

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“DISEÑO Y COORDINACIÓN DE
ESPECIALIDADES Y ACOMPAÑAMIENTO
EN OBRA DEL PROYECTO HABILITACIÓN
HUMEDAL LARRAÍN” ID 2735-290-LE23**

DECRETO DAM N°0190/2023

LO BARNECHEA, 24-07-2023

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; lo contemplado en el artículo 6 N°1 letra b) del Decreto DAL N°992 de 30 de agosto de 2021, que deroga Decreto DAL N°209 de 26 de febrero de 2021 y aprueba nuevo reglamento de delegación de atribuciones alcaldías; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; el D.F.L. N°458 de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su respectiva Ordenanza; lo dispuesto en los artículos 56 y 63 letra i) y j) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

TENIENDO PRESENTE:

- a) La necesidad de la Municipalidad de Lo Barnechea de contratar la elaboración del “diseño y coordinación de especialidades y acompañamiento en obra del proyecto habilitación humedal Larraín”, ubicado en Av. El Rodeo 13.537, comuna de Lo Barnechea.
- b) Las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, según da cuenta la Pre-Obligación Presupuestaria N°5/918 de 19 de junio de 2023 y el Certificado Presupuestario Municipal para Períodos Futuros N° 117/2023 de fecha 19 de junio de 2023.
- d) Que, la adquisición fue debidamente aprobada por la Secretaría Comunal de Planificación, según consta en la Solicitud de Compra IDSGD 194121.

DECRETO

1. APRUÉBANSE las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada: “**DISEÑO Y COORDINACIÓN DE ESPECIALIDADES Y ACOMPAÑAMIENTO EN OBRA DEL PROYECTO HABILITACIÓN HUMEDAL LARRAÍN**” ID 2735-290-LE23, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“DISEÑO Y COORDINACIÓN DE ESPECIALIDADES Y ACOMPAÑAMIENTO EN OBRA DEL
PROYECTO HABILITACIÓN HUMEDAL LARRAÍN”
ID 2735-290-LE23**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada: “**DISEÑO Y COORDINACIÓN DE**

ESPECIALIDADES Y ACOMPAÑAMIENTO EN OBRA DEL PROYECTO HABILITACIÓN HUMEDAL LARRAÍN”.

El objeto de la presente licitación consiste en contratar el servicio de diseño y coordinación de especialidades y acompañamiento en obra del proyecto Habilitación Humedal Larraín, ubicado en Av. El Rodeo 13.537, comuna de Lo Barnechea.

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

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

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

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes que deseen participar en el proceso concursal deberán presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	13 de diciembre de 2023
MONTO	\$1.000.000 (un millón de pesos)
GLOSA	“Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-290-LE23”

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

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas. En el caso de que la garantía sea electrónica, ésta deberá contar necesariamente con firma electrónica avanzada y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, en el apartado “antecedentes administrativos”.

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

2.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	180 días corridos posteriores al término del contrato.
MONTO	5% del monto total del contrato (*).
GLOSA	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-290-LE23”

(*) El monto total del contrato se obtendrá de la sumatoria del valor adjudicado a suma alzada para la primera etapa de diseño (Anexo 3A) y del presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 11.1 para la segunda etapa de acompañamiento en obra.

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

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

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. En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, ésta no debe tener cláusula de exclusión de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista.

El adjudicatario podrá presentar esta garantía física o electrónica. En caso de que la garantía sea física, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

La no entrega de esta garantía 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.

La restitución de la garantía será realizada una vez que se haya cumplido la fecha de vencimiento de la caución, previa autorización de la unidad técnica pertinente.

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Licitación	24/07/2023 18:30 horas
Inicio de Período de Preguntas	24/07/2023 18:31 horas
Visita a Terreno Voluntaria	27/07/2023 10:00 horas
Reunión Informativa Voluntaria	31/07/2023 11:00 horas
Final de Período de Preguntas	02/08//2023 10:00 horas
Publicación de Respuestas y Aclaraciones	09/08/2023 20:30 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	14/08/2023 15:30 horas
Acto de Apertura Electrónica	14/08/2023 15:31 horas
Publicación de la Adjudicación	16/10/2023 23:30 horas

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

4. VISITA A TERRENO VOLUNTARIA

El Municipio realizará una visita a terreno voluntaria por parte de los eventuales oferentes, el día y a la hora señalados en el numeral 3 precedente, que tiene por finalidad entregar información acerca del proceso licitatorio y que se desarrollará en el terreno municipal donde se ejecutará el proyecto, esto es, en Av. El Rodeo N°13.537, comuna de Lo Barnechea. Los potenciales oferentes que deseen participar en la referida visita a terreno deberán inscribirse al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl, hasta las 23:59 horas del día anterior a la fecha en que deba realizarse la reunión según calendario.

5. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

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

6. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

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

Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

7. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl, los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en los puntos siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, rechazándose las ofertas en el respectivo acto de apertura. Para efectos de una mayor claridad en como ingresar los antecedentes en el portal de Mercado Público, se sugiere revisar el siguiente enlace: <https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

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

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

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

7.1 Documentos Administrativos

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

7.2 Documentos Económicos

- a) **Anexo N°3A** “Oferta Económica Primera Etapa de Diseño de Especialidades” (**ESENCIAL**). Las propuestas económicas que no oferten por el ítem contemplado en el anexo y/o que superen el presupuesto disponible señalado en el numeral 11.1 de las presentes bases para

la primera etapa, esto es, UF 630,03 impuestos incluidos, serán declaradas inadmisibles.

- b) **Anexo N°3B** “Oferta Económica Segunda Etapa de Acompañamiento en Obra” (**ESENCIAL**).

Las propuestas económicas que no oferten por la totalidad de los ítems contemplados en el anexo y/o oferten un coeficiente inferior a 0,85 o superior a 1,5, serán declaradas inadmisibles.

