar servicios específicos a desarrollar, siempre que sea autorizado por escrito por el Municipio a través del Inspector Técnico de Servicio (ITS) del contrato y que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 10.4.2 de las presentes Bases.

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

Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada, respecto de la cual el Municipio se pronunciará aceptándola o rechazándola. En el caso que se autorice, el contratista será responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contraídas en virtud de este proceso licitatorio por parte del subcontratista.

Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, sin que el contratista tenga derecho a indemnización de ninguna especie, procediéndose al cobro de la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

En caso de subcontratación, siempre se ejercerá el derecho de información, es decir la Municipalidad a través de la ITS, en cualquier momento de la ejecución del contrato podrá solicitar al contratista informes sobre el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales, de igual forma procederá con respecto a los subcontratistas. Los de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

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

### **11.5 Vigencia del Contrato y Plazo de Ejecución**

La vigencia del contrato comenzará con la notificación del acto administrativo que lo apruebe, y durará, hasta su finiquito.

Para la primera etapa de diseño y coordinación de proyectos de especialidades, **el plazo de ejecución no podrá ser superior a los 90 días corridos**, el cual comenzará a contabilizarse desde el día siguiente a aquel en que se suscriba el acta de inicio de servicios y se extenderá hasta la recepción conforme de los proyectos aptos para construcción por parte del ITS, verificándose el cumplimiento del Hito II. Dentro de este plazo total, la fecha de entrega del Hito I no podrá superar los 30 días corridos.

Por su parte, la ejecución de la segunda etapa, de acompañamiento en la construcción de la obra, comenzará con la publicación de las bases de licitación de las obras de construcción y finalizará con la recepción definitiva del contrato emitida por el ITS.

Con todo, el plazo estimado de duración del contrato será de **36 meses** contados desde el día siguiente a aquel en que se suscriba el acta de inicio de servicios, considerando la segunda etapa de acompañamiento en la construcción de la obra, sin perjuicio de la obligación de obtener la recepción provisoria sin observaciones.

### **11.6 Suspensión de Plazo**

Los plazos del contrato, indicados precedentemente, podrán suspenderse, lo cual se materializará a través del respectivo acto administrativo y se dejará registro de ello en el libro de servicio por el ITS. No se contabilizará el plazo de ejecución en los siguientes casos:

- a) Cuando los proyectos de especialidades se encuentren en período de revisión, ya sea total o parcialmente, por parte del Municipio y a juicio del ITS sea pertinente la suspensión del plazo, por afectar la ruta crítica identificada en la programación.
- b) Cuando el proyecto de Arquitectura se encuentre en proceso de subsanación de observaciones derivadas de la coordinación con las especialidades.
- c) En aquellos casos en que, previa solicitud escrita del contratista, el ITS estima, que existen razones que así lo ameriten, mediante informe fundado, y siempre que éstos afecten la programación de los diseños, conforme se establece en las bases técnicas.
- d) Cuando a juicio del ITS ocurra un imprevisto, tales como la necesidad de cambio de profesionales no pertenecientes a la licitación como el arquitecto patrocinante o el calculista,

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

u otro. El imprevisto deberá encontrarse acreditado y fundando mediante informe emitido por el ITS.

- e) Cuando por causas no imputables al contratista se suspenda el plazo de ejecución del contrato de construcción del nuevo edificio Centro de la Juventud y Remodelación Gimnasio Municipal. Para esto deberá contar con informe fundado por el ITS que califique este hecho como no imputable al contratista.

En caso de suspenderse el plazo durante la etapa de acompañamiento de obra, se pagarán los servicios efectivamente prestados durante el mes en curso, de acuerdo con los servicios recepcionados de manera conforme por el ITS.

### 11.7 Modificación del Contrato

La Municipalidad podrá modificar los servicios, aumentando o disminuyendo en el equivalente de hasta un 30% del presupuesto máximo disponible total tanto para la etapa de diseño y coordinación de especialidades como para la etapa de acompañamiento en obra. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente. En el caso de aumentar los servicios, la garantía fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

Se considerarán modificaciones del contrato los cambios a los proyectos de especialidad requeridos por el mandante, que no sean propios de la coordinación del proyecto o que no hayan sido requeridos por terceros encargados de revisar los proyectos (como la dirección de obra, dirección de tránsito, seremi de salud, empresa sanitaria, etc). Estas modificaciones se pagarán de acuerdo con lo ofertado en el Anexo N°2B. Para estos efectos, el ITS del contrato, conjuntamente con el arquitecto patrocinante, definirán la cantidad de horas por modificación del contrato, las cuales serán informadas al contratista quien podrá solicitar una reconsideración de las horas, siendo así, definidas por mutuo acuerdo.

Con todo, por razones de buen servicio y respecto de las eventuales modificaciones de contrato, éstas podrán comenzar sin esperar la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, previo conocimiento y autorización del ITS. Sin perjuicio de ello, el pago no procederá hasta no haberse dictado el acto administrativo que sanciona el anexo de modificación del contrato.

### 11.8 Anticipo

El contratista podrá solicitar un anticipo por una sola vez y por el 15% del presupuesto máximo disponible de la etapa de diseño y coordinación de proyectos de especialidades.

Dicha solicitud deberá realizarse mediante una carta dirigida a la ITS e ingresada en oficina de partes del Municipio, entre el período que va desde que se emita el decreto que aprueba el contrato y hasta antes de la suscripción del acta de inicio de servicios.

Con todo, el contratista deberá garantizar el 100% del monto anticipado. Para estos efectos, el contratista deberá presentar una garantía, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

<b>BENEFICIARIO</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>	120 días hábiles, contados desde su emisión
<b>MONTO</b>	100% del monto anticipado
<b>GLOSA</b>	“Para garantizar el anticipo de la Licitación Pública ID 2735-59-LQ23”.

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

La devolución de esta garantía se efectuará una vez que se encuentre totalmente descontado el monto anticipado, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde el descuento del hito correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11.12 de las presentes bases.

### **11.9 Propiedad Intelectual**

Los diseños de los proyectos de especialidades desarrollados por el contratista pasarán a ser de propiedad de la Municipalidad de Lo Barnechea. Por tanto, el oferente acepta ceder y transferir, total y exclusivamente, los derechos patrimoniales sobre los derechos de autor respecto del objeto de la contratación, es decir, de los diseños de las especialidades requeridos en cualquier estado de avance de la realización de los servicios en el que se encuentre, aún en caso de término anticipado, sin perjuicio de sus derechos morales como autor y lo señalado en la Ley N° 17.336, sobre Propiedad Intelectual.

### **11.10 De la Recepción Conforme**

La recepción conforme del servicio de “DISEÑO Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE ESPECIALIDADES DEL PROYECTO CENTRO DE LA JUVENTUD Y REMODELACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL”, será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que se haya ejecutado el contrato a su total conformidad, y que los servicios solicitados se hayan prestado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Sin embargo, los defectos o errores de cada proyecto de especialidad una vez recibidos conforme por parte del ITS, no eximen al contratista de su responsabilidad, quien deberá corregirlos a su costo.

### **11.11 Forma de Pago**

El pago por el servicio de Diseño y Coordinación de Proyectos de Especialidades del Proyecto Centro de la Juventud y Remodelación del Gimnasio Municipal, en su primera etapa, se realizará según se detalla a continuación:

- a) **Hito I “Entrega versión preliminar coordinada”:** Se pagará el 30% del monto ofertado por el contratista a suma alzada en su Anexo N°2A “Oferta Económica Especialidades Etapa de Diseño”, previa recepción conforme por el ITS del Hito I.
- b) **Hito II “Recepción conforme de los proyectos aptos para construcción”:** Se pagará el 70% del monto ofertado por el contratista a suma alzada en su Anexo N°2A “Oferta Económica Especialidades Etapa de Diseño”, previa recepción conforme por el ITS del Hito II.

