

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN  
PÚBLICA: "RESTAURACIÓN DE  
PAVIMENTOS RUTA G-19" ID 2735-302-LR23**

**DECRETO DAL N°0973/2023**

**LO BARNECHEA, 27-07-2023**

**VISTO:** La Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; DFL N°458, (V. y U.), de 1976, que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su respectiva Ordenanza; Manual de Carreteras del Ministerio de Obras Públicas versión 2021; Decreto N° 71 Modifica Decreto N° 78, de 2012, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Subsecretaría de Transportes; Decreto DAL N°0243 de 16 de marzo de 2022 que deroga decreto que indica y aprueba nuevo texto de Ordenanza Local que regula Permisos de Ocupación Transitoria del Espacio Público; la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) La necesidad de mantener, reparar y restaurar la infraestructura vial de la Ruta G-19 (Avenida Los Trapenses entre la calle Santa Teresa de Los Andes hasta la Rotonda Padre José Kentenich), ruta que comprende uno de los principales accesos vehiculares de la 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 rige la presente licitación, publicado en el Portal de Mercado Público.
- c) Que, se realizó un estudio de mercado, mediante la publicación de una Consulta al Mercado bajo el ID N° 3724-27-RF22.
- d) Que, la Municipalidad cuenta con Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N° 171 del 18 de febrero de 2019, las que tendrán un carácter supletorio en todo aquello que no se encuentre expresamente regulado en la presente contratación.
- e) Que existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/ 837 de fecha 31 de mayo de 2023 y en el Certificado Presupuestario Municipal para Periodos Futuros N° 096/2023 del 31 de mayo de 2023.
- f) Que mediante la Solicitud de Compra IDSGD N° 183713, la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, requirió la contratación de la licitación pública **"Restauración de Pavimentos Ruta G-19"**
- g) Que mediante ORD N° 1733 de fecha 26 de diciembre de 2022, la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas, ratifica la Conformidad Técnica para la ejecución del proyecto, de conformidad a lo establecido en el Ord. DRVM N° 1310 de fecha 14 de octubre de 2020.

**DECRETO:**

1. **APRUEBANSE** las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, y Anexos de la licitación pública denominada **"RESTAURACIÓN DE PAVIMENTOS RUTA G-19" ID 2735-302-LR23**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**  
**“RESTAURACIÓN DE PAVIMENTOS RUTA G-19”**  
**ID 2735-302-LR23**

## 1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regirán la restauración vial de la ruta G-19 (comprendida en el tramo desde calle Santa Teresa de Los Andes hasta Rotonda Padre José Kentenich).

Esta restauración comprende la ejecución de un proyecto de ingeniería ya aprobado, que establece las reparaciones a ejecutar en la ruta, cuyos aspectos técnicos serán definidos en las bases técnicas. Cabe mencionar que todas las obras de restauración se realizarán entre soleras incluyendo bandejón central, retornos u otra singularidad vial si los hubiera. Los elementos viales a intervenir serán las calzadas, soleras y demarcaciones.

En general, las obras a considerar en las presentes bases serán faenas de bacheos profundos, reparación de losas de hormigón, fresados, recapados asfálticos, sellado de grietas, recambio de soleras, nivelaciones de cámara y sumidero, entre otros para la correcta ejecución del proyecto.

El solo hecho de presentar una oferta por medio del Portal de Mercado Publico, implicará que los oferentes conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos aprobados en el presente Decreto.

## 2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La contratación será en Unidad de Fomento, sin reajustes, ni intereses, bajo modalidad suma alzada, es decir, que el monto propuesto por el oferente será un precio total, fijo, obligatorio e invariable a cambio de todos los insumos técnicos, levantamientos y gestiones necesarias para concretar la ejecución del proyecto. Por tanto, sólo será posible realizar modificaciones al contrato, en la medida que se cumplan los requisitos que se exponen en las presentes bases administrativas.

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

El pago de permisos, certificados, garantías, tasas, licencias y cualquier otro requerimiento necesario para la ejecución del contrato, son de costo de la empresa contratista. Estos pagos deben ser considerados e incluidos en la oferta económica, dentro de los gastos generales de la misma. A excepción del “*Permiso de Ocupación en Bien Nacional de Uso Público*”, que será exento de pago para el contratista. No obstante, su ingreso debe ser tramitado y pagado por este último, que corresponderá a un valor de 1 (cuota CORVI).

La presente licitación regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, en todo lo que no se encuentre regulado por las presentes bases.

## 3. GARANTÍAS REQUERIDAS

### 3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	90 días corridos contados desde la fecha de la adjudicación
<b>Monto</b>	\$15.000.000 (quince millones de pesos)
<b>Glosa</b>	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-302-LR23"

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

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

La garantía de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada deberá subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En este caso no se requerirá la entrega física en la Municipalidad.

En caso de que no tenga firma electrónica deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y el viernes de 8:30 a 16:30 horas. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación 2735-302-LR23.

La garantía de seriedad de la oferta deberá subirse al Portal de Mercado Público o entregarse hasta las 15:01 horas del día del cierre de recepción de ofertas en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

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

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

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

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

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

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

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

### **3.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Contrato**

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

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	180 días corridos posteriores al término del contrato.
<b>Monto</b>	5% del monto total del contrato IVA incluido.
<b>Glosa</b>	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato <i>ID 2735-302 LR23</i>

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

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

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

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.

Su vigencia será desde cualquiera de los 10 días hábiles contados desde que se notifica la adjudicación hasta la fecha consignada en la tabla precedente, debiendo ser renovadas en caso de requerirse, de manera de encontrarse vigente durante todo el período correspondiente a la ejecución de las obras, hasta la **Recepción Provisoria Municipal sin observaciones de las obras**.

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

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

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato que acarrea un término anticipado o un incumplimiento de las obligaciones laborales o de las obligaciones sociales con sus trabajadores (que también las impone el contrato), la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

El procedimiento para el cobro de esta garantía corresponderá al del término anticipado señalado en el numeral 16.13 de las presentes Bases Administrativas Especiales y sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el Decreto DAL N° 171, de 2019,

**3.3. Garantía de correcta ejecución y calidad de las obras**

El contratista, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la obtención de la **“Recepción Provisoria Municipal sin observaciones de las obras”**, deberá presentar una garantía para garantizar la correcta ejecución y calidad de las obras, tomada por él o por un tercero a su nombre, en favor de la Municipalidad de Lo Barnechea, consistente en **un documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y sin requerimiento de aviso previo**, debiendo expresarse en pesos chilenos o su equivalente en UF al valor del día de la entrega y deberá cumplir con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia</b>	12 meses desde la Recepción Provisoria sin observaciones.
<b>Monto</b>	Correspondiente al 5% del contrato IVA incluido.
<b>Glosa</b>	“Para garantizar la correcta ejecución y calidad de las obras de la Licitación Pública ID 2735-302-LR23.

Esta garantía tiene por objeto garantizar el correcto funcionamiento, desempeño, calidad, materialidad y ejecución de aquellos trabajos (con características de definitivas) ejecutados durante el período de ejecución de obras. Se comprenden obras tales como: losas de hormigón, reparaciones de asfalto definitivas, ejecución de veredas, reposición de soleras y cualquier otro elemento de carácter definitivo.

Se exceptúan de esta caución los trabajos asociados a reparaciones de urgencia, que por sus particularidades físicas y de uso, no estén destinadas a perdurar en el tiempo, tales como, bacheos menores con asfalto frío.

La garantía deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad, junto con la copia del acta de **Recepción Provisoria Municipal sin observaciones de las obras**, dentro de los siguientes ocho días hábiles desde la firma del acta antes mencionada. La no entrega del documento en los plazos establecidos, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato. Sólo una vez entregada la garantía a que se hace referencia, se procederá a hacer devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Si el oferente adjudicado se viera en la necesidad de renovar o prorrogar esta garantía, la entrega de la garantía modificada, renovada o prorrogada deberá realizarse a lo menos dentro de los 10 días hábiles previos al vencimiento de la que se sustituye o extiende en vigencia. Si al día del vencimiento

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

de la garantía anterior no se ha entregado la garantía renovada o prorrogada, la municipalidad procederá al cobro de esta, sustituyendo el dinero obtenido del cobro y depositado en arcas municipales, al instrumento comercial o financiero cobrado, ocupando el lugar de esta caución.

La restitución de esta garantía se realizará una vez efectuada la **“Recepción final Municipal”**<sup>1</sup>. Sin perjuicio de lo anterior, esta garantía se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Si dentro del plazo de vigencia de esta garantía, el contratista no hiciera entrega del Certificado de Recepción Provisoria de las obras SERVIU o MOP que correspondan, o no se obtuvieran las aprobaciones de los organismos competentes de los proyectos de ingeniería que quedaren pendientes a la fecha de término contractual.
- b) Si el contratista no concurriera a la reparación de obras con defectos posteriores a su Recepción Provisoria Municipal sin observaciones de las obras.

En todo lo que no sea especialmente regulado, se aplicarán supletoriamente las reglas establecidas para la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, precedentemente señalada.

**3.4. Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual**

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

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia mínima</b>	04 de marzo de 2024
<b>Monto</b>	5.000 UF (cinco mil unidades de fomento)

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

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

En caso que se proceda a un aumento de plazo de ejecución, el contratista adjudicado deberá extender la vigencia de la póliza de seguro, por el tiempo necesario que comprenda el referido aumento de plazo, a fin de poner a cubierto al municipio por daños y/o accidentes en los que se pueda ver involucrada la Municipalidad y/o terceros, que se produzcan con motivo de la ejecución de todos los servicios y trabajos encargados.

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

<sup>1</sup> Transcurrido 12 meses desde la Recepción Provisoria Municipal sin observaciones de las obras.

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

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

### **3.5. Boleta de Garantía Ministerio de Obras Públicas.**

Según Ordinario del Ministerio de Obras Públicas N°133 de fecha 01 de febrero 2022 y en relación a lo dispuesto en el Ordinario N° 1733 de 26 de diciembre de 2022, la empresa adjudicataria deberá presentar una boleta en garantía por concepto de **Correcta Ejecución de las Obras**, del Proyecto de Restauración para la Ruta G-19 (que comprende el tramo desde calle Santa Teresa de Los Andes hasta Rotonda Padre José Kentenich), comuna de Lo Barnechea, Provincia de Santiago, Región Metropolitana, con la siguiente información:

<b>Beneficiario</b>	Dirección Regional de Vialidad Metropolitana
<b>RUT</b>	61.202.000-0
<b>Vigencia mínima</b>	180 días corridos posteriores a la recepción provisoria municipal sin observaciones.
<b>Monto</b>	2.280 UF (dos mil doscientas ochenta unidades de fomento)

Este documento considera en caso que corresponda, cubrir los gastos que provoquen al Fisco la reparación de los trabajos mal ejecutados debido al incumplimiento de las Bases Técnicas; la falta de Garantía de la Seguridad Vial de las obras que se ejecuten; el cumplimiento de las órdenes Impartidas por la Inspección Fiscal durante el transcurso de la ejecución de los trabajos y garantizar la reparación de los daños que se produzcan a terceros durante el transcurso de la ejecución de los trabajos.

Esta boleta de garantía debe considerar una fecha relacionada a la fecha de término de las obras (según Carta Gantt a presentar), incrementando el plazo en 180 días corridos.

Se deja establecido que la presentación de la boleta de garantía deberá materializarse en un plazo o superior a los 60 días corridos a contar de la fecha de la adjudicación del proyecto, ante la Dirección Regional de Vialidad Metropolitana.

En caso de ser necesario hacer efectiva la Boleta de Garantía antes del término legal de la obra, el Propietario deberá renovarla, manteniendo en la nueva Boleta de Garantía el mismo monto y la fecha de vencimiento original.

## **4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

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

Los plazos de las etapas señaladas precedentemente se contabilizarán en días corridos, a menos expresamente se señale que se contabilizarán en días hábiles. Cuando el último día del plazo de alguna de las etapas recaiga en día inhábil, éste se prorrogará al primer día hábil siguiente. En todos los casos, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

El cronograma definitivo de la presente licitación es el siguiente:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Publicación Bases de Licitación	28/07/2023 a las 17:00 horas
Inicio plazo de preguntas	28/07/2023 a las 17:01 horas
Visita a Terreno (voluntaria)	02/08/2023 a las 10:30 horas
Reunión Informativa (voluntaria)	03/08/2023 a las 11:30 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	08/08/2023 a las 17:00 horas
Publicación de respuestas	22/08/2023 a las 21:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	29/08/2023 a las 16:30 horas
Apertura Técnica de las ofertas	29/08/2023 a las 16:31 horas
Fecha estimada de Apertura Económica de la Ofertas	22/09/2023 a las 15:30 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	31/01/2024 a las 21:30 horas

La visita a terreno será de carácter voluntario y se realizará en la fecha establecida en el cronograma. El horario de presentación a la visita está programado para las 11:00 horas, y el punto de encuentro será en el Edificio del Centro Cívico, primer piso, ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea, en donde se encontrará un funcionario municipal.