7.3 Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4** “Experiencia del Proveedor”.
b) **Anexo N°5** “Materias de Alto Impacto Social”.

8. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

La Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad. Esta facultad no podrá ejercerse con los documentos considerados como “esenciales” de acuerdo con estas Bases Administrativas Especiales.

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

9. COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes profesionales:

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

10. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

10.1 Examen de Admisibilidad de las Ofertas

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

declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

10.2 Criterios de Evaluación

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

N°	Criterio	Ponderador
1	Oferta Económica (OE)	60%
2	Experiencia (EX)	35%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A

10.3 Oferta Económica (OE) 60%

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

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

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

Para este subcriterio, se evaluará el valor ofertado para la Etapa de Diseño, con impuestos incluidos, en el Anexo N°3A "Oferta Económica Etapa de Diseño y Coordinación de Especialidades". De esta manera, el proveedor que presente la oferta de menor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

Con todo, las ofertas en este subcriterio que superen el presupuesto máximo disponible para la etapa de diseño dispuesto en el numeral 11.1 de las presentes bases, esto es, UF 630,03 IVA incluido, serán declaradas inadmisibles.

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

Para este subcriterio se deberá ofertar conforme a los precios establecidos en el itemizado de valores base por hora hombre, detallado en el Anexo N°3B de las presentes bases. El oferente en el referido Anexo deberá detallar un coeficiente para cada "ítem".

Para la evaluación de los coeficientes a ofertar se aplicará el análisis del valor mínimo de la sumatoria de los coeficientes ofertados con la sumatoria del coeficiente a evaluar, respecto a lo presentado por

los oferentes en el Anexo N°3B, lo cual se multiplicará por 1.000, según la fórmula señalada más abajo.

El coeficiente que se oferte deberá ser un número con un máximo de dos decimales, por el cual se multiplicará el precio base señalado en el anexo N°3B. A modo de ejemplo, **si el oferente desea mantener el precio unitario base, el valor del coeficiente a ofertar corresponderá a “1,00”**, si quiere subir el valor, un 20%, el coeficiente a ofertar deberá ser de un “1,20”; de igual manera, si el oferente quiere disminuir el precio unitario base en un 15%, el coeficiente a ofertar deberá ser de un “0,85”.

Respecto de los coeficientes a ofertar, los proponentes podrán aumentar los valores base detallado en el anexo N°3B en un máximo del 150% (coeficiente igual a 1,5) y disminuirlos en el porcentaje que cada oferente determine (distinto a cero).

En aquellos casos que se oferte un coeficiente inferior a “0,85” o superior a “1,5” en cualquiera de los ítems, su oferta será declara inadmisibles. Asimismo, en caso de que el oferente no oferte por todos los ítems contemplados en el Anexo N°3B, su oferta será declarada inadmisibles.

El precio unitario final de cada ítem, corresponderá al producto entre el coeficiente ofertado en el anexo N°3B y el valor base por hora hombre, IVA Incluidos.

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

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

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

10.3.3 Resúmen Criterio Oferta Económica

El puntaje del criterio oferta económica corresponderá a la sumatoria de los puntajes obtenidos en los numerales 10.3.1 y 10.3.2 precedentes, ponderado al 60%, según la siguiente fórmula:

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

10.4 Experiencia (EX) 35%

Para obtener puntaje en el presente criterio, los oferentes deberán presentar el Anexo N°4 “Experiencia del Proveedor”, en el cual se deberán indicar las experiencias del proveedor en el diseño de especialidades en parques, plazas u otras áreas verdes con un mínimo de superficie de 2.500 m² totales, ya sean públicos o privados.

Para la evaluación sólo se considerarán los proyectos de diseño que hayan sido ejecutados entre el 1 de enero de 2010 y hasta el día anterior a la fecha dispuesta para el cierre de recepción de ofertas. Para acreditar lo anterior, el oferente **deberá acompañar un certificado o documento emitido por el mandante y la factura o boleta de honorarios que acredite el pago de dicho proyecto.**

El certificado deberá indicar como mínimo y copulativamente lo siguiente:

- i) Nombre del proveedor.
- ii) Nombre del mandante.
- iii) Nombre del proyecto.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

- iv) Año de ejecución.
- v) Superficie del proyecto.
- vi) Debe incorporar un texto que acredite que el diseño involucró el desarrollo de al menos dos de las siguientes especialidades: electricidad, sanitario, cálculo, paisajismo.

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

La factura debe poder relacionarse al certificado de modo de acreditar que corresponde al proyecto indicado, ya sea incorporando el número de esta en el certificado o que la descripción los relacione claramente.

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

CANTIDAD DE PROYECTOS ACREDITADOS	PUNTAJE
10 o más proyectos	1.000 puntos
8 o 9 proyectos	700 puntos
6 o 7 proyectos	300 puntos
Entre 3 y 5 proyectos	100 puntos
2 o menos proyectos	0 puntos

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

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

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

$$EX = Puntaje \times 0,35$$

10.5 Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses.

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

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

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

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

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

10.6 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

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

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

10.7 Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
4 o más multas	5%
Entre 1 y 3 multas	3%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	10%
Entre 1 y 2 términos anticipados	5%
No tiene término anticipado registrado	0%

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

10.8 Resumen Fórmula de Evaluación

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

10.9 Criterios de Desempate

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

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

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

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

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

10.10 DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación,

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal. Una vez notificado el contratista de la adjudicación, se le requerirán los documentos necesarios para la redacción del contrato respectivo con la municipalidad.

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

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscriba el contrato, no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción de éste, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje de acuerdo con el Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, siempre y cuando la oferta continúe vigente.