El pago del Acompañamiento en Obra, en su segunda etapa, se realizará de manera mensual, de acuerdo con los montos ofertados por hora hombre en el Anexo N°2B y la cantidad de horas efectivamente ejecutadas y recepcionadas conforme por el ITS durante la construcción.

Con todo, en caso de que el contratista hubiera requerido el anticipo establecido en el numeral 11.8 de las presentes bases, procederá el descuento de éste, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11.13 de las Bases Administrativas Especiales, en los pagos correspondientes a la etapa de diseño, a partir del primer estado de pago.

Por su parte, el pago de las modificaciones de proyecto, realizadas a solicitud del Municipio durante la vigencia del contrato, se realizará de acuerdo con los valores por hora hombre ofertados por el contratista en su Anexo N°3B y la cantidad de horas hombre informadas por el contratista y recepcionadas conforme por el ITS. De todo lo anterior, se dejará registro en libro de servicio, indicando la fecha de inicio y plazo definido para su ejecución.

Para el pago, la Unidad de Fomento (UF) se calculará al valor del día de la creación de la Hoja de entrada de servicio (HES), a través de la plataforma de Mfiles.



El pago de las modificaciones requeridas durante la etapa de diseño se realizará una vez cumplido el HITO II.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), la ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura conforme al [Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea](#).

El 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.

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

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

#### **11.12 Descuento del Anticipo**

El anticipo otorgado será descontado a partir del primer estado de pago, de forma proporcional a cada estado de pago, de conformidad con la siguiente tabla:

<b>HITOS ETAPA DE DISEÑO</b>	<b>PORCENTAJE A DESCONTAR</b>
Hito I "Entrega versión preliminar coordinada"	30%
Hito II "Recepción conforme de los proyectos aptos para construcción"	70%

El descuento procederá hasta completar el 100% del monto anticipado.

#### **11.13 Responsabilidad del Contratista**

El contratista será responsable por la correcta ejecución de los diseños y su completa coordinación entre sí y con el proyecto de Arquitectura, siendo de su exclusiva cuenta y riesgo, como, asimismo, realizar todas las visitas que se requiera en la etapa de construcción, responder los Requerimientos de Información (RDI) dentro del plazo que se establezca y responder las eventuales preguntas que surjan en la etapa del proceso licitatorio de la respectiva construcción de las obras del proyecto.

Deberá efectuar todas las labores y emplear todos los materiales y medios que, aunque no se contemplen explícitamente en las bases técnicas y demás antecedentes, deban realizarse o emplearse para que el proyecto se efectúe de manera óptima, correcta y oportunamente conforme a la normativa legal vigente.

Será responsabilidad del contratista implementar oportunamente todos los instrumentos de autocontrol y sus correspondientes procedimientos y protocolos, los que serán informados al ITS del contrato.

#### **11.14 Multas**

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

N°	MULTAS ETAPA DE DISEÑO	MONTO
1	No firmar el acta de inicio de servicio en la fecha estipulada por el ITS, o no hacer entrega de los antecedentes solicitados en el numeral 4.1 de las bases técnicas.	2 UTM por día de atraso, con un tope de 10 días corridos.
2	No cumplir con el plazo para entregar el HITO I o para subsanar las observaciones que se formulen en caso de rechazo por el ITS o para subsanar las observaciones, en caso de aprobación con observaciones.	5 UTM por día de atraso, con un tope de 10 días corridos.
3	No cumplir con el plazo para entregar el HITO II o para subsanar las observaciones que se formulen en caso de rechazo por el ITS o para subsanar las observaciones, en caso de aprobación con observaciones.	5 UTM por día de atraso, con un tope de 10 días corridos.
4	Incumplimiento de las instrucciones dadas por el ITS a través del libro de servicios para coordinar con Arquitectura el diseño realizado.	5 UTM por evento, con un tope de 10 días corridos.
5	Cambio en el personal sin previo aviso o sin visto bueno del ITS.	7 UTM por profesional cambiado, con un tope de 3 eventos.
6	Incumplimiento en el plazo para cambiar profesional.	1 UTM por día de atraso, con un tope.
7	Extraviar o adulterar el libro de servicios durante la ejecución del contrato.	10 UTM por evento.
8	No cumplir con programación para la etapa de diseño aprobada por el ITS.	2 UTM por día de atraso, con un tope de 5 días corridos.
9	No presentar los profesionales requeridos dentro de los primeros 5 días hábiles contados desde la publicación del decreto de adjudicación, de acuerdo con el numeral 2.1 de las bases técnicas.	5 UTM por profesional no presentado por día de atraso, con un tope de 20 días.
10	Incumplimiento en el plazo de entrega de la programación etapa diseño y no subsanar las observaciones dentro del plazo dispuesto para ello.	3 UTM por día de atraso, con un tope de 5 días corridos.
11	No presentar dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores a la aprobación del contrato, al representante de la empresa.	3 UTM por día de atraso, con un tope de 20 días.

N°	MULTAS ETAPA DE CONSTRUCCIÓN	MONTO
1	Incumplimiento de las instrucciones dadas por el ITS por libro de servicios dentro del plazo definido para coordinar con Arquitectura la respuesta a los Requerimientos de Información (RDI) realizados por la empresa constructora.	5 UTM por día de atraso, con un tope de 15 días corridos.
2	Extraviar o adulterar el libro de servicios durante la ejecución del contrato.	10 UTM por evento.
3	Incumplimiento en los plazos establecidos para dar respuesta a preguntas, aclaraciones y modificaciones de los diseños elaborados, en procesos licitatorios de los cuales la presente licitación sea parte de manera directa o indirecta, según las instrucciones y plazos dados por el ITS a través del libro de servicios o desde cualquier medio donde quede constancia escrita.	5 UTM por día de atraso, con un tope de 15 días corridos.
4	Incumplimiento de la programación aceptada por el ITS para modificaciones de proyectos.	5 UTM por día de atraso, con un tope de 15 días corridos.

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

N°	MULTAS ETAPA DE CONSTRUCCIÓN	MONTO
5	Incumplimiento de las instrucciones dadas por el ITS a través del libro de servicios.	5 UTM por evento.
6	No asistir a reuniones de obras de los profesionales requeridos, según lo establecido en el libro de servicios o por mail.	10 UTM por evento.
7	No dar respuesta a las consultas realizadas, en un plazo de 48 horas o superior a definir por el ITS por parte de los profesionales según lo establecido en el libro de servicios.	10 UTM por día de atraso, con un tope de 10 días corridos.
8	No asistir los profesionales a revisar, recepcionar y/o visar hitos de ejecución, según requerimiento establecido en el libro de obras o de servicios el que deberá informar al consultor estos requerimientos con 48 horas de anticipación.	10 UTM por día de atraso, con un tope de 10 días corridos.
9	Incumplimiento en el plazo máximo de 5 días hábiles para realizar el cambio de profesionales señalado en el numeral 2.2 de las Bases Técnicas.	5 UTM por día de atraso, con un tope de 10 días corridos

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM a la fecha del pago de la multa. Con todo, las multas cursadas durante la ejecución del contrato no podrán sobrepasar el total equivalente al 15% correspondiente al monto total del contrato.

#### 11.15 Procedimiento de Aplicación de Multas

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas 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 la 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 a la unidad técnica (Departamento de Proyectos de la Secretaría Comunal de Planificación), 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, no obstante lo anterior, el I.T.S deberá adjuntar los antecedentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el banner de multas del contrato.
- c) 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.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
  - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del(a) Director(a) de la 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 incumplimientos verificados por los cuales

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

procede la sanción, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.