Para efectos de participar en la visita a terreno, los asistentes deberán inscribirse previamente al correo electrónico [licitaciones@lobarnechea.cl](mailto:licitaciones@lobarnechea.cl), hasta las 23:59 horas del día anterior a la visita.

Con la finalidad de resguardar la salud de todos los asistentes, podrán asistir hasta dos representantes por cada empresa interesada. Asimismo, cada asistente deberá contar y hacer uso de sus propios elementos de protección personal, tales como guantes, mascarillas, alcohol gel y de los permisos de desplazamiento otorgados por la autoridad respectiva, si procede.

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

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

La Municipalidad podrá ampliar el plazo de adjudicación de manera fundada, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

## **5. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN.**

Se podrán modificar las bases y sus anexos, sin modificar el tipo, la naturaleza y objeto de la licitación, ya sea de oficio o en atención a alguna consulta formulada por alguno de los oferentes durante el proceso pertinente, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar las ofertas.

Las modificaciones que realicen serán informadas a través del Sistema de Información. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, con su respectivo control preventivo de juridicidad. Junto con



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

aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

Las modificaciones deberán ser revisadas por la Contraloría General de la República, de conformidad al Convenio de Colaboración para la Revisión Previa de Juridicidad de los Procesos de Contratación, entre la Contraloría Regional Metropolitana y la Municipalidad de Lo Barnechea.

## **6. DE LA PRESENTACION Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS.**

### **6.1 Presentación de las ofertas.**

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma en el numeral 4 de las presentes bases. Los oferentes deberán tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad.

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

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta", en el portal y entregar la garantía de seriedad de la oferta, o bien, cargarla al portal de mercado público, si cumple con los requisitos indicados en el numeral 3.1. de las presentes bases.

### **6.2 Aceptación de Bases**

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, bases técnicas y anexos aprobados por el presente Decreto, y las eventuales modificaciones que hubieren sido publicadas en tiempo y forma.

### **6.3 Vigencia de las Ofertas**

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de **120 días corridos**, a contar del acto de apertura técnica 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 y renovar la Garantía de Seriedad de las Ofertas respectivas.

## **7. 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.

Sólo se considerarán aquellos documentos que:

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

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

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

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.

### **7.1 Apertura Primera Etapa: Antecedentes Administrativos y Técnicos**

#### **7.1.1 Antecedentes Administrativos.**

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

Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por cada uno de los integrantes de esta.

- b) **Garantía de Seriedad de la Oferta (ESENCIAL)**.

#### **7.2.1 Antecedentes Técnicos.**

- a) **Anexo N°2** “Declaración de Experiencia”.
- b) **Anexo N°3** “Plazo de ejecución total de los trabajos” (**ESENCIAL**)
- c) **Anexo N°4** “Mejores Condiciones de Remuneración” (**ESENCIAL**).
- d) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”.
- e) Certificado vigente Registro Nacional de Contratistas RENAC del Ministerio de Obras Públicas, en el registro 3 O.C, Pavimentos, en 1ª categoría. (**ESENCIAL**).

En el caso de que el oferente se presente como UTP, bastará que uno de los oferentes se encuentre inscrito en el RENAC del Ministerio de Obras Públicas según lo requerido.

### **7.2 Apertura Segunda Etapa: Antecedentes Económicos**

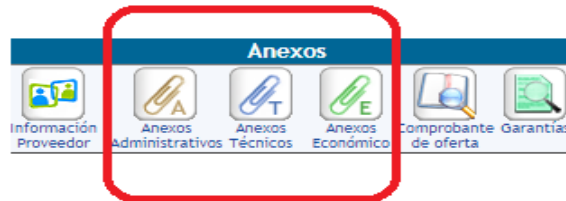
- a) **Anexo N°6** “Oferta Económica” (**ESENCIAL**).

## **8. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.**

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

## **9. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura de las ofertas se realizará en **dos etapas**, de acuerdo con lo señalado en el inciso del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas. Para aquello, se realizará en primer lugar, la apertura de los antecedentes administrativos y antecedentes técnicos. Atendido que la presente licitación se apertura en 2 etapas, es indispensable que los oferentes adjunten la documentación requerida en “apartado” de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) correspondiente, esto es, que los documentos Técnicos, deben ser subidos al banner “Anexos Técnicos” en tanto que, los documentos económicos, deberán ser adjuntados en el banner “Anexos Económicos”.



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

Seguidamente, sólo aquellas ofertas que obtengan **un mínimo de 100 puntos** en la primera etapa, pasarán a la apertura económica, procediéndose a su evaluación de conformidad a lo establecido en el numeral 10 de las bases administrativas.

De conformidad al numeral 6.2 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea, posterior al momento de la apertura, la Sección de Integridad Pública realizará un *Due Diligence* de los proveedores cuyas ofertas fueren aceptadas en el acta de apertura, con el objetivo de identificar si el proveedor se encuentra listado en bases de lavado de activos y financiamiento de terrorismo, e identificar si el proveedor tiene entre sus controladores a una persona expuesta políticamente (ahora en adelante, PEP). Lo anterior, aplicará también para las empresas subcontratadas por proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea cuyos subcontratos representan un valor mayor a 5.000 UTM, condición que queda establecida en las presentes bases de licitación.

Si como resultado del referido proceso de *Due Diligence*, resultara que el proveedor se encuentra listado en bases de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, pero no está afecto a la prohibición de contratar con el Estado, o si se identifica entre sus controladores a una PEP, el Oficial de Cumplimiento deberá llevar a cabo una supervisión exhaustiva de dicho proceso, que abarque la decisión de compra y el proceso licitatorio hasta el término del contrato, pudiendo establecer mayores niveles de supervisión y control dentro de la Municipalidad, informando al Comité de Planificación de la Municipalidad y administración municipal para dichas adquisiciones.

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

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. De la evaluación, se levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Asimismo, la Municipalidad podrá proveer a la Comisión Evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en la licitación, decisión que se materializará mediante decreto fundado.

Es importante señalar que la Municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para rechazarlas cuando, de

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

conformidad con las bases de licitación, ninguna de ellas satisficiese los intereses municipales. En tal caso, la Municipalidad procederá a declarar inadmisibile la oferta y/o declarar desierta la licitación.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes. Para ello, deberán suscribir declaraciones juradas en las que expresen no tener conflicto de interés alguno en el proceso licitatorio. Según lo establecido por la Ley N°20.730, Ley del Lobby, los integrantes de las Comisiones Evaluadoras son sujetos pasivos temporales o transitorios, es decir, solo mientras la integren, por lo tanto, sus obligaciones cubren al menos desde la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, del Decreto Alcaldicio que los designa y hasta la fecha de adjudicación. En caso de que sus funciones deban extenderse más allá de dicha fecha, deberá actualizarse la fecha del término de la Comisión en la plataforma de la Ley del Lobby. El Decreto deberá publicarse antes de la fecha de apertura de ofertas.

### **10.1 De la Comisión Técnica**

Se conformará una Comisión Técnica que emitirá un informe técnico, el que contendrá la evaluación de admisibilidad de las propuestas, y la evaluación administrativa y técnica de cada una de las ofertas según los criterios y ponderadores establecidos en las presentes bases. Aquellos oferentes que no den cumplimiento a los requerimientos administrativos y técnicos establecidos y al puntaje mínimo necesario (100 puntos, de acuerdo con lo señalado en el numeral 11 de las presentes bases) para encontrarse habilitado para la apertura económica, no podrán continuar en el proceso licitatorio. Sólo aquellos oferentes que hayan sido habilitados para continuar en el proceso, de acuerdo con lo señalado precedentemente, pasarán a la segunda etapa de la apertura, la que se realizará en el día y hora señalada en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Enzo Fabián González Arnaldi, jefe del Departamento de Construcción, de la Dirección de Obras Municipales, o quien le subrogue.
- b) Oscar Joaquín Silva Escanilla, jefe del Departamento de Infraestructura, de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, o quien le subrogue.
- c) Horacio Fuentes Rodríguez o, en caso de ausencia, Pablo Vergara Cereghino, ambos funcionarios del Departamento de Infraestructura, de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público.

### **10.2 De la Comisión Evaluadora**

La Comisión Evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas de acuerdo con el informe emitido por la Comisión Técnica y procederá a la evaluación de los demás criterios establecidos en las presentes bases administrativas. Para ello, levantará un acta que contendrá la evaluación de las ofertas, su orden de prelación y cualquier otra información relevante contenida en los citados informes.

Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Francisca Celis Contardo, Directora de Asesoría Urbana y Espacio Público, o quien la subrogue.
- b) Pablo Gamarra Camus, jefe de Proyectos de la Secretaría de Planificación Municipal, o quien le subrogue.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien le subrogue.
- d) Laura Meza Alvarado, Jefa de la Sección de Compras Públicas de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, o quien le subrogue
- e) Felipe Mahaluf Pinto o en su ausencia Lorena González Hernández, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.

## 11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Etapa	Criterio	Ponderador	Puntaje Mínimo
Primera Etapa	Experiencia (EX)	20%	<b>100 PUNTOS</b>
	Plazo (P)	20%	
	Mejores Condiciones de Remuneración (MCR)	5%	
	Materias de Alto Impacto Social (MA)	2%	
	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%	
Segunda Etapa	Oferta Económica (OE)	52%	N/A
	Descuento Comportamiento Contractual	N/A	

Para proceder a la segunda etapa de evaluación (oferta económica y descuento de puntaje), las propuestas evaluadas deben obtener, en la primera etapa, el puntaje mínimo indicado en el cuadro precedente.

### 11.1 Experiencia (EX 20%)

Se evaluará el presente criterio en función de los montos ejecutados en obras de las mismas características a las requeridas en estas bases, es decir, en ejecución de obras de pavimentación vial y urbana, para entidades públicas y/o empresas del sector privado, siempre que cada una de ellas cumpla con los siguientes requisitos copulativos:

- Que las obras hayan sido ejecutadas a partir desde el 1° de enero de 2018 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas.
- Que se haya ejecutado un monto de, a lo menos, \$500.000.000.- (quinientos millones de pesos chilenos) por contratación.

Los antecedentes relativos a la experiencia de los oferentes deben ser presentados en el Anexo N° 2 "Declaración de Experiencia". El oferente deberá completar todas las columnas indicadas en el respectivo anexo.

Para acreditar el cumplimiento de los requisitos, por cada obra declarada, el oferente deberá acompañar los siguientes documentos, dependiendo si la obra declarada fue ejecutada para un mandante privado o público:

- Obras cuyo mandante es una entidad pública: Certificado de experiencia emitido por el Mandante o Acta de Recepción de Obras (siempre que estén asociadas a un proyecto SERVIU o MOP), y que den cuenta de la información proporcionada.
- Obras cuyo mandante es una entidad privada: Copia del Certificado de Recepción Provisoria SERVIU o MOP y la copia del contrato de obras respectivo.
- Además, se deberá adjuntar las facturas respectivas por un monto igual o superior a \$500.000.000.- (quinientos millones de pesos chilenos) por contratación.

La información detallada en el Anexo N°2 debe ser coincidente con los certificados, actas o antecedentes de respaldo. No se considerarán aquellas experiencias que no sean debidamente respaldadas y, a su vez, las experiencias que no sean indicadas en el Anexo N°2, aun cuando se hubiere adjuntado certificado de respaldo, serán evaluadas con 0 puntos. La Municipalidad de Lo Barnechea se reserva el derecho de verificar la información entregada por el oferente.

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

Los oferentes podrán declarar hasta un máximo de 10 experiencias en el Anexo N° 2. No serán analizados como experiencias antecedentes complementarios o adicionales a los 10 señalados en el anexo, y que hayan sido cargados al Portal.

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

RANGO	PUNTOS
Más de \$4.000.000.001	1000
De \$3.500.000.001 a \$4.000.000.000	750
De \$3.000.000.001 a \$3.500.000.000	500
De \$2.550.000.001 a \$3.000.000.000	250
\$0 hasta \$2.550.000.000	0

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

### 11.2 Plazo (P) 20%

Este criterio evalúa el plazo ofertado por los oferentes en el Anexo N°3 para la ejecución de las obras objeto de la presente licitación, contados en días corridos desde el acta de entrega de terreno hasta la recepción provisoria sin observaciones.

$$Puntaje = \left( \frac{Plazo \text{ más bajo}}{Plazo \text{ a calificar}} \right) \times 1000$$

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

Sin perjuicio de lo anterior, en ningún caso los plazos ofertados podrán ser superiores a 180 días corridos para la ejecución del proyecto. De acuerdo con lo anterior, se declarará inadmisibles cualquier oferta cuya oferta de plazo sea superior al señalado.

