

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA  
EXTERNA PARA EL PROYECTO COMPLEJO  
DEPORTIVO DE LO BARNECHEA” ID 2735-  
220-LE23**

**DECRETO DAL N°0751/2023**

**LO BARNECHEA, 13-06-2023**

**VISTOS:** La Ley 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y lo establecido en los artículos 9 y 25 de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; el DFL N°458 que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su respectiva Ordenanza; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) La necesidad de contar con Inspectores Técnicos de Obra Externos conforme a la normativa legal vigente para la supervisión y fiscalización de la ejecución de obras del proyecto “Complejo Deportivo, comuna de Lo Barnechea”.
- b) El decreto DAL N° 47, del 24 de noviembre de 2017, que “Aprueba Manual de Control de Ejecución de Obras”, que rigen la presente licitación.
- c) 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, que rige la presente licitación.
- d) El Certificado Presupuestario Municipal N°301/2023 de 10 de mayo de 2023.
- e) Solicitud de compra N°174629 debidamente aprobada por el Comité de Compras.

**DECRETO**

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación denominada **“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO COMPLEJO DEPORTIVO DE LO BARNECHEA” ID 2735-220-LE23**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO COMPLEJO  
DEPORTIVO DE LO BARNECHEA”  
2735-220-LE23**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de la Inspección Técnica Externa necesaria para la supervisión y fiscalización de la ejecución de obras del proyecto “Complejo

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

Deportivo, comuna de Lo Barnechea”, ubicado en Calle Cuatro Vientos N°13.660, comuna de Lo Barnechea.

La presente licitación pública será a suma alzada, de adjudicación simple, en UF, sin intereses.

Para estos efectos, se entienden como documentos integrantes de las presentes bases las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019, en todo lo que se encuentre regulado por las presentes bases.

## **2. GARANTÍAS REQUERIDAS**

### **2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta**

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

<b>BENEFICIARIO</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>	27 de octubre de 2023
<b>MONTO</b>	\$1.500.000 (un millón quinientos mil pesos)
<b>GLOSA</b>	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública ID 2735-220-LE23

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

Los oferentes podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Avenida El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en horario de 08:30 a 17:30 horas, de lunes a jueves, y de 08:30 a 16:30 horas, los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas. En el caso de que la garantía sea electrónica, ésta deberá contar necesariamente con firma electrónica avanzada y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el apartado “antecedentes administrativos”.

### **Se declararán inadmisibles aquellas propuestas que no adjunte la garantía de seriedad de la oferta.**

En caso de extenderse el plazo de cierre de recepción de las ofertas, las garantías presentadas con anterioridad a la extensión del cierre y de acuerdo con los plazos establecidos en la apertura primitiva serán válidas para el proceso sin perjuicio de requerirse su prórroga si fuese necesario. En caso de no prorrogarse, se entenderá que el oferente se desiste de su oferta.

La restitución de la garantía de seriedad de la oferta se realizará al oferente adjudicado una vez que hubiere aceptado la orden de compra emitida. En el caso de las garantías presentadas por aquellos proponentes declarados inadmisibles y/o no adjudicados, estas serán restituidas de acuerdo con lo señalado en los numerales 8.1.5 y 8.1.6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

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

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

## 2.2. Garantía de fiel 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 presentar 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:

<b>BENEFICIARIO</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>	12 meses posteriores al término de la contratación.
<b>MONTO(*)</b>	5% del monto total del contrato.
<b>GLOSA</b>	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-220-LE23

(\*) El monto total del contrato se obtendrá al multiplicar el monto mensual ofertado por los 5 meses de duración de la contratación.

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y re-adjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas.

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. Asimismo, deberá excluir expresa y obligatoriamente toda cláusula de arbitraje respecto de la Municipalidad. Además, si la póliza considera deducible, el pago de este será de cargo de la empresa adjudicada y no afectará las obligaciones con la Municipalidad.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato sólo podrá devolverse al contratista, una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

## 3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Fecha de publicación	14/06/2023 a las 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	14/06/2023 a las 18:31 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	19/06/2023 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	27/06/2023 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	30/06/2023 a las 15:30 horas

Apertura de las ofertas	30/06/2023 a las 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	15/09/2023 a las 23:59 horas

#### **4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

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

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

Si alguno de los proponentes no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

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

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los documentos que a continuación se indican. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

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

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

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

### 5.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

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

### 5.2. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

- a) **Anexo N° 3** “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**.  
El monto de la oferta, según el anexo “Oferta Económica”, deberá ser expresado en UF, impuestos incluidos, por la totalidad del servicio requerido.

### 5.3. ANTECEDENTES TECNICOS

- a) **Anexo N°4A** “Experiencia del Oferente”.
- b) **Anexo N°4B** “Experiencia del Profesional Residente”.
- c) Copia de título o certificado de título del Profesional Residente, Ingeniero en Construcción, Constructor Civil, Ingeniero Civil, Ingeniero en Estructuras o Arquitecto, con experiencia de a lo menos 8 años en dirección, control e inspección de obras de hormigón armado, recintos y equipamiento deportivo y piscinas de características similares al proyecto Complejo Deportivo de Lo Barnechea. Si el título fue otorgado en el extranjero, este deberá cumplir con el trámite de apostillamiento en el país de origen, o bien, cualquier trámite que de fe de su otorgamiento (trámite administrativo o judicial). **(ESENCIAL)**
- d) **Registro de Consultores del MOP, Categoría 7.3 “Inspección de Obras de Edificación”, Primera Superior. (ESENCIAL)**
- e) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”.

## 6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

La Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser declarada inadmisibles si en mérito de la documentación de la oferta fuere procedente. 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 el puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

## 7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- Elvira Cumming Melaj, o en su ausencia, Nicolas Canepa Castro, ambos funcionarios del Departamento de Proyectos de la Secretaría Comunal de Planificación.
- Raschid Rabaji Esteve, o en su ausencia, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos
- María Francisca Téllez Anguita, o en caso su ausencia, Felipe Mahaluf Pinto, ambos funcionarios de la Dirección de Asesoría Jurídica.

## 8. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### 8.1 Examen de Admisibilidad de las Ofertas

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles técnica y económicamente, 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 técnica y/o económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

## 9. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
1	Oferta Económica (OE)	65%
2	Experiencia (EX)	30%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	N/A

### 9.1. Oferta Económica (OE 65%)

Se evaluará este criterio en función del valor mensual ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica" a suma alzada, impuestos incluidos. Así, el oferente que presente la oferta de menor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje OE = \left( \frac{Promedio oferta más bajo}{Promedio oferta a calificar} \right) \times 1000$$

$$OE = puntaje \times 0,65$$

Con todo, aquellas ofertas que superen el presupuesto máximo disponible informado en el numeral 11.1 de estas Bases Administrativas Especiales, serán declaradas inadmisibles. Para determinar esto, se multiplicará el valor mensual ofertado por los 5 meses de duración del contrato.

