

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE PROVISIÓN Y REPOSICIÓN
DE BANDERAS Y REPOSICIÓN DE KIT DE
IZADO EN LA COMUNA DE LO
BARNECHEA" ID 2735-114-LQ23**

DECRETO DAL N°0405/2023

LO BARNECHEA, 28-03-2023

VISTO: La Ley 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; y lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar un servicio de provisión y reposición de banderas y reposición de kit de izado de la comuna. Éste considera la provisión, reparación y/o recambio de elementos deteriorados en cada punto, incluyendo bandera chilena, bandera institucional, kit de izado y mástiles.
- b) Que, en la presente contratación se le aplicará las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en todo aquello que no se encuentre expresamente reglado en el presente pliego licitatorio.
- c) Que, la presente licitación se regirá por Ley N° 20.537, "Sobre el Uso e Izamiento del Pabellón Patrio", el Decreto N°1.534 que "Determina los Emblemas Nacionales y Reglamento su Uso", Ley N° 2.597 que "Fija los Colores de la Bandera Nacional i de la Banda Presidencial, la Colocación de las Fajas de que se Componen i el Tamaño de cada una de estas con relación a las otras".
- d) Que, a su vez, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención del Delito aprobado por Decreto DAL N°1301, de fecha 18 de noviembre de 2021, el cual regirá también la presente licitación
- e) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la pre obligación presupuestaria N° 5/186, de fecha de 03 de febrero de 2023, aprobada mediante, IDSGD 143218, de fecha 04 de febrero de 2023 y, conforme a certificado presupuestario municipal para periodos futuros N° 020/2023, de fecha 03 de febrero de 2023.
- f) Que, esta contratación se encuentra requerida y autorizada por la solicitud de compra IDSGD 144526

DECRETO

1. **APRUEBASE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública **"SERVICIO DE PROVISIÓN Y REPOSICIÓN DE BANDERAS Y REPOSICIÓN DE KIT DE IZADO EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA" ID 2735-114-LQ23**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“SERVICIO DE PROVISIÓN Y REPOSICIÓN DE BANDERAS Y REPOSICIÓN DE KIT
DE IZADO EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-114-LQ23

1. GENERALIDADES Y OBJETO DE LA LICITACIÓN.

Las presentes bases tienen por objeto regular las exigencias mínimas requeridas para un servicio de provisión y reposición de banderas y reposición de kit de izado de la comuna. Éste considera la provisión, reparación y/o recambio de elementos deteriorados en cada punto, incluyendo bandera chilena, bandera institucional, kit de izado y mástiles.

La provisión de estos servicios será mediante la **ejecución de servicios eventuales**, solicitados por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) del contrato.

Así las cosas, la presente licitación es a **precios unitarios**, en pesos chilenos y de adjudicación simple.

2. NORMATIVA APLICABLE.

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

Toda duda o discrepancia respecto de las normas aplicables y los documentos de la licitación que se detecten durante la vigencia del contrato deberá ser consultada por escrito al ITS asignado al contrato, la que deberá ser resuelta por él en el sentido que mejor beneficie al contrato, quedando constancia por escrito informado por correo electrónico al contratista. No se admitirá, por tanto, ninguna excusa basada en falta de claridad de los antecedentes.

Para trabajos a ejecutar en el espacio público, se deberá dar cumplimiento al capítulo N°5 "Señalización transitoria y medidas de seguridad para trabajos en la vía" del Manual de Señalización de Tránsito y Anexos, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones y a la siguiente normativa y sus actualizaciones:

Ley 20.537	<i>Sobre el uso e izamiento del pabellón patrio</i>
Decreto 1.534	<i>Determina los emblemas nacionales y reglamento su uso</i>
Ley 2.597	<i>Fija los colores de la bandera nacional i de la banda presidencial, la colocación de las fajas de que se componen i el tamaño de cada una de estas con relación a las otras</i>

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

Todo lo que no se encuentre contemplado en las presentes bases se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, del 18 de febrero de 2019.

3. TIPO DE LICITACIÓN.

La contratación de servicios se realizará mediante la solicitud de **Servicios Eventuales** por parte del ITS, los cuales consideran la provisión, reposición y recambio de banderas y kit de izado, entre otros, según sea necesario para mantener el estándar municipal. Éstos serán contratados mediante **modalidad de precios unitarios en pesos chilenos**, para lo cual el proveedor **deberá ofertar valores en base al itemizado considerado en la presente licitación.**

El valor de las ofertas deberán considerar **todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases, ya sean directos o indirectos**, de manera tal que, si de la naturaleza propia del servicio deba considerarse algún material o herramienta no informada en éstas, igualmente deberá ser suministrado por el proveedor adjudicado, a fin de dar cumplimiento al objeto de la contratación, incluyendo herramientas, equipos, pago de permisos, certificados, tasas, licencias y cualquier otro requerimiento necesario para la correcta ejecución de las tareas solicitadas.

4. GARANTÍAS REQUERIDAS.

4.1. Garantía de seriedad de la oferta.

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

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	18 de agosto de 2023
Monto	\$1.000.000 (un millón de pesos)
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública ID 2735-114-LQ23

La presentación de la garantía de seriedad de la oferta es de carácter esencial, por lo que en caso de que el oferente no entregue este documento, la oferta será declarada inadmisibles.

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta se exprese en UF (Unidades de Fomento), 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 Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un 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, indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

En el caso de que la garantía sea electrónica, esta debe contar necesariamente con firma electrónica y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal <http://www.mercadopublico.cl>, en el apartado antecedentes administrativos. En ese caso, no se requerirá la entrega física en la Municipalidad hasta antes del día y hora de recepción de ofertas.

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

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

4.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

De conformidad con lo dispuesto en artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario la presentación de una garantía de fiel cumplimiento del contrato. De esta forma, 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:

GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO	
Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	180 días corridos posteriores al término de la contratación.
Monto para cada línea	10% del presupuesto máximo disponible.
Glosa	<i>“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato en la Licitación Pública ID 2735-114-LQ23”.</i>

El adjudicatario deberá presentar una garantía que cumpla 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 y el Decreto N° 250, del año 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio.

Esta garantía se entenderá que cauciona el pago de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes por los que pudiera ser demandada la Municipalidad de Lo Barnechea, independiente de las otras obligaciones del contrato y multas, junto con cualquier falla que pudiera presentarse en la ejecución de los trabajos posterior al término del contrato, excedido en 180 días corridos.

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

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

La no entrega de los documentos en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y readjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

4.3. Póliza de responsabilidad civil.

El proveedor adjudicado deberá entregar, dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, una Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual a nombre de la Municipalidad de Lo Barnechea, por un monto de **1.000 UF** para responder a terceros por los daños que pudieran producirse durante la ejecución de los servicios, producto de una mala ejecución de estos o de una señalización deficiente, con una vigencia equivalente al plazo del contrato excedido en 90 días corridos.

POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL	
Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	90 días corridos siguientes a la fecha de término del contrato
Monto para línea 1	UF 1.000

Dicha póliza deberá poner a cubierto al Municipio de reclamos por daños o accidentes que se produzcan con motivo de la ejecución de todos los trabajos. Esta póliza no exime en ningún caso al proveedor de sus obligaciones para con la prestación del servicio, legales y contractuales.

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

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

Esta póliza no exime en ningún caso al contratista de sus obligaciones legales y contractuales para con la ejecución de los servicios. La póliza no libera al contratista de su responsabilidad contractual y extracontractual frente al proyecto.

En el evento que el contratista incumpla con esta obligación, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y, además, podrá poner término anticipado al contrato.

Esta póliza deberá ser entregada junto con la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Ello no libera al contratista de su responsabilidad frente a sus obligaciones contractuales. Cabe mencionar que los costos asociados a este requerimiento son de exclusiva responsabilidad del contratista, inclusive pagar los deducibles de los que eventualmente sea acreedor en caso de algún siniestro.

5. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

La presente licitación pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma, asignándose los plazos que en cada caso se indican:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación	29/03/2023 a las 19:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas	29/03/2023 a las 19:01 horas
Reunión informativa (Voluntaria)	03/04/2023 a las 15:00 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	04/04/2023 a las 12:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones.	12/04/2023 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	20/04/2023 a las 15:00 horas
Apertura técnica de las ofertas	20/04/2023 a las 15:01 horas
Apertura económica de las ofertas (aproximada)	03/05/2023 a las 15:00 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	31/06/2023 a las 25:59 horas

La entidad licitante, realizará una reunión informativa, de **carácter voluntario**, la cual se realizará en la fecha y hora indicada en el cronograma, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, las características de los bienes a asegurar y la correcta ejecución del contrato.

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

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la Adjudicación, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado dentro del plazo establecido en estas bases por parte del proveedor adjudicado la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato y todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato, se procederá a la redacción de éste. La Municipalidad remitirá los contratos a los proveedores adjudicados debiendo firmarlo dentro del plazo de 10 días hábiles desde que es citado, de conformidad a lo establecido en el punto 20.1.2 y siguientes de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

6. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA Y VIGENCIA DE ESTA.

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

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 información detallada en los anexos deberá ser coincidente con los documentos precedentemente señalados. No se considerarán anexos que no sean debidamente respaldados.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los documentos.

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

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

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 efectúa la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y, cuando corresponda, solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 numeral 8.17, de 18 de febrero de 2019.

6.1. Antecedentes administrativos.

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

6.2. Antecedentes económicos.

- a) **Anexo N°2: “Oferta Económica” (ESENCIAL).**

6.3. Antecedentes técnicos.

- a) Anexo N°3: “Experiencia – Instalación de Banderas y Kits de Izado”.
- b) Anexo N°4: “Declaración de Materias de Alto Impacto Social”.
- c) Anexo N°5: “Oferta Plazo de Entrega” (**ESENCIAL**)
- d) Anexo N°6: Anexo informativo listado de puntos de banderas en lo Barnechea.

7. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

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

8. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en **dos etapas**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas.



Es indispensable que los oferentes adjunten la documentación requerida en el “apartado” de www.mercadopublico.cl correspondiente, esto es, que los documentos administrativos, sean incluidos en la opción “Anexos Administrativos”, los documentos Técnicos, deben ser subidos al banner “Anexos Técnicos”, en tanto que, los documentos económicos, deberán ser adjuntados en el banner “Anexos Económicos”.

En caso de que el oferente no cumpla con este requerimiento, y esto haga imposible revisar y evaluar su propuesta, atendido que la documentación necesaria para la evaluación se encuentra en algún banner que a ese momento no se apertura, dichas propuestas serán declaradas inadmisibles, en la etapa de evaluación correspondiente, si en mérito de la documentación que pueda ser revisada no es posible su evaluación.

9. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas y procederá a la evaluación de los demás criterios establecidos en las presentes bases administrativas especiales. Para ello, levantará un acta que contendrá la evaluación de las ofertas, su orden de prelación y cualquier otra información relevante contenida en los citados informes. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Francisca Celis Contardo, Directora de Asesoría Urbana y Espacio Público, o quien le subrogue.
- b) Óscar Silva Escanilla, Jefe del Departamento de Infraestructura, o quien le subrogue.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien le subrogue.
- d) Maria Elena Lobos Araya, o en caso de ausencia o impedimento, Lorena González Hernández, ambas profesionales de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- e) Laura Meza Alvarado, jefa del Departamento de Compras, o en caso de ausencia o impedimento, Fernanda Schüller Tirado, abogada del mismo departamento.

10. DE LA 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 resulten admisibles, 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 serán declaradas inadmisibles** en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

Dado que la apertura de las ofertas se realizará **en dos etapas**, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, se procederá a abrir la oferta técnica y, con posterioridad, la oferta económica. En esos términos, sólo respecto de **aquellos oferentes que hubiesen calificado su oferta técnica con un puntaje mayor a 30 puntos continuarán con la evaluación económica.**

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

En la etapa mencionada, la Comisión Evaluadora examinará las propuestas y declarará inadmisibles las ofertas que no cumplan con el **requisito de admisibilidad económico**, esto es, **aquellas ofertas económicas que superen el monto unitario máximo establecido para cualquier ítem de los Anexos N°2**. Asimismo, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas cuyos anexo N°5 se encuentren incompletos o, bien, no oferte por todos los ítems.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

	CRITERIO	PONDERADOR	PUNTAJE MÍNIMO
PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA-ADMINISTRATIVA	Experiencia (EX)	15%	30 puntos
	Materias de Alto Impacto Social (MS)	4%	
	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%	
	Plazos de Entrega (PE)	20%	
SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN ECONÓMICA	Oferta Económica (OE)	60%	No Aplica
	Comportamiento contractual (CC)	No aplica ponderador	
TOTAL			100%

11.1. Experiencia (EX) 15%

En el presente criterio se evaluará el monto facturado por contrataciones que digan relación con la instalación de banderas y kits de izado respecto de servicios prestados dentro del territorio nacional. En este sentido sólo se considerarán contrataciones posteriores al 1 de enero de 2019 y anteriores al día de cierre de las ofertas, conforme a los declarados en el Anexo N°3 "Experiencia – Instalación de Banderas y Kits de Izado".