### 11.3 Mejores Condiciones de Remuneración (MCR 5%)

En este factor, se evaluará la oferta que cada proponente presentará a través del **Anexo N°4 "Mejores Condiciones de Remuneración"**, respecto de las condiciones salariales, por el cual cada oferente se obliga a que, en el evento de resultar adjudicado, todos los trabajadores asociados a la presente licitación, incluidos los subcontratados, tendrán como remuneración mínima imponible por jornada ordinaria de trabajo, a lo menos, el monto ofertado. **Las ofertas que consideren un monto inferior a \$650.000 serán evaluadas con 0 puntos.**

La remuneración mínima imponible referida corresponde a la definición del artículo 41 del Código del Trabajo, esto es, el estipendio obligatorio y fijo, en dinero, pagado por períodos iguales, no considerando de esta forma para su cálculo las asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramienta y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual ni, en general las devoluciones de gastos en que se incurra por causa del trabajo.

Para la atribución de puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

Remuneración mínima imponible ofertada por jornada ordinaria	Puntos
≥ \$ 725.000	1000 puntos
Entre \$700.000 y 724.999	750 puntos

Remuneración mínima imponible ofertada por jornada ordinaria	Puntos
Entre \$ 675.000 y \$ 699.999	500 puntos
Entre \$ 650.000 y \$ 674.999	150 puntos
≤ \$650.000	0 puntos

$$\text{MCR} = \text{Puntaje} \times 0,05$$

En el evento que alguno de sus trabajadores esté afecto a jornada parcial de trabajo, la remuneración mínima imponible deberá ser proporcional a la ofertada en este factor. Esto será exigible respecto de los trabajadores del oferente que resulte adjudicado, como de aquellos que presten servicios en virtud de una subcontratación.

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

#### 11.4 Materias de Alto Impacto Social (MA 2%)

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del Portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o bien, 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, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

**Sólo se considerará la información declarada en el anexo N°5 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.** Los medios de verificación deberán encontrarse completos y suficientes.

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

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

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

$$MA = \text{Puntaje} \times 0,02$$

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

#### **11.5 Cumplimiento de los requisitos (CR 1%)**

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

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

#### **11.6 RESUMEN EVALUACIÓN PRIMERA ETAPA: Antecedentes Administrativos y Técnicos**

Luego de aplicados los criterios antes señalados a cada uno de los proponentes, se levantará un acta con el contenido detallado por cada uno de los factores de evaluación, la que será presentada a la Comisión Evaluadora, para determinar los puntajes finales de esta etapa.

La ponderación final corresponderá a la sumatoria de los porcentajes obtenidos, según la siguiente fórmula:

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



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

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

**11.7 Oferta Económica (OE 52%)**

Se otorgará 1000 puntos a la menor oferta económica presentada en el Anexo N° 6 “Oferta Económica”. Las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo señalado, en forma inversamente proporcional a su mayor valor, de conformidad con la siguiente fórmula:

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

$$\text{OE} = \text{Puntaje} \times 0,52$$

**11.8 Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)**

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos (no se contabilizarán los términos anticipados de mutuo acuerdo) en el Registro de Proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

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

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

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

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

**11.9 Resumen Fórmula de evaluación Final**

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

#### **11.10 Criterios de desempate**

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

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

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

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

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

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

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **"DESCUENTO 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 la secretaria Municipal en su calidad de ministro de Fe.

#### **12. DEL ACTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SELECCIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS**

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará las ofertas que se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso total en caso de que proceda.

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

#### **13. DE LA DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD DE LA OFERTA.**

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

Sin perjuicio de todo lo anterior, la Municipalidad, además, declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, esto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N°19.886. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada.

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

La Municipalidad podrá fundadamente rechazar una o más ofertas si estima que no son convenientes para sus intereses, conforme a los principios de eficiencia y economía de las contrataciones municipales, idoneidad técnica y financiera de los proveedores, integridad respecto al mérito de las propuestas, y lo exigido en las bases y la estricta sujeción a ellas, entre otros. El rechazo de las ofertas deberá ser oficializado a través del acto administrativo correspondiente.

#### **14. DE LA ADJUDICACION**

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 o no cumpliera 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, siempre y cuando la oferta continúe vigente.

#### **15. DE LA ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.**

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

#### **16. DE LA CONTRATACION.**

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado por parte del oferente adjudicado los documentos que acreditan su inscripción en el Registro de Proveedores del Mercado Público, la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la póliza de responsabilidad civil extracontractual, los antecedentes respecto a la experiencia del equipo de trabajo establecidos en las bases técnicas, el contrato o documentación que acredite de forma fehaciente el lugar de acopio de materiales dentro de la comuna, requerido en las bases técnicas y todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato, se procederá a la redacción de éste. El plazo para la entrega de los documentos previamente enumerados será de 10 días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

La Municipalidad citará al proveedor adjudicado para firmar el contrato, debiendo firmarlo dentro del plazo de 10 días hábiles desde que es citado. De no firmar, o no presentar los documentos requeridos

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

por parte del adjudicatario en el plazo señalado precedentemente, el Municipio podrá readjudicar al segundo mejor oferente, haciendo efectiva la boleta de la seriedad de la oferta, y en caso de que éste se desista, al tercer mejor oferente, y así sucesivamente hasta la firma del contrato o, llamar a una nueva propuesta, declarando la licitación desierta.

La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad será la encargada de redactar el contrato correspondiente de acuerdo con el formato tipo aprobado por la Contraloría General de la República e incorporado en las presentes bases. Lo anterior se llevará a cabo una vez derivado el decreto alcaldicio que adjudica la licitación, por la Dirección de Compras y Gestión de Contratos a la Dirección de Asesoría Jurídica, quien tendrá el plazo de 10 días hábiles administrativos, para redactar el contrato, contado desde que el proveedor remita todos los antecedentes necesarios.

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

**16.1 Requisitos para contratar.**

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

**16.1.1 Persona Natural**

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

**16.1.2 Persona Jurídica**

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:
  - i. La prohibición establecida en el artículo 4, inciso 6, de la Ley N°19.886.
  - ii. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
  - iii. La prohibición establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.
- d) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que, según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- e) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.
- f) Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley.
- g) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento

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

Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

**16.1.3 Unión Temporal de Proveedores.**

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

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

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

**16.2 ANTECEDENTES 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.

<b>Fuente de financiamiento:</b>	<i>Municipal</i>
<b>Presupuesto estimado:</b>	<i>UF 89.048.- IVA incluido</i>
<b>Plazo máximo de pago:</b>	<i>30 días desde la recepción conforme de la factura.</i>
<b>Opciones de pago:</b>	<i>Transferencia Electrónica</i>
<b>Unidad Técnica</b>	<i>Departamento de Infraestructura</i>
<b>Nombre de responsable de contrato:</b>	<i>Pablo Vergara Cereghino</i>
<b>E-mail de responsable de contrato:</b>	<i><a href="mailto:pvergara@lobarnechea.cl">pvergara@lobarnechea.cl</a></i>
<b>Permite Subcontratación:</b>	<i>Sí, parcial condicionada a autorización.</i>
<b>Modalidad de adjudicación:</b>	<i>Simple</i>

<b>Requiere suscripción de contrato</b>	<i>Si</i>
<b>Requiere garantía de seriedad de la oferta</b>	<i>Si</i>
<b>Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento</b>	<i>Si</i>
<b>Requiere garantía de correcta ejecución</b>	<i>Si</i>
<b>Requiere Póliza de Responsabilidad Civil</b>	<i>Si (5.000 UF)</i>
<b>Tipo de contratación:</b>	<i>Suma Alzada</i>
<b>Requiere Garantía Externa</b>	<i>Si (Garantía MOP correcta ejecución 2.280 UF)</i>
<b>Contratación de prestación de servicios:</b>	<i>Si</i>
<b>Servicios habituales:</b>	<i>No</i>

### **16.3 VIGENCIA DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO Y SU CONTABILIZACIÓN**

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

El plazo máximo de ejecución del desarrollo del presente contrato será el plazo ofertado por el contratista, que no podrá superar los 180 días corridos. Dicho plazo se contará a partir de la fecha de suscripción de la respectiva Acta de entrega de terreno hasta la recepción final municipal.

El Acta de entrega de terreno deberá efectuarse en un plazo no superior a 10 días hábiles contados de la fecha de emisión del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato. Ésta deberá ser suscrita por la empresa contratista, consignando en ellas las observaciones que estime pertinente.

Para todos los efectos de este contrato, los plazos se contabilizarán conforme la regulación establecida en los artículos 48 y siguientes del Código Civil.

#### **16.4 De la suspensión del plazo.**

Por regla general, el plazo establecido para la ejecución de las obras deberá cumplirse, y sólo podrá ser suspendido por la Municipalidad, previo informe fundado del ITO. De forma excepcional, se **podrá suspender el plazo del servicio** en aquellos casos en que exista una solicitud previa fundada del contratista, dirigida al ITO del contrato.

Para proceder a la suspensión del plazo del servicio en el supuesto establecido de forma precedente, el contratista deberá ingresar la respectiva solicitud mediante correo electrónico dirigido al ITO designado para el contrato. En dicho caso, se autorizará la suspensión mediante un Decreto en que el que se determinará el periodo de suspensión que se autoriza.

La procedencia de la respectiva suspensión será comunicada mediante correo electrónico y el ITO deberá dejar constancia en el Libro de Obras, indicando fecha, motivo y período de la suspensión. Del mismo modo, se indicará la fecha de reanudación para la contabilización del plazo de ejecución de la orden respectiva.

#### **16.5 AUMENTO DE PLAZO DEL CONTRATO**

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

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

El aumento de plazo sólo procederá cuando se trate de **fuerza mayor o caso fortuito**. Para ello, el contratista deberá presentar al I.T.O. su justificación por escrito (libro de obras o por solicitud formal a la Unidad Técnica, a través de la oficina de partes de la Municipalidad), antes de que transcurran 15 días hábiles, desde que se hayan producido las circunstancias que constituyan el caso fortuito o fuerza mayor; pasado este período no se aceptará justificación alguna. Con todo solo **se podrá solicitar aumento de plazo, hasta 20 días corridos antes que finalice el plazo para el contrato.**

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

Para acceder a la petición de aumento de plazo referido se procederá conforme al procedimiento señalado en el numeral 16.4.

Se entenderá que ha existido caso fortuito o fuerza mayor, cuando se trate de un hecho:

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

Es importante señalar que la totalidad de los aumentos de plazos no podrán superar en un 20% al plazo original del contrato. Además, el aumento de plazo no significará un gasto adicional al presupuesto oficial de la obra. En consecuencia, no se pagarán más gastos generales que aquellos ofertados por el contratista para el contrato original, toda vez que esta causal de excepción tiene el único fin de exculpar al contratista de atrasos que tengan como consecuencia directa a una multa.

Para acceder a la solicitud de aumento de plazo, el contratista deberá renunciar al cobro de gastos generales. Su renuncia deberá ser pura y simple, esto es, no sujeta a condición, plazo o modo.

## **16.6 SUBCONTRATACIÓN**

El contratista podrá subcontratar servicios específicos a desarrollar en cumplimiento con lo estipulado en el artículo 7° del Decreto 127 de 1977, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Dichos servicios deberán ser distintos a la dotación mínima requerida de maquinaria y equipo de trabajo señaladas en el punto 2.7 de las bases técnicas, y autorizado previamente por escrito por el Municipio a través del Inspector Técnico Municipal (ITO) del contrato. Para estos efectos, el contratista deberá presentar una solicitud fundada, en un plazo no inferior a 60 días corridos antes de la fecha en que pretende el ingreso a la obra de personal subcontratado. Adicionalmente, en la solicitud se deberá acreditar documentadamente que los trabajadores subcontratados van a recibir la remuneración mínima ofertada. El Municipio se pronunciará sobre la petición, y podrá aceptarla o rechazarla.

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

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

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

Con todo, en el evento en que se constatará en la revisión de las planillas de pago de cotizaciones que dichas remuneraciones son inferiores a las ofertadas en el anexo citado precedentemente, el contratista podrá ser objeto de término anticipado en caso de incumplimiento.

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

Siempre se ejercerá el derecho de información. El de retención y subrogación se ejercerán cuando corresponda.

### **16.7 Modificación del contrato.**

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

En caso de aumentar o disminuir los servicios, los valores a considerar, serán aquellos calculados de acuerdo con lo señalado en el anexo N°6.

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

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

### **16.8 DEL PAGO.**

#### **16.8.1 Recepción conforme de los Estados de Pago**

El Municipio pagará las obras en estados de pagos mensuales, de acuerdo con el avance efectivamente ejecutado, siempre previa emisión de la orden de compra respectiva, conforme a las bases técnicas, contra recepción conforme del ITO asignado al contrato.

Una vez verificado el avance a la fecha de solicitud del estado de pago. El ITO deberá generar una Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar al sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación de los servicios y ejecución de las obras, y solicitar al proveedor lo siguiente:

- a) Carta solicitud del pago correspondiente al estado de pago del mes ejecutoriado, individualizando todos los antecedentes adjuntos y el factoring si correspondiere, indicando el nombre y RUT de la entidad financiera.
- b) Resumen de los trabajos ejecutados.
- c) Detalle del Estado de Pago con los ítems y cantidades por cada partida ejecutada.
- d) La respectiva Orden de Compra aceptada por el contratista.
- e) Listado de trabajadores destinados a las obras, tanto del contratista, y del subcontrato si hubiese, junto con sus respectivos contratos, liquidación de sueldo firmada o en su defecto acompañando el comprobante de la transferencia electrónica.