## 9.2. Experiencia (EX 30%)

Este criterio, a su vez, se subdivide en 2 subcriterios, como se indica a continuación:

Subcriterio	Ponderación
Experiencia del Oferente (EO)	60%
Experiencia del Profesional Residente (ER)	40%

### a) Subcriterio Experiencia del Oferente (EO 60%)

Se evaluará la experiencia de conformidad a la información entregada y acreditada en el anexo N°4A "Experiencia del Oferente", según la siguiente tabla:

M <sup>2</sup> de obra similares fiscalizadas	Puntaje
100.000 m <sup>2</sup> o más	1.000 puntos
Entre 50.000 m <sup>2</sup> y 99.999 m <sup>2</sup>	750 puntos
Entre 25.000 m <sup>2</sup> y 49.999 m <sup>2</sup>	500 puntos
Desde 15.000 m <sup>2</sup> hasta 24.999 m <sup>2</sup>	250 puntos
14.999 m <sup>2</sup> o menos	0 puntos

Para la evaluación de este criterio, se considerará la cantidad de m<sup>2</sup> de obras similares fiscalizadas desde el 1 de enero del 2009. Para acreditar lo anterior, se deberá acompañar los siguientes documentos, conforme al orden declarado en el anexo N°4A:

- i. Contrato, orden de compra, o decreto de adjudicación que dé cuenta que la relación contractual comenzó con posterioridad al 1 de enero del 2009.
- ii. Certificado de recepción definitiva total de la obra emitida por la respectiva Dirección de Obras Municipales.
  - a) Los proyectos presentados como acreditación de experiencia corresponderán a la fiscalización de construcciones de obra de edificación.
  - b) Sólo se evaluarán obras terminadas con recepción definitiva total y no se aceptará certificados de obras inconclusas, en período de recepción o recepciones parciales.

No serán consideradas las experiencias en las cuales el oferente no acompañe alguno de los documentos de respaldo establecidos en los numerales i y ii.

La información detallada en los anexos debe ser coincidente con los documentos precedentemente señalados. No se considerarán las experiencias declaradas que no sean debidamente respaldadas. Asimismo, tampoco serán considerados aquellas en que los documentos no estén debidamente legibles, ni que hayan sido extendidos a nombre de una empresa distinta a la oferente.

Los metros cuadrados acreditados como experiencias contenidas en el anexo N°4A, que cumplan con los requisitos aquí establecidos, se sumarán, y el resultado será aplicado en la tabla precedente.

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

### b) Subcriterio Experiencia del Profesional Residente de Obra (ER 40%)

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

Se evaluará la experiencia de conformidad a la información entregada y acreditada en el anexo N°4B “Experiencia del Profesional Residente de Obra”, según la siguiente tabla:

<b>M² de obra similares fiscalizadas</b>	<b>Puntaje</b>
15.001 m² o más	1.000 puntos
Entre 10.501 m² y 15.000 m²	750 puntos
Entre 7.001 m² y 10.500 m²	500 puntos
Desde 3.500 m² hasta 7.000 m²	250 puntos
Hasta 3.499 m²	0 puntos

Para acreditar la experiencia declarada en el anexo N°4B, el oferente deberá acompañar los siguientes documentos:

- i. Contrato de trabajo, contrato de prestación de servicios o certificado del mandante, que indique que el profesional residente prestó servicios de fiscalización de obras.
- ii. Certificado de recepción definitiva total de la obra emitida por la respectiva Dirección de Obras Municipales, que dé cuenta que la relación contractual comenzó con posterioridad al 01 de enero del 2013.
  - a) Los proyectos presentados como acreditación de experiencia corresponderán a la fiscalización de construcciones de obra de edificación.
  - b) Sólo se evaluarán obras terminadas con recepción definitiva total y no se aceptará certificados de obras inconclusas o en período de recepción o recepciones parciales.

No serán consideradas las experiencias en las cuales el oferente no acompañe alguno de los documentos de respaldo establecidos en los numerales i y ii.

La información detallada en el anexo debe ser coincidente con los antecedentes de respaldo (contratos y/o certificados del mandante). No se considerarán aquellas experiencias que no sean debidamente respaldadas.

Los metros cuadrados acreditados como experiencias contenidas en el anexo N°4B, que cumplan con los requisitos aquí establecidos, se sumarán, y el resultado será aplicado en la tabla precedente.

$$ER = Puntaje \times 0,40$$

**Resumen Criterio Experiencia:**

El puntaje del criterio experiencia corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en los literales a y b del numeral 9.2 precedente, ponderado al 30%, según la siguiente fórmula:

$$Puntaje EX = (EO + ER) \times 0,30$$

**9.3. Materias de Alto Impacto Social (MA 4%)**

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una 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.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses

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

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

CONTIENE	PUNTAJE
4 o más ítems	1.000
3 ítems	750
2 ítems	500
1 ítem	250
No informa no acredita	0

$$MA = Puntaje Total * 0,04$$

#### 9.4. Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)

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

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

#### 9.5. Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. Asimismo, la Municipalidad podrá solicitar información a los mandantes que se hubieran acreditado en los numerales 9.3. y 9.4. relativo a la experiencia anterior del oferente, con el fin de consultar por sanciones contractuales que no se encontraran registradas en el portal ya mencionado para efectos de contabilizar el descuento respectivo.

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

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

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

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados en los últimos 24 meses contados desde el cierre de recepción de ofertas.

#### 9.6. Resumen fórmula de evaluación

$$\text{Puntaje Total} = (OE + EX + MA + CR) \times (100\% - DCC)$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con dos decimales.

#### 9.7. Criterios de desempate

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

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

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

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 POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL”**

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

## **10. DE LA ADJUDICACIÓN**

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

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

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

## **11. DEL CONTRATO**

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

### **11.1. Antecedentes del contrato**

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</b>	Municipal
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE:</b>	UF 1.350
<b>PLAZO DE PAGO:</b>	30 días
<b>OPCIONES DE PAGO:</b>	Transferencia Electrónica
<b>UNIDAD TÉCNICA:</b>	SECPLA
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE DEL PAGO Y DEL CONTRATO:</b>	Ricardo Labra Diaz
<b>E-MAIL DE RESPONSABLE DEL CONTRATO:</b>	rlabra@lobarnechea.cl
<b>MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:</b>	Simple

<b>REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:</b>	Sí
<b>REQUIERE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO:</b>	Sí
<b>CONTRATO RENOVABLE:</b>	Si
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN:</b>	Suma alzada

### 11.2. Requisitos para contratar

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

Con todo, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la publicación del decreto de adjudicación, para la entrega de la documentación acreditante de la calidad y formación de los profesionales que conformarán el equipo de trabajo, a que se refiere el numeral 4 de las Bases Técnicas. El profesional propuesto deberá contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, en caso contrario, esto es, que en el plazo de 5 días hábiles no presente la documentación requerida o, bien no corrija o aclare las faltas señaladas por el ITS en el plazo de 2 días hábiles adicionales, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

### 11.3. Prohibición de Cesión del Contrato

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

### 11.4. Vigencia del contrato y plazo de ejecución

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

El plazo de ejecución del contrato comenzará una vez suscrita el acta de inicio de servicios, y su duración será de 5 meses o hasta la recepción provisoria sin observaciones de la obra Complejo Deportivo en Lo Barnechea. Con todo, por razones de buen servicio, el Acta de inicio de servicio podrá suscribirse con anterioridad a la completa tramitación del decreto que apruebe el contrato, una vez entregada la garantía de fiel cumplimiento de éste, no obstante, no procederá pago alguno, si no hasta la completa tramitación del Decreto que apruebe la contratación.