El puntaje se otorgará de acuerdo con la siguiente tabla:

MONTO ASOCIADO A INSTALACIÓN DE BANDERAS Y KITS DE IZADO	PUNTAJE
\$0 a \$30.000.000	0 puntos
\$30.000.001 a \$60.000.000	200 puntos
\$60.000.001 a \$90.000.000	400 puntos
\$90.000.001 a \$120.000.000	600 puntos
\$120.000.001 a \$150.000.000	800 puntos
\$150.000.001 o más	1000 puntos

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

Para comprobar la experiencia en instalación de banderas y kits de izado declaradas en el Anexo N°3 presentado, el oferente deberá acompañar copulativamente cualquiera de los documentos señalados en la letra a) y, todos los mencionados en la letra b) :

- a) El contrato de prestación de servicios, o decreto de adjudicación, u orden de compra, o acta de recepción, o certificado de experiencia del mandante que dé cuenta del monto relativo a la instalación de banderas y kits de izado.
- b) La(s) factura(s) que dé(n) cuenta de los servicios prestados, con sus respectivas órdenes de compra.

Para efectos de la asignación del puntaje, **se estará a los documentos que acrediten el monto de los contratos relativo a la instalación de bandera y kits de izado.** De esta manera, el oferente deberá acompañar documentos en cuyas **glosas conste el servicio de instalación de bandera y Kits de izado.** En caso que no cumpla con las condiciones requeridas, no se considerarán para efectos de asignación de puntaje; asignándole puntuación "0".

Finalmente, no se aceptarán facturas por un monto menor a \$5.000.000.- Al efecto no se considerarán para efectos de asignación de puntaje; asignándole puntuación "0".

La formula a aplicar, conforme al puntaje obtenido, corresponde a:

$$EX = Puntaje \times 0,15$$

11.2. Materias de Alto Impacto Social (MS) 4%

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

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

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/o similar con un mínimo de 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de la apertura.

Sólo se considerará la información declarada en el anexo N°4 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación. Los medios de verificación deberán encontrarse completos y suficientes.

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

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

CONTIENE	PUNTAJE
No informa / no acredita	0 puntos
1 ítem	250 puntos
2 ítems	500 puntos
3 ítems	750 puntos
4 o más ítems	1000 puntos

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

11.3. Cumplimiento de los requisitos (CR) 1%

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

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el inciso 1° y 2° del artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

11.4. Plazos de entrega (PE) 20%.

Para este criterio, se considerará el plazo ofertado por el proponente por cada ítem en el Anexo N°5 "Oferta Plazos de Entrega". Así, el proveedor que oferte el menor Plazo Total Ponderado será

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

evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{menor valor ofertado}}{\text{valor oferta a evaluar}} \right) \times 1000$$

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

El Plazo Total Ponderado (PTP) corresponderá a la sumatoria de los plazos ofertados para cada ítem del Anexo N°5 multiplicado por los ponderadores señalados en la tabla a continuación:

ÍTEM	PONDERADOR (%)
Provisión de banderas tipo A, B, C y D	20%
Provisión de banderas tipo C, D, E, F, G, H, I, J, K y L	20%
Provisión de kit de izado completo o cualquiera de sus partes	15%
Instalación, reposición, retiro o arriado a media asta de banderas, en área urbana	15%
Instalación o reposición de kit de izado sin maquinaria	10%
Instalación o reposición de kit de izado con maquinaria	10%
Pintado de mástiles sin maquinaria	5%
Pintado de mástiles con maquinaria	5%

El plazo de entrega ofertado no podrá exceder los indicados en el Anexo N°5 en ninguno de los ítems, contados desde la comunicación al contratista de la solicitud de trabajo, de lo contrario. En esos casos, la oferta será declarada inadmisibles. Por su parte, el **proponente que no oferte por todos los ítems del Anexo N°5 será declarado inadmisibles.**

Puntaje primera etapa técnico/administrativo:

$$Puntaje\ total = (EX + PE + MS + CR)$$

Aquellas ofertas cuya evaluación técnica administrativa sea igual o superior a **30 puntos**, continuara en la etapa que sigue.

SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN ECONÓMICA.

11.5. Oferta económica (OE) 60%

Se evaluará la oferta económica, en base a lo ofertado en el **Anexo N°2: "Oferta Económica"** para el Servicio de Provisión y Reposición de Banderas y Reposición de Kit de Izado.

Todos los valores ofertados por los oferentes deberán incluir: materiales, remuneraciones, leyes sociales, pago de honorarios, impuestos, derechos notariales, licencias, gastos generales, utilidades y, en general, cualquier otro gasto necesario para el íntegro cumplimiento del objeto de las presentes bases. En general, el valor de la oferta deberá considerar todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido por las especificaciones técnicas del contrato, ya sean directos o indirectos, hasta la liquidación final, de manera tal que, si por la naturaleza propia del servicio debe ejecutarse alguna partida no incluida en el presupuesto o en la oferta del proponente, ésta igualmente deberá ser ejecutada por el proveedor adjudicado, a fin de dar cumplimiento al objeto de la contratación.

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

En la evaluación, se aplicará el “análisis de mínimo costo”, donde se considerará la relación entre el valor de cada oferta y la de menor valor, en base a lo señalado en el **Anexo N°2: “Oferta Económica”**. Cabe hacer presente que el proponente que no oferte por todos los ítems del Anexo N°2 será declarado inadmisibile.

Para efectos de atribución de puntaje, se asignarán 1000 puntos a la oferta que presente el menor Valor Total Ponderado (VTP) en el Anexo N°2 “Oferta Económica”. Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{\text{menor valor ofertado}}{\text{valor oferta a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$OE = Puntaje \times 0,60$$

El Valor Total Ponderado (VTP) corresponderá a la sumatoria de los productos del precio unitario con el respectivo ponderador señalado en la tabla adjunta a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UN.	PONDERADOR (%)
1	PROVISIÓN DE BANDERAS CHILENAS		
1.1	Suministro de bandera chilena tipo A	un	20,0%
1.2	Suministro de bandera chilena tipo C	un	2,1%
1.3	Suministro de bandera chilena tipo E	un	3,2%
1.4	Suministro de bandera chilena tipo G	un	0,4%
1.5	Suministro de bandera chilena tipo I	un	0,8%
1.6	Suministro de bandera chilena tipo K	un	0,1%
2	PROVISIÓN DE BANDERAS INSTITUCIONALES		
2.1	Suministro de bandera institucional tipo B	un	22,0%
2.2	Suministro de bandera institucional tipo D	un	2,2%
2.3	Suministro de bandera institucional tipo F	un	4,0%
2.4	Suministro de bandera institucional tipo H	un	0,5%
2.5	Suministro de bandera institucional tipo J	un	0,0%
2.6	Suministro de bandera institucional tipo L	un	0,2%
3	INSTALACIÓN DE ELEMENTOS		
3.1	Suministro kit completo mástil tipo 1 (puntos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9)	un	6,2%
3.2	Suministro kit completo mástil tipo 2 (puntos 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19 y 20)	un	1,2%
3.3	Suministro kit completo mástil tipo 3 (punto 15)	un	1,5%
3.4	Suministro driza propileno trenzado blanco Ø 6,0 mm	ml	0,5%
3.5	Suministro de argolla inferior de bandera de acero torcido recubierto de plástico negro	un	0,1%
3.6	Suministro de cabeza rotativa mástil tipo 1	un	0,3%
3.7	Suministro de cabeza rotativa mástil tipo 3	un	0,3%
3.8	Suministro de tapón mástil tipo 1	un	0,5%

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UN.	PONDERADOR (%)
3.9	Suministro de tapón mástil tipo 3 (bola de acero)	un	0,3%
3.10	Suministro de tapón plástico blanco GPN 250	un	0,8%
3.11	Suministro roldana simple de acero con destorcedor para driza de Ø 6,0 mm	un	0,3%
3.12	Suministro destorcedor de acero 1/2"	un	0,2%
3.13	Suministro de peso de acero 1,4 kg	un	0,4%
3.14	Suministro de mosquetón bombero de acero 5x50mm	un	0,2%
3.15	Suministro de mosquetón bombero de acero 6x60mm	un	0,2%
3.16	Suministro de mosquetón bombero de acero 7x70mm	un	0,2%
3.17	Suministro de unión rápida acero 5/16"	un	0,1%
3.18	Suministro de argolla de acero 30mm	un	0,1%
3.19	Suministro de perno parker cabeza Allen según requerimiento	un	0,1%
3.20	Suministro de tapa de inspección mástil tipo 1	un	0,1%
3.21	Suministro de tapa de inspección mástil tipo 3	un	0,1%
4	OTROS		
4.1	Instalación o reposición de banderas área urbana de Lo Barnechea	un	10,9%
4.2	Instalación o reposición de kit de izado mástil tipo 1 - no incluye maquinaria	un	3,1%
4.3	Instalación o reposición de kit de izado mástil tipo 2 área urbana (puntos 10, 11, 16 y 17) - no incluye maquinaria	un	0,6%
4.4	Instalación o reposición de kit de izado mástil tipo 3 - no incluye maquinaria	un	0,6%
4.5	Instalación o reposición simple de cualquier otro elemento menor del kit de izado en área urbana de Lo Barnechea	un	0,6%
5	SERVICIOS DE MANTENCIÓN		
5.1	Servicio de arriado de bandera a media asta área urbana	un	0,5%
5.2	Servicio de pintado mástil tipo 1 con pintura antióxido blanca (incluye material, raspado y mano de obra)	un	6,8%
5.3	Servicio de pintado mástil tipo 2 área urbana con pintura antióxido blanca (incluye material, raspado y mano de obra)	un	0,4%
5.4	Servicio de pintado mástil tipo 3 con pintura antióxido blanca (incluye material, raspado y mano de obra)	un	0,2%
5.5	Arriendo plataforma elevadora tipo tijera hasta 12 metros	hr	1,4%
5.6	Arriendo grúa elevadora articulada hasta 16 metros	hr	0,9%
5.7	Arriendo camión grúa pluma con capacho 20 metros o más	hr	4,7%

Cabe señalar que los ponderadores son directamente proporcional a las cantidades estimadas a ejecutar como servicios eventuales, expuestas en el numeral 4 de las Bases Técnicas.

Con todo, cabe hacer presente que serán consideradas **inadmisibles aquellas ofertas** en que el **valor unitario ofertado de cualquier partida supere el monto máximo establecido para la partida respectiva indicada en el Anexo N°2.**

11.6. Descuento por Comportamiento Contractual.

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

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público. Asimismo, la Municipalidad oficiará a los mandantes que se hubieran acreditado en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales, relativo a la experiencia anterior del oferente, con el fin de consultar por sanciones contractuales que no se encontraran registradas en el portal ya mencionado para efectos de contabilizar el descuento respectivo.

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

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
15 o más multas	5%
Entre 10 y 14 multas	3%
Entre 1 y 9 multas	2%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	15%
Entre 1 y 2 términos anticipados	10%
No tiene término anticipado registrado	0%

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

11.7. Resumen evaluación total de la oferta.

$$Puntaje\ total = (EX + PE + MS + OE + CR) - CC$$

12. 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 **"PLAZO DE ENTREGA"**.

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

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIÓN Y EMPLEO"**

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

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

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

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

13. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl, en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal. 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 5, 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 los adjudicatarios rechazaren, expresa o tácitamente la adjudicación, no hiciera entrega de la garantía de fiel cumplimiento o la póliza de responsabilidad civil, no suscriban el contrato, no cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción de este, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la línea de 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 en la medida que las ofertas sigan vigentes. En cualquiera de estos casos, procederá el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

14. 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 del 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.

14.1. Antecedentes del contrato.

Fuente de financiamiento	Municipal
Presupuesto máximo disponible (Servicios Eventuales)	\$150.000.000, impuestos incluidos
Plazo del contrato	36 meses
Aumento de plazo	Sí, por hasta 12 meses

Plazo máximo de pago	a 30 días desde la recepción conforme de la factura.
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Reajuste	No aplica
Unidad Técnica	Sección de Espacio Público
Nombre de responsable del contrato y del pago	Cristóbal Ogaz Sotomayor
E-mail de responsable del contrato y del pago	cogaz@lobarnechea.cl
Prohibición de subcontratación	No.
Tipo de contratación	Precios unitarios.
Requiere suscripción de contrato	Sí.
Aumento de contrato	Sí, hasta por 30%

14.2. Requisitos para contratar.

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6. "REQUISITOS PARA CONTRATAR AL CONTRATISTA", de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 2019.