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

- f) Planilla de cotizaciones (PREVIRE) correspondiente al mes del servicio prestado en que se solicita el pago, de los trabajadores que se desempeñen en virtud de la presente obra, junto con los siguientes documentos:
- i. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30). Este se deberá presentar sólo para el primer pago.
  - ii. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30-1) tanto de la empresa contratista como subcontratista, si procede.
  - iii. Finiquitos de los trabajadores desvinculados durante o antes del período a pagar, si correspondiere, o en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
  - iv. Listado de trabajadores con licencia médica pertenecientes al equipo de trabajo mínimo requerido en el numeral 2.7 de las Bases Técnicas, si los hubiere, con la respectiva licencia médica tramitada.
- g) Ficha técnica con dimensiones y croquis de cada trabajo ejecutado respecto del proyecto.
- h) Set de fotografías que muestre la situación existente, previa a los trabajos y una vez finalizado para cada obra ejecutada, deben ser tomadas desde el mismo ángulo y posición, dando cuenta de la zona donde se están ejecutando las obras. La cantidad de fotografías a adjuntar será definida durante la ejecución del contrato por el ITO de conformidad a la magnitud de las obras, de lo que quedará constancia por escrito en el libro de obras.

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

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

#### **16.8.2 Montos y forma de pago**

Los montos que la Municipalidad deba pagar al proveedor serán aquellos que el oferente adjudicado haya señalado en su oferta económica en el Anexo N° 6 "Oferta Económica". Se pagará mediante Estados de Pago mensuales considerando el avance en las obras (partidas) efectivamente ejecutadas dentro del mes a pagar. El valor de la UF será el del día 30 de cada mes en que se efectuaron los servicios.

Para cursar los estados de pago, el contratista deberá obtener el visto bueno del ITS asignado al contrato.

La Municipalidad iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuso de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983.

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

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

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

#### **16.9 DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

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

##### **16.9.1. Obligaciones y atribuciones de la Inspección Técnica de Obras (ITO).**

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

Corresponderá a la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público (DAEP), designar a un funcionario Municipal del departamento de Infraestructura, quién se hará cargo de la Inspección Técnica de la Obra (ITO), cuyo propósito será hacer cumplir todo lo establecido en las bases administrativas especiales, bases técnicas y demás documentos técnicos que integran el expediente completo de los antecedentes aptos para la ejecución del contrato y sus obras, según los plazos, con materiales de la calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada al contrato, normas y reglamentos vigentes. El ITO será el administrador del contrato y contraparte del administrador de la obra del contratista, el cual deberá hacer valer las obligaciones que impone el contrato, siendo el encargado de tramitar y aplicar, entre otras cosas, el pago oportuno de los servicios contratados y/o las sanciones señaladas en el cuadro de multas además de realizar el control técnico de las construcciones encargadas.

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

- a) Conocer los documentos que rigen la licitación y verificar que exista concordancia en todo ello. En caso contrario, deberá realizar las consultas respectivas a la Unidad Licitante con el fin de aclarar dicha discrepancia
- b) Conocer el procedimiento de aplicación de multas y aplicarlo respecto a lo que señalan las bases, dejando plasmada dicha acción en el libro de obra respectivo.
- c) Conocer y aplicar la tabla de multas y sanciones.
- d) Realizar el control de los servicios solicitados de las presentes bases.
- e) Tramitar el pago oportuno de los servicios, en la forma y plazos establecidos en las presentes bases.
- f) Requerir toda la documentación que estime pertinente para resguardar la buena ejecución del contrato y solicitar todo aquello que señalen las presentes bases.
- g) En general, hacer valer las obligaciones que impone el contrato, en virtud de la presente licitación y lo indicado en las herramientas legales que regulan el servicio contratado.
- h) Ordenar e instruir por escrito en libro de obras al contratista, de cualquier aspecto que contravenga los términos de las bases y/o del contrato, y/o que ponga en riesgo el buen resultado de las obras.
- i) Exigir al contratista el cumplimiento de la entrega de la información administrativa atinente al desarrollo de las obras.
- j) Aprobar o rechazar por escrito, aquellas partidas de obra y materiales que no cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- k) Solicitar en caso de incertidumbre, ensayos de materiales, o requerir del contratista todo lo que sea indicado en las bases administrativas respecto a informes técnicos o certificaciones de los materiales.
- l) Autorizar el reemplazo temporal, por el plazo que se indiquen en las presente bases, del profesional encargado de la obra, como representante del contratista en terreno.
- m) Ordenar la remoción de aquellas partes de las obras, que no cumplan con las bases técnicas, si fuese el caso.
- n) Informar a jefatura de aquellas situaciones que recomienden una paralización de las obras.
- o) Informar a jefatura de aquellas situaciones que recomienden una medida de separación, suspensión o sustitución de un subcontratista, trabajador o encargado de la obra del contratista principal.
- p) Informar técnica y oportunamente a su jefatura, sobre las solicitudes aumento de plazos.

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

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

contratista, en cualquier momento que lo estime conveniente, el libro de asistencia, el monto y el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus trabajadores. Lo anterior deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la correspondiente Inspección del Trabajo.

A su vez, el ITO deberá llevar el control administrativo y financiero durante la vigencia de la contratación, para lo cual deberá emitir informes de avance con la información básica relativa al estado del contrato, cada 30 días corridos, para ser presentados al jefe del Departamento de Infraestructura, que pasarán a formar parte de los antecedentes del contrato.

Su contenido deberá contener, a lo menos, la información general del proyecto, las garantías vigentes del proyecto, los antecedentes del contrato, las modificaciones del contrato si las hubiere, los profesionales a cargo del proyecto de parte del contratista, el avance físico del proyecto, el resumen financiero, la distribución financiera del proyecto según las etapas, los montos pagados versus los montos por pagar por cada orden de trabajo, y fotografías que den cuenta del avance de las obras.

Respecto al control de prevención de riesgos y seguridad de la obra, la ITO deberá velar por el cumplimiento de los siguientes puntos:

- a) Velar por la entrega a la Inspección Técnica y difusión al personal de la empresa contratista del informe de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- b) Realizar el seguimiento al cumplimiento por parte de la empresa contratista del Plan de Prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y/o Autocontrol.
- c) Que el contratista efectúe las denuncias de los accidentes de trabajo en conformidad con la legislación vigente.
- d) Verificar que los trabajadores estén incorporados al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- e) Fiscalizar que el contratista mantenga la señalización reglamentaria durante la ejecución de los trabajos (letreros, barreras, conos, cintas de peligro, etc.), con el fin de evitar accidentes de tránsito, de transeúntes y del personal propio.

#### **16.9.2. Responsabilidad del contratista**

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

El contratista una vez adjudicada la licitación será responsable de solicitar ante MOP la inspección fiscal de las obras a ejecutar, debiendo considerar en su oferta estos gastos.

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

Deberá subsanar o hacer subsanar en el plazo que el ITO del contrato determine para el caso concreto, cualquier falla o emergencia que detecte durante la ejecución de las obras o la etapa de post- ejecución de estas, tales como: accidentes laborales, riesgo para los trabajadores o daños en las instalaciones, inundaciones, etcétera, y en general hechos que causen daño o lesiones a los trabajadores o a terceros. El contratista tendrá un plazo no superior a cuatro horas desde su

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

notificación por el ITO a través de correo electrónico para concurrir al lugar de las obras a reparar o solucionar el hecho que origina la emergencia, bajo apercibimiento de multa.

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

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

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

Con todo, el contratista deberá resolver directamente con las entidades a cargo, debiendo reponer los servicios dañados. Se entienden por entidades a aquellos terceros perjudicados en sus derechos, que puede tratarse de una persona natural o persona jurídica, de derecho público o privado. A modo de ejemplo: METROGAS S.A., Aguas Andinas S.A., CGE Distribución S.A., entre otras empresas de servicio.

El contratista deberá proteger las especies vegetales y áreas verdes cuando se desarrollen las obras y estará obligado a reponerlas en el caso de ocasionar daños, de acuerdo con lo que señale la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato (DIMAO) de la Municipalidad de Lo Barnechea.

En el caso de ocasionar daños a árboles existentes en el sector, estos deberán ser compensados por árboles de las mismas características y dimensiones. De no ser factible lo anterior, el contratista deberá comunicarlo al ITO, y se procederá a instalar el reemplazo según determine la DIMAO de la Municipalidad de Lo Barnechea.

Las reposiciones de pasto se realizarán mediante pasto alfombra. Para el caso de cubresuelos, su reposición se deberá realizar con la misma especie existente antes de las obras, considerando al menos 10 plantas por m<sup>2</sup>. Además, deberá considerarse la restitución de los respectivos sistemas de riego, siendo obligación del contratista asumir la totalidad de estos costos.

## **16.10 DEL INICIO DE LAS OBRAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EJECUCIÓN.**

### **16.10.1. Acta de entrega de terreno**

Una vez firmado el contrato, publicado el decreto que lo aprueba, enviada y aceptada la orden de compra, se podrá proceder a la suscripción del acta de entrega de terreno, dentro de los 10 días hábiles siguientes contados de la fecha de emisión del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.

La ITO en conjunto con la contraparte técnica del contratista, suscribirán el acta de entrega de terreno, la que deberá contener información general tal como: el decreto de adjudicación, contrato, decreto que aprueba contrato, profesional a cargo de la administración del contrato, fecha de inicio, vigencia del contrato. El acta deberá archivarse en el expediente del contrato, entregando una copia a la empresa contratista.

### **16.11 Multas por incumplimiento del contrato**

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

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

N.º	DESCRIPCIÓN MULTAS	MONTO
1	Incumplimiento del plazo máximo de ejecución de las obras por causas imputables al contratista.	8 UTM por día de atraso, con un tope de 20 días
2	Incumplimiento en el plazo de inicio de las obras contratadas, contado desde la primera orden de trabajo, sin causa justificada	7 UTM por día de atraso con un tope de 3 días hábiles.
3	No retiro de escombros dentro de plazo de 24 horas, conforme a lo señalado en el numeral 2.1 letra j) de las bases técnicas, salvo autorización del ITO.	4 UTM por día de atraso
4	Incumplimiento en las instrucciones, observaciones o requerimientos impartidas por el ITO en las fechas solicitadas.	4 UTM por cada evento y por día de incumplimiento
5	Incumplimiento en la señalización de trabajos, conforme a lo señalado en el numeral 2.4 de las bases técnicas.	3 UTM por cada evento
6	Incumplimiento en el uso del uniforme requerido y/o de elementos de protección personal por parte de los trabajadores (de seguridad o protocolo COVID) conforme a lo señalado en el numeral 6 de las bases técnicas.	2 UTM por cada trabajador y por día
7	Adulteración, pérdida o extravío del Libro de Obras físico.	20 UTM por evento
8	Inasistencia del administrador del contrato, del jefe de obra del contrato o de cualquiera de los supervisores de la obra cuando se le requiera en terreno conforme lo señalado en el numeral 2.7 de las bases técnicas.	5 UTM por evento
9	Incumplimiento en la reposición de las especies vegetales dañadas.	1 UTM por evento
10	No contar con letreros de obra señalados en numeral 2.4 de las bases técnicas.	5 UTM por día de atraso
11	No entregar dentro de plazo el Manual de Procedimientos de Autocontrol, conforme a lo señalado en el numeral 2.3 de las bases técnicas.	4 UTM por día de atraso
12	No cumplir con dotación mínima de maquinaria y personal señaladas en el numeral 2.7 de las bases técnicas.	4 UTM por día de atraso
13	No dar atención dentro del plazo establecido a una situación calificada por el ITO como emergencia, conforme lo señalado en el numeral 2.8 de las bases técnicas.	3 UTM por hora de atraso en la atención, con un tope de 8 horas.
14	Ausencia de alguno de los supervisores del contrato en terreno, sin causa justificada ni previo aviso, o falta injustificada del administrador del contrato cuando se le requiera.	3 UTM por evento
15	No dar cumplimiento a la implementación del logo corporativo en los vehículos de trabajo de acuerdo al numeral 2.7 de las bases técnicas.	2 UTM por día
16	Incumplimiento en la instalación de cierres perimetrales de la obra, según lo establecido en el Manual de Señalización Transitoria y Medidas de Seguridad para trabajos en la Vía, aprobado por el Decreto N° 78, de 2012, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones ( <a href="https://www.conaset.cl/manualsenalizacion/">https://www.conaset.cl/manualsenalizacion/</a> ).	3 UTM por evento
17	Incumplimiento en las condiciones sanitarias y medioambientales en la instalación de faena, conforme al punto 2.10 de las bases técnicas.	2 UTM por evento

N.º	DESCRIPCIÓN MULTAS	MONTO
18	Utilización de maquinarias y/o materiales que viertan combustible o lubricantes en los cauces o la vía pública, que generen contaminación de cualquier forma o presenten peligro para el personal, de conformidad al numeral 3.4 de las bases técnicas.	3 UTM por evento
19	Personal drogado y/o alcoholizado, comportamiento insolente hacia el público en general o hacia el personal municipal por parte de los trabajadores de la empresa o sus subcontratistas, encendido de fogatas, consumo de alimentos fuera del área definida para aquello o cualquier otra conducta impropia que vaya en contra de las buenas costumbres.	1 UTM por evento
20	Por incumplimiento en la entrega del informe mensual de prevención de riesgo, conforme al numeral 6 de las bases técnicas.	4 UTM por día de atraso
21	Incumplimiento en el horario de trabajo de conformidad a lo establecido en el numeral 2.6 de las bases técnicas.	5 UTM por evento
22	Por mantener a trabajadores subcontratados sin la autorización respectiva del ITO.	2 UTM por trabajador y por día
23	Por incumplir las obligaciones asumidas respecto de las mejores condiciones de remuneración ofertadas en el Anexo N°4 "Mejores Condiciones de Remuneración", respecto de sus trabajadores o los trabajadores subcontratados.	2 UTM por trabajador.
24	Incumplimiento en el punto 2.2 aseguramiento de la calidad de obras	4 UTM por día de atraso
25	No presentar los certificados de calidad correspondientes de acuerdo a la letra b) numeral 2.1 de las bases técnicas.	3 UTM por evento

Las multas se liquidarán al momento del pago mensual. En consecuencia, en el caso de las multas en que la infracción contractual no haya culminado a ese momento, se liquidarán para efectos del pago, y reiniciará su contabilidad al mes siguiente, hasta el cumplimiento contractual o hasta sobrepasar el 10% del monto del contrato.