Con todo y por razones de buen servicio, el acta de inicio de servicios podrá suscribirse con anterioridad a la total tramitación del contrato, en la medida que el proveedor adjudicado al menos haya entregado la garantía de fiel cumplimiento del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, los pagos sólo procederán una vez tramitado el decreto sancionatorio del contrato.

### 11.5. Renovación del Contrato

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 5 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término

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

de éste, la que deberá basarse en el beneficio económico en función de 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) Buena conducta del proveedor en el cumplimiento de los servicios.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato 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.

Se deberá cumplir con los demás requisitos y condiciones establecidos en los numerales 9.2.8. y 20.5. de las bases administrativas generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

#### **11.6. Normativa aplicable**

La prestación del servicio contratado se realizará de acuerdo con lo señalado en las presentes bases, debiendo en todo caso cumplir con la normativa técnica y legal vigente. En especial, el contratista deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- a) El DFL N°458 de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones, sus modificaciones y respectiva ordenanza.
- b) Ley N°20.703, que crea y regula los Registros Nacionales de Inspectores Técnicos de Obra (ITO) y de Revisores de Proyectos de Cálculo Estructural, modifica normas legales para garantizar la calidad de construcciones y agilizar las solicitudes ante las Direcciones de Obras Municipales, y su Reglamento
- c) Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- d) Jurisprudencia de la Contraloría General de la República.
- e) Jurisprudencia de los Tribunales de Justicia.
- f) Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.

De todas las normas y disposiciones citadas, se supondrá válida la última versión vigente a la fecha de ejecución de los trabajos. Debido a lo anterior, ante cualquier modificación o actualización de normativa aplicable, éstos deberán ser modificados y/o actualizados por el contratista, a su costo.

Toda duda o discrepancia de las presentes Bases, deberá ser consultada por escrito al ITS mediante libro de servicio o desde cualquier medio donde quede constancia escrita.

#### **11.7. De la Recepción Conforme**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que el servicio se ha ejecutado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases y la previa aprobación del ITO municipal del informe mensual. Con todo, en aquellos casos en que los servicios se presten por fracción inferior a un mes, el pago se realizará proporcionalmente a los días trabajados.

La UF se calculará al último día de prestación del servicio a pagar.

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

Una vez verificada la recepción conforme y a fin de proceder al pago, el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

- a) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- b) ,
- c) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, de los trabajadores informados, si procediere.
- d) Fotocopia de liquidaciones de remuneración debidamente firmadas por los trabajadores, o en su defecto, copia de la liquidación sin firma, adjuntando copia de la transferencia electrónica que respalde el pago, si procediere.
- e) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

### **11.8. Forma de Pago**

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará los servicios en forma mensual, previa recepción conforme de los mismos y de la documentación que debe acompañar conforme el numeral anterior.

El valor que se pagará por el servicio será el ofertado en el anexo N°3.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), será remitida al proveedor, quien procederá a la emisión de la factura, conforme lo dispuesto en el Decreto DAL N° 13 de 6 de enero de 2021, modificado por Decreto DAL N° 104 de 29 de enero de 2021, que aprueba nuevo Reglamento de Facturación y Pago mediante proceso Pronto Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl).

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, éstas 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.

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

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

### **11.9. Suspensión de plazo.**

El plazo del contrato podrá suspenderse excepcionalmente lo que será a través de resolución fundada de acto administrativo. En consecuencia, procederá la suspensión de plazos en los siguientes casos:

- a) En ocasión de caso fortuito o fuerza mayor, es decir que se trate de una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes, imprevisible, esto es, que no haya sido posible prever dentro de los cálculos ordinarios y corrientes por el contratista; e irresistible, es decir, que no se haya podido evitar, ni aun en el evento de oponerse las defensas idóneas para lograr tal objetivo siempre y cuando sea autorizado por el ITS del contrato mediante informe fundado.
- b) Si las obras se encuentran total o parcialmente en revisión por parte de la Dirección de Obras del Municipio o dependencia de otra institución, y la espera de la resolución de la revisión,

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

afecta la ruta crítica de la ejecución de las obras de construcción del Complejo Deportivo de manera que éstas deban paralizarse en su totalidad. Con todo, si existen subcontratos en paralelo al contrato principal de ejecución de obras, el plazo del contrato de inspección técnica externa no se suspenderá.

En todo caso, el proveedor deberá procurar mantener vigente la garantía respectiva y deberá presentar un informe con el detalle de los avances y el estado de las obras hasta el momento de su paralización, junto con el motivo de esta, dentro de los 5 días hábiles posteriores a su ocurrencia.

De toda suspensión en la ejecución de los trabajos, se debe dictar el acto administrativo correspondiente y dejando constancia en un medio escrito del motivo y, en el caso que se encuentre determinada, la fecha de reanudación de la obra.

**11.10. Multas**

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

Nº	INCUMPLIMIENTO	MONTO
1	Incumplimiento en el plazo de entrega del informe del avance y estado de las obras, en caso de paralización de las mismas, requerido en el numeral 11.9 de las presentes Bases Administrativas Especiales	5 UTM por día hábil de atraso
2	Incumplimiento de las obligaciones de la Inspección Técnica Externa de la Obras dispuestas en el numeral 6 de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento
3	Incumplimiento de las prohibiciones de la Inspección Técnica Externa Obra dispuestas en el numeral 7 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento
4	Inasistencia injustificada del coordinador del equipo de trabajo a las reuniones de obra semanales o a las que haya sido citado ante alguna eventualidad, de acuerdo con lo dispuesto en la letra a) del numeral 6, de las bases técnicas.	1 UTM por evento
5	Incumplimiento de las obligaciones del coordinador del equipo de trabajo dispuestas en la letra a) del numeral 6, de las bases técnicas.	3 UTM por evento
6	No contar con libro de servicios o no consignar en el mismo las menciones mínimas requeridas en el numeral 11, de las bases técnicas, del presente decreto.	3 UTM por evento
7	incumplimiento en el plazo de entrega del informe de avance mensual de las obras, requerido en la letra a) del numeral 12, de las bases técnicas, del presente decreto	3 UTM por día hábil de atraso
8	Contratista no realiza el cambio de profesional en el plazo de 5 días hábiles desde la comunicación del ITS, según lo establecido en el numeral 4 de las Bases Técnicas.	5 UTM
9	Cambio de profesionales sin previo aviso o sin visto bueno del ITS, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4.1 de las Bases Técnicas.	5 UTM

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del día del pago de esta. Con todo, el monto total de las multas no podrá sobrepasar un 15% del monto total del contrato.