- e) En el caso de aplicar la sanción, el 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.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde 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 resolverlo, cuente 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.

#### **11.16 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, en los siguientes casos:
  - i. Cuando se hubiera agotado el presupuesto máximo disponible para la presente licitación, manteniéndose el plazo de la contratación vigente.
  - ii. 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.
- b) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 15% del presupuesto máximo disponible.
- c) Por superar el tope de días de incumplimiento sujeto a multa, indicado en las causales N°1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 y 11 del numeral 11.14 de las Bases Administrativas Especiales, en el apartado: "Multas Etapa de Diseño".
- d) Por superar el tope de días de incumplimiento sujeto a multa, indicados en las causales N° 1, 3, 4, 7, 8 y 9 del numeral 11.14 de las Bases Administrativas Especiales, en el apartado: "Multas Etapa de Construcción".
- e) 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 18 de febrero de 2019.
- f) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- g) 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.
- h) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- i) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

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

Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad

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

estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante lo anterior, no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

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

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 constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica correspondiente al Departamento de Proyectos de la Secretaría Comunal de Planificación, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogidos. En estos casos el Alcalde podrá:
  - i. Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará mediante decreto el cierre del proceso sancionatorio sin que proceda el término anticipado del contrato.
  - ii. Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el contratista, el 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 incumplimientos verificados por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos y disponer el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.
- e) En el caso de disponer el término anticipado del contrato, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La carta certificada se remitirá al domicilio que el contratista haya señalado al celebrar el contrato.
- f) Contra el término anticipado 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.

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

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

### **11.17 Liquidación y Finiquito Contractual**

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

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

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

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

## **12. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

Los siguientes documentos se entienden parte integrante de las presentes bases administrativas:

- a) Anexo "Requisitos Técnicos para Proyectos de Especialidades", Centro de la Juventud y Remodelación del Gimnasio Municipal.
- b) Planimetría de Arquitectura, en versión pdf y dwg.
- c) Topografía.
- d) Certificado de informaciones previas del terreno.
- e) Informe de Mecánica de Suelo de fecha enero 2023, elaborado por el Ingeniero Civil Mauricio Molina y Rodrigo Constanzo.

Se deja expresamente establecido que al contratista se le entregará el modelo Revit de Arquitectura al momento de la suscripción del acta de inicio de servicios.

**BASES TÉCNICAS**  
**“DISEÑO Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE ESPECIALIDADES DEL PROYECTO**  
**CENTRO DE LA JUVENTUD Y REMODELACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL”**  
**ID 2735-59-LQ23**

## 1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas detallan las exigencias mínimas que deberán cumplir los oferentes que postulan a la licitación para la elaboración de los proyectos de especialidades requeridos para el nuevo edificio Centro de la Juventud y Remodelación del Gimnasio Municipal. El proyecto se ubica en calle Cuatro Vientos N°13.591 y N°13.655, en la comuna de Lo Barnechea, en una superficie de terreno de 3.832,69 m2, siendo un edificio de dos niveles sobre el nivel calle más dos niveles de subterráneo. Su programa contempla dos niveles de subterráneo con estacionamientos y bodegas de gimnasio, un primer nivel con un pabellón temático, cafetería, talleres multifuncionales, baños, camarines, bodegas, oficinas, muro de escalada y gimnasio existente; y un segundo nivel con co-work de estudio, sala de ensayo de música, taller de cocina, laboratorio de computación, talleres multiuso, oficinas administrativas, baños.

El contratista adjudicatario deberá elaborar toda la documentación técnica solicitada en las presentes especificaciones técnicas para cada uno de los diseños de manera detallada, completa y **coordinada en plataforma Revit o Navisworks**, a fin de garantizar la fluidez de información para la etapa de ejecución de las obras del proyecto de referencia. Los diseños deberán garantizar el cumplimiento de toda la normativa legal vigente que regule la elaboración de proyectos para una edificación de estas características, sea mencionada en las presentes bases o no. Además, se deberá considerar las modificaciones a la normativa al momento de la ejecución de las obras. Asimismo, los defectos o errores de cada proyecto de especialidad una vez recibidos conforme por parte del ITS, no eximen al contratista de su responsabilidad, quien deberá corregirlos a su costo.

El contrato se ejecutará en dos etapas, una inicial de diseño y una etapa posterior durante la ejecución de las obras de construcción. El desarrollo de la etapa de diseño se verificará mediante 2 hitos, en los que la ITS del contrato deberá velar por su correcta ejecución.

<b>ETAPA I Diseño y coordinación de proyectos de especialidades</b>
HITO I) Entrega versión preliminar coordinada
HITO II) Recepción conforme de los proyectos aptos para construcción
<b>ETAPA II Acompañamiento en la construcción de la obra</b>

## 2. PROFESIONALES REQUERIDOS E INSPECCIÓN TÉCNICA

### 2.1. Profesionales

El contratista deberá proveer personal idóneo para el desarrollo de los diseños de especialidades y coordinación, debiendo presentar, como mínimo, los señalados en el siguiente listado:

- a) **Modelación y coordinación BIM**  
Lo exigido para profesional coordinador de proyectos según numeral 10.4.2 de las Bases Administrativas Especiales.
- b) **Proyecto de Calculo Estructural**  
Ingeniero Civil, Ingeniero Civil en Obras Civiles, o profesión a fin.  
Experiencia profesional en la especialidad mínima de 8 años.
- c) **Proyecto de diseño pasivo y eficiencia energética**  
Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero civil o Ingeniero Constructor.

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

Doctorado, magíster, diplomado en eficiencia energética y/o certificado de asesor de certificación CES.

Experiencia profesional en la especialidad mínima de 3 años.

- d) Proyecto de seguridad contra incendios**  
Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero civil, Ingeniero Constructor o Ingeniero en Prevención de Riesgos  
Experiencia profesional mínima de 3 años.  
La experiencia específica se demostrará con certificados de estudios de especialización en el área de diseño contra incendio y evacuación de personas, los que podrán ser certificados en Normas NFPA u otras normas internacionales, estudios de nivel de diplomado o postgrado. O bien, con documentos que acrediten desempeño profesional en la especialidad.
- e) Proyecto de instalaciones sanitarias**  
Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero civil, Ingeniero Constructor, Especialista inscrito en el Registro de Instaladores Profesionales de la SISS o en el Registro de Instaladores Sanitarios de la empresa prestadora de servicios (Aguas Andinas o Aguas Cordillera).  
Con 5 años de experiencia profesional en la especialidad.
- f) Proyecto de instalaciones eléctricas**  
Ingeniero Civil Electricista, Ingeniero de Ejecución Electricista o equivalentes, acreditado ante la SEC con clase "A", facultado para realizar instalaciones de alta y baja tensión, sin límite de potencia instalada, con 5 años de experiencia profesional en la especialidad.
- g) Proyecto de climatización y ventilación**  
Ingeniero Civil Mecánico, Ingeniero Ejecución Mecánico o Ingeniero Ejecución en Climatización y/o Calefacción y/o Refrigeración. En caso de que el profesional no cumpla con la profesión requerida, deberá presentar los postgrados que validen académicamente que cuenta con las competencias requeridas, esto es, postgrados relativos a climatización y ventilación.  
Experiencia profesional en la especialidad mínima de 5 años.
- h) Proyecto de instalaciones gas combustible**  
Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero Civil o Ingeniero Constructor.  
Experiencia profesional en la especialidad mínima de 5 años.
- i) Proyecto de pavimentación, demarcación y señalética**  
Ingeniero Civil  
Experiencia profesional en la especialidad mínima de 5 años.
- j) Proyecto de ascensores**  
Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero civil o Ingeniero Constructor  
Experiencia profesional en la especialidad mínima de 3 años.
- k) Proyecto de extracción y manejo de basura**  
Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero civil o Ingeniero Constructor.  
Experiencia profesional en la especialidad mínima de 3 años.
- l) Proyecto de áreas verdes**  
Paisajista o Arquitecto Paisajista.  
Experiencia profesional en la especialidad mínima de 5 años.
- m) Proyecto de impermeabilización**  
Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero civil o Ingeniero Constructor.  
Experiencia profesional en la especialidad mínima de 5 años.