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha del pago. Con todo, el monto total de las **multas no podrá sobrepasar un 10% del monto del contrato.**

#### **16.12 Del procedimiento de aplicación de multas y disposición de término anticipado.**

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 establecido en el Reglamento N°00006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

- a) En aquellos casos que el ITO (Inspector técnico de Obras) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Obras, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de la unidad respectiva.
- b) Director de la unidad respectiva, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITO, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITO y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista

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

mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITO, oficina de partes).

- c) El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
- d) Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- e) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
- f) Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la dirección municipal respectiva.
- g) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
  - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la Dirección respectiva, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
  - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Dirección de la unidad respectiva, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
    - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
    - b. Los descargos del contratista;
    - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
    - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
    - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
    - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
- h) En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en la letra c) de este numeral, mediante cualquiera de los medios especificados en el 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, debiendo además publicarse por el ITO en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

- i) Contra la multa 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.
- j) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
  - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
  - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
  - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
  - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
  - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
  - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
  - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
  - h. La decisión de acoger o descartar los argumento expuestos por el recurrente;
  - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
  - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.
- k) Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
- l) Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

### **16.13 Término anticipado del contrato**

De conformidad a lo previsto en los artículos 13 de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y el artículo 77 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba su Reglamento, se podrá terminar anticipadamente un contrato:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, en los siguientes casos:
  - i. Cuando se haya suministrado o prestado partidas hasta el límite establecido por la Administración para el gasto, manteniéndose el plazo de la contratación vigente.
  - ii. Cualquier otro caso en que, por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundadamente por la Administración, ésta proponga al oferente dejar sin efecto el contrato, y comunicándose dicha propuesta al contratista, y éste se encuentra llano a aceptar dicha proposición.
- b) Incumplimiento en el plazo de inicio de las obras contratadas, una vez superado los 3 días hábiles de conformidad a lo establecido en la causal N° 2 de la tabla que establece las multas. El incumplimiento será contado desde la primera orden de trabajo, sin causa justificada.
- c) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 10% del monto del contrato.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, lo cual se entenderá se configura en los siguientes casos:
  - i. Haber subcontratado en 2 oportunidades o más, sin autorización del Municipio.



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

- ii. Suspender por 10 días corridos las obras, sin autorización del ITO, por razones imputables al contratista.
  - iii. Cuando el contratista no se encuentre ejecutando las obras de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas. Se comprenderá que el incumplimiento es reiterado cuando el contratista incumpla **tres veces** las instrucciones del ITO dentro de un período de dos meses. Cualquiera de los casos antes establecidos deberá constar en un informe fundado del ITO, en los que se dé cuenta de la transgresión de una o más obligaciones.
  - iv. Si el contratista ha hecho abandono de alguna de las obras, poniendo en riesgo la correcta ejecución de las obras.
  - v. En el caso de que el contratista acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
  - vi. Si por errores del adjudicatario los trabajos y obras asociados al servicio quedaren con defectos graves que no pudieren ser reparados y/o dichos defectos comprometieren, a juicio del ITO, la seguridad de la continuidad del Servicio u obligasen a realizar modificaciones sustanciales a la Infraestructura Vial. Lo anterior, deberá constar en informe fundado del ITO.
  - vii. La incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos u otros
  - viii. Por incumplimiento reiterado de las condiciones de remuneración y seguridad social por parte de la empresa subcontratista. Se entenderá que es reiterado cuando se haya sancionado al contratista en más de 5 ocasiones con la multa N° 23 señalada en el numeral 16.11 de las presentes bases.
  - ix. Por superar el plazo máximo establecido en el N° 1 del numeral 16.11, relativo al tope máximo de días de atraso para la ejecución de las obras.
- e) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad señalado en el numeral 18 de las presentes bases y al manual de prevención del delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipal, aprobado por Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2021.
  - f) Por perder la inscripción en el Registro de Contratistas del MOP, sin regularizar la situación por 20 días corridos.
  - g) Si el Contratista o alguno de los socios de la empresa Contratista fuera procesado o condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una Sociedad Anónima lo fuese alguno de los miembros del Directorio o el Gerente.

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.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer las acciones necesarias 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.

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

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

#### **16.14 Liquidación y finiquito contractual**

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y finiquito señalado precedentemente será conforme a lo establecido en el reglamento número 00005 de 29 de junio de 2023 que aprueba Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento. En el mismo sentido lo dispuesto el numeral 20.11 del Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.

#### **17. PACTO DE INTEGRIDAD**

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

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

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

- i) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

## **18. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN**

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

## **19. DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO**

El contratista, si no cuenta con uno propio, debe adherir expresamente al Manual de Prevención del Delito del municipio, aprobado por el Decreto DAL N°1301 de fecha 18 de noviembre de 2021, y que constituye parte integrante del presente proceso licitatorio.

**BASES TÉCNICAS**  
**“RESTAURACIÓN DE PAVIMENTOS RUTA G-19”**  
**ID 2735-302-LR23**

**1. ALCANCES**

La presente licitación considera la restauración de una de las principales vías de la comuna, ruta G19 que comprende el tramo desde calle Santa Teresa de Los Andes hasta Rotonda Padre José Kentenich, cuyos aspectos técnicos serán definidos más adelante. Cabe mencionar que todas las obras de conservación se realizarán entre soleras incluyendo bandejón central, retornos u otra singularidad vial si los hubiera. Los elementos viales a intervenir serán las calzadas, soleras y demarcaciones.

En general consiste en la reparación estructural de la ruta, según el proyecto de ingeniería ya aprobado mediante el Ord. DRVM N° 1310 de fecha 14 de octubre de 2020, y en relación al Ordinario N° 1733 de fecha 26 de diciembre de 2022 de la Dirección de Vialidad Ministerio de Obras Públicas que Revalida la Conformidad Técnica..

Se consideran obras tales como bacheos profundos, reparación de losas, fresados, recapados asfálticos, sellado de grietas, recambio de soleras, demarcación nivelaciones de cámara y sumidero de ser necesario para la correcta ejecución del proyecto.

La Dirección Regional de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas mediante Ordinario N° 1733 de 26 de diciembre de 2022 ratificó conformidad técnica en relación al proyecto de Restauración para la Ruta G-19, conforme al Ord. DRVM N° 1310 de fecha 14 de octubre de 2020. Dicha conformidad técnica cuenta con una vigencia hasta el 26 de diciembre del 2023. Frente a ello, la Municipalidad será responsable de mantener vigente el proyecto de ingeniería hasta el momento de la adjudicación.

En cuanto al orden de prelación respecto a la aplicación de estas especificaciones, primará el Manual de Carreteras, versión 2021, aprobado por la Dirección de Vialidad MOP, en particular el Volumen N°5 “Especificaciones técnicas Generales de Construcción”, y Volumen N°7 “Mantenimiento Vial”, aplicándose subsidiariamente las presentes bases técnicas.

Dentro de los costos, la empresa contratista deberá considerar la contratación de una asesoría a la Inspección Fiscal de las Obras, la cual debe tener su inscripción vigente en el Registro de Consultores del MOP en Tercera Categoría o superior en la especialidad 4.9 Obras Viales, y/o 7.1 Obras Viales y Aeropuerto, la que se constituirá como apoyo técnico permanente para la Inspección Fiscal que nombre la Dirección de Vialidad durante el tiempo que duren las respectivas obras.

En caso de existir discrepancias entre la información contenida en los planos del proyecto, el ítemizado y los Anexos A y B, prevalecerá la información contenida en el respectivo plano del proyecto.

**1.1. Normativa aplicable**

La presente Licitación deberá cumplir con la normativa técnica que se detalla a continuación:

<b>1</b>	Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, y decretos que modifican.
<b>3</b>	Manual de Carreteras del Ministerio de Obras Públicas, versión 2021.
<b>4</b>	Ley N°8.946, que fija el texto definitivo de las Leyes de Pavimentación Comunal.
<b>5</b>	Decretos 200/12 y Decreto modificatorio 202/15 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
<b>6</b>	Capítulo 5° del Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

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

Las obras de restauración se realizarán de acuerdo con lo señalado en las presentes bases, y en general, toda instrucción dada por el ITO para la correcta ejecución del contrato, debiendo en todo caso cumplir con la normativa vigente aplicable al tipo de obras a ejecutar.

Con todo, cualquier duda o discrepancia respecto de las normas aplicables y los documentos de la licitación que se detecten durante la ejecución de las obras, deberá ser consultada por escrito al ITO asignado al contrato, y deberá ser resuelta por él en el sentido que mejor beneficie al proyecto, sin que esto exima al contratista de la responsabilidad que pueda caberle por la errónea interpretación de los planos, Bases Técnicas, proyectos de pavimentación asociados, bases de la presente licitación o de cualquier otro documento que forme parte de la licitación, quedando constancia por escrito de ello en el libro de obras. **No se admitirá, por tanto, ninguna excusa basada en falta de claridad de los antecedentes.**

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

Se entenderá siempre, que todo el equipo de trabajo conoce las reglas del arte para cada oficio y las regulaciones de las bases técnicas como los otros documentos que determinan la presente licitación, las cuales serán entendidas de la forma más favorable para el contrato y sus obras asociadas. Se procederá de la misma forma, en caso de existir cualquier diferencia en la información sobre las características técnicas o cualidades de los materiales a emplear.

En cuanto al orden de prelación respecto a la aplicación de estas bases de licitación, primará la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones en cuanto a las disposiciones legales y constructivas, Manual de Carreteras de la Dirección de Vialidad del MOP que indica los procedimientos de trabajo que tienen por objeto alcanzar los mejores resultados de cada tipo de obra que se ejecute en diversos aspectos como la estética, la funcionalidad, señalética, la resistencia estructural y la duración.

No obstante, lo anterior se deberá tener presente además dar cumplimiento a cualquier especificación solicitada por la Inspección Fiscal que nombre la Dirección de Vialidad durante el tiempo que duren las respectivas obras.

## **2. GENERALIDADES**

### **2.1. Consideraciones**

- a) En la ejecución de esta obra se empleará una óptima técnica de construcción, de conformidad a lo dispuesto en el inciso primero del artículo 5.5.1. establecido en el Decreto Supremo N°47, de 1992, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que fija la Ordenanza General de la Ley de Urbanismo y Construcciones. En este sentido, se entenderá siempre que los profesionales a cargo y la mano de obra empleada conocen las reglas del arte para cada oficio y tanto las Bases Técnicas como los otros documentos que determinan la presente licitación serán entendidos de la forma más favorable para el proyecto.
- b) El ITO podrá solicitar al Contratista en cualquier momento y sin costo para el mandante, certificados de calidad de cualquier material o elemento, fabricado o suministrado en la obra, que respalden las características requeridas para los mismos, exigiendo el cumplimiento de las normas y bases técnicas.