11. DEL CONTRATO

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

11.1 Antecedentes del Contrato

Fuente de financiamiento	Municipal
Presupuesto disponible etapa de diseño y coordinación de especialidades	630,03 UF impuestos incluidos
Presupuesto estimado disponible etapa de acompañamiento en obra	119 UF impuestos incluidos
Plazo de pago	30 días desde la recepción conforme de la factura
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica	Secretaría Comunal de Planificación
Nombre de responsable de pago	Pablo Gamarra Camus
E-mail de responsable de pago	pgamarra@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	Pablo Gamarra Camus
E-mail de responsable de contrato	pgamarra@lobarnechea.cl
Subcontratación	Sí, previa autorización del ITS
Modalidad de adjudicación	Simple
Tipo de contratación	Mixta
Requiere suscripción de contrato	Sí
Requiere garantía de seriedad de la oferta y garantía de fiel y oportuno cumplimiento	Sí
Contratación de prestación de servicios	Sí
Considera anticipo	No
Considera reajuste	No

11.2 Requisitos para Contratar

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

El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación, para la entrega de los certificados de título profesional o técnicos (para el caso del paisajista), certificados de post grado o post título, y los respectivos currículums de los profesionales establecidos en el numeral 4.1 de las Bases Técnicas. Los títulos profesionales de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo deberán cumplir con la antigüedad requerida en cada caso, la cual se contará hacia atrás desde el cierre de recepción de las ofertas, y deberán haber sido otorgados por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, o por una Institución de Educación Superior del extranjero. En caso de tratarse de un título profesional de una institución de educación superior extranjera, el documento deberá reconocido en Chile, ya sea por leyes especiales, convenios internacionales, revalidación o convalidación en la Universidad de Chile o Ministerio de Educación, además deberá estar legalizado según las normas del Código de Procedimiento Civil o debidamente apostillado, y con su traducción simple en caso de estar extendido en un idioma distinto al español.

Los profesionales propuestos deberán contar con la aprobación del ITS, lo que constará en un acta suscrita por ambas partes. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, en caso contrario, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, junto con tener por desistida la oferta, dejará sin efecto la adjudicación original, y readjudicará la licitación al oferente que le seguía en puntaje o declarará desierto el proceso según corresponda.

11.3 Prohibición de Cesión de Contrato

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

11.4 Subcontratación

El contratista podrá subcontratar servicios específicos a desarrollar, siempre que sea autorizado por escrito por el Municipio a través del Inspector Técnico de Servicio (ITS) del contrato y que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 11.2 de las presentes Bases.

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

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

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

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

11.5 Vigencia del Contrato y Plazo de Ejecución

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

Para la primera etapa de diseño y coordinación de proyectos de especialidades, **el plazo de ejecución no podrá ser superior a los 45 días corridos**, el cual comenzará a contabilizarse desde el día siguiente a aquel en que se suscriba el acta de inicio de servicios y se extenderá hasta el cumplimiento del Hito II “Recepción conforme de los proyectos aptos para construcción” por parte del ITS.

Por su parte, la ejecución de la segunda etapa, de acompañamiento en la construcción de la obra, comenzará con la publicación de las bases de licitación de las obras de construcción y finalizará con la recepción definitiva de las obras por la Dirección de Obras Municipales.

Con todo, el plazo estimado de duración del contrato será de **24 meses** contados desde el día siguiente a aquel en que se suscriba el acta de inicio de servicios, considerando la segunda etapa de acompañamiento en la construcción de la obra, sin perjuicio de la obligación de obtener la recepción provisoria sin observaciones.

11.6 Suspensión de Plazo

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

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

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

11.7 Modificación del Contrato

La Municipalidad podrá modificar los servicios, aumentando o disminuyendo en el equivalente de hasta un 30% del valor del contrato. En todo caso, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes bases, lo que implica que no se podrán incluir servicios no solicitados en la licitación o no adjudicados al oferente. En el caso de aumentar los servicios, la

garantía fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

Se considerarán modificaciones del contrato los cambios a los proyectos de especialidad requeridos por el mandante, que no sean propios de la coordinación del proyecto o que no hayan sido requeridos por terceros encargados de revisar los proyectos (como la dirección de obra, dirección de tránsito, seremi de salud, empresa sanitaria, etc). Estas modificaciones se pagarán de acuerdo con lo ofertado en el Anexo N°3B. Para estos efectos, el ITS del contrato, conjuntamente con el arquitecto patrocinante, definirán la cantidad de horas por modificación del contrato, las cuales serán informadas al contratista quien podrá solicitar una reconsideración de las horas, siendo así, definidas por mutuo acuerdo.

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

11.8 Propiedad Intelectual

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

11.9 De la Recepción Conforme

La recepción conforme del servicio “Diseño y coordinación de especialidades y acompañamiento en obra del proyecto habilitación humedal Larraín”, será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que se haya ejecutado el contrato a su total conformidad, y que los servicios solicitados se hayan prestado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

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

11.10 Forma de Pago

El pago por el servicio de diseño y coordinación de especialidades del proyecto Habilitación Humedal Larraín, en su primera etapa, se realizará según se detalla a continuación:

- a) **Hito I “Entrega versión preliminar de proyectos”:** Se pagará el 50% del monto ofertado por el contratista a suma alzada en su Anexo N°3A “Oferta Económica Especialidades Etapa de Diseño”, previa recepción conforme por el ITS del Hito I.
- b) **Hito II “Recepción conforme de los proyectos aptos para construcción”:** Se pagará el 50% del monto ofertado por el contratista a suma alzada en su Anexo N°3A “Oferta Económica Especialidades Etapa de Diseño”, previa recepción conforme por el ITS del Hito II.

El pago del Acompañamiento en Obra, en su segunda etapa, se realizará de manera mensual, de acuerdo con los montos ofertados por hora hombre en el Anexo N°3B y la cantidad de horas efectivamente ejecutadas y recepcionadas conforme por el ITS durante la construcción.