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

- n) **Proyecto de señalética**  
Arquitecto, Diseñador Gráfico, Diseñador Industrial.  
Experiencia profesional en la especialidad mínima de 5 años.
- o) **Cubicación y presupuesto**  
Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero civil o Ingeniero Constructor.  
Experiencia profesional en la especialidad mínima de 3 años.
- p) **Revisor Independiente de Arquitectura**  
Profesional con inscripción vigente en el correspondiente Registro del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, condición que será verificada mediante copia del Certificado de Inscripción Vigente en el Registro Nacional de Revisores Independientes de Obras de Construcción de acuerdo con lo indicado en el Art. 1.2.1 OGUC.
- q) **Revisor Independiente de Calculo Estructural**  
Profesional con inscripción vigente en el correspondiente Registro del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, condición que será verificada mediante copia del Certificado de Inscripción Vigente del Registro Nacional de Revisores de Proyectos de Cálculo Estructural de acuerdo con el DS 134/2002 MINVU.
- r) **Proyecto de entibación y/o socialzado**  
Ingeniero Civil, Ingeniero Civil en Obras Civiles, o profesión a fin.  
Deberá acreditar experiencia en al menos 5 proyectos de entibación y/o socialzado, el cual será demostrado a través de las memorias y/o planos de cada proyecto.

La experiencia solicitada para cada especialidad deberá responder al proyecto específico señalado, es decir, que hayan realizado actividades, por el período señalado en cada caso, aplicando los conocimientos derivados de la formación académica correspondiente.

Los mencionados profesionales deberán poseer un título profesional o técnico (para el caso del paisajista) obtenido en Chile o el extranjero, siempre y cuando sea validado, reconocido y registrado en Chile, si procediere, acorde a los diseños que son solicitados. Los documentos extendidos en idioma extranjero deberán acompañarse con la respectiva validación del Ministerio de Relaciones Exteriores y con traducción simple.

Cada uno de los profesionales y técnicos serán los responsables legales y técnicos del desarrollo de cada diseño, y deberán solucionar discrepancias o completar información faltante que surja durante los procesos de licitación, ejecución y recepción de las obras, según sea requerido por el ITS.

La individualización de los profesionales y la entrega de la documentación requerida precedentemente, a excepción del Coordinador propuesto en el anexo N4, deberá realizarse dentro de los primeros 5 días hábiles contados desde la publicación del decreto de adjudicación, de manera de obtener el visto bueno del ITS en relación con el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada uno de ellos. Para acreditar el título profesional o técnico, la especialización (en el caso en que sea requerida) y la experiencia de cada profesional, el contratista deberá entregar copia del título de cada uno, certificado de post grado o post título, y los respectivos currículums.

Cabe señalar que un mismo profesional puede desarrollar la totalidad de diseños de especialidades e ingenierías propias de su profesión y experiencia y, por lo tanto, no se debe considerar un profesional exclusivo para cada uno de los diseños.

## **2.2. Cambio de Profesionales**

El ITS podrá requerir el cambio de cualquier profesional, previo informe fundado, a través del libro de servicio. Los nuevos profesionales deberán cumplir con lo requerido en las presentes bases según la especialidad que desarrollarán. Para lo anterior, el contratista contará con un plazo de 5 días

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

hábil desde el requerimiento del ITS para materializar dicha solicitud y acompañar toda la documentación requerida.

Del mismo modo, en caso de que el contratista requiera del cambio de algún profesional, deberá notificarlo por escrito, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que el profesional dejó de prestar servicios para el contratista, al ITS del contrato y reemplazarlo de la manera antes descrita.

### **2.3. Responsabilidad de los profesionales**

Además, los profesionales de cada especialidad serán responsables de:

- a) Asesorar al mandante en la confección de las respuestas a las consultas realizadas mediante el portal de Mercado Público durante el proceso de licitación de la construcción de las obras en relación con el diseño realizado. Los plazos de respuesta serán definidos por el ITS en el libro de servicio o por mail, y su incumplimiento estará afecto a multa.
- b) Responder al ITS del contrato, cualquier información requerida en relación con el diseño realizado. Los plazos de respuesta serán definidos por el ITS en el libro de servicio o por mail, y su incumplimiento estará afecto a multa.
- c) Coordinar con el ITS del proyecto para dar respuesta a los requerimientos de información (RDI) realizados por la empresa constructora durante la ejecución de las obras. Los plazos de respuesta serán definidos por el ITS del contrato, y su incumplimiento estará afecto a multa.
- d) Participar en reuniones de coordinación, trabajo, revisión y obra que se realicen, previa citación del ITS del contrato, según lo indicado en el libro de servicio o por mail. Para lo anterior, el ITS citará con a lo menos 2 días hábiles de anticipación. Sin embargo, en caso de existir alguna urgencia, se podrá citar para el mismo día o día siguiente.
- e) Asesorar en la definición de hitos, para la correcta supervisión de las obras de construcción.
- f) Realizar el seguimiento de su especialidad durante la fase de construcción.
- g) El proyectista será el responsable legal y técnico de sus diseños y cualquier omisión o error en su proyecto que surja durante los procesos de licitación, ejecución y recepción de las obras, deberá ser corregido o completado sin costo adicional para el mandante, según sea requerido por el ITS.

### **2.4. Profesional Coordinador de Proyectos**

El contratista designará al coordinador de proyectos, quien será el canal oficial de información entre la Municipalidad de Lo Barnechea y el equipo técnico encargado del diseño de los proyectos de especialidades. El cual deberá tener conocimiento y entendimiento del proyecto completo, de manera de detectar posibles interferencias entre las distintas especialidades, identificar discrepancias en la información entregada y errores de diseño y norma.

El coordinador deberá informarle al ITS del contrato todos los posibles problemas y desajustes que presente el modelo, quien a su vez informará al arquitecto.

De esta manera, de requerirse una revisión específica con un especialista, el ITS solicitará al coordinador de proyectos las reuniones, el que deberá informar a los participantes el día, hora y plataforma de la convocatoria. Esta solicitud se realizará con al menos con 48 horas de anticipación.

Durante toda la vigencia del contrato, la comunicación oficial será a través del ITS del contrato. La comunicación se realizará por medio de correo electrónico que permitirá tener constancia escrita.

El coordinador de proyectos será responsable de:

- a) Velar por la correcta coordinación del proyecto de arquitectura junto a sus respectivos proyectos de especialidades e ingenierías. Deberá unificarlos para entregar un proyecto integral según las indicaciones del ITS y hacer entrega de los antecedentes, dentro de los plazos establecidos en la programación entregada por el contratista.