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

- c) En el caso de existir cualquier diferencia en la información, esta será entendida de la forma más favorable para el proyecto.
- d) Todas las Cotas de Planos deberán ser rectificadas en terreno.
- e) La obra deberá asearse y mantenerse limpia y despejada con una periodicidad compatible con el buen desarrollo de ella. Con este fin el contratista deberá disponer de los recursos necesarios para que permanentemente la obra se mantenga perfectamente limpia y ordenada. Es decir, se deberá definir una sola área para la acumulación de escombros para su retiro periódico y se deberá proveer de recipientes separados (tambores u otros) para que el personal pueda depositar en ellos los desperdicios de obra y la basura.
- f) En caso de que no se pueda realizar con el servicio de extracción de basura local, el contratista deberá procurar su retiro y traslado a botadero autorizado a su propio costo.
- g) Durante la ejecución de las obras, para el Personal del Contratista, Subcontratistas o Proveedores, quedará terminantemente prohibido, dentro del espacio de la obra y sus alrededores, lo siguiente: Encender fogatas; botar desperdicios fuera de los recipientes o áreas determinadas para ello; ingerir alimentos o bebidas fuera del recinto que la Instalación de Faenas provea para ello; ingerir bebidas alcohólicas; fumar dentro de cualquier recinto que forme parte de la Construcción. Todos los trabajadores deberán contar con identificación visible, señalando al menos el nombre y apellido.
- h) Para efectos de la entrega provisoria y final de la obra, esta deberá estar perfectamente limpia y libre de escombros. En general todas las superficies y elementos deberán estar libres de manchas, polvo, agua, pintura, grasa o cualquier adherencia que no sea la especificada para su terminación. Se deberá tener especial cuidado con los siguientes aspectos del aseo: Escombros y basura en los exteriores del local; Áridos, polvo y fango en el exterior del área de la obra; Manchas de pintura en cualquier superficie del proyecto.
- i) Si existiere la necesidad de realizar alguna rectificación menor de obra, que no estuviera consignada en planos o bases técnicas y fuera indispensable para la correcta construcción de la obra, se comunicará previamente al ITO del Proyecto quien definirá mediante Libro de Obras.
- j) Los escombros provenientes de demoliciones o excedentes de excavaciones de las obras solicitadas deberán ser retirados dentro de 24 horas, contando el día en que se dio término al desarrollo la faena. Por cualquier razón que el contratista solicite la permanencia de los escombros en el lugar por más de 24 horas, la situación será analizada por el ITO y sólo con dicha autorización se dará curso a la petición. El contratista deberá considerar que no existen botaderos autorizados dentro de la comuna. El incumplimiento de esta disposición hará acreedor al contratista de una sanción consignada en el ítem multas y sanciones de las presentes bases administrativas.
- k) Los trabajos se ejecutarán de acuerdo a lo señalado en el Manual de Carreteras de la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas, Año 2021 (Resoluciones Exentas N°1705 y N°2213, ambas del año 2021).
- l) Toda duda o discrepancia de las presentes Bases Técnicas, debe ser consultada por escrito al Inspector Técnico de Obras Municipal asignado al contrato.
- m) El contratista deberá considerar la regularización ante el Ministerio de Obras Públicas de cualquier modificación del proyecto, que haya sido aprobada por la Inspección Técnica del contrato de la Dirección de Vialidad (MOP) y mediante el correspondiente acto administrativo municipal que autorice la modificación del contrato.

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

- n) El contratista deberá considerar la elaboración de la planimetría as Built, para la regularización ante MOP de cualquier modificación al proyecto inicial, que deberá estar aprobada mediante Decreto Alcaldicio.
- o) El contratista deberá realizar su propuesta, considerando los distintos tipos de solera presentes en terreno, en el mismo sentido se informa que el tipo de solera predominante en el proyecto es del tipo A.

## **2.2. Aseguramiento de calidad de obras**

La empresa contratista es responsable de cumplir con los requisitos y Bases Técnicas del contrato, realizar a su costo y cargo los ensayos y análisis para el debido control de calidad de las obras, con el fin de dar al Municipio la confianza de que se cumplirá con la calidad exigida. Las certificaciones y antecedentes aplicables en este contrato son exigibles para todas las obras, cualquiera sea su envergadura. El contratista deberá conocer, según la normativa existente, todos los ensayos de materiales y de calidad de trabajos, sin perjuicio de los que adicionalmente podría solicitar el ITO.

Dentro de los 15 días siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá comunicar por escrito a la Dirección Municipal, el o los laboratorios, técnicamente calificados por el MOP, a los cuales recurrirá para realizar los ensayos necesarios y otorgará al municipio mandato expreso para requerir directamente de dichos laboratorios copia de los certificados emitidos, informes y/o antecedentes que diga relación con la calidad de los materiales o los trabajos realizados.

Se hace especial hincapié en la responsabilidad que le cabe al contratista por los resultados de ensayo bajo normas que obliguen al ITO a desechar materiales o rehacer obras.

## **2.3. Autocontrol**

La empresa contratista deberá efectuar el Autocontrol de calidad en la ejecución de las obras materia del contrato. El Autocontrol de la empresa contratista deberá extenderse a todos los ámbitos de la ejecución de las obras, incluyendo como mínimo los siguientes aspectos:

- Control de cotas y alineamientos topográficos.
- Control de excavaciones y camas de apoyo.
- Control de compactación, colocación y calidad de materiales de relleno.
- Control de moldajes para hormigones.
- Control de enfierraduras.
- Control de preparación, colocación y calidad de hormigones.
- Tolerancias de superficies, espesores.
- Control de temperaturas de las mezclas asfálticas.

Para realizar un adecuado autocontrol de todos los aspectos del contrato, la empresa deberá dotar de todos los elementos necesarios y adecuada movilización al personal encargado del autocontrol. Asimismo, el personal a cargo de cada frente de trabajo, deberá estar capacitado para que, con apoyo mínimo, sea capaz de autocontrolar todos los aspectos no cubiertos por el personal supervisor de Autocontrol.

La empresa contratista, dentro de los primeros 30 días corridos luego de adjudicado el contrato, deberá presentar un Manual de procedimientos de autocontrol, en el que se especifique la metodología a utilizar para cada uno de los ítems a controlar, con estricto apego a las bases técnicas. Este manual además deberá detallar la forma en que se manejará y controlará la documentación, como también especificar el detalle del equipamiento y personal, señalando las obligaciones, deberes y responsabilidades de cada uno.

## **2.4. Señalización transitoria y usos del espacio público.**

Las señalizaciones de tránsito diurnas y nocturnas para cualquier trabajo en la vía pública se regirán por el Manual de Señalización Transitoria y Medidas de Seguridad para trabajos en la Vía, Manual

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

de Normas Técnicas para Señalización, Control y Regulación de Tránsito MOP, Ley de Tránsito, Capítulo 5 del manual de CONASET y otros que digan relación con las medidas a tomar para cada caso.

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

El presente contrato contará con dos tipos de letreros de obras, siendo uno de ellos el solicitado de forma reglamentaria por la Dirección de Vialidad del Ministerio de Obras Públicas; y los otros, a solicitud de la Municipalidad, los cuales serán móviles, cuyas dimensiones serán de 1.20 m de largo por 0.8 m. de ancho, con bastidor de madera de 2" x 2", impresión en tela PVC 13 oz. Respecto a estos últimos, el contratista deberá suministrar la cantidad de letreros móviles necesarios para instalar en el punto intervenido (a lo menos 3). En estos se deberá señalar al menos, tipo de intervención a realizar, nombre del contrato, entidad mandante, empresa contratista, contacto de la empresa, fecha de inicio y fecha de término. Lo anterior según formato a entregar por el Municipio una vez adjudicado el proveedor.



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

El contratista deberá presentar un esquema de desvíos, el cual será enviado a la Dirección de Tránsito o la entidad pertinente, para su análisis y visto bueno. La autorización y coordinación respecto de los eventuales desvíos serán únicamente responsabilidad de la empresa contratista.

## **2.5. Sustitución o modificación de materiales**

Cuando el Contratista esté obligado a emplear un material de marca y calidad determinada, como también cuando se solicite una sustitución o modificación que estimare procedente, esta deberá ser de igual o de superior calidad y estar debidamente certificada por el proveedor o quien corresponda, deberá ser debidamente fundamentada y calificada para su V°B° por el ITO, por el Proyectista a



cargo y la Inspección Fiscal que nombre la Dirección de Vialidad. De lo anterior se deberá dejar constancia en el Libro de Obras.

## **2.6. Horarios de trabajo**

El contratista deberá ejecutar trabajos de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 14:00 horas. La procedencia de ejecutar obras en horario nocturno o fuera del horario señalado será sólo a petición del contratista, lo cual deberá ser fundamentado y a su vez, autorizado por la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público y la Dirección de Tránsito. Así las cosas, el municipio no va a solicitar la ejecución de trabajos fuera del horario laboral, salvo en las circunstancias de emergencia reguladas en el numeral 2.8 “Emergencias” de las Bases Técnicas.

## **2.7. Maquinaria y Mano de obra**

Para el desarrollo de las obras a ejecutar, el adjudicatario es libre de seleccionar la cantidad de maquinarias y mano de obra que estime necesaria para poder ejecutar las obras en tiempo y forma requerida, previa aprobación del ITO. No obstante, se exigirá como mínimo la disponibilidad inmediata del personal y maquinaria que a continuación se indica:

- Un Administrador de contrato, Ingeniero Constructor, Constructor Civil o Ingeniero Civil en Obras Civiles con al menos 5 años de experiencia en la Administración de obras de construcción.
- Un Jefe de Obra, con al menos 10 años de experiencia en la ejecución de obras de pavimentación.
- Una cuadrilla de trabajo, compuesta por al menos 4 trabajadores, todos con experiencia en obras de pavimentación.
- Un mini cargador frontal con operario incluido.

Se solicitará currículum vitae del jefe de Obra y certificado de título del Administrador de Contrato. Esto se verificará al momento de iniciar el contrato, mediante el Libro de Obras.

Por otra parte, se exigirá que el Jefe de Obras se desplace a través de una camioneta doble cabina blanca, con tracción doble, año requerido 2019 o superior, la que también será utilizada para realizar la inspección de forma conjunta con el ITO cuando así éste lo requiera. Durante toda la vigencia del contrato, el contratista deberá considerar en el vehículo mencionado anteriormente el diseño corporativo que la Municipalidad de Lo Barnechea le informe. Para lo anterior dispondrá de un plazo de 15 días hábiles a partir del día en que el ITO remita el diseño corporativo.

El ITO podrá solicitar la presencia tanto del administrador del contrato, del jefe de obra o de cualquiera de los supervisores de la obra durante la ejecución de los servicios, en lugar a convenir.

En caso en que cualquiera de estos no se presente dentro de 2 horas desde la solicitud en el lugar señalado, se procederá a cursar las multas respectivas reguladas en las bases administrativas.

## **2.8. Emergencias**

Para situaciones de emergencia tales como, catástrofes naturales, deslizamiento de terreno, inundaciones, socavones, derrame de líquidos, roturas de matrices u otras, que pudieran presentarse durante el desarrollo del contrato y previa solicitud del ITO, el contratista deberá presentarse en el lugar de la emergencia con las herramientas y maquinaria necesaria para ejecutar las labores encargadas, para lo cual tendrá un plazo no mayor a 2 horas luego de recibida la solicitud por parte de la ITO del contrato. Dicha solicitud se realizará por correo electrónico, lo que servirá de respaldo al requerimiento; sin perjuicio de que, adicionalmente, podrá ser informada a través de vía telefónica o WhatsApp al Administrador del contrato o al jefe de obras. De no cumplirse será afecto a multas según la tabla descrita en las Bases Administrativas Especiales.

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

El contratista deberá considerar que ha de contar, a lo menos, con la disponibilidad del personal mínimo mencionado en el numeral anterior, incluido el jefe de obra o supervisor de obra, con los equipos y maquinarias necesarios para resolver la problemática que generó la emergencia.

La empresa contratista sólo deberá resolver emergencias que estén relacionadas con el alcance de la presente licitación y que se produzcan con ocasión de la ejecución de las obras propias del contrato que se celebre. El costo de dichos trabajos será asumido por el contratista.

## **2.9. Calidad de los materiales**

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

En caso de no realizarse las correcciones, la Municipalidad podrá poner término unilateralmente al presente contrato, sin perjuicio de las medidas que corresponda adoptar por el incumplimiento.

## **2.10. Instalación de faenas**

La empresa contratista deberá considerar la habilitación de un recinto para la instalación de faenas. El recinto deberá ser fuera de la vía pública, debiendo el contratista arrendar algún bien raíz que se encuentre lo suficientemente cercano de las obras de manera tal, que permita fácilmente suministrar herramientas, materiales o maquinarias a los distintos puntos intervenidos. Este recinto deberá cumplir a cabalidad con el D.S. N°594 de fecha 29 de abril de 2000 que determina las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Dentro de este recinto el contratista deberá acopiar tanto materiales como maquinarias, no pudiendo en ningún caso dejar en Bien Nacional de Uso Público estos elementos.