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

14.2.1 Persona Natural:

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona natural.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a la prohibición establecida en el artículo 4, inciso 6, de la Ley N°19.886, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.

14.2.2 Persona Jurídica

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:
 - i. La prohibición establecida en el artículo 4, inciso 6, de la Ley N°19.886.
 - ii. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
 - iii. La prohibición establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.
- d) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que, según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- e) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.
- f) Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley.

- g) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

14.2.3 Unidad Temporal de Proveedores

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

- a) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores. En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos en el numeral 16.1.2 precedente.
- c) Documento que dé cuenta del acuerdo según lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento, y se designe en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal www.mercadopublico.cl y quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos. En el caso del proveedor adjudicado, este acuerdo deberá materializarse mediante escritura pública, previamente a la suscripción del contrato.
- d) Declaración jurada simple acreditando que ninguno de sus integrantes se encuentra afecto a:
- La prohibición establecida en el artículo 4, inciso 6, de la Ley N°19.886.
 - La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, si corresponde.
 - La prohibición establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.

A todo nuevo proveedor adjudicado de grandes adquisiciones se le exigirá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor) que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el MPD (en adelante, Modelos de Prevención del Delito) de la Municipalidad de Lo Barnechea o, en caso de que el proveedor tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el proveedor adjudicado no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la Municipalidad antes de la firma del contrato.

14.3. Vigencia de la contratación.

La vigencia del contrato será desde la total tramitación del decreto que lo aprueba y hasta su liquidación. El plazo de ejecución será de **36 meses corridos desde la fecha de publicación del decreto que aprueba el contrato.**

14.4. Suspensión del plazo de la contratación.

Por regla general, el plazo establecido para el servicio deberá cumplirse y sólo podrá ser suspendido, por razones fundadas, en los siguientes casos:

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

- a. Se podrá suspender el plazo en aquellos casos en que exista previa solicitud del contratista, mediante informe fundado al ITS.
- b. Caso fortuito o fuerza mayor, en cualquiera de los casos, inimputable al contratista

Para proceder a la suspensión del plazo del contrato por una situación relacionada con el punto a), el contratista deberá ingresar la respectiva solicitud mediante correo electrónico en un plazo máximo de 48 horas desde la causal sobreviniente, dirigido al ITS designado para el contrato. Para los casos relacionados con el punto b), el ITS deberá elaborar y presentar un informe al Director de la unidad correspondiente, quien determinará en mérito si procede o no la suspensión del plazo.

En cualquiera de los casos, se autorizará la suspensión mediante un Decreto en el que se determinará el periodo de suspensión que se autoriza. La procedencia de la respectiva suspensión será comunicada mediante correo electrónico dentro de las 24 horas siguientes a la publicación del Decreto, indicando fecha, motivo y periodo de la suspensión. Del mismo modo, se indicará la fecha de reanudación para la contabilización del plazo de ejecución del contrato.

14.5. Modificación del contrato.

Durante el período de ejecución de los servicios, las partes, de común acuerdo, podrán modificar el presupuesto del contrato, aumentándolo o disminuyéndolo hasta en un 30% del presupuesto máximo disponible para los servicios eventuales. El presupuesto máximo disponible de los servicios eventuales corresponde al señalado en el numeral 14.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales. En todo caso, no podrán alterarse las condiciones y características 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 caso de aumentar los servicios, la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá también aumentarse en proporción al plazo y monto de la modificación que se suscriba, y se deberá extender la respectiva póliza de responsabilidad civil extracontractual en proporción al plazo de la modificación.

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

14.6. Renovación del contrato.

El plazo de los contratos **podrá ser renovado hasta por 12 meses**, previo informe fundado del ITS del contrato emitido con a lo menos 30 días corridos de anticipación a la fecha de término de este, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en el beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación, y uno de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

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

14.7. Subcontratación y prohibición de cesión del contrato

14.7.1 Subcontratación.

El contratista podrá subcontratar los servicios ofertados en la presente licitación **previa autorización de la unidad técnica por escrito**. Para estos efectos el subcontratista, sus socios o administradores, no podrán estar afectos a alguna de las inhabilidades o incompatibilidades, de conformidad al numeral 2 del artículo 76 y el artículo 92, ambos del Reglamento de la Ley de Compras N°19.886.

Para estos efectos, el contratista deberá solicitar la autorización por correo electrónico al ITS del contrato. El municipio podrá requerir los antecedentes que resulten pertinentes, y luego de analizarlos, podrá aprobar o rechazar dicha solicitud. 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, entendiéndose en todo caso, que bajo todo evento el contratista es y será el único, total y directo responsable de todas y cada una de las obligaciones contraídas con el mandante. Asimismo, será responsable del pago de todas aquellas obligaciones para con sus trabajadores, dependientes, proveedores u otros que omita el subcontratista, en la misma medida en que responde de sus acciones propias. A mayor abundamiento, el contratista es y será el único, total y directo responsable de todo conflicto laboral que se produzca entre el subcontratista y su personal y/o dependientes, eximiendo totalmente al mandante, puesto que el mismo no tiene ni tendrá vínculo jurídico, ni laboral alguno con aquellos trabajadores y/o dependientes del subcontratista. Siempre se ejercerá por parte del municipio el derecho de información, retención y subrogación cuando corresponda, conforme a la normativa del Código del Trabajo.

En aquellos casos que el proveedor deba recurrir a la subcontratación, deberá exigir al subcontratista condiciones de remuneración que no sean inferiores a las ofertadas en el presente proceso licitatorio, lo cual deberá ser acreditado al momento de solicitar autorización al ITS.

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.

14.7.2 Prohibición de cesión

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.

14.8. Recepción Conforme de los Estados de Pago.

La recepción conforme de cada orden de trabajo será realizada por el ITS, quien deberá verificar que los **servicios solicitados hayan sido ejecutados bimensualmente**, de acuerdo con lo establecido en las Bases Técnicas.

Para ello el contratista deberá enviar al ITS un informe sobre los servicios realizados en cada periodo de 2 meses calendario durante la duración del contrato, en un máximo de 5 días hábiles del mes inmediatamente siguiente al periodo a pagar, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Carta de solicitud del pago, individualizando todos los antecedentes adjuntos y el factoring, si correspondiere, indicando el nombre y Rut de la entidad financiera.
- b) Resumen del Estado de Pago bimensual detallando los servicios realizados y cantidades de cada partida ejecutada junto con la orden de trabajo respectiva.
- c) Listado de trabajadores destinados al contrato, tanto del contratista como de los respectivos

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

- subcontratos, junto con sus respectivas liquidaciones de sueldo firmadas o en su defecto acompañando el comprobante de la transferencia electrónica que respalde el pago.
- d) Planilla de cotizaciones (PREVIREO) correspondiente al mes anterior a aquel en que se solicita el pago, de los trabajadores que se desempeñen en virtud del presente servicio, junto con los siguientes documentos:
- i. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30).
 - ii. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30-1) tanto de la empresa contratista como subcontratista, si procede.
 - iii. Finiquitos de los trabajadores desvinculados durante o antes del período a pagar, si correspondiere, o en su defecto, certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- e) Informe con fichas de servicios eventuales solicitados, con las fotografías de antes y después de los trabajos realizados indicadas por el ITS.
- f) Cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para poder cursar el pago, siempre que sean solicitados en forma previa y con ocasión de un rechazo.

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

Por su parte, los estados de pago serán considerados como abonos parciales y en ningún caso se estimarán como una recepción parcial o total de obligación adquirida por el contratista.

Una vez verificada la recepción conforme, de cada uno de los servicios, el ITS deberá generar una Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar al sistema de gestión documental todos los antecedentes señalados anteriormente.

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

14.9. Monto y forma de pago.

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará los servicios mediante estados de **pago bimensuales**, luego de ser recepcionados conforme por el ITS, conforme a los valores ofertados en el Anexo N°2, según los servicios efectivamente ejecutados y recibidos conforme por el ITS.

Estos valores serán expresados en pesos chilenos, sin intereses, incluyendo impuestos, gastos generales y utilidades.

Los plazos para cumplir con la provisión de los servicios eventuales solicitados serán los ofertados en el Anexo N°5: "*Oferta Plazos de Entrega*" y los indicados en el numeral 7 de las Bases Técnicas. Se deja constancia que, para efectos del Estado de Pago se considerarán los servicios finalizados dentro del periodo bimensual a cancelar.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el 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 que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl.

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

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. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú, u otro banco que disponga el Municipio.

No se pagará reajustes, indemnizaciones ni intereses, en ninguna circunstancia por atraso en uno o más pagos, sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria. El Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existan multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

14.10. Multas y sanciones.

INCUMPLIMIENTO		MULTA
1.	Incumplimiento en la gestión de permisos, conforme a lo establecido en el numeral 2 de las Bases Técnicas.	1 UTM por evento.
2.	Incumplimiento de los plazos establecidos en el Anexo N°6: "Oferta Plazos de Entrega" y los indicados en el numeral 7 de las Bases Técnicas.	2 UTM por cada 24 horas de días hábiles.
3.	En caso de que el contratista no atienda con la debida diligencia los casos urgentes indicados en el numeral 7 de las Bases Técnicas	4 UTM por evento
4.	Inasistencia injustificada del contratista cuando se le requiera en terreno, en los términos indicados en el numeral 6 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento.
5.	En caso de que el contratista no dé respuesta al ITS, en el plazo máximo de 24 horas, conforme se señala en el numeral 6 de las Bases Técnicas.	3 UTM por hora de atraso
6.	Incumplimiento en la señalización de los trabajos y medidas de seguridad conforme a lo regulado en el numeral 9 y numeral 10 de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento.
7.	En caso de que el ITS constatare personal que conduzca vehículos no cuenten con su licencia de conducir acorde al vehículo o, su licencia se encuentre vencida, conforme al numeral 6 de las Bases Técnicas.	10 UTM por evento
8.	Incumplimiento en el uso de uniforme, elementos de protección personal a los trabajadores y/o elementos de protección personal por parte de los trabajadores, conforme a los términos indicados en el numeral 10.2 de las Bases Técnicas.	1 UTM por día y por trabajador.
9.	Incumplimiento en el plazo para subsanar las observaciones realizadas por el ITS en la recepción conforme de los servicios, en los términos señalados en el número 5 y 5.1 de las Bases técnicas.	3 UTM por día.
10.	Alteraciones de tránsito no autorizados por la Dirección de Tránsito.	3 UTM por evento.
11.	Personal drogado y/o bebido, comportamiento inadecuado hacia el público en general o hacia el personal municipal por parte de los trabajadores de la empresa o sus subcontratistas, encendido de fogatas y consumo de alimentos o bebidas mientras se trabaja.	5 UTM por evento y trabajador involucrado.
12.	Proceder al subcontrato sin la autorización respectiva del ITS de cada contrato.	10 UTM por evento, con tope de 1 oportunidad.
13.	Extravío o daño de cualquier elemento de propiedad municipal en la ejecución de los servicios.	5 UTM por evento.
14.	El contratista no diera garantías dispuestas en la forma y en los términos dispuestos en el numeral 12 de las Bases técnicas	10 por evento con un tope de 50 UTM.
15.	En caso que el contratista no entregara la documentación solicitada por el ITS, dentro de un plazo de 24 horas, contado desde que es requeridos, dispuestos en el numeral 11 de las Bases Técnicas.	2 UTM por hora de atraso

INCUMPLIMIENTO		MULTA
16.	El contratista no dé respuesta dentro de los plazos dispuestos en él, numeral 7 de las Bases técnica.	1 UTM por evento.

Las multas se liquidarán al momento del pago bimensual. En consecuencia, en el caso de las multas en que la infracción contractual no haya culminado a ese momento, se liquidarán para efectos del pago, y reiniciará su contabilidad al mes siguiente, **hasta el cumplimiento contractual o hasta sobrepasar las 750 UTM durante la vigencia de la contratación.**

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha del pago. Con todo, el monto total de las **multas no podrá sobrepasar las 750 UTM durante la vigencia de la contratación.**

14.11. Del procedimiento de aplicación de sanciones.

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 durante la vigencia del contrato o poner término de forma anticipada. El proceso de aplicación de multas o término anticipación será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y lo siguiente:

- a) En aquellos casos en que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes, 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 ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal 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 hechos en que consisten los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos, la sanción y la procedencia de recursos.
- 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

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

- 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 el decreto que se pronuncia al respecto, del plazo de 30 días hábiles.