**11.11. Procedimiento de Aplicación de Multas**

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

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y lo siguiente:

- a) En aquellos casos en que la I.T.S tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido 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 I.T.S deberá adjuntar los antecedentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el banner de multas del contrato.
- c) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable podrá disponer la aplicación de la multa, mediante el acto administrativo suscrito por el director de la unidad técnica.
- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
  - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del(a) Director(a) de la unidad técnica, el cierre del proceso sancionatorio sin multa.
  - ii. Por otro lado, en caso de acoger parcialmente o rechazar los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal suscrito por el/la directora de la unidad técnica, que dispone la aplicación de la multa. Debido a lo anterior, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede la sanción, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos.
- e) En el caso de aplicar la sanción, el decreto respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- f) Contra la sanción que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- g) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción, previa visación de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles, contados desde la autoridad llamada a resolverlo, cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

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

### **11.12. Término Anticipado del Contrato**

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

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Cualquier otro caso en que, por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta decida dejar sin efecto el contrato.
- c) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 15% del monto total del contrato.
- d) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.
- e) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- f) Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
- g) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- h) Si el adjudicatario ha hecho abandono de los servicios/obra a juicio del ITS que ponga en riesgo la correcta ejecución del proyecto/obra.
- i) Si a juicio del ITS no está ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas.
- j) Hacer cambios con respecto al personal que integra su equipo de trabajo sin contar con la debida autorización de la ITO y/o ITS.
- k) Incurrir en alguna prohibición indicada en el numeral 8 de las bases técnicas.

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

Con todo, y tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante lo anterior, no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

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

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

- a) En aquellos casos en que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de causales de término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 10 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido al Director de la unidad técnica, quien en base a dichos antecedentes podrá notificar al contratista mediante oficio, si procediere, del eventual incumplimiento detectado. Para estos efectos el Director contará con el mismo plazo para el envío del oficio al contratista.
- b) El oficio deberá ser remitido al contratista mediante carta certificada.
- c) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, de acuerdo con el procedimiento del artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar

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

descargos, la unidad técnica responsable elaborará un informe que será remitido al Alcalde para que este disponga el término anticipado del contrato, mediante el acto administrativo correspondiente.

- d) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica elaborará un informe, que será dirigido al Alcalde, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, proponiendo que estos sean rechazados o acogido. En estos casos el Alcalde podrá:
- i. Acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, lo que se comunicará mediante decreto el cierre del proceso sancionatorio sin que proceda el término anticipado del contrato.
  - ii. Por el contrario, en caso de rechazar los descargos evacuados por el contratista, el Director de la Unidad Técnica procederá a dictar el acto administrativo correspondiente, que dispone el término anticipado del contrato. Con todo, dicho acto administrativo deberá a lo menos, detallar los incumplimientos verificados por los cuales procede el término anticipado, los descargos del contratista y los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan los descargos y disponer el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.
- e) En el caso de disponer el término anticipado del contrato, el acto administrativo respectivo se notificará a través de Carta Certificada, conforme al artículo 46 de la ley 19.880, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La carta certificada se remitirá al domicilio que el contratista haya señalado al celebrar el contrato.
- f) Contra el término anticipado procederá los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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

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

### **11.13. Liquidación y Finiquito Contractual**

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

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

El contratista podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 días corridos desde que es notificado de esta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la Oficina de

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

Partes del Municipio. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad emitirá un acto administrativo en que constará la liquidación resuelta, disponiendo el oferente de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Las garantías y la póliza se mantendrán vigentes y se devolverán al proveedor dentro de los términos establecidos en el numeral 2 de las presentes bases.

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

**BASES TÉCNICAS**  
**“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO COMPLEJO DEPORTIVO, COMUNA DE LO BARNECHEA”**  
**2735-220-LE23**

## 1. GENERALIDADES

Los presentes requerimientos establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y normas que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación del servicio de inspección técnica externa del proyecto Complejo Deportivo de la comuna de Lo Barnechea, necesario para la supervisión y fiscalización de la ejecución de obras de dicho proyecto.

Se entenderá como Inspección Técnica de Obras Externa (ITE), él o los profesionales contratados conforme a las presentes bases y demás antecedentes de la propuesta, para realizar las labores de Inspección y fiscalización de la correcta ejecución de las obras del proyecto mencionado precedentemente. La finalidad de la contratación es obtener por parte del ITE una correcta fiscalización de la obra hasta la recepción provisoria sin observaciones del contrato de construcción y la obtención del certificado de recepción definitiva de las obras Complejo Deportivo en Lo Barnechea, para lo cual el proveedor adjudicado deberá contar con el apoyo técnico de los profesionales necesarios para garantizar la correcta ejecución de las obras considerando la totalidad de proyectos, arquitectura, ingenierías y especialidades, los que serán de su cargo y responsabilidad. Su labor deberá realizarla con estricto apego a la Ley 20.703 y su Reglamento.

Se entenderá como Inspección Técnica de Obra Municipal (ITO municipal), a él o los funcionarios del departamento de Construcción de la Dirección de Obras Municipales, que la Municipalidad de Lo Barnechea designe para la supervisión del contrato de construcción

## 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO COMPLEJO DEPORTIVO, COMUNA DE LO BARNECHEA

El proyecto Complejo Deportivo, comuna de Lo Barnechea, es un edificio destinado al uso deportivo, el cual deberá permitir el desarrollo simultaneo de diversos programas, entre los cuales destacan los vinculados a las actividades de natación, físicas y aeróbicas. El recinto se proyecta arquitectónicamente en tres niveles, uno subterráneo para estacionamientos, un nivel para piscina temperada con las áreas de servicio respectivas como baños, camarines y, por último, una superficie considerada para sala de ejercicios y oficinas de administración.

El proyecto Complejo Deportivo se encuentra ubicado en Calle Cuatro Vientos N°13.660, comuna de Lo Barnechea. El terreno cuenta con una superficie de 4.217,42 m<sup>2</sup> y el edificio con una superficie de aproximadamente 3.500,52 m<sup>2</sup>.