Por otra parte, la empresa contratista deberá tener bajo su responsabilidad en la instalación de faenas, toda la documentación necesaria que permita una buena fiscalización administrativa, contable y técnica. Todo lo anterior debidamente archivado, encuadernado o en cualquier otra forma que permita una buena lectura y resguardo de esta documentación. Se deberá habilitar además una carpeta digital compartida en donde se encuentren estos mismos documentos a la cual tendrá libre acceso el ITO del contrato. Por otra parte, será responsabilidad del contratista habilitar o coordinar los servicios básicos del recinto empleado como instalación de faenas, tales como agua potable, energía eléctrica y alcantarillado. El costo de los consumos y derechos que deriven de estas instalaciones, serán de cargo del contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, y teniendo presente la modalidad constructiva propuesta para este contrato, se podrán utilizar instalaciones de faenas móviles, emplazadas en el perímetro colindante a las obras. Estas instalaciones se refieren a toldos, mesas plegables, baños químicos, u otros similar. Lo anterior se deberá instalar de manera tal, que no entorpezca, ni genere molestias a los vecinos.

## **2.11. Libro de obras**

Será cargo del contratista la provisión de los Libros de Obras, foliados, triplicados y autocopiativos, en el cual la Inspección Técnica de Obras y los profesionales que intervienen en el contrato puedan dejar constancia de todas las observaciones, instrucciones o anotaciones importantes para la buena ejecución de las obras.

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

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

La Municipalidad podrá implementar un libro de obras digital, en cuyo caso esta modalidad reemplazará los medios físicos. Las anotaciones que se efectúen deberán contener la firma, fecha e individualización de la persona que las realiza, quien deberá quedarse con una copia de respaldo.

Si se requiriere un nuevo tomo para continuar con las anotaciones, cada tomo deberá numerarse en forma correlativa. En la carátula o al inicio del libro de obra deberá estamparse o anotarse la siguiente información mínima:

1. Individualización del proyecto, con ID de la licitación,
2. Unidad Técnica.
3. Nombre del contratista.
4. Nombre del profesional responsable de la obra.
5. Nombre del inspector técnico de obra.

Los correos electrónicos oficiales que definan especificaciones, cambios o instrucciones deberán quedar registrados en el libro de obras en las tres copias, con la firma de conformidad de las partes involucradas. Cualquier información omitida en las presentes Bases Técnicas puede ser consultada, la cual será aclarada por el ITO, por medio del Libro de Obras.

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

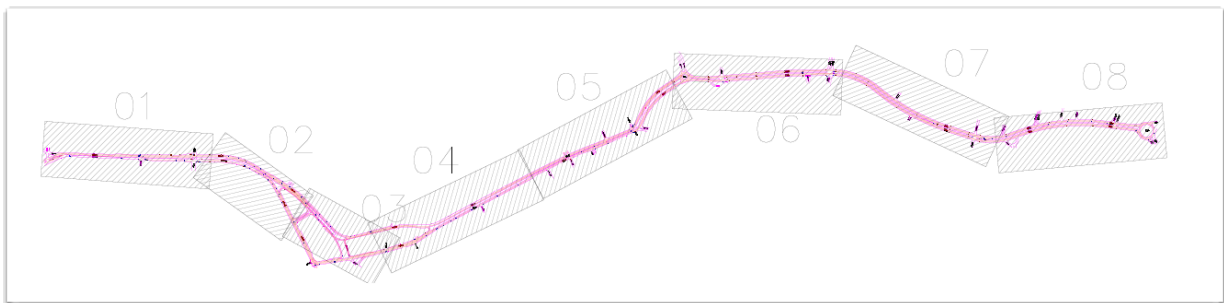
**a) Apertura del libro de obras**

Con el acta de entrega de terreno suscrita por las partes se podrá proceder con la apertura del libro de obras, el cual se llevará en Manifold foliado, triplicado y autocopiativo.

En la carátula o al inicio de este, deberá estamparse o anotarse la información mínima indicada en el artículo 1.2.7. del Decreto 47 que fija nuevo texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. Además, deberán señalarse los datos generales del contrato tales como: Nombre de contrato, ID o código de identificación, valor del contrato, fecha de inicio y fecha de término programada, etc., la cual se firmará por ambas partes, entregando la primera copia al I.T.O., la que deberá archivar en el expediente del contrato en conjunto con todas las fojas siguientes. La segunda copia deberá ser retirada por la contraparte técnica del contratista, quedando la tercera copia en el mismo libro de obras.

**2.12. Tramos del Proyecto**

El proyecto se dividirá en 8 tramos en función de las láminas del proyecto y estos a su vez en la dirección de tránsito. Como muestra el siguiente diagrama:



**2.13. Cubicaciones del proyecto**

**Se informa de las cubicaciones de Proyecto de Ingeniería aprobado (Según Planimetría).**

ÍTEM	Obras de Restauración	UN	CANTIDAD REFERENCIAL.
1	Ejecución de sellos de grietas en hormigón	ML	155
2	Reemplazo de losas de hormigón	M2	1104
3	Ejecución de sellos de grietas en asfalto	ML	3892
4	Fresado y reposición de Carpeta Asfáltica	M2	27857
5	Ejecución de bacheos profundos en Carpeta Asfáltica	M2	7607
6	Recambio de Soleras	ML	7676

**La presente contratación no considera la reposición de demarcaciones en calzada, ni en soleras. Esto será realizado por la Dirección de Tránsito, de acuerdo con lo señalado en el Memo TTO N°161 de fecha 24 de mayo de 2022.**

### **3. DE LAS OBRAS A EJECUTAR**

#### **3.1. Regulación Del Tránsito Usuario**

Cuando los trabajos deban realizarse en caminos entregados al uso público, el tránsito tanto vehicular como peatonal, deberá controlarse y regularse de acuerdo a las disposiciones generales contenidas en el Proyecto respectivo.

El tránsito usuario y la señalización de faenas deberán regularse en conformidad con las disposiciones contenidas en el Capítulo 6.400 “Señalización de Tránsito para Trabajos en la Vía” del Volumen N°6 “Seguridad Vial” del Manual de Carreteras.

El Contratista, deberá confeccionar un croquis esquemático que contenga las señalizaciones y medidas de seguridad a adoptar, las que deberán contar con la aprobación del Inspector Fiscal, previo al inicio de las obras, acorde a su programa de trabajo.

#### **3.2. Generalidades Aplicables a Desvíos dentro del Sector en Construcción**

El Contratista deberá prever todas las medidas y precauciones necesarias para que la circulación del tránsito usuario, se realice con el máximo de seguridad durante la construcción de las obras. Para ello, se dispondrá de señalización diurna y nocturna adecuada, además de personal de control, que permita facilitar al máximo posible la circulación de los vehículos. La señalización se ajustará a lo dispuesto en el Manual de Carreteras, el Capítulo 5 del manual de CONASET y otros que digan relación con las medidas a tomar para cada caso. Su provisión, colocación y retiro serán por cuenta del Contratista.

#### **3.3. Construcción, Mantenimiento y Eliminación de Desvíos**

Cuando se deba transitar sobre superficies no pavimentadas, éstas deberán ser periódicamente regadas y perfiladas, incluso compactadas cuando sea necesario, de manera de disminuir el polvo y proyección de materiales sueltos. Asimismo, cuando se transite sobre superficies pavimentadas, el Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para evitar daños a las obras existentes. Durante todo el período en que se utilice el desvío, éste deberá conservarse en buenas condiciones, debiendo el Contratista tomar todas las medidas y precauciones necesarias para que la circulación del tránsito usuario se realice con el máximo de seguridad.

Tan pronto como un desvío deje de ser utilizado, se deberá retirar toda la señalización correspondiente. Las obras provisionales que se hubieren construido, serán demolidas y retiradas a botadero autorizado cuando a juicio del Inspector Fiscal, sean propias del desvío y no constituyan una mejora para el camino en construcción o para la ruta alternativa de desvío, según corresponda. Las áreas de demolición y retiro de dichas obras, deberán quedar tal como si el desvío no hubiera existido, y a plena satisfacción del Inspector Fiscal.

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

Cuando sea necesario borrar demarcaciones existentes para ser consecuente con los desvíos habilitados, o cuando se requiera borrar las demarcaciones provisorias efectuadas en los desvíos o en las vías permanentes a causa de estos, se emplearán métodos que no dañen el medio ambiente y tampoco la integridad de los pavimentos.

Todos los gastos involucrados en la regulación del tránsito, incluyendo la señalización, construcción, conservación y eliminación del desvío, así como también la reposición de obras existentes cuando procediere, serán de cargo y costo del contratista, quien deberá incluirlos en los gastos generales del Contrato.

### **3.4. SEGURIDAD E HIGIENE**

Todos los trabajos que realice o encargue el Contratista, dentro de los términos del Contrato deberán ejecutarse respetando la Ley N° 16.744, sus modificaciones posteriores, la reglamentación, las disposiciones legales vigentes, el Instructivo Prevención de Riesgos para Contratos de Ejecución y de Concesiones de Obras Públicas y las que señalen las Bases Administrativas respectivas del Contrato, en relación a prevención de accidentes, seguridad, higiene y enfermedades profesionales. Especial mención se hace, dentro de las obras camineras, a la seguridad en obras de puentes, en especial las faenas en altura, donde el nivel de riesgo a controlar es mayor.

El almacenamiento y manipuleo de combustibles se regirá por lo establecido en el Decreto N°379, del Ministerio de Economía, del 8 de noviembre de 1985, incluso sus modificaciones posteriores, que aprueba el Reglamento sobre Requisitos Mínimos de Seguridad para el Almacenamiento y Manipuleo de Combustibles Líquidos Derivados del Petróleo, destinados a Consumos Propios.

Todas las excavaciones que se realicen con motivo de la construcción de las obras, deberán efectuarse bajo condiciones de seguridad, tanto para el personal de faenas como para peatones y usuarios en general. En particular, deberá darse cumplimiento a la norma NCh 349, Prescripciones de Seguridad en Excavaciones, considerando entibaciones cuando se requiera.

El Inspector Fiscal, velará que los Contratistas y Subcontratistas cumplan las obligaciones y responsabilidades que guardan relación con esta materia.

Los gastos en que incurra el Contratista para cumplir con lo dispuesto, deberán ser reflejados en los gastos generales del Contrato.

### **3.5. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO**

#### **3.5.1. Sellado de grietas**

Esta operación consiste en sellar con derivados asfálticos las grietas existentes en pavimentos de asfalto y de hormigón, en los sectores señalados en los planos aprobados. Lo anterior se efectuará de acuerdo con los procedimientos y especificaciones técnicas señaladas en el Manual de Carreteras versión 2021.

Para estos trabajos, considerar sello de alta fricción y que cumpla con lo especificado en el Manual de Carreteras V5 Sección 5.422.

#### **3.5.2. Reposición de solera**

La operación incluye la remoción de los sectores de soleras por reemplazar y todas las excavaciones, materiales, rellenos, equipos, herramientas y personal requerido para colocar soleras nuevas, incluyendo los rellenos de respaldo y sellado de uniones con el pavimento o la berma, según corresponda. Lo anterior, se efectuará de acuerdo con los procedimientos y especificaciones técnicas señaladas en el Manual de Carreteras Versión 2021.

Para estos trabajos, se considerará especialmente: Volumen N° 7, Operación N° 7.303.8 "Reposición de Soleras".

### **3.5.3. Reemplazo De Losas De Hormigón**

Esta operación se refiere a la construcción de pavimentos de hormigón en reposición de losas existentes, altamente deterioradas según señala el proyecto. Lo anterior se efectuará de acuerdo con los procedimientos y especificaciones técnicas señaladas en el Manual de Carreteras Versión 2021. Para estos trabajos, se considerará especialmente: Volumen N° 7, Operación N° 7.302.12 "Reposición de losas de hormigón".

Los hormigones de calzada a utilizar deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

Carpeta de Hormigón, HF 50 kg/cm e = 0.23 m. Que cumpla con lo especificado en el Manual de Carreteras V5 Sección 5.410 Pavimentos de Hormigón.

### **3.5.4. Reemplazo De Pavimentos Asfálticos**

Esta operación se refiere a la restauración de Pavimentos Asfálticos, altamente deteriorados según señala el proyecto mediante procedimientos de reparación de bacheo, fresado y recapado asfáltico. Lo anterior, se efectuará de acuerdo con los procedimientos y especificaciones técnicas señaladas en el Manual de Carreteras Versión 2021.

Para estos trabajos, se considerará especialmente: Volumen N° 7, Operación N° 7.304.8 "Reposición Capa de Rodadura en Concreto Asfáltico".

La estructura que deberá utilizarse será la establecida en el Manual de Carreteras (MC V7. 304.03A01): "Bacheo Profundo con Mezclas en caliente (m2).

- 1- Descripción y Alcances: Esta partida comprende lo dispuesto en la sección 7.304.0301 del MC V7. Los espesores son los indicados en la lámina 4.202.102 del MC-V4.
- 2- Materiales: Serán los señalados en la sección 7.304.0301 del MC-V7.
- 3- Procedimiento de trabajo: Su ejecución se regirá de acuerdo con lo especificado en la sección 7.304.0303 del Manual de Carreteras-V7."