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

Con todo, el monto de las multas cursadas no podrá ser superior a las 750 UTM durante la vigencia de la contratación.

14.12. Término anticipado del contrato.

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019, que forma parte integrante de la presente licitación.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Acumular un monto total de 750 UTM en multas ejecutoriadas durante la ejecución del contrato.
 - ii. Si el contratista ha hecho abandono los servicios que ponga en riesgo la correcta ejecución de los servicios a juicio del ITS. El ITS deberá hacer un informe fundado respecto de esta causal.
 - iii. Tener subcontratos no autorizados por el Municipio, en más de 1 oportunidad.
 - iv. Si no ha comenzado los servicios requeridos dentro de 10 días corridos siguientes a la fecha de solicitud de los servicios o la ha suspendido por el mismo plazo o más, habiendo requerimiento por escrito, el ITS municipal, iniciarla o continuarla sin que el adjudicatario haya justificado su actitud.
 - v. Si no ha efectuado, dentro de los 10 días siguientes de haber sido notificado por escrito por el ITS municipal, la remoción y reemplazo de materiales.
 - vi. Si el servicio estuviere paralizado por un período de 15 días o más, por motivos imputables al contratista.
 - vii. Si por errores del adjudicatario los trabajos asociados al servicio quedaren con defectos graves que no quisieran ser reparados por el contratista y/o dichos defectos comprometieren, a juicio del ITS municipal, la seguridad de los vecinos de la comuna u obligasen a realizar modificaciones sustanciales al mobiliario municipal.
 - viii. Si a juicio del ITS municipal no está ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, todo de acuerdo con un informe fundado del ITS.
 - ix. Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar el estado de pago.
 - x. Si el adjudicatario no responde dentro del plazo de 72 horas cualquier solicitud referente a los trabajos objeto de la contratación.
- d) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad y al manual de prevención del delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipal, aprobado por Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2021.

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

- e) 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.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) 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.
- h) Si el Contratista o alguno de los socios de la empresa Contratista fuera procesado o condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una Sociedad Anónima lo fuese alguno de los miembros del Directorio o el Gerente.
- i) Si por errores en los trabajos del Contratista, los elementos quedaren con defectos graves que no pudieren ser reparados, comprometiendo la seguridad de estas u obligasen a modificaciones sustanciales del proyecto.
- j) En caso que el contratista cediera total o parcialmente el contrato objeto de la presente licitación.
- k) En caso que el contratista no otorgue las garantías en los términos dispuestos en el numeral 12 de las bases técnicas, y haya sido objeto de multas que superen las 50 UTM.

Tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento respectiva administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna, la que será destinada a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término. Con todo, no se hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento cuando el término anticipado del contrato no fuere imputable 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.

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

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

El procedimiento para disponer el término anticipado del contrato será el establecido en el numeral 14.11 precedente.

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.

15. Liquidación y finiquito contractual

La liquidación deberá ser formulada por la Municipalidad de Lo Barnechea, dentro del plazo de 90 días, contado desde el término del contrato.

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

El procedimiento para la liquidación y finiquito contractual de los contratos será el establecido 20.11 de las Bases Administrativas Generales establecidas en el Decreto DAL N°171, de fecha 18 de febrero de 2019, que rige la presente licitación.

BASES TÉCNICAS
“SERVICIO DE PROVISIÓN Y REPOSICIÓN DE BANDERAS Y REPOSICIÓN DE KIT DE IZADO EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA” ID 2735-114-LQ23

1. GENERALIDADES Y ALCANCES.

Las presentes Bases Técnicas tienen por objeto definir las características y especificaciones técnicas de los servicios contempladas para la provisión y reposición de banderas y reposición de kit de izado en la comuna de Lo Barnechea.

El objetivo principal de la licitación es la provisión de un servicio de provisión y recambio de banderas chilenas y municipales, reposición de kit de izado y pintado de mástiles, en los puntos individualizados en las presentes bases, de manera de mantener a estos elementos en óptimas condiciones.

La contraparte municipal será desempeñada por un Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá ser un funcionario de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público.

El alcance del contrato se extiende a la totalidad de los puntos con banderas de mantención municipal en espacio público la comuna y dependencias municipales, los cuales serán objeto de los servicios considerados en la presente licitación, incluyendo banderas, mástiles y kit de izado.

A. Los tipos de Banderas son los siguientes:

TIPO DE BANDERA	MODELO	TAMAÑO
Chilena	A	4,0x6,0
Institucional	B	4,0x6,0
Chilena	C	2,0x3,0
Institucional	D	2,0x3,0
Chilena	E	1,5x2,25
Institucional	F	1,5x2,25
Chilena	G	1,4x2,1
Institucional	H	1,4x2,1
Chilena	I	1,0x1,5
Institucional	J	1,0x1,5

B. Los puntos a intervenir son los siguientes:

ÍTEM	UBICACIÓN	TIPO BANDERA	TIPO MÁSTIL
1	Av. La Dehesa con Raúl Labbé	A y B	1
2	Av. La Dehesa con El Rodeo	A	1
3	Los Quincheros con Cerro 18	A y B	1
4	Los Trapenses con José Alcalde Délano	A y B	1
5	Rotonda Los Trapenses	A y B	1
6	Camino Santa Teresa de Los Andes	A y B	1
7	Camino Turístico con Raúl Labbé	A y B	1

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

8	Plaza Santa Rosa	A y B	1
9	Los Trapenses con Pie Andino	A	1
10	Padre Alfredo Arteaga con El Rodeo	G y H	2
11	El Rodeo N°12.777	C y D	2
12	La Ermita	E y F	2
13	Yerba Loca	E y F	2
14	El Colorado/ La Parva	E y F	2
15	La Dehesa/ Comandante Malbec (x3)	I y J	3
16	San Enrique/ Camino Farellones	K y L	2
17	Colegio San José (DIDECO)	E y F	2
18	Curva 40 Camino a Farellones	E y F	2
19	Delegación Farellones	E y F	2
20	CECOSF Bicentenario	G y H	2

Más detalle de estos puntos se encuentran expuesto en el Anexo Informativo N°6 “*Listado de Banderas en Lo Barnechea*”. Sin perjuicio de lo anterior, el ITS del contrato podrá cambiar o aumentar estos puntos, en atención a la modificación e implementación de equipamiento municipal.

El contratista deberá contar con un stock mínimo de cada una de las partidas de los servicios eventuales, con el fin de cumplir con los plazos de provisión ofertados en el Anexo N°5: “Oferta Plazos de Entrega” y señalados en el numeral 7 de las Bases Técnicas. Será responsabilidad del contratista estimar las cantidades suficientes para ello.

La provisión de estos servicios será mediante la ejecución de servicios eventuales, solicitados por el ITS del contrato, bajo la modalidad de precios unitarios. Éstos serán provistos cuando sean solicitados por el ITS mediante órdenes de trabajo debidamente comunicadas al contratista.

2. GESTIÓN DE PERMISOS.

Conforme a lo exigido por la normativa, y dado los alcances de las tareas a realizar, el contratista deberá gestionar la obtención del permiso de Ocupación de Bien Nacional de Uso Público ante este Municipio.

El contratista quedará exento del pago de los derechos por Ocupación de Bien Nacional de Uso Público. No obstante, será su obligación obtener el permiso correspondiente, cuyo ingreso tiene un costo de 1 cuota CORVI. El no contar con el permiso de ocupación mencionado antes de comenzar cualquier trabajo en terreno, hará incurrir al contratista en una multa según lo señalado en el numeral 14.10 de las Bases Administrativas Especiales. El contratista deberá contar con copias impresas del permiso, las cuales deberán ser exhibidas ante cualquier fiscalización.

3. SERVICIOS A EJECUTAR.

En el presente numeral se describen las características y alcances de los principales servicios contemplados en el contrato. Cada uno de éstos puede requerir de una o más partidas de los respectivos itemizados de precios unitarios. No obstante, contratista respectivo deberá contemplar todo el material y equipo de trabajo necesario para la correcta ejecución de todos los servicios señalados.

Las partidas que no se encuentren mencionadas o descritas en el presente capítulo, se entenderá que son autoexplicativas. Cualquier duda o diferencia será aclarada por el ITS del contrato.

3.1. Recambio o reposición de banderas.

Cuando sea requerido por el ITS, se realizará el recambio de banderas chilenas o municipales en cualquiera de los puntos expuestos en el numeral anterior, según las especificaciones señaladas en el numeral 14 de las presentes Bases Técnicas. Esta tarea considera la provisión de elementos, recambio y disposición final de las banderas en los plazos ofertados en el Anexo N°5: “Oferta Plazos de Entrega” y señalados en el numeral 7 de las Bases Técnicas.

Se entenderá por provisión, el abastecimiento o suministro de lo necesario para algún fin; por reposición o recambio, el cambio de algo que ya no sirve o no está más por otra cosa del mismo tipo.

3.2. Provisión de banderas.

A solicitud del ITS, se deberá proveer banderas según las especificaciones y tamaños señaladas en el numeral 14 de las presentes bases “Especificaciones de Banderas Chilenas e Institucionales”. El contratista deberá realizar esta tarea en el ofertados en el Anexo N°5: “Oferta Plazos de Entrega” y los señalados en el numeral 7 de las Bases Técnicas. La provisión de banderas debe incluir el material, la fabricación, el embalaje y despacho de éstas, en los términos que determine el ITS.

Se debe considerar todos los costos directos e indirectos asociados a esta tarea, según lo señalado en las Bases Administrativas Especiales de la presente licitación. Los elementos descritos en este numeral deberán contar con una garantía según lo indicado en el numeral 12 de las Bases Técnicas.

3.3. Recambio de kit de izado.

Considera el retiro, provisión e instalación de los kits de izado de los mástiles de banderas o de cualquiera de sus componentes descritos en el numeral 15 de las presentes bases “Especificaciones de Mástiles y Kit de Izado”. Entre ellos se pueden mencionar la driza, contrapeso, cabeza rotativa, tapón y accesorios.

El recambio de kit de izado se podrá solicitar completo o por sus partes, según el itemizado del Anexo N°2: “Oferta Económica”. Así, el ITS tendrá la alternativa de solicitar el cambio de cualquier elemento en mal estado que lo componga, sin necesariamente realizar el recambio de todo el kit. Los elementos descritos en este numeral deberán contar con una garantía según lo indicado en el numeral 12 de las Bases Técnicas.

3.4. Arriado y retiro de banderas.

Cada vez que se requiera, el contratista deberá arriar y/o retirar las banderas que le sean indicadas, en los plazos ofertados en el Anexo N°5: “Oferta Plazos de Entrega” y los señalados en el numeral 7 de las Bases Técnicas. Esto incluye las ocasiones en las que se decreta duelo nacional o local, en las cuales se deberá arriar e izar las banderas a media asta durante el período que determine el respectivo Decreto. El contratista deberá disponer de las banderas según la normativa y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ITS.

3.5. Pintado de mástiles.

El contratista deberá proveer un servicio integral de pintado de los mástiles, según sea requerido por el municipio. Este servicio incluye el raspado, pintado y arriado de maquinaria para poder realizarlo de manera eficiente y segura. Asimismo, incluye la provisión de la pintura anticorrosiva blanca adecuada para su ejecución, por lo que el contratista debe estimar previamente las cantidades a utilizar según el tipo de mástil.