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

- b) En cuanto al modelo BIM deberá desarrollar el proceso de integración y flujo de información entre los diferentes especialistas o actores del proyecto. Validar e integrar modelos de las distintas especialidades, prever conflictos y conciliar soluciones. Comunicarse con los especialistas para recopilar información y asegurar la correcta modelación del diseño. Organizar sesiones de coordinación entre las disciplinas. Configurar el entorno de modelación para desarrollar las entregas según lo especificado en el PEB (Plan de ejecución BIM). Y mantener los modelos actualizados y livianos.
- c) Participar en reuniones de coordinación, trabajo, revisión y de obra que se realicen, previa citación del ITS del contrato, según lo indicado en el libro de servicio o desde cualquier medio donde quede constancia escrita. Para lo anterior, el ITS citará con a lo menos 2 días hábiles de anticipación.
- d) Verificar que los proyectos de especialidades entreguen el máximo detalle en los antecedentes aptos para construir. Deberá revisar la totalidad de los planos de especialidades e ingenierías.
- e) Corroborar la concordancia entre planos, especificaciones técnicas, memorias, presupuesto y todo documento entregable de cada especialidad.
- f) Unificar, en un único documento, todos los presupuestos y corroborar que sea coincidente con el Itemizado final de las obras de construcción.

## **2.5. Inspector Técnico del Servicio (ITS)**

Corresponderá a la Dirección de la Secretaría Comunal de Planificación designar a un funcionario Municipal que se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio Municipal. Será el responsable del contrato y, en dicha calidad, efectuará la supervisión o control permanente de lo que realice el contratista, llevará el control del cumplimiento de programas, revisará y realizará las indicaciones necesarias para el desarrollo de los diseños y proyectos de especialidades, impartirá las instrucciones requeridas para la correcta ejecución de los servicios al contratista y revisará los informes de avance.

Además, participará activamente durante la etapa de construcción, en caso de que se requieran visitas de profesionales o sean necesarias modificaciones de proyecto que hagan necesaria la intervención de los profesionales pertinentes, por cuanto establecerá la comunicación entre la ejecución de las obras y los profesionales designados para la elaboración de los proyectos de especialidades.

## **2.6. Inspector Técnico de Obra (ITO)**

Durante la etapa de construcción de las obras, corresponderá a la Dirección de Obras Municipales de Lo Barnechea designar a un funcionario municipal quién se hará cargo de la inspección técnica de las obras.

Dentro de sus labores está la Inspección de las obras de construcción que contienen la información técnica propia de los diseños de especialidades y su coordinación del presente contrato y, por lo tanto, podrá solicitar asesoría o información adicional que permitan una correcta ejecución de las obras.

## **2.7. Inspector Técnico Externo (ITE)**

Asimismo, durante la ejecución de las obras, se deberá entender como Inspección Técnica de Obras Externa (ITE) el o los profesionales contratados por la Municipalidad para realizar labores de Inspección y fiscalización de la correcta ejecución de las obras.

Dentro de sus labores está la inspección de las obras de construcción que contienen la información técnica propia de los diseños de especialidades y su coordinación del presente contrato y, por lo tanto, podrá solicitar asesoría o información adicional que permitan una correcta ejecución de las obras.

### **3. NORMATIVA APLICABLE**

Los diseños se realizarán de acuerdo con lo señalado en las presentes bases debiendo, en todo caso, cumplir con la normativa legal vigente aplicable a la especialidad para la ejecución de lo requerido, esté o no mencionado en el presente documento. Por tanto, no se admitirá ninguna excusa basada en la falta de claridad de los antecedentes.

Durante todo el período en el que se elaboren los proyectos de especialidades y sus coordinaciones, se deberá dar cumplimiento a la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (LGUC y OGUC); a la reglamentación y disposiciones legales vigentes relativas a la protección del Medio Ambiente, materias laborales y previsionales, seguridad en las construcciones, ordenanzas locales vigentes, leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones y recepciones, normativa laboral y normativa de seguridad en relación a sus trabajadores y toda otra norma legal vigente aplicable en la especie a los servicios contratados, siendo la enumeración señalada meramente ejemplar.

Se entenderá siempre que los profesionales a cargo de los diseños conocen las reglas y el estado del arte para cada oficio y tanto las bases técnicas como los otros documentos que determinan la presente licitación serán entendidos de la forma más favorable para el proyecto. Se exigirá una optimización de los recursos con relación a las alternativas técnicas y especificaciones de materiales y equipos propios de cada especialidad.

### **4. PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO**

#### **4.1. Acta de Inicio de Servicios**

El acta de inicio de servicios se firmará en fecha a definir por el ITS del contrato y el plazo de ejecución de la etapa de diseño será de 90 días corridos, contados desde la suscripción de la referida acta hasta la recepción conforme de los proyectos aptos para construcción por parte del ITS, verificándose el cumplimiento del Hito II. Dentro de este plazo total, la fecha de entrega del Hito I no podrá superar los 30 días corridos.

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

- a) Programación de la etapa de diseño, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 4.2 de las presentes bases técnicas, con el visto bueno del ITS.
- b) Libro de servicio, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 4.4 de las bases técnicas, con el visto bueno del ITS.

De la entrega de los antecedentes se dejará constancia en el libro de servicios.

El acta de inicio de servicios se firmará una vez concluida la fase de reuniones de coordinación preliminar descritas en el numeral 4.3 de las presentes bases.

#### **4.2. Programación de los diseños**

El oferente deberá entregar una programación detallada para visto bueno del ITS, cuyo plazo máximo no podrá superar los 90 días corridos, respecto del desarrollo de la totalidad de diseños, en formato Carta Gantt y plataforma Microsoft Project o similar, que señale la ruta crítica de las partidas más trascendentes de los diseños. Esta programación se entregará al momento de suscribir el acta de inicio de servicios. En caso de presentar observaciones, el ITS requerirá su subsanación, contando con un plazo de 2 días hábiles para ello.

Esta programación dará cuenta de los diseños, plazos y aprobaciones necesarias para el desarrollo de todos los hitos involucrados, mencionados en el numeral 5 de las presentes bases técnicas.

### **4.3. Reuniones de Coordinación Preliminar**

El Municipio llevará a cabo reuniones preliminares con cada especialista y el coordinador general, las cuales serán informadas con a lo menos 3 días de anticipación. En estas se revisará la factibilidad técnica de cada una en relación con el proyecto de Arquitectura y se discutirán las diferentes posibilidades de trazados, equipos, sistemas, materiales, ubicaciones de elementos, etc. De ser necesario, podrá requerirse la verificación puntual de algún elemento o potencial interferencia (por ejemplo, algún cruce o unión de tuberías en shaft), la cual deberá ser revisada por el especialista o coordinador y presentada en una nueva reunión en donde se establecerá si es necesario ajustar la Arquitectura.

En caso de que se deba ajustar el proyecto de Arquitectura a lo establecido en las reuniones de coordinación preliminar, el contratista recibirá una nueva versión de la misma subsanada, previo al inicio de los servicios, sobre la cual iniciará el desarrollo de los proyectos de especialidad.

### **4.4. Libro de Servicio**

Será obligación del contratista la provisión de un libro de servicio al momento de la suscripción del acta de inicio de servicios, foliado, triplicado y autocopiativo, o bien, uno registrado en un medio electrónico digital en línea vía web<sup>2</sup>, en cuyo caso esta modalidad reemplazará los medios físicos, que dé certeza de respaldo y copia a las partes en el cual la inspección técnica y los profesionales que intervienen en el contrato puedan dejar constancia de todas las observaciones, instrucciones o anotaciones importantes para la buena ejecución del proyecto. Será responsabilidad del contratista disponer y mantenerlo de forma permanente y debidamente actualizada. Este libro será conformado por hojas originales y dos copias de cada una, todas con numeración correlativa.

Cuando las personas antes indicadas efectúen alguna anotación, éstas deberán quedar debidamente firmadas, fechadas y plenamente individualizado el nombre de la persona que las realiza, quien deberá quedarse con una copia de respaldo.

