

**APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN
PÚBLICA "PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE
PISO CAUCHO, EN EL COLEGIO MADRE
TIERRA" ID 2735-55-LE24**

DECRETO DAL N°0315/2024

LO BARNECHEA, 27-02-2024

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

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar el servicio de adquisición e instalación de piso caucho para el Colegio Madre Tierra en base a los diseños de proyectos de arquitectura de la Municipalidad, a través de la Secretaría Comunal de Planificación. Esto, debido a la necesidad de mejorar las condiciones del único patio del colegio, entregando así a los alumnos, un espacio de esparcimiento, recreativo y funcional, y que promueva a la vez seguridad.
- b) Que, el Colegio Madre Tierra se ubica en Lo Barnechea N°1648, en la Comuna de Lo Barnechea.
- c) Las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019, que rigen la presente licitación.
- d) El Reglamento N°0006 de 29 de junio de 2023 que aprueba 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.
- e) Que, existe la Pre-Obligación N°5/164 de fecha 12 de febrero de 2024, aprobada mediante ISDGD 289717.
- f) Que, la adquisición fue debidamente aprobada por la Secretaría Comunal de Planificación, según consta la Solicitud de Compra SDC 290853.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada **"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PISO CAUCHO EN EL COLEGIO MADRE TIERRA" ID 2735-55-LE24**, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PISO CAUCHO, EN EL COLEGIO MADRE TIERRA” ID
2735-55-LE24

1. GENERALIDADES Y OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán la Licitación Pública denominada “**Provisión e instalación de piso caucho en el Colegio Madre Tierra**”, ubicado en Lo Barnechea N°1648, en la Comuna de Lo Barnechea.

El objetivo de la presente licitación es contratar el servicio de provisión e instalación de aproximadamente **370 m²** de piso de caucho en el Colegio Madre Tierra, como mejoramiento de las condiciones del único patio del colegio y así proveer mayor seguridad para los niños.

El contratista deberá considerar todo lo necesario para la correcta ejecución y funcionamiento del servicio solicitado, las cuales deberán ajustarse a las especificaciones técnicas, planos e indicaciones del Inspector Técnico del Servicio (ITS) del Municipio y el arquitecto patrocinante. El Municipio deberá recibir el servicio completamente terminado.

El contratista deberá efectuar las labores y emplear todos los materiales y medios que, aunque no se contemplen explícitamente en los planos, especificaciones técnicas y demás antecedentes, deban realizarse o emplearse para que la ejecución de los servicios se efectúe correcta y oportunamente.

Los servicios serán financiados por la Municipalidad de Lo Barnechea. La licitación pública será a suma alzada, en pesos chilenos y de adjudicación simple. En razón de esto, el contratista deberá considerar para formular la oferta económica, **la totalidad de los gastos** que involucre la ejecución de los servicios.

2. GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	28 de junio de 2024
Monto	\$1.000.000 (un millón de pesos)
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública ID 2735-55-LE24.

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

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

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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 y oportuno cumplimiento de Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 68 del Reglamento de la Ley N°19.886, el oferente adjudicado, deberá presentar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, que cumpla con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	30 días corridos posteriores al plazo de ejecución de los servicios.
Monto	10% del monto total de la contratación
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-55-LE24

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 considerarse cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerarse 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 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.

2.3. Póliza de responsabilidad civil

El proveedor adjudicado deberá entregar junto con la garantía de fiel cumplimiento del contrato, una Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual para responder por los daños y perjuicios a la Municipalidad y/o terceros que pudieran producirse durante la vigencia del contrato, que cumpla con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

Vigencia Mínima	90 días corridos posteriores al plazo de ejecución de los servicios.
Monto	UF 200

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

Si es anual deberá contar con cláusula de renovación automática y no podrá contener cláusulas de término o modificación de forma unilateral sin el consentimiento escrito del municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante el periodo ya señalado. En el caso que dicha póliza contemple deducible, este será de exclusivo cargo del contratista.