4. CANTIDADES ANUALES ESTIMADAS A EJECUTAR

A continuación, se indican las cantidades estimadas a ejecutar de cada partida contemplada en el itemizado del Anexo N°2 durante la duración del contrato:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UN.	CANTIDADES ANUALES ESTIMADAS A CONTRATAR*
1	PROVISIÓN DE BANDERAS CHILENAS		
1.1	Suministro de bandera chilena tipo A	un	37
1.2	Suministro de bandera chilena tipo C	un	6
1.3	Suministro de bandera chilena tipo E	un	22
1.4	Suministro de bandera chilena tipo G	un	4
1.5	Suministro de bandera chilena tipo I	un	9
1.6	Suministro de bandera chilena tipo K	un	2
2	PROVISIÓN DE BANDERAS INSTITUCIONALES		
2.1	Suministro de bandera institucional tipo B	un	31
2.2	Suministro de bandera institucional tipo D	un	6
2.3	Suministro de bandera institucional tipo F	un	22
2.4	Suministro de bandera institucional tipo H	un	4
2.5	Suministro de bandera institucional tipo J	un	0
2.6	Suministro de bandera institucional tipo L	un	2
3	INSTALACIÓN DE ELEMENTOS		
3.1	Suministro kit completo mástil tipo 1 (puntos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9)	un	16
3.2	Suministro kit completo mástil tipo 2 (puntos 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19 y 20)	un	6
3.3	Suministro kit completo mástil tipo 3 (punto 15)	un	3
3.4	Suministro driza propileno trenzado blanco Ø 6,0 mm	ml	744
3.5	Suministro de argolla inferior de bandera de acero torcido recubierto de plástico negro	un	2
3.6	Suministro de cabeza rotativa mástil tipo 1	un	2
3.7	Suministro de cabeza rotativa mástil tipo 3	un	1
3.8	Suministro de tapón mástil tipo 1	un	2
3.9	Suministro de tapón mástil tipo 3 (bola de acero)	un	1
3.10	Suministro de tapón plástico blanco GPN 250	un	6
3.11	Suministro roldana simple de acero con destorcedor para driza de Ø 6,0 mm	un	19
3.12	Suministro destorcedor de acero 1/2"	un	19
3.13	Suministro de peso de acero 1,4 kg	un	2
3.14	Suministro de mosquetón bombero de acero 5x50mm	un	25
3.15	Suministro de mosquetón bombero de acero 6x60mm	un	25
3.16	Suministro de mosquetón bombero de acero 7x70mm	un	25
3.17	Suministro de unión rápida acero 5/16"	un	19
3.18	Suministro de argolla de acero 30mm	un	10

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UN.	CANTIDADES ANUALES ESTIMADAS A CONTRATAR*
3.19	Suministro de perno parker cabeza Allen según requerimiento	un	2
3.20	Suministro de tapa de inspección mástil tipo 1	un	2
3.21	Suministro de tapa de inspección mástil tipo 3	un	1
4	OTROS		
4.1	Instalación o reposición de banderas área urbana de Lo Barnechea	un	113
4.2	Instalación o reposición de kit de izado mástil tipo 1 - no incluye maquinaria	un	16
4.3	Instalación o reposición de kit de izado mástil tipo 2 área urbana (puntos 10, 11, 16 y 17) - no incluye maquinaria	un	6
4.4	Instalación o reposición de kit de izado mástil tipo 3 - no incluye maquinaria	un	3
4.5	Instalación o reposición simple de cualquier otro elemento menor del kit de izado en área urbana de Lo Barnechea	un	9
5	SERVICIOS DE MANTENCIÓN		
5.1	Servicio de arriado de bandera a media asta área urbana	un	17
5.2	Servicio de pintado mástil tipo 1 con pintura antióxido blanca (incluye material, raspado y mano de obra)	un	5
5.3	Servicio de pintado mástil tipo 2 área urbana con pintura antióxido blanca (incluye de , raspado y mano de obra)	un	2
5.4	Servicio de pintado mástil tipo 3 con pintura antióxido blanca (incluye material, raspado y mano de obra)	un	1
5.5	Arriendo plataforma elevadora tipo tijera hasta 12 metros	hr	15
5.6	Arriendo grúa elevadora articulada hasta 16 metros	hr	15
5.7	Arriendo camión grúa pluma con capacho 20 metros o más	hr	40

*unidades/año

Cabe señalar que, dada la naturaleza a precios unitarios de los servicios eventuales, todo lo expuesto en el presente punto son cantidades **estimadas y en ningún caso constituye un compromiso a ser solicitadas por parte de la Municipalidad**; pudiendo la Municipalidad requerir mayor cantidad o menor cantidad, sin derecho a indemnización por parte del contratista.

5. SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los servicios de la presente licitación se solicitarán mediante Servicios Eventuales, por lo que su provisión dependerá de la necesidad de **atender cualquier situación de carácter ocasional que puedan presentarse durante la vigencia del contrato**.

La solicitud de los servicios eventuales podrá realizarse desde la fecha de la publicación del Decreto que aprueba el contrato y solamente se pagarán las cantidades efectivamente ejecutadas y previamente solicitadas por el ITS, de acuerdo con los precios unitarios ofertados en el ítemizado del Anexo N°2: "Oferta Económica".

El ITS notificará al contratista por correo electrónico o de forma telefónica la solicitud de servicios, indicando los ítems a requerir y sus respectivas cantidades. El contratista deberá proveer los servicios en los plazos ofertados en el Anexo N°5 "Oferta Plazos de Entrega" y los señalados en el numeral 7 de las Bases Técnicas, sujeto a multa por atraso o incumplimiento. De los trabajos

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

realizados, el contratista deberá dar cuenta de su ejecución en plazo remitiendo fotografías antes y después al ITS del contrato.

La recepción de los servicios eventuales se realizará una vez terminada íntegramente por parte del contratista la respectiva solicitud, en el plazo correspondiente. Para ello, el contratista solicitará la recepción de éstos a la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público a más tardar el día hábil siguiente al vencimiento del plazo ofertado, adjuntando una ficha con el detalle de cada una de las tareas realizadas, las cuales deberán incorporar un método de verificación, tales como fotografías, guías de despacho, facturas o cualquier otro documento a criterio del ITS que sea necesario para acreditar el trabajo.

El ITS verificará el cumplimiento de los servicios ejecutados informadas, con lo que recepcionará aquellas que se encuentren completamente ejecutadas sin observaciones, o devolverá la ficha con las observaciones levantadas y el plazo otorgado para su resolución. El contratista será el encargado de obtener tanto de los proveedores, fabricantes u organismos vinculados, los catálogos, documentos y/o certificaciones que solicite el ITS.

5.1. Servicios con observaciones.

Si de la inspección de la orden de trabajo resultare que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con las presentes bases técnicas, no se dará curso a la recepción conforme y se remitirá al contratista la respectiva ficha de recepción con las observaciones encontradas, junto con lo cual fijará un plazo definido, sujeto a multa por atraso, para que el contratista ejecute a su costa los trabajos o reparaciones que se determinen.

No habrá segunda instancia para resolver observaciones, por lo que si, realizadas las correcciones se mantengan aún sin resolver defectos por parte del contratista, el plazo no se detendrá hasta que lo solucione satisfactoriamente, con las consiguientes posibles multas por atraso.

6. DEL PERSONAL.

El contratista deberá contar con personal capacitado y suficiente para realizar el trabajo contemplado en el presente contrato. Deberán conocer a cabalidad el arte y técnica del oficio que desempeñan, procurando realizar una labor con excelencia y seguridad. Para ello, el contratista deberá elegir y supervisar a los trabajadores que participen en el contrato, de manera que cuenten con los conocimientos y pericia acorde a las tareas a ejecutar. Será responsable de capacitar a su personal y de proveer de todos los insumos que sean necesarios para desempeñarse correctamente en este contrato. Asimismo, deberá mantener su situación laboral al día, con sus respectivos contratos, pago de cotizaciones y seguros. En caso de contar con trabajadores extranjeros, deberán mantener sus papeles al día según la normativa vigente. Los contratistas serán solidariamente responsables de cumplir con estas exigencias tanto para sus trabajadores como los de eventuales subcontratos.

Será responsabilidad del contratista proveer de personal suficiente para la correcta ejecución del contrato, por lo que, si a juicio del ITS, se ve sobrepasado en labores de cualquier índole, deberá reforzar sus equipos de trabajo sin que signifique un costo adicional al municipio. Esto incluye las situaciones de emergencia, para las cuales deberá estar preparado. En estos casos, el contratista deberá responder al requerimiento del ITS en un plazo máximo de 24 horas.

El contratista deberá conocer al detalle el estado del servicio, tareas ejecutadas, catastro de elementos, inventarios y, en general, todo lo que tenga relación con el contrato, de manera de dar respuesta al ITS siempre de forma certera y oportuna.

El contratista deberá acudir a la comuna cada vez que sea requerido por el ITS. En caso de inasistencia injustificada, procederá el cobro de la multa correspondiente.

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

Todo el personal que maneje vehículos deberá contar con el tipo de licencia de conducir acorde con el vehículo que conducirá, la que deberá estar vigente durante todo el período del contrato. Para estos efectos, el ITS en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, podrá solicitar los documentos señalados en el párrafo anterior. En caso de constatar conculcación a lo señalado en acápite, se aplicará multa.

Los vehículos de trabajo deberán contar con elementos de canalización, señalización y desvío de tránsito de acuerdo con lo señalado en el Capítulo 5 del Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. Deberán contar en todo momento con una copia del documento de autorización para la ocupación de bien nacional de uso público, la cual será exhibida en caso de ser fiscalizada por la autoridad.

Todos los trabajadores que realicen trabajos en el espacio público deberán contar con vestimentas de alta visibilidad, de acuerdo con lo señalado en el numeral 5.6 del Capítulo 5 del Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. Los trabajadores deberán mantener en todo momento buena presencia y estar vestidos de acorde con las tareas realizadas, con ropas en buen estado. El ITS podrá exigir, a su criterio, que los trabajadores utilicen elementos de seguridad adicionales, o bien, el cambio de vestimentas en mal estado o que no correspondan a lo normativo. Para estos efectos, el contratista deberá contar con la implementación requerida por el ITS, en un plazo máximo de 48 horas. Lo señalado, será a costo del contratista.

El contratista deberá informar acerca de las medidas de seguridad, procedimientos y afiliación a la respectiva mutualidad de los trabajadores, incorporando un plan de acción para la atención de accidentes (traslado a centros asistenciales, contacto a empresas de servicios, etc.).

Todo lo indicado en este punto aplica tanto para los trabajadores de la empresa adjudicada como aquellos pertenecientes a cualquier subcontrato o proveedor involucrado.

7. PLAZOS DE EJECUCIÓN O PROVISIÓN DE PARTIDAS

En condiciones normales, el contratista deberá contar con una disponibilidad mínima de recursos, personal y material para responder a los servicios solicitados por el ITS en los plazos ofertados en el Anexo N°5 “Oferta Plazos de Entrega”. No obstante, estos no podrán ser superiores a los siguientes plazos:

ÍTEM	PLAZO MÁXIMO
Provisión de banderas tipo A, B, C y D	48 horas
Provisión de banderas tipo E, F, G, H, I, J, K y L	24 horas
Provisión de kit de izado completo o cualquiera de sus partes	24 horas
Instalación, reposición, retiro o arriado a media asta de banderas, en área urbana	24 horas
Instalación o reposición de kit de izado sin maquinaria	24 horas
Instalación o reposición de kit de izado con maquinaria	10 días hábiles
Pintado de mástiles sin maquinaria	72 horas
Pintado de mástiles con maquinaria	10 días hábiles

Los plazos indicados previamente se contarán desde la comunicación al contratista de la solicitud de trabajo. En caso de que el ITS solicite más de una tarea a la vez, los plazos no se modificarán y serán contados de forma simultánea. El ITS podrá paralizar o extender los plazos de provisión de estos servicios, bajo razones fundadas, tales como eventos fortuitos imprevistos, situación sanitaria de la comuna, quiebres de stock, etc. En caso de que la paralización o extensión de plazos sea solicitada por el contratista, éste deberá realizarla por escrito mediante correo electrónico al ITS, con

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

al menos 6 horas de anticipación al término del plazo.

Para situaciones de **carácter urgente**, el ITS del contrato podrá reducir los plazos señalados previamente hasta un mínimo de 4 horas, en el cual el contratista deberá resolver la situación presentada. Se entenderá por carácter urgente, toda situación que, a juicio del ITS, atenten contra la dignidad de los emblemas enarbolados, o bien revistan un potencial peligro para la seguridad de las personas. A modo de ejemplo, se dejan las siguientes situaciones, sin que este listado agote la categoría en comento:

- i. Banderas rasgadas o deshilachadas.
- ii. Banderas desenganchadas en alguno de sus extremos.
- iii. Banderas manchadas o rayadas.
- iv. Banderas enredadas o montadas sobre el mástil.
- v. Mástiles sin tapa de registro o en mal estado.
- vi. Mástiles rayados con grafitis o con adhesivos que inciten al odio o atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- vii. Mástiles chocados o con peligro de caída.
- viii. Decreto de duelo nacional o local.

Sin perjuicio de lo anterior, se espera que el contratista tenga siempre una actitud proactiva para la resolución de este tipo de situaciones, y responda adecuadamente en atención al buen servicio que ha de prestar.

8. REPOSICIONES POR DAÑOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA.

El contratista será responsable de todos los daños que provoque con ocasión de la realización de los trabajos considerados en la presente licitación. Esta responsabilidad será sólo en aquellos casos en que los daños sean por culpa del contratista, por lo que no conllevará un cobro a la Municipalidad. De esta responsabilidad se distingue aquella regulada en el numeral 12 de las presentes Bases Técnicas.