Por su parte, el pago de las modificaciones de proyecto, realizadas a solicitud del Municipio durante la vigencia del contrato, y que no correspondan modificaciones al proyecto derivado de la interacción entre las especialidades y los proyectos de estructura y cálculo, propia de este contrato, o aquellas solicitadas por terceros encargados de revisar los proyectos, se realizará de acuerdo con los valores por hora hombre ofertados por el contratista en su Anexo N°3B y la cantidad de horas hombre informadas por el contratista y recepcionadas conforme por el ITS. De todo lo anterior, se dejará registro en libro de servicio, indicando la fecha de inicio y plazo definido para su ejecución.

Para el pago, la Unidad de Fomento (UF) se calculará al valor del día de emisión de la Hoja de entrada de servicio (HES).

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

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de las facturas con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983.

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

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

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

11.11 Responsabilidad del Contratista

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

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

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

11.12 Multas

N°	MULTAS ETAPA DE DISEÑO	MONTO
1	No firmar el acta de inicio de servicio en la fecha estipulada por el ITS, o no hacer entrega de los antecedentes solicitados en el numeral 6.1 de las bases técnicas.	1 UTM por día de atraso, con un tope de 10 días corridos.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

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

N°	MULTAS ETAPA DE CONSTRUCCIÓN	MONTO
1	Incumplimiento de las instrucciones dadas por el ITS por algún medio verificable dentro del plazo definido para coordinar con Arquitectura la respuesta a los Requerimientos de Información (RDI) realizados por la empresa constructora.	2 UTM por día de atraso, con un tope de 15 días corridos.
2	Incumplimiento en los plazos establecidos para dar respuesta a preguntas, aclaraciones y modificaciones de los diseños elaborados, en procesos licitatorios de los cuales la presente licitación sea parte de manera directa o indirecta, según las instrucciones y plazos dados por el ITS a través del libro de servicios o desde cualquier medio donde quede constancia escrita.	2 UTM por día de atraso, con un tope de 15 días corridos.
3	Incumplimiento de la programación aceptada por el ITS para modificaciones de proyectos.	2 UTM por día de atraso, con un tope de 15 días corridos.
4	Incumplimiento de las instrucciones dadas por el ITS a través del libro de servicios.	2 UTM por evento.
5	No asistir a reuniones de obras de los profesionales requeridos, según lo establecido en el libro de servicios o por mail.	5 UTM por evento.
6	No dar respuesta a las consultas realizadas, en un plazo de 48 horas o superior a definir por el ITS por parte de los profesionales según lo establecido en el libro de servicios.	5 UTM por día de atraso, con un tope de 10 días corridos.

N°	MULTAS ETAPA DE CONSTRUCCIÓN	MONTO
7	No asistir los profesionales a revisar, recepcionar y/o visar hitos de ejecución, según requerimiento establecido en el libro de obras o de servicios el que deberá informar al consultor estos requerimientos con 48 horas de anticipación.	5 UTM por día de atraso, con un tope de 10 días corridos.
8	Incumplimiento en el plazo máximo de 5 días hábiles para realizar el cambio de profesionales señalado en el numeral 4.2 de las Bases Técnicas.	2 UTM por día de atraso, con un tope de 10 días corridos

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM a la fecha del pago de la multa. Con todo, las multas cursadas durante la ejecución del contrato no podrán sobrepasar el total equivalente al 15% correspondiente al monto total del contrato, el cual se obtendrá de la sumatoria del valor total adjudicado a suma alzada para la primera etapa de diseño y del presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 11.1 para la segunda etapa de acompañamiento de obra.

11.13 Procedimiento de Aplicación de Multas y Término Anticipado del Contrato.

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°0006 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:

1. En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) 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 Servicios o Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Secretaría Comunal de Planificación.
2. Director de la Secretaría Comunal de Planificación, en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista 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 ITS, oficina de partes).
3. 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.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien 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. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal www.mercadopublico.cl.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

5. 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.

6. 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 Secretaría Comunal de Planificación

7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá 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 acogerse totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la Secretaría Comunal de Planificación, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
- ii. Por su parte, en caso de acogerse parcialmente o rechazarse totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Secretaría Comunal de Planificación, 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 en guarismos numéricos y letras.
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.

8. 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 el numeral 4 precedente, 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 ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

9. 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.

10. 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;

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

- 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 argumentos 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.

11. 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.

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

11.14 Término Anticipado del Contrato

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Cuando se hubiera agotado el presupuesto máximo disponible para la presente licitación, manteniéndose el plazo de la contratación vigente.
- c) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 15% del monto total del contrato.
- d) Por superar el tope de días de incumplimiento de cada una de las multas establecidas en el numeral 11.12 de las Bases Administrativas Especiales, en los apartados: "Multas Etapa de Diseño", o en el apartado "Multas Etapa Construcción"
- e) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.
- f) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- g) Por estado de notoria insolvencia del contratante o de cualquiera de sus administradores, en caso de ser personas jurídicas, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato, salvo que se haya iniciado un procedimiento de reorganización de empresas, o procedimientos de liquidación de empresas y personas, o procedimiento de renegociación de las personas respecto el contratante o cualquiera de sus administradores.
- h) No ha comenzado la prestación de los servicios dentro de los 10 días corridos siguientes de la fecha de inicio de estos consignada en el acta respectiva o las ha suspendido por el mismo plazo o más, habiendo requerimiento por escrito de la ITS en orden de iniciarla o continuarla sin que el contratista haya justificado su actitud.
- i) Subcontrata sin la autorización previa del ITS.
- j) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- k) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

En los casos señalados precedentemente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, mediante Decreto Alcaldicio, conforme al procedimiento establecido en el numeral 11.13 de las Bases administrativas especiales.

En el evento de término anticipado de contrato, se harán efectivas las garantías respectivas, las que serán destinadas 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.