Si se requiriere un nuevo tomo para continuar con las anotaciones, cada tomo deberá proveerlo el contratista y numerarse en forma correlativa. Si en el transcurso de los diseños cambiare alguno de los profesionales competentes, se deberá dejar constancia de ello.

Las anotaciones en el libro no eximirán a los profesionales de las anotaciones respectivas, propias de sus responsabilidades durante la etapa de construcción, en el libro de obras ni tampoco, en el caso de ser implementado por el ITO del contrato de ejecución, de anotaciones en el libro de especialidades correspondiente.

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

- a) Individualización del proyecto, con ID de la licitación.
- b) Nombre del arquitecto.
- c) Nombre de los profesionales encargados de los diseños.
- d) Nombre del coordinador de especialidades.
- e) Nombre del Inspector Técnico de Servicio.

El contratista, durante la Etapa II, deberá registrar en el Libro de Servicio todas las horas de los servicios realizados, reuniones de obra y horas necesarias de intervención por cualquier

---

<sup>2</sup> Para estos efectos, el contratista deberá contar con un libro de registro, de su cuenta y riesgo, mediante una plataforma disponible 24x7, que genere folios electrónicos que garanticen la validez del contenido y la autoría de la firma, la que deberá estar en conformidad a la Ley N° 19.799 sobre Documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma. Además, éste deberá poseer capacidad de almacenamiento y respaldo periódico de los datos ingresados. A él podrán tener acceso, a lo menos, los Inspectores Técnicos del Municipio, el responsable del contrato, el arquitecto patrocinante y los proyectistas de los diseños de la obra.

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

contingencia para la correcta ejecución del proyecto. Además, deberá indicar la hora de inicio y término de cada gestión. Será responsabilidad del contratista que la incorporación de las horas requeridas en los presentes términos de referencia se encuentre detalladas en el libro. Cualquier hora de trabajo no registrada en el libro no será considerada para pago. Las anotaciones deberán ser firmadas por el ITS, el especialista patrocinante de cada proyecto y el representante legal de la empresa contratada.

#### **4.5. Reuniones de Diseño**

Se deberá programar en conjunto con el ITS reuniones de diseño y coordinación, de manera de tener actualizado los avances del proyecto.

En estas reuniones de diseño se solicitará la asistencia obligatoria del coordinador BIM, o un representante en caso de impedimento con las mismas atribuciones del coordinador ausente. Además, se podrá solicitar la asistencia de cualquier otro profesional involucrado en el desarrollo de los diseños de los proyectos de especialidad.

Estas reuniones se coordinarán a través del ITS del contrato de forma anticipada, mediante libro de servicio o por mail, y fijará la fecha, la hora de la citación y el lugar donde se llevará a cabo ésta. El ITS citará con a lo menos 48 horas de anticipación. En caso de solicitar una reprogramación de la reunión, el contratista podrá solicitarlo con a lo menos 24 horas de anticipación.

Las reuniones podrán ser tanto presenciales como de manera remota, a través de la plataforma Microsoft Teams o similar.

El ITS deberá levantar un acta de las reuniones, esta acta deberá dejar reflejada los acuerdos, compromisos y responsabilidades, así como los plazos de cumplimiento y todo antecedente relacionado con el desarrollo de los proyectos. El incumplimiento de las obligaciones de labores y plazos definidos en el acta de reunión será sancionado con multa.

#### **4.6. Requerimiento de Información de Diseño (RDI-D)**

El contratista podrá solicitar información referente al desarrollo de los diseños y estudios, esto se realizará mediante un Requerimiento de Información de Diseño (RDI-D) a través del coordinador de proyectos. Estas RDI-D serán presentados y explicados en reuniones de diseño, sean estas programadas o extraordinarias, y una vez aceptadas por el municipio se dará un plazo para su respuesta, de manera de no afectar los plazos ni programación del contrato.

### **5. ETAPA I: DISEÑO Y COORDINACIÓN DE ESPECIALIDADES**

La etapa I “Diseño y coordinación de proyectos de especialidades” corresponde al período comprendido entre la firma del acta de inicio de servicios y el cumplimiento del Hito II, cumpliéndose así la recepción sin observaciones de los proyectos de especialidades. La etapa de diseño considera el cumplimiento de 2 hitos, los que deben estar reflejados en la programación que deberá entregar el contratista.

<b>HITOS ETAPA I “DISEÑO Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE ESPECIALIDADES”</b>
Hito I) Entrega versión preliminar coordinada
Hito II) Recepción conforme de los proyectos aptos para construcción

#### **5.1. HITO I: Entrega versión preliminar coordinada**

Comprende la entrega de los anteproyectos de especialidades, incluyendo la planimetría general, trazados, etc. (no planos de detalle) de cada una y modelo BIM de coordinación.

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

El arquitecto revisará los antecedentes entregados en base al Anexo “Requisitos técnico para proyectos de especialidades, Centro de la Juventud y Remodelación del Gimnasio Municipal” y emitirá un informe declarando su conformidad o emitiendo observaciones. Seguidamente, la ITS levantará un acta firmada que dé cuenta del estado de recepción, que podrá corresponder a:

- a) **Rechazo de la entrega:** La ITS podrá rechazar la entrega preliminar, fundamentándose en el informe de Arquitectura, si la entrega no cumple con lo solicitado en las presentes bases. Se rechazará a través del libro de servicio, estableciendo los motivos que lo originan. Subsanados los motivos del rechazo, el contratista podrá presentar la entrega nuevamente.  
El plazo que medie entre el rechazo y la fecha en que se solicita la nueva revisión estará afecto a multa, siempre y cuando éste se encuentre fuera del plazo otorgado para esta presentación de acuerdo con la programación de la etapa de diseño. El período que corresponda a la revisión no estará afecto a multas, por imputarse a la administración.
- b) **Aprobación con observaciones de la entrega:** En caso de que la entrega preliminar cuente con observaciones menores, según lo informado por Arquitectura, la ITS del contrato generará un acta, de acuerdo con las observaciones informadas por Arquitectura y definirá un plazo exento de multas fijado para subsanarlas.
- c) **Aprobación sin observaciones de la entrega:** En caso de que la entrega preliminar no cuente con observaciones o estas hayan sido subsanadas, según lo informado por Arquitectura, la ITS del contrato elaborará un acta sin observaciones y se establecerá de este modo el cumplimiento del HITO I.

## 5.2. HITO II: Recepción conforme de los proyectos aptos para construcción

La recepción conforme de los proyectos aptos para construcción se realizará una vez obtenido el visto del bueno del permiso de edificación por parte de la Dirección de Obras Municipales y la recepción conforme por parte de la ITS, la cual debe ser realizada según las exigencias definidas en los términos de referencia descritos a precedentemente. Este hito se dará cuenta a través de un acta que indique la recepción provisoria sin observaciones del contrato del hito II, que da cuenta de la finalización de la etapa I “Diseño y coordinación de proyectos de especialidades”.

Sin embargo, los defectos o errores de cada proyecto de especialidad una vez recibidos conforme por parte del ITS, no eximen al contratista de su responsabilidad, quien deberá corregirlos a su costo.

El arquitecto patrocinante revisará los antecedentes entregados en base al Anexo “Requisitos técnico para proyectos de especialidades, Centro de la Juventud y Remodelación del Gimnasio Municipal” y emitirá un informe declarando su conformidad o emitiendo observaciones. Seguidamente, la ITS levantará un acta firmada que dé cuenta del estado de recepción, que podrá corresponder a:

- a) **Rechazo de la entrega:** La ITS podrá rechazar la entrega, fundamentándose en el informe de Arquitectura, si la entrega no cumple con lo solicitado en las presentes bases. Se rechazará a través del libro de servicio, estableciendo los motivos que lo originan. Subsanados los motivos del rechazo, el contratista podrá presentar la entrega nuevamente.  
El plazo que medie entre el rechazo y la fecha en que se solicita la nueva revisión estará afecto a multa, siempre y cuando éste se encuentre fuera del plazo otorgado para esta presentación de acuerdo con la programación de la etapa de diseño. El período que corresponda a la revisión no estará afecto a multas, por imputarse a la administración.
- b) **Aprobación con observaciones de la entrega:** En caso de que la entrega cuente con observaciones menores, según lo informado por Arquitectura, la ITS del contrato generará un acta, de acuerdo con las observaciones informadas por Arquitectura y definirá un plazo exento de multas fijado para subsanarlas.