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

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

2.4. Garantía de correcta ejecución de los servicios

El contratista, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la Recepción Provisoria Sin Observaciones de los servicios por parte de la Comisión Receptora del municipio, deberá presentar una garantía de correcta ejecución de los servicios, a favor de la Municipalidad de Lo Barnechea, consistente en un documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y sin requerimiento de aviso previo, que deberá cumplir con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	12 meses posteriores a la Recepción Provisoria Sin Observaciones.
Monto	5% del monto total del contrato
Glosa	Para garantizar la correcta ejecución y calidad de los servicios de la Licitación Pública ID 2735-55-LE24

La no entrega del respectivo documento en el plazo establecido, facultará al municipio para hacer efectiva la correspondiente garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Sólo una vez entregada la garantía señalada en este numeral, se procederá a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

La respectiva garantía de correcta ejecución de los servicios sólo podrá ser devuelta al contratista una vez que tenga lugar la recepción definitiva de los servicios sin observaciones, y se encuentre formalizada la liquidación del contrato. En consecuencia, si 5 días antes del vencimiento de la garantía no hubiere tenido lugar la recepción definitiva de los servicios en los términos señalados, el contratista deberá proceder a la renovación o prórroga de ésta, según corresponda.

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

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

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

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación	27/02/2024 18:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas	27/02/2024 18:01 horas
Visita a terreno (voluntaria)	05/03/2024 11:00 horas
Reunión informativa (voluntaria)	05/03/2024 16:00 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	07/03/2024 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones.	12/03/2024 20:30 horas
Cierre de recepción de ofertas	14/03/2024 15:30 horas
Acto de apertura electrónica	14/03/2024 15:31 horas
Publicación de la adjudicación	14/06/2024 23:30 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la Adjudicación, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 41 del Reglamento.

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 donde se ejecutará el proyecto, esto es, en el Colegio Madre Tierra, ubicado en Lo Barnechea N°1648, en la Comuna de lo Barnechea. Los potenciales oferentes que deseen participar en la referida visita a terreno deberán inscribirse al correo electrónico licitaciones@lobarnechea.cl, identificándose adecuadamente, hasta las 23:59 horas del día anterior a la fecha en que deba realizarse la reunión según calendario.

5. REUNIÓN INFORMATIVA VOLUNTARIA

Esta entidad licitante, realizará una reunión informativa de **carácter voluntario**, la cual se realizará en la fecha y hora indicada en el cronograma, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, las características de los servicios requeridos 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. En el caso de estar inscritos se enviará el correspondiente enlace para poder conectarse a la reunión informativa.

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 [Mercado Público](#) de acuerdo con las instrucciones de uso del portal. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

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 y declaración de vínculo con Personas Expuestas Políticamente”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del portal www.mercadopublico.cl. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta, deberá presentar un Anexo N°1. **(ESENCIAL)**.
- b) **Anexo N° 2** “Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)”. Este anexo sólo debe ser adjunto a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.
- c) **Garantía de Seriedad de la Oferta (ESENCIAL)**

7.2. Documentos Económicos

- a) **Anexo N°3** “Oferta Económica y Plazo de Instalación” **(ESENCIAL)**.

Serán rechazadas todas aquellas propuestas que, al momento del cierre de recepción de las ofertas, no adjunten el Anexo N°3.

En el caso en que el valor total ofertado supere el presupuesto máximo disponible, señalado en el numeral 14 de estas Bases Administrativas Especiales, la propuesta será declarada inadmisibles, no continuando en el proceso concursal. También lo serán aquellas propuestas que oferten un monto que no esté expresado en pesos chilenos con impuestos incluidos.

De igual manera, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que oferten un **plazo de provisión e instalación superior a los 35 días corridos**, contados desde la aceptación de la orden de compra y/o aquellas propuestas que oferten un plazo indeterminado, o un rango de días, o cualquier otra fórmula distinta a indicar una cantidad única y exacta de días corridos como plazo ofertado.

7.3. Documentos Técnicos

- a) **Anexo N°4** "Experiencia del Oferente"
- b) **Anexo N°5** "Materias de Alto Impacto Social".

8. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

Serán rechazadas de plano, todas las propuestas de los oferentes que no acompañen los documentos señalados como **ESENCIALES**.

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos, que no sean de aquellos catalogados como esenciales, la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 inciso segundo del Decreto N.º 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 19.886.

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad a través del foro inverso, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

La Municipalidad se reserva el derecho de constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora y/o mandante o emisora de la documentación, en caso de que detecte alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la documentación aportada, su oferta será declarada inadmisibles.

9. COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Pablo Gamarra Camus, Jefe del Departamento de Proyectos de la Secretaría Comunal de Planificación, o quien lo subrogue.
- b) Raschid Rabají Esteve, o en caso de ausencia o impedimento, Javier Arenas Meza, ambos funcionarios de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- c) Sebastián Guajardo Rojas, o en caso de ausencia o impedimento, Carolina Martínez Gutiérrez, ambos funcionarios de Administración Municipal.

10. DE LA REVISIÓN DE ANTECEDENTES Y ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora, examinará que las propuestas presentadas, cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles económicamente y que no hubieren ofertado un plazo mayor al máximo establecido, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas ofertas que

no cumplan con los requisitos de admisibilidad económica y/o de plazo serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

11. 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)	55%
2	Plazo de Instalación (PI)	25%
3	Experiencia del Oferente (EO)	15%
4	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
5	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
6	Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)	N/A

11.1 Oferta Económica (OE) 55%

En el presente criterio de evaluación económica se considerará el valor total ofertado, con impuestos incluidos, en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Instalación". De esta forma, el proponente que presente la oferta de menor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$OE = Puntaje \times 0,55$$

11.2 Plazo de Instalación (PI) 25%

Para este criterio de evaluación, se evaluará el plazo de instalación en días corridos ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Instalación". Así, el proveedor que presente el menor plazo de instalación será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que los plazos restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

$$Puntaje = \left(\frac{\text{Menor plazo de instalación}}{\text{Plazo de instalación a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$PI = Puntaje \times 0,25$$

11.3 Experiencia del oferente (EO) 15%

Se evaluará la experiencia acreditada en proyectos de ejecución de instalación de piso caucho declaradas en el Anexo N°4 "Experiencia del Oferente". Los servicios deberán haber sido realizados **desde el 1 de enero de 2015** y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas del presente proceso concursal y que su detalle o descripción diga relación con **servicios de instalación de piso caucho. Sólo se considerarán proyectos de instalación de piso caucho de una superficie ejecutada de al menos 200 m².**

Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar **siempre** las facturas de los servicios prestados y facturados de acuerdo con lo señalado precedentemente, respaldada de

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

alguno de los siguientes documentos: **orden de compra, certificado de recepción conforme en formato del mandante, o el acta de recepción conforme**, de manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite íntegra y fehacientemente el cumplimiento del requisito señalado precedentemente

Cabe mencionar que los documentos presentados como validadores de la experiencia declarada deben indicar expresamente que se trata de la ejecución de un proyecto de instalación de piso caucho en inmuebles; servicio que pudo haber sido prestado en entidades públicas o privadas. De igual manera, para que la experiencia sea considerada como válida, las facturas y otros documentos tendrán que ser extendidos a nombre del proveedor que ejecutó el proyecto y que está ofertando en este proceso licitatorio; y serán validadas como experiencia sólo de ese proveedor, no de sus colaboradores o profesionales que hayan prestado servicio a ese proveedor.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°4, primará la información contenida en los documentos.

La asignación de puntaje será realizada de acuerdo con la siguiente tabla:

CANTIDAD DE EXPERIENCIA ACREDITADA	PUNTAJE
10 o más proyectos	1.000 puntos
Entre 7 y 9 proyectos	750 puntos
Entre 4 y 6 proyectos	500 puntos
Entre 1 y 3 proyectos	250 puntos
No presenta experiencia	0 puntos

En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas. Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto. El puntaje de la EO se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

11.4 Materias de Alto Impacto Social (MA) 4%

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. Se considerará para estos efectos, de igual forma, los documentos emitidos por el Servicio de Impuestos Internos. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI.

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.

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

11.5 Cumplimiento de los Requisitos (CR) 1%

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

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas 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:

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

11.6 Descuento por Comportamiento Contractual Anterior (DCC)

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la Ley N°19.886, 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

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

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	20%
Entre 1 y 3 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
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.

11.7 Resumen Fórmula de Evaluación

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

11.8 Criterios de Desempate

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

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

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 DEL OFERENTE”**.

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 en el portal www.mercadopublico.cl y, si se mantuviera el empate, se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

12 DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se hará a la propuesta que haya obtenido el más alto puntaje luego de aplicar los criterios de evaluación, mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal www.mercadopublico.cl en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

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. Asimismo, si fuera necesario, se solicitará a los oferentes la ampliación de las garantías de seriedad de la oferta y la vigencia de las ofertas, lo que se materializará a través de decreto alcaldicio respectivo, y se comunicará a través del Portal Mercado Público.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, o no aceptare la orden de compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del Reglamento de la Ley N°19.886, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que las ofertas se encuentren vigentes.