La obra de construcción del Complejo Deportivo en Lo Barnechea cuenta con un 95% de avance físico, obra que se lleva a cabo de acuerdo con lo dispuesto en las bases de la licitación pública "Construcción Complejo Deportivo, comuna de Lo Barnechea", ID 2735-56-LR19, aprobadas por Decreto DAL N°478 de 27 de mayo de 2019. Se requiere la inspección Técnica Externa para la supervisión y fiscalización del 5% restante que queda por ejecutar. Actualmente se encuentra suspendido el plazo de ejecución del contrato "CONSTRUCCIÓN COMPLEJO DEPORTIVO, COMUNA DE LO BARNECHEA" ID 2735-56LR19, de acuerdo con el Decreto DAL N°525, del 21 de abril de 2023, debido a la situación de caso fortuito y fuerza mayor que significa la reevaluación del proyecto por el Gobierno Regional Metropolitano. En términos constructivos se encuentra ejecutada al 100% la obra gruesa quedando por ejecutar partidas relacionadas con las instalaciones sanitarias (95% avance) e instalaciones eléctricas (90% avance), clima (97% avance) y detección de incendios

(80% avance), en terminaciones quedan por ejecutar revestimientos interiores y exteriores del edificio (96% avance) y trabajos de terminación en la piscina (95% avance).

### **3. SERVICIO REQUERIDO**

El objetivo principal del servicio consiste en realizar las labores de inspección y fiscalización de la correcta ejecución de las obras del proyecto Complejo Deportivo, comuna de Lo Barnechea.

La finalidad de la contratación es obtener por parte del Inspector Técnico Externo (ITE) una correcta fiscalización de la obra hasta la recepción provisoria sin observaciones del contrato de construcción y la obtención del certificado de recepción definitiva de las obras, de acuerdo con lo establecido en el artículo 144 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. Para lo anterior, el contratista deberá contar con el apoyo técnico de los profesionales necesarios para garantizar la correcta ejecución de las obras, considerando la totalidad del proyecto, la arquitectura, las ingenierías y especialidades, los que serán de su cargo y responsabilidad. Asimismo, deberá realizar su labor con estricto apego a lo dispuesto por la Ley N°20.703 y su Reglamento.

Dado el avance de la obra de construcción del Complejo Deportivo en Lo Barnechea, con un 95% de ejecución, se requiere que la empresa adjudicataria realice un estudio exhaustivo del proyecto de arquitectura, especialidades y de la obra ejecutada, para esto se requiere realizar el levantamiento del estado actual de la obra, revisando el avance actual versus el proyectado, la calidad de los trabajos, certificados que corresponda, revisar el avance financiera real versus el proyectado, revisar las modificaciones de proyecto, libros de obra, RDI, etc., para el entendimiento del proyecto, de lo ejecutado hasta ahora y de lo que queda por ejecutar. El oferente deberá considerar esto dentro del valor del servicio y reflejarlo en su oferta económica.

### **4. EQUIPO DE TRABAJO**

Dentro de su equipo de trabajo, el oferente deberá contar, a lo menos, con los siguientes profesionales:

#### **a) Coordinador del equipo de trabajo:**

El coordinador del equipo de trabajo será un profesional del área de la construcción, quien deberá contar con título profesional de Ingeniero Civil, Constructor Civil, Ingeniero en Construcción o Arquitecto y tener experiencia de, a lo menos 8 años, en inspección técnica de obras de hormigón armado, recintos y equipamiento deportivo y piscinas de similares características al proyecto del Complejo Deportivo, comuna de Lo Barnechea, tanto en la superficie como en la complejidad de las instalaciones.

Deberá asistir a todas las reuniones de obra, una vez por semana, durante toda la ejecución del proyecto, cuyo tiempo destinado será de media jornada. Asimismo, en caso de cualquier eventualidad que sea indispensable su visita, se solicitará su presencia mediante correo electrónico, con una anticipación mínima de 48 horas.

Las responsabilidades del coordinador del equipo de trabajo serán las siguientes:

- i. Supervisar al profesional residente en el cumplimiento de sus tareas y responsabilidades.
- ii. Coordinar con el Departamento de Construcción de la Municipalidad para las líneas de comunicación y obtención de información desde la obra.
- iii. Revisar y aprobar los informes (avance mensual de las obras, final y extraordinarios).
- iv. Revisar los contratos, las liquidaciones de contratos, las multas, entre otros documentos contractuales.

- v. Efectuar análisis estándares y protocolares de inspección de obras, verificando el correcto seguimiento del proceso de autocontrol de calidad que deberá implantar la empresa constructora.

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y dentro de los 5 días hábiles siguientes, según lo establecido en el numeral 11.2 de las Bases Administrativas Especiales, el contratista adjudicado deberá proporcionar al ITS, el currículum y el Certificado de título profesional del Coordinador del Equipo, otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, o por una institución universitaria extranjera. En este último caso, los títulos o certificaciones emanadas de una institución universitaria extranjera deberán proporcionarse debidamente apostillados o legalizados según la normativa del código de procedimiento civil, y con su traducción oficial, en caso de no venir extendidos en castellano.

**b) Profesional residente:**

El profesional residente será un profesional del área de la construcción, quien deberá contar con título profesional de Ingeniero en Construcción, Constructor Civil, Ingeniero Civil, Ingeniero en Estructuras o Arquitecto y tener experiencia de, a lo menos 8 años en dirección, control e inspección de obras de hormigón armado, recintos y equipamiento deportivo y piscinas de características similares al proyecto Complejo Deportivo, comuna de Lo Barnechea, tanto en superficie como en la complejidad de las instalaciones, especialmente como fiscalizador técnico de obra.

Este profesional será quien ejerza las labores de inspección y fiscalización propias de la inspección técnica externa de la obra.

**4.1 Cambio de Profesionales:**

La Municipalidad estará facultada para solicitar el cambio de cualquier profesional justificadamente, incluyendo al responsable del estudio. La solicitud será requerida por el ITS mediante correo electrónico y procederá, a modo de ejemplo, en aquellos casos en que los profesionales no asistan reiteradamente a las reuniones convocadas por el ITS, no subsanen las observaciones realizadas por el ITS o sus respuestas sean insuficientes u otras causas similares.

Los profesionales de remplazo deberán cumplir con lo requerido en las presentes bases según el cargo que desarrollarán.

Para lo anterior, el contratista contará con un plazo de 5 días hábiles desde el requerimiento del ITS para materializar dicha solicitud, acompañando los antecedentes respectivos.

Del mismo modo, en caso de que el contratista requiera del cambio de algún profesional, deberá realizar la solicitud al ITS del contrato y acompañar los mencionados antecedentes para acreditar la idoneidad.

**5. INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA DE LA OBRA**

Será responsabilidad de la ITE fiscalizar el contrato de construcción, para lo que queda de ejecución de las obras, para lo cual deberá hacer cumplir lo dispuesto en las bases de la licitación pública “Construcción Complejo Deportivo, comuna de Lo Barnechea”, aprobadas por Decreto DAL N°478 de 27 de mayo de 2019 y publicadas en el portal de Mercado Público bajo el ID 2735-56-LR19.

Sin perjuicio de lo anterior, la labor de fiscalización que ejerce la ITE no libera al contratista de la construcción del Complejo Deportivo, comuna de Lo Barnechea, de la responsabilidad contractual y técnica que le cabe como constructor de la obra y su labor no constituye en ningún caso, dirección ni aprobación parcial o total de la ejecución de las obras.