11.15 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 0005 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.

12. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

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

- a) Anexo "Requisitos Técnicos para Proyectos de Especialidades".
- b) Planimetría de Arquitectura, en versión pdf y dwg.
- c) Topografía.
- d) Certificado de informaciones previas del terreno.
- e) Informe de Mecánica de Suelo.
- f) KMZ del humedal

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

BASES TÉCNICAS
“DISEÑO Y COORDINACIÓN DE ESPECIALIDADES Y ACOMPAÑAMIENTO EN OBRA DEL
PROYECTO HABILITACIÓN HUMEDAL LARRAÍN”
ID 2735-290-LE23

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas detallan las exigencias mínimas que deberán cumplir los oferentes que postulen a la licitación para la elaboración de los proyectos de especialidades requeridos para el proyecto habilitación humedal Larraín, el que se encuentra ubicado en Av. El Rodeo N° 13.537, comuna de Lo Barnechea. Este recinto corresponde a un terreno municipal de 9.350,58 m², siendo un recorrido de pasarelas y plataformas a lo largo de todo su perímetro junto con una zona de edificación para seguridad. Su programa contempla zonas de estar en todo el recorrido, plataformas multifuncionales donde se podrán hacer eventos, miradores, pasarelas y edificaciones de servicio.



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

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

ETAPA I Diseño y coordinación de proyectos de especialidades

Hito I “Entrega versión preliminar de proyectos”

Hito II “Recepción conforme de los proyectos aptos para construcción”

ETAPA II Acompañamiento en la construcción de la obra

2. ANTEPROYECTO

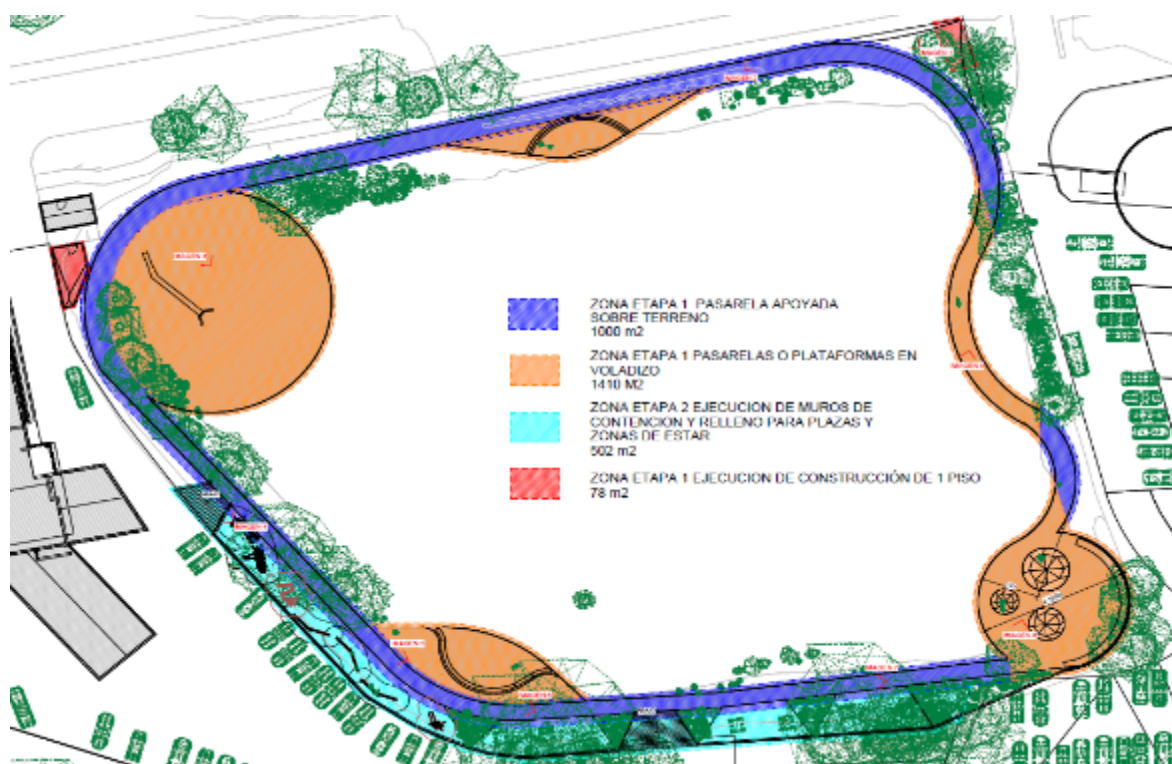
El contratista deberá tener en cuenta para el desarrollo de las especialidades toda normativa o exigencia para un proyecto de la siguiente índole:

El proyecto, para el que se requiere el estudio que se licita en estas bases, consta de 2 etapas:

Etapa I: Ejecución de pasarelas que lo recorren completo y plataformas. Son una mezcla de estructuras volantes y apoyadas sobre terreno, **nada** se fundará en el humedal mismo.

Etapa II: Ejecución de muros de contención y relleno de terreno para generar construcciones o plazas en el deslinde con el SAPU de Lo Barnechea.

2.1. ESQUEMA EN PLANTA



2.2 IMÁGENES REFERENCIALES DE PROYECTO







3. FOTOGRAFIAS DEL HUMEDAL

Se adjunta archivo kmz con ubicaciones de fotografías y humedal.