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

13 DE LA CONTRATACIÓN

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación un servicio de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. La orden de compra se entenderá rechazada transcurridas 48 horas desde su envío, sin necesidad de una solicitud posterior por parte de esta Municipalidad.

14. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Fuente de financiamiento	Educación
Presupuesto máximo disponible	\$50.000.000 impuestos incluidos
Plazo de pago	30 días desde la recepción conforme del Documento Tributario Electrónico (DTE).
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica	Secretaría Comunal de Planificación
Nombre de responsable de pago	Vanessa Ramírez Gatica
E-mail de responsable de pago	vramirez@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	Pablo Gamarra Camus
E-mail de responsable de contrato	pgamarra@lobarnechea.cl
Subcontratación	No.
Modalidad de adjudicación	Simple
Requiere suscripción de contrato	No, se formalizará mediante OC
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento	Sí
Póliza de responsabilidad civil	Sí
Considera reajuste	No
Tipo de contratación	Suma Alzada
Necesidad permisos DOM	No

14.1 Requisitos para Contratar

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

De acuerdo con lo señalado precedentemente, la presente contratación se formalizará por medio del envío de la orden de compra y su aceptación por parte del proveedor adjudicado.

El adjudicatario tendrá un plazo de **10 días hábiles**, contados desde la notificación de la adjudicación, para presentar la garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato, además de la póliza de responsabilidad civil en los términos señalados en los numerales 2.2 y 2.3 respectivamente, de las Bases Administrativas Especiales. Así, la emisión de la orden de compra quedará sujeta a la entrega de dicho documento, así también como la individualización del responsable del servicio de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.2 de las Bases Técnicas. En caso de que no presente la garantía o lo requerido precedentemente, la adjudicación podrá ser dejada sin efecto y se readjudicará al oferente que haya resultado como segundo mejor evaluado, de acuerdo con el acta de la respectiva comisión de evaluación.

Cabe señalar que el contratista deberá considerar que previo al inicio de las servicios, éste deberá hacer entrega al ITS de una nómina con los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución de las mismas, y junto a ello deberá proveer de los respectivos comprobantes de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad y comprobante de consulta de inhabilidades por maltrato relevante para cada uno de los trabajadores.

14.2 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.

14.3 Subcontratación

No se permitirá la subcontratación.

14.4 Vigencia del contrato, plazos de ejecución de los servicios y su contabilización.

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra, la que hará, junto con el decreto que adjudica, las veces de contrato, y se extenderá hasta la liquidación del mismo.

El plazo de ejecución comenzará a regir desde la fecha consignada en el Acta de Inicio de Servicios, y será el ofertado en el Anexo N°3 "Oferta Económica y Plazo de Instalación", el cual no podrá ser mayor a **35 días corridos**. Dicho plazo regirá hasta la solicitud de la recepción de los servicios por parte del contratista al ITS del Municipio.

Al momento de iniciar la ejecución de los servicios, se indicará en el Libro de Servicios, la fecha de inicio y el plazo del término de estos. Terminada la ejecución, se procederá a la Recepción Provisoria de la misma, en conformidad a lo establecido a las bases técnicas.

El plazo para la Recepción Definitiva del servicio será de 12 meses, contado desde la Recepción Provisoria Sin Observaciones.

Con todo, el plazo de vigencia de la contratación no podrá superar los 16 meses desde la aceptación de la orden de compra por parte del proveedor.

14.5 De las suspensiones del plazo

Excepcionalmente se podrá suspender el plazo de ejecución de los servicios y, en consecuencia, no se contabilizará el tiempo transcurrido, por libro de servicios, en los siguientes casos:

- a) No se contabilizará dentro el plazo, cuando los servicios se encuentren en periodo de revisión por parte de la ITS y/o Comisión Receptora.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- b) En aquellos casos en que el contratista sea autorizado por el Municipio, para lo cual deberá presentar una solicitud fundada de la necesidad de suspender el servicio debido a alguna circunstancia que afecte la ruta crítica de la ejecución de los servicios, de manera que éstas deban paralizarse en su totalidad, se puede presentar en cualquier momento durante el transcurso de los servicios.
- c) En el caso que la autoridad decreta medidas restrictivas de desplazamiento, en virtud de medidas sanitarias u otras, en la Región Metropolitana y/o en la comuna de Lo Barnechea.
- d) Fuerza mayor o caso fortuito.
- e) Frente a la imposibilidad de continuar con el servicio por razones climáticas.