La Municipalidad, a través del ITS (Inspector Técnico del Servicio) y/o ITO (Inspector Técnico de la Obra) municipal, exigirá un trabajo de primera calidad, lo que deberá considerar el ITE en todo momento. Asimismo, la Inspección Técnica Externa deberá poner a disposición del ITO municipal el material de consulta técnica referente a normas, reglamentos, decretos y leyes que sean aplicables a la ejecución, control e inspección de los trabajos.

## **6. OBLIGACIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA DE LA OBRA**

La ITE de la obra tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Contar con el apoyo técnico de los profesionales necesarios para garantizar la correcta fiscalización de toda la obra, hasta la recepción provisoria sin observaciones del contrato de construcción, posterior a la obtención del certificado recepción definitiva de las obras del inmueble a fiscalizar, tanto en su arquitectura como ingenierías y especialidades, y las visitas necesarias para la correcta fiscalización de la obra.
- b) Acatar las instrucciones del ITO municipal.
- c) Revisar, analizar, estudiar y conocer en profundidad el proyecto de arquitectura y los proyectos de las especialidades y todas sus modificaciones, así como toda su documentación técnica, con el objeto de controlar adecuadamente a la empresa constructora durante lo que quede por ejecutar de la obra.
- d) Desarrollar procedimientos de inspección, exigiendo todas aquellas pruebas, revisiones y controles de calidad necesarios, pertinentes a cada una de las partidas, que quedan por ejecutar, realizando un análisis de los resultados de las pruebas y el cumplimiento de lo especificado.
- e) Velar por la correcta aplicación de las cláusulas técnicas y administrativas del contrato celebrado entre el Municipio y la Empresa a cargo del proyecto, debiendo informar por escrito a través del libro de obras al ITO municipal, dentro de las 24 horas siguientes de detectada una anomalía, falla o error en que haya incurrido la empresa constructora, analizando las probables consecuencias del caso.
- f) Informar al ITO municipal de las materias técnicas, así como de los eventuales cambios que sea necesario introducir a los proyectos, debido a variaciones que se deriven de las condiciones reales en terreno, de definir la ubicación o precisión que se requiere en todas aquellas obras que por su naturaleza necesitan un replanteo previo a su ejecución, etc.
- g) Evaluar la calidad del trabajo de la empresa constructora, verificando además su conformidad con los términos de los contratos respectivos, debiéndose incluir esta evaluación en los informes mensuales.
- h) Atender cualquier solicitud de labor adicional que le solicite el ITO municipal, con motivo del cumplimiento de sus funciones.
- i) Solicitar a la constructora y mantener permanentemente en las oficinas de la ITE en la obra, una copia completa de los planos, documentos de la obra de construcción, muestrario de los materiales y/o elementos, artefactos, catálogo de los proveedores de la construcción, protocolo de entrega de documentos de reemplazo, gráfico de avances programados y avances financieros con relación al plazo transcurrido.

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

- j) Propender, en general, a la anticipación de las tareas relativas a la obra, tales como coordinar con anticipación la concurrencia a la obra del arquitecto y/o proyectistas, con el objeto de impedir su retraso por elección de muestras y programar con el tiempo adecuado la recepción del material, muestras y pinturas y/o productos.
- k) Coordinar y citar a las reuniones semanales de obras y coordinar la visita de expertos a la obra en caso de dudas o inspecciones que sean necesarias de realizar.
- l) Preparar las tablas y actas de las reuniones, obtener las firmas y preparar la entrega de antecedentes a los asistentes, además de supervisar y velar por el cumplimiento de los acuerdos de las reuniones
- m) Verificar que la empresa constructora cumpla con los aspectos legales que rigen las obras de edificación en cuanto a:
  - i. Reglamentos y ordenanzas sobre la ejecución de obras de edificación y urbanización, pavimentación comunal, señalización de tránsito, entre otras.
  - ii. Legislación laboral de la Inspección del Trabajo y de los servicios de seguro social y sus respectivas certificaciones.
  - iii. Aplicación de la normativa chilena oficial (NCh) sobre Seguridad Industrial y Legislación de Seguridad del Trabajo.
  - iv. El propio contrato de ejecución de las obras.
- n) Efectuar el control administrativo del contrato, correspondiente a las siguientes actividades principales:
  - i. Ordenar que la empresa constructora disponga de Libro de Obras como medios de comunicación oficial.
  - ii. Mantener al día el Libro de Obras y fiscalizar que la empresa constructora también cumpla con ello.
  - iii. Levantar un acta de cada una de las reuniones de obra, indicando, a lo menos, los asistentes a las reuniones de obra, cumplimiento de la Carta Gantt de la empresa constructora, actividades, materias pendientes, responsabilidades, fecha de entrega de los documentos o planos solicitados, debiendo entregar semanalmente esta acta por correo electrónico al ITS y al ITO municipal, la que deberá ser firmada por todos los asistentes.
  - iv. Mantener al día y ordenada la documentación del contrato.
  - v. Informar al ITS y al ITO municipal periódicamente del avance de las obras, comunicando el estado de desarrollo físico y económico del contrato, así como los hechos más relevantes producidos y situaciones de conflicto presentes y/o previsibles.
  - vi. Efectuar las labores reglamentarias propias de la gestión de ITE, que se refieren a la entrega o constitución en terreno, revisión y aprobación de los estados de pago, recepción de las obras y liquidación del contrato, en lo que corresponda.
  - vii. Informar oportunamente al ITO municipal de situaciones de conflicto o irregularidades y en forma inmediata respecto a cualquier incidente y accidente en obras.
  - viii. Verificar que, al término de las obras, la empresa constructora no tenga deudas pendientes por concepto de consumos de agua, electricidad, entre otros, que recaigan posteriormente sobre la Municipalidad.
  - ix. Dar facilidades y proporcionar información al ITO municipal, cuando ésta sea requerida.
- o) Realizar el control técnico de las obras:
  - i. Estudiar las bases, planos y bases del proyecto técnico de construcción, junto con todas sus modificaciones, verificando que esté completo y consistente en todas sus partes para su materialización.
  - ii. Comunicar al ITO municipal de los defectos, omisiones o contradicciones que presente el proyecto antes y durante la ejecución de las obras.