Fotografía N°1



Fotografía N°2



Fotografía N°3



Fotografía N°4



Fotografía N°5



4. PROFESIONALES REQUERIDOS E INSPECCIÓN TÉCNICA

4.1 Profesionales

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

- a) Proyecto de Calculo Estructural**
Ingeniero Civil, Ingeniero Civil en Obras Civiles, o profesión a fin.
Experiencia profesional en la especialidad mínima de 8 años.
- b) Proyecto de instalaciones sanitarias y riego**
Constructor Civil, Ingeniero civil, Ingeniero Constructor o profesión afín.
Especialista inscrito en el Registro de Instaladores Profesionales de la SISS o en el Registro de Instaladores Sanitarios de la empresa prestadora de servicios (Aguas Andinas o Aguas Cordillera).
Con 5 años de experiencia profesional en la especialidad.
- c) Proyecto de instalaciones eléctricas**
Ingeniero Civil Electricista, Ingeniero de Ejecución Electricista o equivalentes, acreditado ante la SEC con clase "A", facultado para realizar instalaciones de alta y baja tensión, sin límite de potencia instalada, con 5 años de experiencia profesional en la especialidad.
- d) Proyecto de áreas verdes**
Paisajista, Arquitecto o Arquitecto Paisajista.
Experiencia profesional en la especialidad mínima de 5 años.

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

Los mencionados profesionales deberán poseer un título profesional o técnico (para el caso del paisajista) obtenido en Chile o el extranjero. Respecto de los títulos obtenidos en el extranjero deben estar reconocidos en Chile, ya sea por leyes especiales, convenios internacionales, revalidados o convalidados en la Universidad de Chile o Ministerio de Educación, y debidamente legalizados. Los documentos extendidos en idioma extranjero deberán acompañarse con la respectiva validación del Ministerio de Relaciones Exteriores y con traducción simple.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

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

La individualización de los profesionales y la entrega de la documentación requerida precedentemente, deberá realizarse dentro de los primeros 5 días hábiles contados desde la publicación del decreto de adjudicación, de manera de obtener el visto bueno del ITS en relación con el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada uno de ellos. Para acreditar el título profesional o técnico, la especialización (en el caso en que sea requerida) y la experiencia de cada profesional, el contratista deberá entregar copia del título de cada uno, certificado de post grado o post título, y los respectivos currículums. El especialista sanitario y eléctrico deberá presentar el certificado de su registro en la entidad correspondiente mencionada más arriba.

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

4.2 Cambio de Profesionales

El ITS podrá requerir el cambio de cualquier profesional, previo informe fundado, a través del libro de servicio. Los nuevos profesionales deberán cumplir con lo requerido en las presentes bases según la especialidad que desarrollarán. Para lo anterior, el contratista contará con un plazo de 5 días hábiles desde el requerimiento del ITS para materializar dicha solicitud y acompañar toda la documentación requerida.

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

4.3 Responsabilidad de los profesionales

Además, los profesionales de cada especialidad serán responsables de:

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

4.4 Profesional Representante y Coordinador de Proyectos

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

El contratista deberá enviar los datos de contacto de este profesional una vez publicado el decreto que adjudica la licitación y será este profesional quien firmará el acta de inicio de servicios.

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

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

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

El coordinador de proyectos será responsable de:

- a) Velar por la correcta coordinación del proyecto de arquitectura junto a sus respectivos proyectos de especialidades e ingenierías. Deberá unificarlos para entregar un proyecto integral según las indicaciones del ITS y hacer entrega de los antecedentes, dentro de los plazos establecidos en la programación entregada por el contratista.
- b) Deberá entregar un plano de coordinación de especialidades en formato DWG de modo de comprobar lo anterior.
- b) Participar en reuniones de coordinación, trabajo, revisión y de obra que se realicen, previa citación del ITS del contrato, según lo indicado en el libro de servicio o desde cualquier medio donde quede constancia escrita. Para lo anterior, el ITS citará con a lo menos 2 días hábiles de anticipación.
- c) Verificar que los proyectos de especialidades entreguen el máximo detalle en los antecedentes aptos para construir. Deberá revisar la totalidad de los planos de especialidades e ingenierías.
- d) Corroborar la concordancia entre planos, especificaciones técnicas, memorias, presupuesto y todo documento entregable de cada especialidad.
- e) Unificar, en un único documento, todos los presupuestos y corroborar que sea coincidente con el Itemizado final de las obras de construcción.

4.5 Inspector Técnico del Servicio (ITS)

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

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

4.6 Inspector Técnico de Obra (ITO)

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

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

4.7 Inspector Técnico Externo (ITE)

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

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

5. NORMATIVA APLICABLE

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

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

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

6. PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

6.1 Acta de Inicio de Servicios

El acta de inicio de servicios se firmará en fecha a definir por el ITS del contrato y el plazo de ejecución de la etapa de diseño será de 45 días corridos, contados desde la suscripción de la referida acta hasta la recepción conforme de los proyectos aptos para construcción por parte del ITS, verificándose el cumplimiento del Hito II.

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

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

- a) Programación de la etapa de diseño, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 6.2 de las presentes bases técnicas, con el visto bueno del ITS.

De la entrega de los antecedentes se dejará constancia en el acta que se enviará por mail.

El acta de inicio de servicios se firmará una vez concluida la fase de reuniones de coordinación preliminar descritas en el numeral 6.3 de las presentes bases.

6.2 Programación de los diseños

El oferente deberá entregar una programación detallada para visto bueno del ITS, cuyo plazo máximo no podrá superar los 45 días corridos, respecto del desarrollo de la totalidad de diseños, en formato Carta Gantt y plataforma Microsoft Project o similar, que señale la ruta crítica de las partidas más trascendentes de los diseños. Esta programación se entregará al momento de suscribir el acta de inicio de servicios. En caso de presentar observaciones, el ITS requerirá su subsanación, contando con un plazo de 2 días hábiles para ello.

Esta programación dará cuenta de los diseños, plazos y aprobaciones necesarias para el desarrollo de todos los hitos involucrados, mencionados en el numeral 7 de las presentes bases técnicas.