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

- c) **Aprobación sin observaciones de la entrega:** En caso de que la entrega no cuente con observaciones o estas hayan sido subsanadas, según lo informado por Arquitectura, la ITS del contrato elaborará un acta sin observaciones y se establecerá de este modo el cumplimiento del HITO II.

**5.3. Proyectos de especialidad**

**5.3.1. Listado de proyectos de especialidad requeridos**

- 1. PRODUCTOS COMUNES**
  - 1.1. Especificaciones técnicas
  - 1.2. Cubicación y presupuesto
  
- 2. PROYECTOS TRANSVERSALES**
  - 2.1. Modelación y coordinación BIM
  - 2.2. Proyecto de Cálculo Estructural
  - 2.3. Eficiencia energética
  - 2.4. Seguridad contra incendios
  
- 3. PROYECTOS MEP**
  - 3.1. Proyecto de instalaciones sanitarias
    - Agua potable
    - Alcantarillado de aguas servidas
    - Evacuación de aguas lluvias
    - Riego
  - 3.2. Proyecto de instalaciones eléctricas
    - Eléctrico
    - Iluminación
    - Corrientes débiles y CCTV
    - Sistema solar fotovoltaico
  - 3.3. Proyecto de climatización
  - 3.4. Proyecto de instalaciones de gas combustible
  
- 4. PROYECTOS COMPLEMENTARIOS**
  - 4.1. Proyecto de pavimentación, demarcación y señalética
    - Pavimentación interior y exterior
    - Demarcación y señalética
  - 4.2. Proyecto de ascensores
  - 4.3. Proyecto de extracción y manejo de basuras
  - 4.4. Proyecto de áreas verdes
  - 4.6. Proyecto de Impermeabilización
  - 4.8. Proyecto de Señalética
  - 4.9. Proyecto de entibación y/o socialzado
  
- 5. REVISORES INDEPENDIENTES**
  - 5.1. Revisor Independiente de Arquitectura
  - 5.2. Revisor Independiente de Cálculo Estructural

**5.3.2. Requisitos técnicos de los proyectos de especialidades**

El Anexo "Requisitos técnico para proyectos de especialidades, Centro de la Juventud y Remodelación del Gimnasio Municipal" detalla, para cada proyecto de especialidad y subespecialidad listados en el apartado anterior, la normativa de referencia, los requisitos de diseño,



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

requisitos de coordinación y los documentos y planos de entrega para cada uno, indicando en general los formatos y formalidades de presentación y entrega.

Dicho anexo se considerará como parte integrante de las presentes bases técnicas y se verificará el cumplimiento de lo allí expuesto para cada especialidad. En el caso de que el especialista estime que algún requisito de carácter técnico contenido en el anexo no corresponda o aplique para este proyecto en particular, deberá dar razones técnicas o normativas fundadas. Estas serán evaluadas por el arquitecto, el cual emitirá un informe técnico en caso de considerarse procedentes y si estas no modifican la naturaleza o condiciones del contrato.

## **6. ETAPA II, ACOMPAÑAMIENTO EN OBRA EN LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN**

El acompañamiento en la etapa de construcción de las obras corresponde al período comprendido entre la publicación de las bases de licitación de las obras de construcción y hasta la recepción definitiva de las obras por la Dirección de Obras Municipales.

Para la correcta ejecución de las obras del proyecto, es necesario que los profesionales que desarrollaron el diseño efectúen los análisis y respuestas que eventualmente surjan en la etapa del proceso de construcción de las obras del proyecto, desde el proceso licitatorio hasta la ejecución misma del proyecto como, asimismo, que evalúen mejoras o equivalencias técnicas de los proyectos de especialidades que pueda proponer la constructora que se adjudique la respectiva construcción de las obras. Lo anterior, para evitar errores que se traduzcan en mayores costos de construcción y aumentos en los tiempos de ejecución.

Se requerirá el servicio de seguimiento de los profesionales que desarrollaron las especialidades del proyecto u otro profesional, debidamente capacitado en caso de imposibilidad del titular, durante toda la etapa de ejecución de obras, ya sea presencial o vía electrónica.

Los servicios que serán requeridos para el acompañamiento en obra son los siguiente:

**6.1. Asistencia en el proceso de licitación de la construcción:** Responder las eventuales preguntas que surjan en la etapa del proceso licitatorio de la respectiva construcción de las obras del proyecto en los plazos que el ITS defina para ello. De no cumplir con este plazo, el incumplimiento de este plazo estará afecto a multa.

La asistencia durante el proceso de licitación de la construcción de las obras, lo que incluye el asesoramiento durante la etapa de confección de las respectivas bases de licitación de las obras, como durante el periodo de consultas al proceso de licitación que se generen, será de cargo del contratista, y no se pagarán adicionalmente, pues se entiende este asesoramiento como parte integrante de las actividades derivadas del proyecto de especialidades recibido conforme en la etapa de diseño.

**6.2. Asistencia a inspecciones (ITS, ITO y ITE):** Acompañar, cuando sea requerido por el ITS a modo de asistencia a todas las inspecciones involucradas en el proceso (Inspección Técnica de Servicios, Inspección Técnica de Obras, Inspección Técnica Externa) en la supervisión de la correcta ejecución de las obras de los proyectos de diseños de especialidades desarrollados por los profesionales responsables.

Además, deberá asistir a la ITO y/o ITE del contrato de construcción en la supervisión de las pruebas y ensayos que se deban realizar sobre los equipos e instalaciones especificados en proyectos de especialidades para asegurar el correcto funcionamiento de las mismas.

La contabilización de las horas hombre realmente prestadas durante la visita en obra, se realizará desde el momento en que se ingresa a la faena, y hasta su retiro del recinto. A este recuento, se le adicionará y pagará una hora por motivos de traslado desde y hacia la obra. La permanencia en obra deberá quedar registrada en el libro de obras y donde se deberá

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

registrar, al menos, la siguiente información: nombre del profesional, hora de ingreso y de salida y motivo de la visita.

- 6.3. Reuniones de obra:** El coordinador, y cualquier otro especialista que sea citado previamente por el ITS del contrato deberá asistir de manera obligatoria a las reuniones de obra para aclarar, resolver consultas simples, dejar anotaciones en libro de obras y visitar la ejecución de las obras correspondientes a la construcción del proyecto.

Para lo anterior, el ITS citará, a través de correo electrónico, con a lo menos 2 días hábiles anticipación.

La contabilización de las horas hombre realmente prestadas durante las reuniones en obra, se realizará desde el inicio de la reunión hasta su término. A este recuento, se le adicionará y pagará una hora por motivos de traslado desde y hacia la obra. La permanencia en obra con motivo de las reuniones que se convoquen deberá quedar registrada en el libro de obras y donde se deberá registrar, al menos, la siguiente información: nombre del profesional, hora de ingreso y de salida y motivo de la visita.

- 6.4. Requerimientos de Información (R.D.I.):** Dar respuesta a los Requerimientos de Información relacionados al proyecto de Arquitectura y sus especialidades, los que podrán ser solicitados por la empresa constructora a cargo de la ejecución de las obras, el ITS, el ITO o el ITE a través de correo electrónico.