9. SEÑALIZACIÓN DE TRABAJOS EN LA VÍA PÚBLICA.

El contratista deberá colocar señalizaciones reglamentarias en la vía pública durante el desarrollo de las tareas en caso de que sea necesario. Para ello, deberá disponer la instalación de elementos tales como conos, barreras de señalización y cintas plásticas, de acuerdo con lo señalado en el Capítulo 5 del Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. Su incumplimiento acarreará el cobro de la multa correspondiente.

- a) Será responsabilidad exclusiva del contratista los accidentes de tránsito y/o peatones causados por incumplimiento de lo señalado anteriormente. La empresa adjudicataria no deberá entorpecer el tránsito con los trabajos que ejecute, debiendo responsabilizarse de cualquier daño causado por este concepto, y no podrá utilizar los atrasos producidos por esta causa para solicitar mayores plazos.
- b) Los cortes de tránsito no están permitidos, salvo cuando se trate de una emergencia o la situación de una falla lo amerite, para lo cual deberá contar con la autorización previa del ITS, quien solicitará a la Dirección de Tránsito su pronunciamiento y las condiciones de trabajo, lo cual será informado al contratista. En los casos debidamente justificados, el contratista podrá solicitar al ITS gestionar una coordinación con Carabineros, la Dirección del Tránsito de la Municipalidad o cualquier otro ente relacionado con el tránsito dentro de la comuna de Lo Barnechea. En todo caso, prevalecerá la Ley de Tránsito N°18.290. Cualquier alteración de tránsito no autorizada por la Dirección hará al contratista acreedor de la multa correspondiente.
- c) La protección peatonal y/o vehicular deberá ajustarse a lo señalado en la Guía de Seguridad para trabajos en las vías públicas de las ciudades y/o a lo indicado en el Capítulo 5 del Manual

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

- de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- d) El contratista deberá preocuparse que la zona quede aseada después de los trabajos.
 - e) El contratista deberá ingresar una solicitud de ocupación de bienes nacionales de uso público para la realización de los trabajos diarios, el que quedará exento de cobro y tendrá vigencia hasta el término del contrato. La autorización de Ocupación en Bienes Nacionales de Uso Público deberá ser portada por todas las cuadrillas y exhibirla en cada fiscalización que realice la Municipalidad.
 - f) La Municipalidad podrá disponer de elementos de señalización del tipo palomas que informen los trabajos que se realizan, los cuales deberán ser instalados de forma obligatoria.
 - g) En todo caso, se deberá cumplir en lo que correspondiere o en lo aplicable con la Ordenanza Local para Ocupación Transitoria de Espacio Público por trabajos, rupturas y/o reposición de pavimentos y cualquier otra Ordenanza o normativa vigente de la comuna de Lo Barnechea.

Todo trabajo que interrumpa el paso de peatones por la acera deberá ser debidamente señalado, generando los desvíos que sean necesarios y cumpliendo con lo estipulado en el capítulo 5 del Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

Todo lo indicado en este numeral aplica tanto para la empresa adjudicada, como a cualquier subcontrato o proveedor involucrado.

10. SEGURIDAD.

10.1. Seguridad en terreno.

La empresa contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para evitar durante la ejecución de los trabajos accidentes y/o daños a personas o a bienes públicos o privados y/o del espacio público, como, asimismo, respecto del personal propio que trabajará en la prestación de este servicio.

Para ello, deberá cumplir fielmente con lo señalado en la "*Guía de Seguridad para trabajos en las vías Públicas de las Ciudades*", publicada en el Diario Oficial con fecha 18 de marzo de 1997, en conformidad con lo dispuesto en el D.S. N°63 de 1986, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. Si el contratista no diere cumplimiento a lo anterior, la Municipalidad lo sancionará de acuerdo con la multa señalada en las bases administrativas.

Todo lo indicado en este punto aplica tanto para la empresa adjudicada, como a cualquier subcontrato o proveedor involucrado.

10.2. Seguridad de los trabajadores.

El contratista deberá proveer al personal que trabajará para este servicio de todo el equipo de seguridad y elementos de trabajo, según la normativa de higiene y seguridad.

El ITS queda facultado para suspender de las labores de mantenimiento a cualquier trabajador que sea detectado trabajando sin elementos de protección personal y aplicar la multa señalada en las bases administrativas.

Además, el contratista quedará obligado a mantener al personal con ropa de trabajo adecuada y todos los elementos de seguridad necesarios para prestar este servicio; caso contrario, procederá el cobro de la multa correspondiente.

El contratista deberá, además, disponer de un botiquín de primeros auxilios en el frente de trabajo.

Todo lo indicado en el presente numeral aplica tanto para los trabajadores de la empresa adjudicada como aquellos pertenecientes a cualquier subcontrato o proveedor involucrado.

10.3. Atención en centros asistenciales.

El contratista deberá mantener un plan de contingencia para su personal en la eventualidad de que ocurra un accidente, especificando los números de teléfono de emergencia e indicando los centros asistenciales más cercanos a los que deberán ser derivados sus trabajadores.

11. CALIDAD DE LOS MATERIALES.

Todos los materiales utilizados en el presente contrato serán nuevos, de calidad certificada, respetando las exigencias técnicas propias para cada uno de ellos, mencionados en los numerales 14 y 15 de las presentes bases técnicas. El contratista será responsable de certificar la calidad de los materiales, de acuerdo con lo solicitado en las presente bases técnicas.

Todos los materiales serán proporcionados por el contratista; la Municipalidad no entregará un listado de proveedores y fabricantes de ningún material. El ITS podrá solicitar antecedentes y certificaciones que respalden la calidad de los materiales y el tipo de trabajo efectuado, en cualquier momento durante la vigencia del contrato. Para estos efectos, el contratista tiene un plazo de 24 horas para hacer entrega de la documentación, contado desde que es requeridos por el ITS

12. GARANTÍAS.

Todos los elementos que se provean e instalen en la presente licitación deberán contar con las siguientes garantías, según el tipo de servicio correspondiente:

ÍTEM	TIPO DE GARANTÍA	PLAZO
Banderas de cualquier tamaño	Defectos de fabricación o instalación	2 meses
Kit de izado, completo o sus partes	Defectos de fabricación o instalación	6 meses
Pintura de mástiles	Defectos de material o instalación	6 meses
Tapa de registro en mástiles	Defectos de fabricación o instalación	6 meses

El plazo señalado en el cuadro anterior comenzará a correr desde el momento en que se dé recepción parcial o total de las partidas instaladas, según lo señalado en el numeral 5 de las Bases Técnicas.

Se entenderá que los elementos del cuadro anterior deberán mantenerse en buenas condiciones durante al menos el periodo señalado, por lo que si presentan algún tipo de daño más allá del desgaste natural (ej. banderas con bordes deshilachados antes del plazo señalado en el cuadro anterior) se podría hacer efectiva la garantía señalada en el presente numeral y, supletoriamente, la legal dispuesta en la Ley 19.496, de protección de los derechos del consumidor.

Bastará con la verificación de una falla por el ITS en cualquiera de estos ítems para que el respectivo contratista esté obligado a reparar o reponer el elemento dañado, en los mismos plazos señalados en el numeral 7 de las Bases Técnicas desde la fecha de notificación por escrito, sujeto a multas por incumplimiento. En caso de no responder en los tiempos y formas dispuestos en el párrafo precedente, se aplicará la multa dispuesta en las Bases Administrativas Especiales.

13. OTRAS CONSIDERACIONES.

- a) El contratista procurará mantener en todo momento la dignidad y respeto que merecen los respectivos estandartes, prestando especial atención con las banderas al momento de su instalación o retiro, evitando dejarlas en el piso y cuidando de no pisarlas ni ensuciarlas

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

- durante esta tarea.
- b) El contratista izará, arriará y dispondrá las banderas cumpliendo con la Ley y normativas vigentes. Las banderas retiradas deberán ser dobladas correctamente y su disposición final estará a cargo del contratista. El ITS podrá solicitar en cualquier momento acreditar el cumplimiento de estas disposiciones.
 - c) Todas las partidas de Servicios Eventuales deberán incluir el equipo de trabajo, impuestos, seguros, transporte y leyes sociales de los trabajadores que sean necesarios para la correcta ejecución de los servicios.
 - d) Se entenderá siempre que los profesionales a cargo y el equipo de trabajo conocen las reglas del arte para cada oficio y tanto las especificaciones técnicas como los otros documentos que determinan la presente licitación serán entendidos de la forma más favorable para el contrato.
 - e) El ITS podrá solicitar al contratista en cualquier momento y sin costo para el mandante, certificados de calidad de cualquier material o elemento, fabricado o suministrado, que respalden las características requeridas para los mismos, exigiendo el cumplimiento de las normas y especificaciones respectivas.
 - f) Los desperdicios que no sean propios de los trabajos a realizar, tales como restos de comida o envases de comida o bebida, deberán ser colocados en recipientes diferentes al de los desperdicios generados por el trabajo en sí y deberán retirarse periódicamente del lugar de trabajo. En caso de que no se pueda realizar con el servicio de extracción de basura local, el contratista deberá procurar su retiro y traslado a un botadero autorizado, a su propio costo.
 - g) Durante la ejecución de los trabajos, al personal del contratista, subcontratistas o proveedores, les quedará terminantemente prohibido durante la ejecución de los trabajos, lo siguiente:
 - 1. Encender fogatas.
 - 2. Botar desperdicios fuera de los recipientes o áreas determinadas para ello.
 - 3. Ingerir alimentos o bebidas mientras se trabaja.
 - 4. Ingerir bebidas alcohólicas.
 - 5. Consumir drogas.
 - 6. Tener un comportamiento inadecuado hacia el público en general o hacia el personal Municipal.

En caso de incumplimiento, procederá el cobro de la multa correspondiente.

- h) El contratista estará obligado a proteger las especies vegetales y áreas verdes del sector donde desarrolle los trabajos, debiendo reponerlas en caso de daño.
- i) Para efectos de lo establecido en el artículo 54 de la Ley N°19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente, durante el cumplimiento de sus trabajos, el contratista deberá informar inmediatamente al ITS acerca del daño ocasionado al medioambiente por él mismo o por terceros.
- j) Todos los perjuicios y daños que ocasionare el contratista, sus subcontratistas, o los trabajadores de cualesquiera de éstos en los bienes de propiedad pública o privada existentes en el sector correspondiente a su área de intervención o adyacentes a ella, tales como veredas, accesos vehiculares, jardines, obras de canalización construidas o no de acuerdo con la norma, servicios existentes, u otro, serán de exclusiva responsabilidad del contratista y deberá proceder a su reparación inmediata.
- k) Se entenderá como situación de emergencia, las catástrofes naturales, deslizamiento de terreno, inundaciones, socavones, derrame de líquidos o cualquier otra situación que requiera atención prioritaria a fin de evitar daños o riesgos para la población, o aminorar los que ya se estén produciendo.

14. ESPECIFICACIONES DE BANDERAS CHILENAS E INSTITUCIONALES.

A continuación, se indican las características y especificaciones para la elaboración de las banderas chilenas e institucionales

14.1. DE LOS TAMAÑOS

A continuación, se indican los tamaños que deberán tener las banderas según el tipo. Se señalan las dimensiones de la vaina (vertical) y vuelo (horizontal) en metros:

N°	Tipo de Banderas	Modelo	Vaina	Vuelo
1	Chilena	A	4,0	6,0
2	Institucional	B	4,0	6,0
3	Chilena	C	3,0	4,5
4	Institucional	D	3,0	4,5
5	Chilena	E	2,0	3,0
6	Institucional	F	2,0	3,0
7	Chilena	G	1,5	2,25
8	Institucional	H	1,5	2,25
9	Chilena	I	1,4	2,1
10	Institucional	J	1,4	2,1
11	Chilena	K	1,0	1,5
12	Institucional	L	1,0	1,5

14.2. BANDERA INSTITUCIONAL

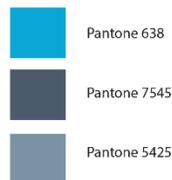
Las banderas institucionales de tipo **B, D y F** serán confeccionadas en tela **bi-strech** de alta resistencia, con logo municipal en impreso digitalmente en tela Oxford y cosido por anverso y reverso al género blanco.

Las banderas institucionales de tipo **H, J y L** serán confeccionadas uniendo dos paños de tela **Oxford** con el logo municipal impreso digitalmente, sin costuras al interior del paño. En el reverso de la bandera el logo se leerá al revés. Se podrá solicitar la impresión de banderas institucionales con fondo blanco, o bien con color, según lo que se observa en las imágenes a continuación.

Contarán con 4 costuras perimetrales con hilo europeo o equivalente y cinta interior, refuerzos en las puntas, doble vaina de lona reforzada con argollas reforzadas cada 40 centímetros.