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

- iii. Verificar que las obras que ejecuta la empresa constructora correspondan al proyecto en cuanto a ubicación, cantidad y características de calidad especificadas.
  - iv. Verificar que la empresa constructora solicite a los laboratorios especializados y oficiales los ensayos convenidos.
  - v. Dejar constancia en el Libro de Obras de las diferentes actividades producidas en terreno y de la información relevante asociada a las obras.
  - vi. Tomar conocimiento y confirmar, si corresponde, las observaciones o notificaciones impartidas por los profesionales autores del proyecto y de otros servicios.
  - vii. Comprobar que la empresa constructora de cumplimiento a las observaciones indicadas en el Acta de Recepción, en forma y plazo.
- p) Encontrarse disponible para cualquier solicitud tanto de la Dirección de Obras Municipales como de la Secretaría de Planificación Comunal de la Municipalidad de Lo Barnechea, ya sea telefónica, electrónica o presencialmente, dependiendo de las circunstancias.
- q) Ordenar e instruir por escrito a la empresa constructora la corrección de cualquier aspecto que contravenga los términos de las bases del contrato o que, a juicio de la ITE, ponga en riesgo el buen resultado de la obra.
- r) Exigir a la empresa constructora el cumplimiento de la entrega de la información administrativa atinente al desarrollo de las obras.
- s) Aprobar o rechazar por escrito aquellas partidas de obra y materiales que no cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones del contrato.
- t) Solicitar, en caso de incertidumbre, ensayos de materiales adicionales a los programados, previa autorización del ITO municipal.
- u) Ordenar la remoción de aquellas partes de la obra que no cumplan con las especificaciones establecidas en las bases del contrato, previa autorización del ITO municipal.
- v) Informar oportunamente al ITO municipal de aquellas situaciones que, a su juicio, recomiendan una paralización de las obras.
- w) Informar oportunamente al ITO municipal de aquellas situaciones que, a su juicio, recomiendan una medida de separación, suspensión o sustitución de un subcontratista, trabajador o encargado de la obra de la empresa constructora.
- x) Informar técnica y oportunamente al ITO municipal sobre las solicitudes de ampliación o disminución de obras, obras extraordinarias y aumento de plazos.
- y) Verificar, entre otros, el replanteo de cada una de las obras a ejecutar, informando de inmediato y por escrito al ITO municipal sobre el resultado de este control, al objeto de aprobar la ejecución de las obras respectivas o disponer su rectificación.
- z) Revisar y recibir la totalidad de las distintas partidas (excavaciones, rellenos, moldajes, enfierraduras, hormigones, hormigones a la vista, andamios, albañilería, materiales, equipos, etc.) y estar presente en las pruebas de los proyectos de especialidades que se realicen.
- aa) En general, todas aquellas inherentes y necesarias para la correcta realización del servicio.

## **7. PROHIBICIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA DE LA OBRA**

La ITE de la obra tendrá las siguientes prohibiciones:

- a) Suspender o impartir órdenes directas a trabajadores pertenecientes a la empresa constructora. En caso de estimar pertinente la aplicación una medida de suspensión, cambio o impartir órdenes a dichos trabajadores, deberá informarlo al ITO municipal, quién comunicará su decisión directamente a la empresa constructora.
- b) Mantener directa o indirectamente relaciones comerciales de cualquier naturaleza con la empresa constructora, sus subcontratistas o trabajadores.
- c) Recibir materiales ni encargarse del pago de operarios, proveedores y casas comerciales por cuenta o a petición de la empresa constructora.
- d) Participar con fines de lucro en los contratos correspondientes a las obras que están bajo su inspección.
- e) Recomendar a la empresa constructora determinados proveedores o personal.
- f) Mantener con la empresa contratista una relación de trabajo de cualquier índole, distinta a la contemplada en el presente documento.
- g) Introducir modificaciones durante el desarrollo de las obras en los planos y especificaciones técnicas, que alteren los diseños.
- h) En general, todo acto que pudiera restarle independencia en las actuaciones fiscalizadoras del contrato a su cargo

## **8. CONTROL DE LA OBRA**

Como texto de referencia y en caso que corresponda, la ITE tendrá en consideración el D.S. N° 85, de 2007, (V. y U.), que aprueba el Manual de Inspección Técnica de Obras del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Asimismo, la ITE deberá llevar un completo control de las actividades que realiza la empresa constructora, incluyendo el control de la programación de las obras.

## **9. CONTROL DE CALIDAD**

Será obligación de la ITE controlar estrictamente la calidad de los materiales a emplear en las obras. Estos deberán corresponder a los establecidos en las bases técnicas establecidas en el contrato de construcción. En ningún caso se aceptará la sustitución por marcas, modelos o materiales que no sean los equivalentes técnicos indicados según las bases técnicas y los proyectos de especialidades. Asimismo, deberá hacer cumplir la normativa vigente y requerir los análisis y pruebas para resolver sobre la aceptación o rechazo de las partidas correspondientes e informar al ITO municipal, a medida que se desarrollen las faenas de hormigones e instalaciones, los resultados del análisis e interpretaciones de las pruebas y ensayos de laboratorio, con el objeto de controlar el cumplimiento de las bases técnicas de las obras.

## **10. LIBRO DE OBRAS**

La ITE deberá realizar las anotaciones en éste como señala la normativa vigente, indicando los errores u omisiones técnicas detectadas, así como los eventuales atrasos de las diferentes partidas en ejecución, atraso general de la obra y cualquier otro problema inherente al cumplimiento del contrato de ejecución y de las bases técnicas.

## **11. LIBRO DE SERVICIOS DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA**

Será obligación de la ITE la provisión de un libro de servicios, foliado, triplicado y autocopiativo, en el cual el Profesional Residente y los profesionales que intervienen en el contrato puedan dejar constancia de todas las observaciones, instrucciones o anotaciones importantes para la buena ejecución del servicio. Será de su responsabilidad mantenerlo de forma permanente en la obra y debidamente actualizado.

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

Este libro será conformado por hojas originales y dos copias de cada una, todas con numeración correlativa.

En la carátula, al inicio del libro, deberá estamparse o anotarse, a lo menos, la siguiente información:

- a) Individualización del proyecto fiscalizado, con ID de la licitación.
- b) Nombre del Inspector Técnico de Servicio.
- c) Nombre del Profesional Residente.
- d) Nombre del o los Inspectores Técnicos de Obras de la Municipalidad.
- e) Nombre de los profesionales proyectistas.

## **12. INFORMES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO**

Durante la prestación del servicio, el oferente deberá presentar los siguientes informes:

- a) Informe de avance mensual de las obras:

La ITE deberá informar mensualmente el avance de las obras, por escrito y en copia digital, con apoyo de material gráfico y, al menos, 10 fotografías en formato 10x15, con la fecha y el lugar de la toma.

El contenido del informe se deberá ajustar a la siguiente estructura:

- i. Identificación de las obras, empresa constructora e Inspector Técnico Externo, fecha, período que abarca y antecedentes de la contratación.
- ii. Resumen de los hechos más relevantes que se hayan producido en las obras.
- iii. Enumeración de los aspectos pendientes y críticos para el normal desarrollo de la construcción. Control de avance físico: situación de avance de partidas programado/real.
- iv. Control de avance financiero: programa y cuadro de resumen de los estados de pagos o anticipos a la fecha, situación financiera programada v/s real, aumentos y disminuciones de obra, obras extraordinarias, etc.
- v. Comentario final y juicio crítico respecto al cumplimiento de metas, la calidad de las obras y el comportamiento de la empresa constructora.
- vi. Otros antecedentes solicitados por el ITO municipal.
- vii. Este informe deberá ser entregado dentro de los 2 primeros días hábiles del mes, ya sea de manera física al ITO municipal, a través de la Oficina de Partes del Municipio, o mediante correo electrónico. Además, una copia de este deberá ser entregado al ITS.