Revisar, coordinar y dar su aceptación en relación con los Requerimientos de Información de los proyectos recurrentes al proyecto distintos de Arquitectura.

El contratista deberá acusar recibo en un plazo máximo de 1 día hábil y dar respuesta en el plazo definido en documento enviado, contado desde su recepción conforme.

La contabilización de las horas hombre realmente prestadas y de las especialidades requeridas para dar respuestas a los R.D.I que se le formulen, se realizará desde que se solicita la respuesta de la RDI a los profesionales hasta el plazo que se le indica para su respuesta por el ITS.

- 6.5. Modificaciones de proyectos:** Realizar modificaciones a los proyectos, en caso de ser necesario, de acuerdo con la ejecución de la obra.

La contabilización de las horas hombre realmente prestadas y de las especialidades requeridas para las modificaciones de proyectos que se le formulen, se realizará desde que se solicita la modificación de proyecto a los profesionales y hasta el plazo que se le indica para su respuesta por el ITS.

- 6.6. Equivalencias técnicas:** Analizar técnicamente las modificaciones de especificaciones propuestas por la empresa constructora o el ITE asignado, de modo de garantizar la equivalencia técnica de estos en relación con el cumplimiento de lo especificado en los proyectos de especialidades. En este caso, las modificaciones de esta naturaleza deberán quedar escritas y avaladas por el especialista en el libro de obras o desde cualquier medio donde quede constancia escrita.

La contabilización de las horas hombre realmente prestadas y de las especialidades requeridas para el análisis técnico de las modificaciones de especificaciones propuestas por la empresa constructora o el ITE asignado que se le formulen, se realizará desde que se solicita la respuesta la equivalencia técnica a los profesionales hasta el plazo que se le indica para su respuesta por el ITS.

- 6.7. Recepciones de partidas:** Asistir al ITO y/o ITE para la recepción de partidas más complejas definidas por el especialista para la correcta ejecución de las obras propias de cada una de las especialidades y su coordinación.

La contabilización de las horas hombre realmente prestadas y de las especialidades requeridas para la asistencia en la recepción de partidas, se realizará desde el inicio de la recepción hasta su término. A este recuento, se le adicionará y pagará una hora por motivos de traslado desde y hacia la obra. La permanencia en obra con motivo de las recepciones que se convoquen deberá quedar registrada en el libro de obras y donde se deberá registrar, al menos, la siguiente información: nombre del profesional, hora de ingreso y de salida y motivo de la visita.

- 6.8. Libro de obras:** Realizar las anotaciones respectivas en el libro de obras propias de las responsabilidades establecidas en la normativa vigente para cada una de las especialidades contratadas.
- 6.9. Realizar un Informe Mensual:** Durante la etapa de acompañamiento en obra, el contratista deberá dar cuenta de la prestación de los servicios al ITS del contrato, a través de un informe mensual, el que contendrá a lo menos, una tabla de resumen de las horas realizadas en los respectivos proyectos de especialidades. Deberá indicar día, horas y tema relacionado a la hora solicitada, y copia de los folios del libro de servicio donde se cursaron las horas. Este informe deberá ser entregado junto a la solicitud de cada estado de pago mensual por el contratista.

**ANEXO N°1**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“DISEÑO Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE ESPECIALIDADES DEL PROYECTO CENTRO DE LA JUVENTUD Y REMODELACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL”  
ID 2735-59-LQ23**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_,  
correo electrónico \_\_\_\_\_, 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 subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

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

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

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

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

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

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

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

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. \_\_\_\_\_
- 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,

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

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)**

<p align="center"><b>ANEXO N°2A</b> <b>“OFERTA ECONOMICA PRIMERA ETAPA DE DISEÑO Y COORDINACIÓN DE ESPECIALIDADES”</b></p> <p align="center"><b>LICITACIÓN PÚBLICA</b> <b>“DISEÑO Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE ESPECIALIDADES DEL PROYECTO CENTRO DE LA JUVENTUD Y REMODELACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL”</b> <b>ID 2735-59-LQ23</b></p>
--

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

<b>ETAPA DE DISEÑO</b>	<b>VALOR TOTAL, IMPUESTOS INCLUIDOS</b>
DISEÑO Y COORDINACIÓN DE ESPECIALIDADES PROYECTO CENTRO DE LA JUVENTUD Y REMODELACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL	UF

**ANEXO N°2B**  
**“OFERTA ECONÓMICA SEGUNDA ETAPA DE ACOMPAÑAMIENTO EN OBRA”**  
  
**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“DISEÑO Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE ESPECIALIDADES DEL PROYECTO**  
**CENTRO DE LA JUVENTUD Y REMODELACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL”**  
**ID 2735-59-LQ23**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

ÍTE M	ESPECIALIDAD	VALOR BASE POR HORA HOMBRE, IMPUESTOS INCLUIDOS	COEFICIENTE OFERTADO
1	Modelación y coordinación BIM	UF 1,12	
2	Proyecto Calculo Estructural	UF 1,41	
3	Proyecto de Eficiencia diseño pasivo y eficiencia energética	UF 1,30	
4	Proyecto de seguridad contra incendios	UF 1,41	
5	Proyecto de Instalaciones Sanitarias	UF 1,32	
6	Proyecto de Instalaciones Eléctricas	UF 1,41	
7	Proyecto Climatización y Ventilación	UF 1,41	
8	Proyecto de instalaciones de gas combustible	UF 1,32	
9	Proyecto de Pavimentación, Demarcación y Señalética	UF 1,37	
10	Proyecto ascensores	UF 0,93	
11	Proyecto de extracción y manejo de basuras	UF 1,32	
12	Proyecto de áreas verdes	UF 1,32	
13	Proyecto de impermeabilización	UF 1,32	
14	Proyecto de señalética	UF 1,30	
15	Cubicación y presupuesto	UF 1,32	
16	Revisor Independiente de Arquitectura	UF 1,41	
17	Revisor Independiente de Calculo Estructural	UF 1,41	
18	Proyecto de entibación y/o socialzado	UF 1,41	

**Nota:** El coeficiente ofertado no podrá ser inferior a 0,85 ni superior a 2,0. **Aquellas propuestas que oferten un coeficiente fuera del rango antes mencionado, serán declaradas inadmisibles.**



**ANEXO N°3**  
**“EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR”**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“DISEÑO Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE ESPECIALIDADES DEL PROYECTO**  
**CENTRO DE LA JUVENTUD Y REMODELACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL”**  
**ID 2735-59-LQ23**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	AÑO	SUPERFICIE EDIFICADA	PISOS	NOMBRE DEL CONTRATANTE Y/O ENTIDAD LICITANTE
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

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

**ANEXO N°4**  
**“EXPERIENCIA DEL COORDINADOR”**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“DISEÑO Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE ESPECIALIDADES DEL PROYECTO**  
**CENTRO DE LA JUVENTUD Y REMODELACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL”**  
**ID 2735-59-LQ23**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

<b>NOMBRE COORDINADOR</b>	
<b>RUT</b>	
<b>TÍTULO</b>	

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	AÑO	NUMERO DE M <sup>2</sup> EDIFICADOS	NOMBRE DEL CONTRATANTE Y/O ENTIDAD LICITANTE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

**ANEXO N°5**  
**“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“DISEÑO Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE ESPECIALIDADES DEL PROYECTO**  
**CENTRO DE LA JUVENTUD Y REMODELACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL”**  
**ID 2735-59-LQ23**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
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.	

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que éstos 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 ésta.
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 a 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 proceda publicar 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: 477704282452052 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>