El ITS podrá solicitar al contratista en cualquier momento y sin costo para el mandante, pruebas o certificados de calidad de cualquier material o elemento, fabricado o suministrado por terceros, que respalden las características requeridas para los mismos, exigiendo el cumplimiento de las normas y especificaciones respectivas.

El tamaño y especificaciones del logo municipal se indican a continuación:



ANVERSO

REVERSO



El diseño del logo municipal será entregado oportunamente en formato vector al contratista que se adjudique la presente licitación. Sin perjuicio de lo anterior, el ITS podrá cambiar el diseño y colores a imprimir en las banderas institucionales, según se requiera.

14.3. BANDERA CHILENA

Las banderas chilenas serán confeccionadas en tela **bi-strech** de alta resistencia con 4 costuras perimetrales con hilo europeo o equivalente y cinta interior, estrella en aplicación por anverso y reverso, refuerzos en las puntas, doble vaina de lona reforzada con argollas reforzadas cada 40 centímetros.

Estarán divididas horizontalmente en dos franjas: la superior es azul y blanca mientras que la inferior es roja; en el cantón azul se ubica una estrella de cinco puntas en color blanco. La proporción entre la vaina y vuelo (alto y el largo) de la bandera chilena es de 2:3, quedando dividida horizontalmente en dos franjas de igual tamaño. Mientras el sector inferior corresponde al color rojo, el sector superior se subdivide a la vez en un cuadrado azul y un rectángulo blanco, cuyos largos están en proporción 1:2, respectivamente. La estrella se ubica en el centro del cantón azul y se elabora sobre una circunferencia cuyo diámetro corresponde a la mitad del lado del cantón:

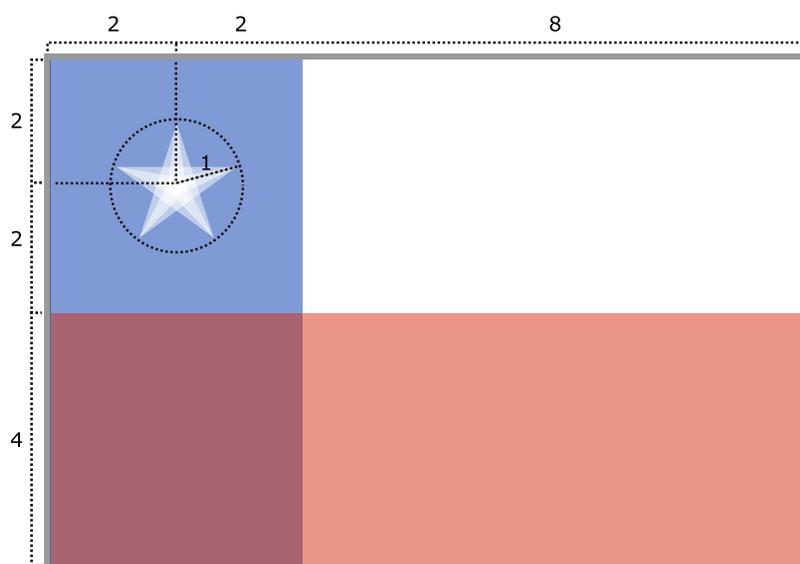


IMAGEN: Wikimedia Commons

Los colores de la bandera chilena “se compone de los colores azul turquí, blanco y rojo” (Decreto N°1534 del 12 de diciembre de 1967 del Ministerio del Interior) según lo siguiente:

Colores	Azul Turqui	Blanco	Rojo
Pantone	286-C	Safe	485-C
CMYK	(100,61,0,20)	(0,0,0,0)	(0,100,100,20)
RGB	(0,53,173)	(255,255,255)	(220,36,31)

15. ESPECIFICACIONES DE MÁSTILES Y KIT DE IZADO “SERVICIO DE PROVISIÓN Y REPOSICIÓN DE BANDERAS Y REPOSICIÓN DE KIT DE IZADO EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA”

A continuación, se indican las características y especificaciones de los mástiles y kit de izado de las banderas contempladas en la presente licitación:

15.1. DE LOS MÁSTILES

Las banderas que son objeto del presente contrato se encuentran enarboladas en mástiles de diversas características, los cuales se pueden agrupar en 3 tipos según se indica a continuación:

ÍTEM	UBICACIÓN	TIPO MÁSTIL
1	Av. La Dehesa con Raúl Labbé	1
2	Av. La Dehesa con El Rodeo	1
3	Los Quincheros con Cerro 18	1
4	Los Trapenses con José Alcalde Délano	1
5	Rotonda Los Trapenses	1
6	Camino Santa Teresa de Los Andes	1
7	Camino Turístico con Raúl Labbé	1
8	Plaza Santa Rosa	1
9	Los Trapenses con Pie Andino	1
10	Padre Alfredo Arteaga con El Rodeo	2
11	El Rodeo N°12.777	2
12	La Ermita	2
13	Yerba Loca	2
14	El Colorado/ La Parva	2
15	La Dehesa/ Comandante Malbec (x3)	3
16	San Enrique/ Camino Farellones	2
17	Colegio San José (DIDECO)	2
18	Curva 40 Camino a Farellones	2
19	Delegación Farellones	2
20	CECOSF Bicentenario	2

15.1.1. Mástil Tipo 1:

Corresponden a los mástiles de las banderas ubicadas en las ubicaciones más importantes del espacio público, tales como los ingresos de la comuna y otros puntos emblemáticos. En ellos se izan las banderas de 4,0x6,0 metros y cuentan con un kit de izado giratorio con driza por el interior de éstos. Su altura es de 18 metros aproximadamente, en 2 tramos cónicos de sección circular de ~32 cm de diámetro en la base. En la parte inferior tienen una tapa de

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

registro que permite acceder al sistema de sujeción de la driza, la cual se asegura con un perno Parker de cabeza Allen. El mástil se encuentra pintado con pintura blanca antióxido.

15.1.2. Mástil Tipo 2:

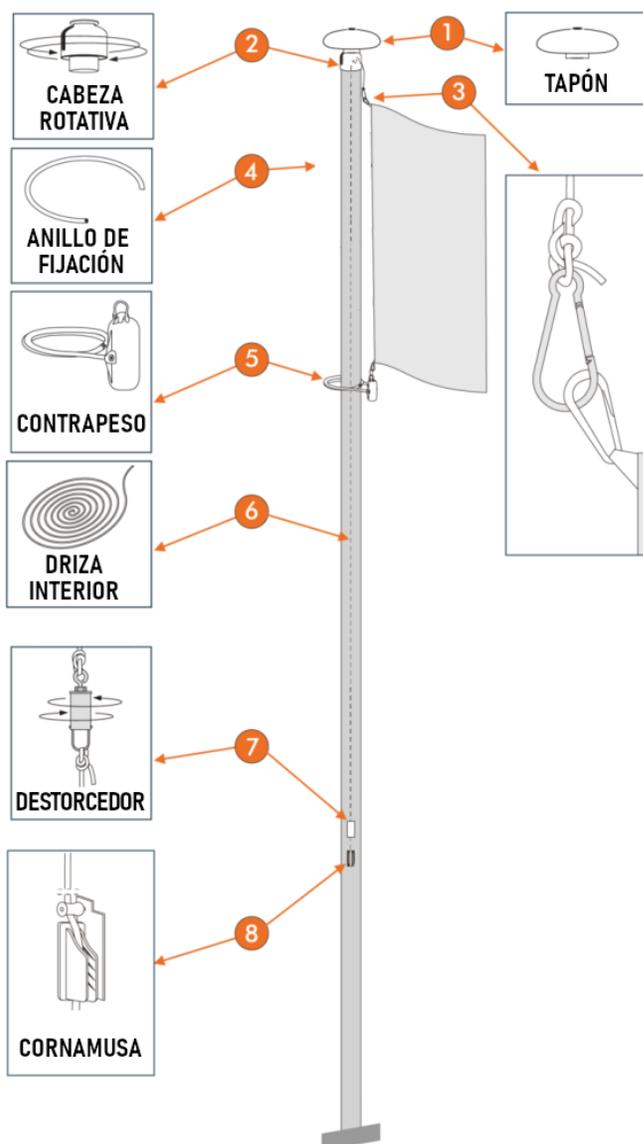
Corresponden a los mástiles ubicados en recintos municipales y espacio público que enarbolan las banderas de 2,0x3,0. Están formados por un cilindro de ~9 cm de diámetro y entre 8 a 12 metros de altura, aproximadamente. El sistema de izado es externo, con argollas en la parte superior para guía de la driza. El mástil se encuentra pintado con pintura blanca antióxido.

15.1.3. Mástil tipo 3:

Corresponden a los mástiles instalados en la ubicación N°15, donde se encuentran las banderas que rinden honores a Arturo Prat en la plaza emplazada en Av. La Dehesa con Comandante Malbec. Cuentan con un kit de izado giratorio con driza interior, y su altura es de 8 metros aproximadamente. Están compuestos por un perfil tubular de sección octogonal, cuyo diámetro es de ~12 cm. En la parte inferior tienen una tapa de registro que permite acceder al sistema de sujeción de la driza, la cual se asegura con el respectivo perno. El mástil se encuentra pintado con pintura blanca antióxido.

15.2. DE LOS KIT DE IZADO

El kit de izado de los mástiles Tipo 1 y 3 está conformado por los siguientes componentes, según se describe a continuación:



1. Tapón: Elemento decorativo en la parte superior de la punta que protege al sistema de izado.

2. Cabeza rotativa: Dispositivo que sostiene la driza y permite el libre giro de la bandera.

3. Mosquetones: Sujetan la bandera a la driza.

4. Anillo de fijación: Argolla flexible de cable de acero recubierto con plástico negro.

5. Contrapeso: Masa de acero de 1 kg, que mantiene la tensión en la driza.

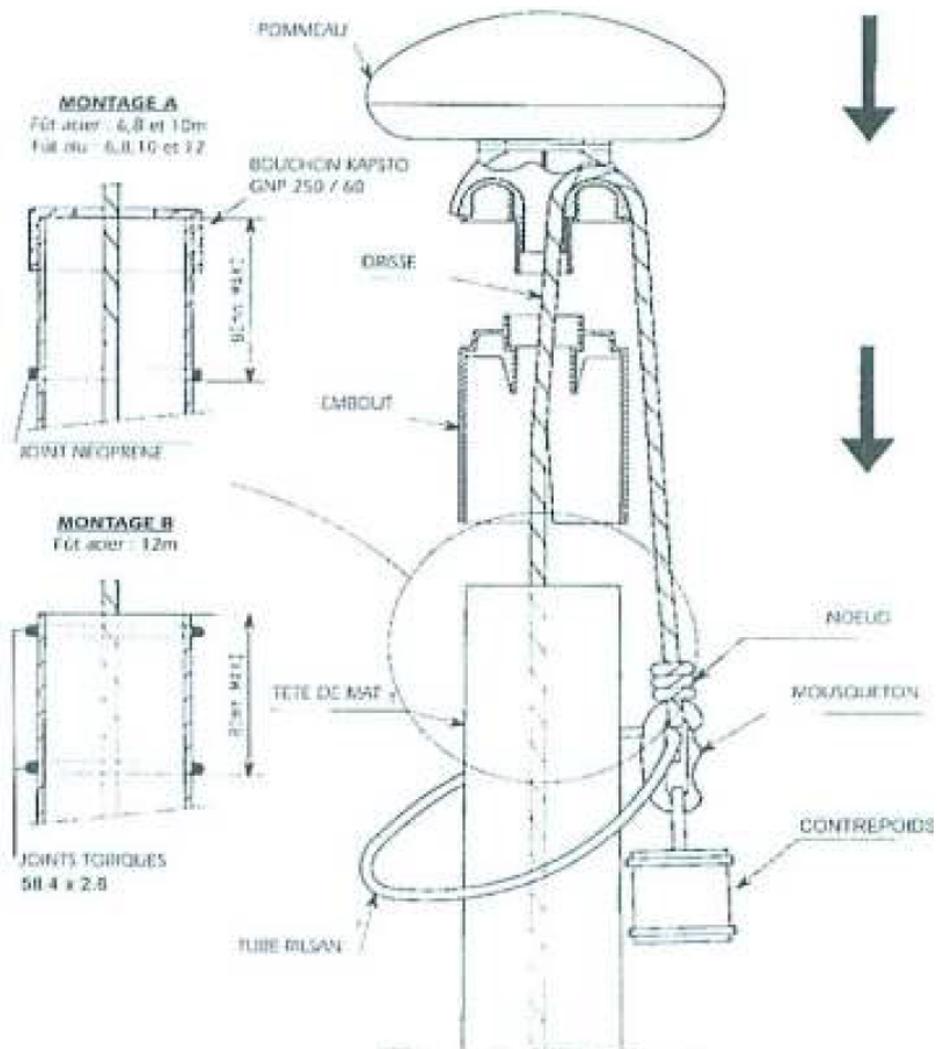
6. Driza: Cuerda trenzada blanca de propileno de 6mm de diámetro.