- b) Registro Fotográfico:

La ITE deberá mantener un registro fotográfico del avance de las obras, el que deberá acompañar al informe de avance mensual.

Las fotografías deberán ser digitales y reflejar el proceso de ejecución de las obras. Asimismo, deberán incluir el registro de la instalación de las faenas y cualquier otra instalación provisoria que forme parte de las obras. Dicho registro deberá ser en color y tendrá que contar con una resolución mínima de 1600 x 900 pixeles y 300 dpi.

Tanto el informe del avance mensual de las obras como el registro fotográfico serán requisito para cursar los estados de pago, tanto de la ITE como de la empresa constructora a cargo de la ejecución de las obras.

- c) Informe final:

Este informe deberá ser presentado junto con la solicitud de recepción definitiva de la obra ante la Dirección de Obras Municipales, según lo indicado en el artículo 144 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, dentro del plazo señalado por el ITO municipal, el que ser informado mediante correo electrónico al oferente con, a lo menos, 10 días corrido de anticipación.

Dicho informe deberá cumplir con lo señalado la citada normativa y con las demás normas que regulan el trabajo del inspector técnico.

d) Informes extraordinarios:

El ITO municipal o el ITS del contrato podrá solicitar informes extraordinarios, conforme los avances y/o sucesos que se presenten durante la construcción de la obra que así lo ameriten.

El informe deberá ser enviado por correo electrónico al solicitante, dentro del plazo señalado por el mismo mediante correo electrónico o el libro de servicios.

Cada uno de los informes serán analizados por el ITO municipal o el ITS, según corresponda, en un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de entrega. En caso de existir observaciones, el ITO municipal o el ITS, según corresponda, requerirá su corrección mediante correo electrónico o a través del libro de servicios a la ITE, quien deberá dar respuesta dentro del plazo establecido en dicho requerimiento. En caso de no existir observaciones por parte del ITO municipal o del ITS, y habiendo transcurrido el plazo para su análisis, se entenderá que la Municipalidad ha aprobado el informe.

### **13. LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO**

Las labores técnicas y administrativas de la ITE se desarrollarán dentro de la obra de manera permanente, recinto que será definido por el ITO municipal. La obra se encuentra ubicada en calle Cuatro Vientos N°13.660, comuna de Lo Barnechea.

Para el cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, El oferente deberá proveer un celular al profesional residente, computador con acceso a internet e impresora. Los pagos de estos conceptos y su respectivo consumo serán de cargo de la ITE.

Es de responsabilidad y cargo de la ITE contar con todo elemento o equipo que sea necesario para el cumplimiento de su cometido, así como para el análisis o interpretación de los ensayos de control que deban ejecutarse.

A su vez, el personal de la ITE que se desempeñe en la obra deberá ejecutar su labor durante la jornada ordinaria de trabajo de la faena y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes al respecto. No obstante, lo anterior, si a consecuencia del desarrollo de las faenas se ampliase excepcionalmente la jornada de trabajo, dicho personal deberá desarrollar, además, las labores que fueran necesarias fuera de los días y horarios ya establecidos.

### **14 COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA**

Toda comunicación se verificará o realizará por medio de correo electrónico donde quede constancia escrita, de manera de contar con un canal único de información para agilizar la relación y la coordinación del ITS y el proveedor.

Para lo anterior, el contratista deberá informar al ITS al inicio del contrato el correo electrónico que utilizará para efectuar las comunicaciones.

**ANEXO N°1**

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS  
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO COMPLEJO DEPORTIVO DE LO  
BARNECHEA”  
2735-220-LE23**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- i. \_\_\_\_\_
- ii. \_\_\_\_\_
- iii. \_\_\_\_\_
- iv. \_\_\_\_\_
- v. \_\_\_\_\_

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

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

---

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

**ANEXO N° 2**  
**CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**  
**ENTRE**  
**XXXX**  
**Y**  
**XXXX**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO COMPLEJO DEPORTIVO DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-220-LE23**

Comparecencia personas naturales<sup>1</sup>

Comparecencia personas jurídicas<sup>2</sup>

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO COMPLEJO DEPORTIVO DE LO BARNECHEA**” ID 2735-220-LE23, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

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

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

<sup>1</sup> Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

<sup>2</sup> Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

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

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

**CUARTO: VIGENCIA:** La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

**QUINTO: DOMICILIO:** Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

**SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:** La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) \_\_\_\_\_<sup>4</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>5</sup>: a) \_\_\_\_\_, b) \_\_\_\_\_ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña)<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SEPTIMO: PERSONERÍAS:** La personería de don (ña) \_\_\_\_\_<sup>7</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>10</sup> Notario Público<sup>11</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>12</sup>.

La personería de don(ña) \_\_\_\_\_ para actuar en representación de la \_\_\_\_\_, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_ Notario Público de la \_\_\_\_\_, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

<sup>3</sup> Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

<sup>4</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>5</sup> Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

<sup>6</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>7</sup> Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>8</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>9</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>10</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

<sup>11</sup> Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

<sup>12</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

**ANEXO N° 3**  
**OFERTA ECONÓMICA**

**“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO COMPLEJO  
DEPORTIVO DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-220-LE23**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNAR PARA EL PROYECTO COMPLEJO DEPORTIVO DE LO BARNECHEA</b>	<b>VALOR MENSUAL UF IMPUESTOS INCLUIDOS</b>
	UF _____

(\*) El monto mensual ofertado debe considerar el estudio del proyecto, el análisis de la obra ejecutada, la supervisión de toda la obra y de todas las especialidades necesarias para la total fiscalización de la obra. El monto no podrá ser superior al presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales. Este monto se determinará multiplicando el valor mensual ofertado por los 5 meses de duración del contrato.

**ANEXO N°4A**  
**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO COMPLEJO DEPORTIVO DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-220-LE23**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	<b>M² INSPECCIONADOS</b>	<b>N° Y FECHA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA</b>	<b>TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

**ANEXO N°4B**  
**EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL RESIDENTE**

**“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO COMPLEJO  
DEPORTIVO DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-220-LE23**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL PROFESIONAL RESIDENTE</b>	
<b>RUT</b>	

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	<b>M² INSPECCIONADOS</b>	<b>N° Y FECHA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA</b>	<b>TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA(*)</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

(\*) El documento que certifica, ya sea contrato de trabajo, contrato de prestación de servicios o certificado del mandante, debe indicar que el profesional residente prestó servicios de fiscalización de obras.

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

**ANEXO N°5  
MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO COMPLEJO  
DEPORTIVO DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-220-LE23**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>MARCAR CON UNA X</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
	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.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, las que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 7 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

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

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

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



Código: 435547126238461 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>