6.3 Reuniones de Coordinación Preliminar

El Municipio llevará a cabo reuniones preliminares con cada especialista y el coordinador general, las cuales serán informadas con a lo menos 2 días de anticipación. En estas se revisará la factibilidad técnica de cada una en relación con el proyecto de Arquitectura y se discutirán las diferentes posibilidades de trazados, equipos, sistemas, materiales, ubicaciones de elementos, etc. De ser necesario, podrá requerirse la verificación puntual de algún elemento o potencial interferencia (por ejemplo, algún cruce o unión de tuberías en shaft), la cual deberá ser revisada por el especialista o coordinador y presentada en una nueva reunión en donde se establecerá si es necesario ajustar la Arquitectura.

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

6.4 Comunicación entre el mandante y el contratista

Toda comunicación entre el contratista y el ITS deberá realizarse por medio de correo electrónico, al correo institucional del ITS.

6.5 Reuniones de Diseño

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

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

Estas reuniones se coordinarán a través del ITS del contrato de forma anticipada, mediante libro de servicio o por mail, y fijará la fecha, la hora de la citación y el lugar donde se llevará a cabo ésta. El

ITS citará con a lo menos 48 horas de anticipación. En caso de solicitar una reprogramación de la reunión, el contratista podrá solicitarlo con a lo menos 24 horas de anticipación.

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

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

6.6 Requerimiento de Información de Diseño (RDI-D)

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

7. ETAPA I: DISEÑO DE ESPECIALIDADES

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

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

7.1 HITO I: Entrega versión preliminar de proyectos

Comprende la entrega de los anteproyectos de especialidades, incluyendo la planimetría general, trazados, etc. (no planos de detalle) de cada una y plano de coordinación, dentro de un plazo de 15 días corridos contados desde el acta de inicio de servicio.

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

a) Rechazo de la entrega: La ITS podrá rechazar la entrega preliminar, fundamentándose en el informe de Arquitectura, si la entrega no cumple con lo solicitado en las presentes bases. Se rechazará a través de correo electrónico o algún medio verificable, estableciendo los motivos que lo originan. Subsana los motivos del rechazo, el contratista podrá presentar la entrega nuevamente.

El plazo que medie entre el rechazo y la fecha en que se solicita la nueva revisión estará afecto a multa, siempre y cuando éste se encuentre fuera del plazo otorgado para esta presentación de acuerdo con la programación de la etapa de diseño. El período que corresponda a la revisión no estará afecto a multas, por imputarse a la administración.

b) Aprobación con observaciones de la entrega: En caso de que la entrega preliminar cuente con observaciones menores, según lo informado por Arquitectura, la ITS del contrato generará un acta,

de acuerdo con las observaciones informadas por Arquitectura y definirá un plazo exento de multas fijado para subsanarlas.

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

7.1.1 Permisos asociados a esta etapa

7.1.1.1 Servicio de evaluación ambiental

Por tratarse de un proyecto en una zona declarada humedal urbano, la Municipalidad presentará una pertinencia al Servicio de Evaluación Ambiental durante el mes de agosto del presente año. El contratista deberá tener en cuenta que la segunda parte del contrato no podrá iniciar hasta que esta pertinencia cuente con su resolución.

7.1.1.2 Dirección de Obras Municipales

Con la versión apta para construcción se presentarán los proyectos para la aprobación de los siguientes permisos municipales.

- a) Permiso edificación: El permiso se empezará a tramitar con anticipación, de modo de coordinar la entrega de la subsanación de observaciones con las versiones finales de las especialidades y sus aprobaciones en los organismos correspondientes.
- b) Tratamiento Espacio Público: La Dirección de Obras Municipales podrá requerir de un proyecto de tratamiento al espacio público por tratarse de equipamiento Municipal.

Para esto el arquitecto prepara los antecedentes y lo presentará a la DOM con las versiones aptas para construcción de las especialidades, lo cual será derivado a las diferentes unidades involucradas (Dirección de medio ambiente Aseo y Ornato, Departamento de Infraestructura, Tránsito).

Si de esta presentación surgieran observaciones involucradas a las especialidades, estas deberán ser subsanadas en el tiempo que indique el ITS del contrato.

Para lo anterior se debe tener en cuentas las siguientes ordenanzas municipales al momento de diseñar las especialidades:

- a) Decreto DAL N° 0374 de 21 de abril de 2022, que deroga decreto que indica y aprueba nuevo texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ordenanza municipal sobre el equipamiento urbano y la utilización de Bienes Nacionales de Uso Público.
- b) Manual de especies recomendadas y arbolado urbano
- c) Manual de mobiliario (versión 05)

7.2 HITO II: Recepción conforme de los proyectos aptos para construcción

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

El contratista tendrá un plazo de 30 días para esta etapa, el cual se podrá suspender de acuerdo con lo establecido en el numeral 11.6 de las Bases Administrativas Especiales.

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

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

- a) **Rechazo de la entrega:** La ITS podrá rechazar la entrega, fundamentándose en el informe de Arquitectura, si la entrega no cumple con lo solicitado en las presentes bases. Se rechazará a través del libro de servicio, estableciendo los motivos que lo originan. Subsanados los motivos del rechazo, el contratista podrá presentar la entrega nuevamente.

El plazo que medie entre el rechazo y la fecha en que se solicita la nueva revisión estará afecto a multa, siempre y cuando éste se encuentre fuera del plazo otorgado para esta presentación de acuerdo con la programación de la etapa de diseño. El período que corresponda a la revisión no estará afecto a multas, por imputarse a la administración.

- b) **Aprobación con observaciones de la entrega:** En caso de que la entrega cuente con observaciones menores, según lo informado por Arquitectura, la ITS del contrato generará un acta, de acuerdo con las observaciones informadas por Arquitectura y definirá un plazo exento de multas fijado para subsanarlas.
- c) **Aprobación sin observaciones de la entrega:** En caso de que la entrega no cuente con observaciones o estas hayan sido subsanadas, según lo informado por Arquitectura, la ITS del contrato elaborará un acta sin observaciones y se establecerá de este modo el cumplimiento del HITO II.