7. Destorcedor: Unión de acero rotativa.

8. Cornamusa: Dispositivo que permite la fijación de la driza para sostener la bandera izada.

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

Detalle de la punta rotativa del mástil:



ANEXO N°1
“SERVICIO DE PROVISIÓN Y REPOSICIÓN DE BANDERAS Y REPOSICIÓN DE KIT DE IZADO
EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-114-LQ23
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT _____, 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, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la
responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y
sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973. Por último, 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

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

6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

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

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

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

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

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropia 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 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:

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

Nº	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		
4		

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
- a) Presidente de la República.
 - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
 - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
 - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
 - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
 - g) Contralor General de la República.
 - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
 - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
 - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
 - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
 - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
 - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
 - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
 - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

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

Santiago, ____ de _____ de 2023

**ANEXO N°2
 OFERTA ECONÓMICA
 “SERVICIO DE PROVISIÓN Y REPOSICIÓN DE BANDERAS Y REPOSICIÓN DE KIT DE IZADO
 EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
 ID 2735-114-LQ23**

NOMBRE DEL OFERENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT OFERENTE	

A continuación, se presenta el itemizado de precios unitarios de los servicios eventuales a proveer durante la duración del contrato.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UN.	PRECIO UNITARIO OFERTADO TOTAL (PESO CHILENO CON IMPUESTO INCLUIDO)	VALOR UNITARIO MÁXIMO (\$) CON IMPUESTOS INCLUIDOS
1	PROVISIÓN DE BANDERAS CHILENAS			
1.1	Suministro de bandera chilena tipo A	un	\$	\$340.054
1.32	Suministro de bandera chilena tipo EC	un	\$	\$ 95.266
1.43	Suministro de bandera chilena tipo GE	un	\$	\$ 67.491
1.54	Suministro de bandera chilena tipo IG	un	\$	\$ 57.032
1.65	Suministro de bandera chilena tipo KI	un	\$	\$ 46.529
2	PROVISIÓN DE BANDERAS INSTITUCIONALES			
2.1	Suministro de bandera institucional tipo B	un	\$	\$ 433.631
2.32	Suministro de bandera institucional tipo FD	un	\$	\$ 119.522
2.43	Suministro de bandera institucional tipo HF	un	\$	\$ 84.161
2.54	Suministro de bandera institucional tipo JH	un	\$	\$ 68.773
2.5	Suministro de bandera institucional tipo LJ	un	\$	\$ 54.783
3	PROVISIÓN DE KIT DE IZADO			
3.1	Suministro kit completo mástil tipo 1 (puntos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9)	un	\$	\$ 258.040
3.2	Suministro kit completo mástil tipo 2 (puntos 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19 y 2019)	un	\$	\$ 130.000
3.3	Suministro kit completo mástil tipo 3 (punto 15)	un	\$	\$ 325.000
3.4	Suministro driza propileno trenzado blanco Ø 6,0 mm	ml	\$	\$ 406
3.5	Suministro de argolla inferior de bandera de acero torcido recubierto de plástico negro	un	\$	\$ 26.000
3.6	Suministro de cabeza rotativa punta mástil tipo 1	un	\$	\$ 86.013
3.7	Suministro de cabeza rotativa punta mástil tipo 3	un	\$	\$ 172.026
3.8	Suministro de tapón mástil tipo 1	un	\$	\$ 172.026
3.9	Suministro de tapón mástil tipo 3 (bola de acero)	un	\$	\$ 172.026
3.10	Suministro de tapón plástico blanco GPN 250	un	\$	\$ 86.013
3.11	Suministro roldana simple de acero con destorcedor para driza de Ø 6,0 mm	un	\$	\$ 8.810
3.12	Suministro destorcedor de acero 1/2"	un	\$	\$ 6.386
3.13	Suministro de peso de acero 1,4 kg	un	\$	\$ 146.965
3.14	Suministro de mosquetón bombero de acero 5x50mm	un	\$	\$ 5.100

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UN.	PRECIO UNITARIO OFERTADO TOTAL (PESO CHILENO CON IMPUESTO INCLUIDO)	VALOR UNITARIO MÁXIMO (\$) CON IMPUESTOS INCLUIDOS
3.15	Suministro de mosquetón bombero de acero 6x60mm	un	\$	\$ 5.100
3.16	Suministro de mosquetón bombero de acero 7x70mm	un	\$	\$ 4.272
3.17	Suministro de unión rápida acero 5/16"	un	\$	\$ 4.391
3.18	Suministro de argolla de acero 30mm	un	\$	\$ 471
3.19	Suministro de perno parker cabeza Allen según requerimiento	un	\$	\$ 572
3.20	Suministro de tapa de inspección mástil tipo 1	un	\$	\$ 41.470
3.21	Suministro de tapa de inspección mástil tipo 3	un	\$	\$ 13.823
4	INSTALACIÓN DE ELEMENTOS			
4.1	Instalación o reposición de banderas área urbana de Lo Barnechea	un	\$	\$ 63.529
4.2	Instalación o reposición de kit de izado mástil tipo 1 - no incluye maquinaria	un	\$	\$ 130.000
4.3	Instalación o reposición de kit de izado mástil tipo 2 área urbana (puntos 10, 11, 16 y 17) - no incluye maquinaria	un	\$	\$ 65.000
4.4	Instalación o reposición de kit de izado mástil tipo 2 sector montaña (puntos 12, 13, 14, 18 y 19) - no incluye maquinaria	un	\$	\$ 130.000
4.5	Instalación o reposición de kit de izado mástil tipo 3 - no incluye maquinaria	un	\$	\$ 45.500
4.6	Instalación o reposición simple de cualquier otro elemento menor del kit de izado en área urbana de Lo Barnechea	un	\$	\$ 63.529
5	SERVICIOS DE MANTENCIÓN			
5.1	Servicio de arriado de bandera a media asta área urbana	un	\$	\$ 26.000
5.2	Servicio de pintado mástil tipo 1 con pintura antióxido blanca (incluye material, raspado y mano de obra)	un	\$	\$ 845.000
5.3	Servicio de pintado mástil tipo 2 área urbana con pintura antióxido blanca (incluye material, raspado y mano de obra)	un	\$	\$ 123.500
5.4	Servicio de pintado mástil tipo 2 sector montaña con pintura antióxido blanca (incluye material, raspado y mano de obra)	un	\$	\$ 123.500
5.5	Servicio de pintado mástil tipo 3 con pintura antióxido blanca (incluye material, raspado y mano de obra)	un	\$	\$ 63.891
5.6	Arriendo plataforma elevadora tipo tijera hasta 12 metros	hr	\$	\$ 39.541
5.7	Arriendo grúa elevadora articulada hasta 16 metros	hr	\$	\$ 77.350
5.8	Arriendo camión grúa pluma con capacho 20 metros o más	hr	\$	\$ 26.000

Notas: (i) El monto ofertado debe incluir gastos generales, utilidades, IVA y cualquier otro impuesto correspondiente. (ii) Se deben ofertar todas las partidas señaladas en este anexo. En caso contrario, se declarará inadmisibles las ofertas. (iii) El anexo no se puede modificar, no se pueden agregar ni quitar partidas. En caso contrario, se declarará inadmisibles las ofertas. (iv) El Precio Unitario Total de cada uno de los ítems no podrá superar el Valor Unitario Máximo de aquella partida. En caso contrario, se declarará inadmisibles las ofertas.

ANEXO N°3
EXPERIENCIA DEL OFERENTE: INSTALACIÓN DE BANDERAS Y KIT DE IZADO
“SERVICIO DE PROVISIÓN Y REPOSICIÓN DE BANDERAS Y REPOSICIÓN DE KIT DE IZADO
EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-114-LQ23

Nombre del Oferente o Razón Social	
Rut Oferente	

N°	EMPRESA O INSTITUCIÓN MANDANTE	TIPO DE SERVICIO	FECHA DE INICIO Y TERMINO DEL CONTRATO	MONTO TOTAL DEL CONTRATO	FACTURA	ORDEN DE COMPRA CORRELATIVA CON LA FACTURA	MONTO EQUIVALENTE DE INSTALACIÓN DE BANDERAS Y KIT DE IZADO (*)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

(*) El oferente deberá indicar el monto asociado a la cantidad de banderas y kit de izado **efectivamente instalados** a la fecha del cierre de las ofertas.

Notas:

- 1) Si no adjunta documento del mandante que acredite lo declarado en este anexo, la referida experiencia declarada no será evaluada.
- 2) El oferente deberá indicar el nombre de un representante del mandante y un correo electrónico.

ANEXO N°4
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
“SERVICIO DE PROVISIÓN Y REPOSICIÓN DE BANDERAS Y REPOSICIÓN DE KIT DE IZADO
EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-114-LQ23

Nombre del Oferente o Razón Social	
Rut Oferente	

Marcar con una X la(s) opción(es) ofertada(s)	Ítem	Medio de verificación
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa 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.	

Nota: El oferente deberá probar mediante los medios de verificación señalados en las bases administrativas especiales.

**ANEXO N°5
OFERTA PLAZOS DE ENTREGA
“SERVICIO DE PROVISIÓN Y REPOSICIÓN DE BANDERAS Y REPOSICIÓN DE KIT DE IZADO
EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-114-LQ23**

Nombre del Oferente o Razón Social	
Rut Oferente	

El oferente deberá indicar el plazo de entrega o ejecución de los siguientes ítems:

ÍTEM	PLAZO OFERTADO	PLAZO MÁXIMO
Provisión de banderas tipo A, B, C y D	/ horas	48 horas
Provisión de banderas tipo C, D, E, F, G, H, I, J, K y L	/ horas	24 horas
Provisión de kit de izado completo o cualquiera de sus partes	/ horas	24 horas
Instalación, reposición, retiro o arriado a media asta de banderas, en área urbana	/ horas	24 horas
Instalación o reposición de kit de izado sin maquinaria	/ horas	24 horas
Instalación o reposición de kit de izado con maquinaria	/ días háb.	10 días hábiles
Pintado de mástiles sin maquinaria	/ horas	72 horas
Pintado de mástiles con maquinaria	/ días háb.	10 ías hábiles

Notas: (i) Se deben ofertar todas las partidas señaladas en este anexo. En caso contrario, se declarará inadmisibles las ofertas. (ii) El anexo no se puede modificar, no se pueden agregar ni quitar partidas. En caso contrario, se declarará inadmisibles las ofertas. (iii) El plazo ofertado de cada uno de los ítems no podrá superar el Plazo Máximo de aquella partida. En caso contrario, se declarará inadmisibles las ofertas.

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

**ANEXO INFORMATIVO N°6
LISTADO DE PUNTOS DE BANDERAS EN LO BARNECHEA
“SERVICIO DE PROVISIÓN Y REPOSICIÓN DE BANDERAS Y REPOSICIÓN DE KIT DE IZADO
EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA”
ID 2735-114-LQ23**

N°	Ubicación	Tipo de Bandera	Cantidad de Mástiles	Tipo de Mástil
1	Av. La Dehesa con Raúl Labbé	A y B	2	1
2	Av. La Dehesa con El Rodeo	A	1	1
3	Los Quincheros con Cerro 18	A y B	2	1
4	Los Trapenses con José Alcalde Délano	A y B	2	1
5	Rotonda Los Trapenses	A y B	2	1
6	Camino Santa Teresa de Los Andes	A y B	2	1
7	Camino Turístico con Raúl Labbé	A y B	2	1
8	Plaza Santa Rosa	A y B	2	1
9	Los Trapenses con Pie Andino	A	1	1
10	Padre Alfredo Arteaga con El Rodeo	G y H	2	2
11	El Rodeo N°12.777	C y D	2	2
12	La Ermita	E y F	2	2
13	Yerba Loca	E y F	2	2
14	El Colorado / La Parva	E y F	2	2
15	Av. La Dehesa / Comandante Malbec	I y J	3	3
16	San Enrique / Camino a Farellones	K y L	2	2
17	Colegio San José (Dideco)	E y F	2	2
18	Curva 40 Camino a Farellones	E y F	2	2
19	Delegación Farellones	E y F	2	2
20	CECOSF Bicentenario	G y H	2	2

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

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, de conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes bases administrativas especiales, técnicas y anexos, los que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** al departamento de Compras, dependiente de la dirección de Compras y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión evaluadora, como sujetos pasivos según lo establecido en el artículo 4°, de la ley 20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la ley 20.285, sobre acceso a la información pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones de 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

**NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

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



Código: 307565177230842 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>