El tipo de mezcla a utilizar será el siguiente: Concreto Asfáltico en caliente CA 60-80 Banda IV-12 modificado con polímeros que cumpla con lo especificado en el Manual de Carreteras V5 Sección 5.408.

Para las Obras de Bacheo se deberá proceder según lo indicado en Manual de Carreteras-V7, en espesores de 16cm 50% binder asfáltico y 50% Concreto Asfáltico en caliente CA 60-80 Banda IV-12 modificado con polímeros que cumpla con lo especificado en el Manual de Carreteras V5 Sección 5.408

## **4. DE LAS RECEPCIONES**

En el presente contrato se distinguen 4 tipos de recepciones de obras:

- a) Recepción Provisoria Municipal.
- b) Recepción Provisoria de la Dirección de Vialidad del MOP.
- c) Recepción Definitiva de la Dirección de Vialidad del MOP.
- d) Recepción Final Municipal.

### **4.1. Recepción Provisoria Municipal**

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

Las recepciones Municipales serán realizadas por la Comisión Receptora, compuesta por los funcionarios que designe la Municipalidad. Además, se deberá contar con la presencia del contratista o su representante.

El contratista solicitará por escrito al ITO Municipal del contrato la recepción provisoria de las obras, mediante anotación en el libro de obras, dentro del plazo ofertado, determinando en el Libro de Obra la fecha en la que el Contratista puso término a ésta.

Posteriormente el ITO Municipal solicitará la constitución de la Comisión Receptora, quien deberá actuar dentro de un plazo no superior a 20 días corridos, contados desde la fecha de término de las obras informada por el ITO Municipal en el Libro de Obras, las que procederán según se detallan en los siguientes puntos:

**a) Obra Terminada:**

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

Una vez vencido el plazo, la comisión receptora se constituirá nuevamente para verificar la ejecución de las reparaciones y levantar un Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones, fijándose como fecha de término, la fecha en que sea ha resuelto todas las observaciones.

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

**b) Obra No Terminada:**

En caso de que a juicio de la comisión receptora los trabajos no estén terminados o ejecutados conforme a las bases técnicas y/o planos, esta no dará curso a la recepción provisoria y fijará un plazo definido, sujeto a multa en caso de exceder el plazo contractual indicado, para que el contratista ejecute a su costa la finalización de las obras pendientes o disconformidades técnicas que se determinen, en un plazo prudencial determinado por el ITO.

El contratista no podrá excusar su responsabilidad por lo anterior, bajo el pretexto de haber sido aceptados por la ITO Municipal. Si el Contratista no finalizara las observaciones realizadas por la comisión, la Municipalidad podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar y solicitando la terminación anticipada del contrato.

Finalizadas las obras pendientes y subsanadas las disconformidades técnicas observadas por la comisión, esta procederá a efectuar la "Recepción Provisoria con o sin observaciones" dependiendo de los defectos que observen, fijando como término de las obras, la fecha en que el contratista finalizó la totalidad de las obras pendientes, y subsanó todas las disconformidades técnicas realizadas por la comisión.

**4.2. Recepción Provisoria de la Dirección de Vialidad MOP**

Una vez obtenida la Recepción Provisoria Municipal sin observaciones y firmada el acta elaborada para estos efectos, el contratista solicitará por escrito la recepción provisoria de la obra al inspector fiscal designado por la Dirección de Vialidad MOP dentro de los 5 días hábiles siguientes, quien deberá verificar dicho término y el fiel cumplimiento de los planos y especificaciones del contrato,

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

con la debida certificación de calidad de las obras que se indique en el Proyecto y en el plazo que se indique en el mismo. Lo anterior se deberá acreditar mediante el envío al correo electrónico del ITO Municipal, del comprobante de ingreso de dicha solicitud de recepción provisoria. Constatado lo anterior, deberá seguir el procedimiento señalado en el artículo 166 del Decreto N°75 de 2 de febrero de 2004 del Ministerio de Obras Públicas que aprueba el Reglamento para contratos de Obras Públicas.

En este sentido, se debe estar a lo regulado en el numeral 3.3 de las bases administrativas especiales que indica que el contratista, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la obtención de la **“Recepción Provisoria Municipal sin observaciones de las obras”**, deberá presentar una garantía para garantizar la correcta ejecución y calidad de las obras.

#### **4.3. Recepción Definitiva de la Dirección de Vialidad MOP**

La recepción definitiva se hará en la misma forma y con las mismas solemnidades que la provisional, conforme a lo señalado en el artículo 176 del Decreto N°75 de 2 de febrero de 2004 del Ministerio de Obras Públicas que aprueba el Reglamento para contratos de Obras Públicas.

Señalar que la empresa adjudicataria deberá presentar una boleta en garantía por concepto de **Correcta Ejecución de las Obras**, del Proyecto de Restauración para la Ruta G-19 (que comprende el tramo desde calle Santa Teresa de Los Andes hasta Rotonda Padre José Kentenich), de acuerdo con los requerimientos indicados en el numeral 3.5 de las bases administrativas especiales.

#### **4.4. Recepción Final Municipal**

Una vez obtenida la Recepción Definitiva MOP y firmada el acta elaborada para estos efectos, el contratista deberá solicitar formalmente la Recepción Final Municipal de las obras, mediante carta ingresada en la oficina de partes del municipio, acompañando la solicitud con un informe detallado y un registro fotográficos de las obras ejecutas. Por otra parte, deberá acompañar la solicitud con el Acta de Recepción Final de la Dirección de Vialidad MOP, dentro de su horario de funcionamiento.

Dentro de los 15 días hábiles siguientes al ingreso de la carta por parte del contratista solicitando la Recepción Municipal Final, el Municipio levantará un acta de recepción final y se procederá a la liquidación y finiquito del contrato, dentro del plazo señalado en el numeral 16.14 de las bases administrativas especiales.

### **5. PERMISOS**

#### **5.1. Permiso De Ocupación En Bien Nacional De Uso Público**

El contratista deberá gestionar todos los antecedentes, certificados, solicitudes y antecedentes que sean necesarios. Para la obtención del “Permiso de Ocupación en Bien Nacional de Uso Público”, este deberá ser solicitado en la Dirección de Espacio Público, previo al inicio de las obras. El contratista queda exento del pago de los derechos por Ocupación de Bien Nacional de Uso Público. No obstante, su ingreso tiene un costo de 1 cuota CORVI, de acuerdo con ordenanza vigente de derechos municipales.

### **6. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA OBRA**

El Contratista deberá considerar todas las medidas de seguridad tanto para el personal como para las instalaciones, durante el desarrollo de la Obra. El Contratista deberá cumplir con toda la legislación vigente respecto de Seguridad e Higiene Industrial. A continuación, se indica un listado básico de elementos de protección personal que deberá proporcionar el Contratista a sus trabajadores. En ningún caso se deberá considerar que este listado constituye una limitación a todos los demás elementos que deberá entregar el Contratista a su personal, de acuerdo a lo estipulado en la legislación vigente sobre la materia:

- Zapatos de seguridad



**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- Guantes de Cuero
- Guantes Aislantes
- Protectores Oculares
- Protectores de Oídos
- Cinturones de Seguridad
- Casco
- Chaleco u overol reflectante

Cuando el tipo de trabajo lo exija, el Contratista proporcionará previamente elementos especiales de protección, para que la faena se efectúe sin riesgos, tales como: traje y capucha para limpieza con chorro de arena, piola para trabajos de altura, etc. Cada estado de pago el contratista deberá presentar un certificado de un profesional Prevencionista de Riesgos en el cual indique que los trabajadores asociados al contrato han recibido capacitación sobre materias de seguridad laboral asociados al tipo de obras de la presente licitación.

**ANEXO N°1**

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

**“RESTAURACIÓN DE PAVIMENTOS RUTA G-19”  
ID 2735-302-LR23**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_,  
correo electrónico \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la  
empresa \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, ambos domiciliados  
en \_\_\_\_\_, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de  
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 inciso primero al inciso sexto de la Ley  
N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la  
responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento  
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del  
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y  
sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973. Por último, que cumplo con lo dispuesto en el numeral  
6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante  
Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años. (Ley 20.238, 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 20.088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

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

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

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

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

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

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

particular, respecto de los delitos de lavado de activos sancionados por el artículo 27 de la Ley N°19.913, que crea la Unidad de Análisis Financiero y sanciona al que de cualquier forma oculte o disimule el origen ilícito de determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

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

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

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

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

N°	Nombre Socio/Accionista	Porcentaje Derechos
1		
2		
3		
4		

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser \_\_\_\_ / no ser \_\_\_\_ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:
  - a) Presidente de la República.
  - b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
  - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
  - d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
  - e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
  - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- 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**  
**DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA**

**RESTAURACIÓN DE PAVIMENTOS RUTA G-19**  
**ID 2735-302-LR23**

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

<b>N°</b>	<b>Mandante (individualización y contacto)</b>	<b>Fecha contrato (inicio y término, si procede)</b>	<b>Monto total ejecutado [\$]</b>	<b>Documento que acredita ejecución de obras (Acta de recepción final/ Certificado de experiencia)</b>	<b>Individualización de las Facturas</b>	<b>Recepción SERVIU/ MOP/ Municipalidad</b>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

**Notas específicas:**

1. Se deberá señalar el mandante de la contratación a acreditar.
2. Fecha de inicio de obras detallada en documento de respaldo.
3. Fecha de término de obras detallada en documento de respaldo o en su defecto para obras en ejecución indicar fecha de emisión del documento de respaldo.
4. Corresponde al monto total EJECUTADO, de acuerdo a lo señalado en los antecedentes de respaldo.
5. Se deberá indicar si las obras declaradas tienen recepción SERVIU, MOP o Municipal.

**Notas generales:**

- a) La Municipalidad de Lo Barnechea se reserva el derecho de verificar la información entregada por el oferente.
- b) La información detallada en los anexos debe ser coincidente con los documentos requeridos. No se considerarán servicios realizados que no sean debidamente respaldados o documentos que no sean legibles o que la glosa no tenga relación con los servicios declarados, o que hayan sido extendidos a nombre de otra empresa distinta a la oferente.

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

**ANEXO N°3**

**PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL DE LOS TRABAJOS  
LICITACIÓN PÚBLICA  
RESTAURACIÓN DE PAVIMENTOS RUTA G-19  
ID 2735-302-LR23**

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

<b>PLAZO OFERTADO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS</b>	_____ días corridos
---	---------------------

\* En caso de que el plazo ofertado sea superior a 180 días corridos para la ejecución del proyecto, la oferta se declarará inadmisibile.

**ANEXO N°4**

**MEJORES CONDICIONES DE REMUNERACIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA  
RESTAURACIÓN DE PAVIMENTOS RUTA G-19  
ID 2735-302-LR23**

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

<b>REMUNERACIÓN MÍNIMA IMPONIBLE OFERTADA</b>	<b>MARCAR CON UNA X</b>
≥ \$ 725.000	
Entre \$700.000 y 724.999	
Entre \$ 675.000 y \$ 699.999	
Entre \$ 650.000 y \$ 674.999	
≤ \$650.000	



**ANEXO N°5**

**MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL  
LICITACIÓN PÚBLICA**

**RESTAURACIÓN DE PAVIMENTOS RUTA G-19  
ID 2735-302-LR23**

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

<b>Marcar con una X el ítem comprometido</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

**ANEXO N°6**

**OFERTA ECONÓMICA  
LICITACIÓN PÚBLICA**

**RESTAURACIÓN DE PAVIMENTOS RUTA G-19  
ID 2735-302-LR23**

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

Íte m	Descripción	Un n	Cantidades referenciales	P.U. (UF)	Sub Total (UF)
<b>1</b>	<b>Obras complementarias</b>				
1.1	Instalación de faenas	gl	1		
1.2	Letreros de Obras	gl	1		
1.3	Asesoría a la Inspección Fiscal MOP	gl	1		
<b>2</b>	<b>Obras de Pavimentación</b>				
2.1	Ejecución de sello de grietas en Hormigón	ml	155		
2.2	Ejecución de sello de grietas en Asfalto	ml	3.892		
2.3	Recambio de Soleras	ml	7.676		
2.4	Reemplazo de Losas de Hormigón	m 2	1.104		
2.5	Fresado y reposición de carpeta Asfáltica	m 2	27.857		
2.6	Ejecución de bacheos profundos en carpeta Asfáltica	m 2	7.607		
2.7	Señalización transitoria de obras	gl	1		
				<b>Total</b>	
			<b>Gastos Generales</b>	( <u>    </u> ) %	
			<b>Utilidades</b>	( <u>    </u> ) %	
				<b>Total Neto</b>	
			<b>IVA</b>	<b>19%</b>	
				<b>Total UF (IVA incluido)</b>	

**Nota:** El valor que debe ser ingresado en el Portal Mercado Publico corresponde al total IVA incluido del presente Anexo.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

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

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

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

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

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



Código: 552302426220284 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>