7.3 Proyectos de especialidad

7.3.1 Listado de proyectos de especialidad requeridos

1. PRODUCTOS COMUNES

- 1.1. Especificaciones técnicas
- 1.2. Planos
- 1.3. Cubicación y presupuesto

2. PROYECTOS DE ESPECIALIDADES

- 2.1 Proyecto de Cálculo Estructural
- 2.2 Proyecto de instalaciones sanitarias
 - 2.2.1 Agua potable
 - 2.2.2 Alcantarillado de aguas servidas
 - 2.2.3 Riego
- 2.3 Proyecto de instalaciones eléctricas
 - 2.3.1 Eléctrico
 - 2.3.2 Iluminación
- 2.4 Proyecto de áreas verdes

7.3.2 Requisitos técnicos de los proyectos de especialidades

El Anexo “Requisitos técnicos para proyectos de especialidades” detalla, para cada proyecto de especialidad y subespecialidad listados en el apartado anterior, la normativa de referencia, los requisitos de diseño, requisitos de coordinación y los documentos y planos de entrega para cada uno, indicando en general los formatos y formalidades de presentación y entrega.

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

8. ETAPA II, ACOMPAÑAMIENTO EN OBRA EN LA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.8. Libro de obras: Realizar las anotaciones respectivas en el libro de obras propias de las responsabilidades establecidas en la normativa vigente para cada una de las especialidades contratadas.

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

ANEXO N°1

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

LICITACIÓN PÚBLICA

“DISEÑO Y COORDINACIÓN DE ESPECIALIDADES Y ACOMPAÑAMIENTO EN OBRA DEL PROYECTO HABILITACIÓN HUMEDAL LARRAÍN”

ID 2735-290-LE23

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

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

LICITACIÓN PÚBLICA
“DISEÑO Y COORDINACIÓN DE ESPECIALIDADES Y ACOMPAÑAMIENTO EN OBRA DEL
PROYECTO HABILITACIÓN HUMEDAL LARRAÍN”
ID 2735-290-LE23

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “**DISEÑO Y COORDINACIÓN DE ESPECIALIDADES Y ACOMPAÑAMIENTO EN OBRA DEL PROYECTO HABILITACIÓN HUMEDAL LARRAÍN**” ID 2735-290-LE23, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

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

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

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

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

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

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

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

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

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

QUINTO: DOMICILIO: Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en _____³.

SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) _____⁴, el (la) cual está facultado (a) para⁵: a) _____, b) _____ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don(ña)⁶ _____ con las mismas facultades.

SÉPTIMA: PERSONERÍAS: La personería de don(ña) _____⁷ para actuar en representación de la _____⁸, consta en escritura pública de fecha _____⁹, otorgada ante don(ña) _____¹⁰ Notario Público¹¹ de la _____¹².

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

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, ____ de _____ de 2023.

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

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

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

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

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

⁸ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

⁹ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

¹⁰ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

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

¹² Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

<p align="center">ANEXO N°3A “OFERTA ECONOMICA PRIMERA ETAPA DE DISEÑO Y COORDINACIÓN DE ESPECIALIDADES”</p> <p align="center">LICITACIÓN PÚBLICA “DISEÑO Y COORDINACIÓN DE ESPECIALIDADES Y ACOMPAÑAMIENTO EN OBRA DEL PROYECTO HABILITACIÓN HUMEDAL LARRAÍN” ID 2735-290-LE23</p>
--

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

ETAPA DE DISEÑO	VALOR TOTAL, IMPUESTOS INCLUIDOS
DISEÑO DE PROYECTOS DE ESPECIALIDADES DEL PROYECTO HABILITACIÓN HUMEDAL LARRAIN	UF

ANEXO N°3B
“OFERTA ECONÓMICA SEGUNDA ETAPA DE ACOMPAÑAMIENTO EN OBRA”

LICITACIÓN PÚBLICA
“DISEÑO Y COORDINACIÓN DE ESPECIALIDADES Y ACOMPAÑAMIENTO EN OBRA DEL
PROYECTO HABILITACIÓN HUMEDAL LARRAÍN”
ID 2735-290-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

ÍTEM	ESPECIALIDAD	VALOR BASE POR HORA HOMBRE, IMPUESTOS INCLUIDOS	COEFICIENTE OFERTADO
1	Proyecto Calculo Estructural	UF 0,8	
2	Proyecto de Instalaciones Sanitarias	UF 0,74	
3	Proyecto de Instalaciones Eléctricas	UF 0,63	
4	Proyecto de áreas verdes	UF 1,33	

Nota: El coeficiente ofertado no podrá ser inferior a 0,85 ni superior a 1,5. **Aquellas propuestas que oferten un coeficiente fuera del rango antes mencionado, serán declaradas inadmisibles.**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA
“DISEÑO Y COORDINACIÓN DE ESPECIALIDADES Y ACOMPAÑAMIENTO EN OBRA DEL
PROYECTO HABILITACIÓN HUMEDAL LARRAÍN”
ID 2735-290-LE23**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

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

ANEXO N°5
“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”

LICITACIÓN PÚBLICA
“DISEÑO Y COORDINACIÓN DE ESPECIALIDADES Y ACOMPAÑAMIENTO EN OBRA DEL
PROYECTO HABILITACIÓN HUMEDAL LARRAÍN”
ID 2735-290-LE23

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

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

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE COMPRAS**

- 2. LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que éstos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
- 3. INSTRÚYASE** al Departamento de Compras y Gestión de Contratos, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos de la Municipalidad, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de ésta.
- 4. INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora, como sujetos pasivos según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la Ley N°20.285, sobre acceso a la información pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
- 5. INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

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

**RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