Para proceder a la suspensión del plazo de los servicios el contratista deberá ingresar la respectiva solicitud mediante correo electrónico dirigido al ITS designado para el contrato. En cualquiera de los casos, se autorizará la suspensión mediante libro de servicios en que el que se determinará el periodo de suspensión.

La suspensión del plazo no significará un gasto adicional al presupuesto oficial del servicio, toda vez que esta causal de excepción tiene el único fin de exculpar al contratista de atrasos y no indemnizar por aumentos de costos o gastos asociados.

En caso de que exista suspensión de plazo por causa imputable al contratista se aplicará multa correspondiente.

14.6 De los aumentos de plazo

El oferente deberá cumplir con el plazo indicado en las bases administrativas especiales, excepcionalmente procederá el aumento de plazo cuando se trate de motivos de fuerza mayor o caso fortuito. Para ello, el contratista deberá presentar al ITS, su solicitud con la justificación correspondiente por escrito. Dicha solicitud deberá ser presentada dentro de los 5 días corridos posteriores a la ocurrencia del hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito.

El ITS elaborará un informe, el que servirá de fundamento para determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud, dejando registro en el libro de servicios.

En caso de que proceda un aumento de plazo de ejecución, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil. En caso de que el proveedor no extienda la garantía o no presente una nueva, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el aumento de plazo y poder disponer el término anticipado de la contratación junto con el cobro de la garantía de fiel cumplimiento vigente.

14.7 De la Recepción Conforme del estado de pago

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico del Servicio (ITS) quien deberá verificar que la provisión e instalación del servicio se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

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

- 1) Orden de compra emitida por la Municipalidad en estado "Aceptada", enviada a través del portal www.mercadopublico.cl.
- 2) Informe emitido por el contratista que detalle el servicio prestado, con visto bueno del ITS, que incluya 15 fotografías que den cuenta de la correcta ejecución de los servicios, 5 fotografías al iniciar, 5 fotografías durante la ejecución, 5 fotografías al término de los servicios.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- 3) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.
- 4) Certificado que indica que no se cursaron multas o en su defecto el comprobante de pago de esta.
- 5) Comprobante de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad y comprobante de consulta inhabilidades por maltrato relevante, ambos se obtienen del Servicio de Registro Civil e Identificación.

14.8 Forma de Pago

El pago se realizará en un único pago, en pesos chilenos, y una vez efectuada la recepción provisoria sin observaciones de conformidad con lo señalado en el numeral 4.5 de las Bases Técnicas.

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

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia del DTE (Documento Tributario Electrónico). En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El Municipio no se obligará al pago íntegro del DTE (Documento Tributario Electrónico) a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

14.9 Multas

N°	MULTAS EJECUCION DEL SERVICIO	MONTO
1	Incumplimiento del plazo de ejecución de los servicios.	5 UTM por día corrido de atraso con un tope de 10 días corridos.
2	Incumplimiento en la planificación del servicio establecidos en el numeral 2 de las bases técnicas, sin la autorización del ITS.	1 UTM por evento.
3	Inasistencia a las reuniones de coordinación e incumplimiento de las instrucciones del ITS, de acuerdo con el plazo fijado en el correo electrónico.	2 UTM por evento.
4	Incumplimiento de la obligación de reparación de daños causados a las instalaciones informados por el ITS.	1 UTM por evento.
5	Incumplimiento del plazo para la reparación o reposición de instalaciones dañadas a causa de los trabajos de instalación conforme a lo dispuesto en el numeral 1 en las Bases Técnicas.	1 UTM por cada día corrido de atraso con un tope de 10 días corridos.
6	No dar cumplimiento a las observaciones o requerimientos para recepción provisoria y/o recepción final de los servicios requeridos por el ITS o la comisión receptora en los plazos definidos.	5 UTM por día corrido de atraso
7	Suspensión de los servicios por causas imputables al contratista.	20 UTM por día corrido de suspensión con un tope de 5 días corridos.
8	Personal drogado y/o bebido, comportamiento inadecuado, indecoroso e insolente hacia el público en general o hacia el personal municipal por parte de los trabajadores de la empresa	10 UTM por evento sin posibilidad de reiteración.

N°	MULTAS EJECUCION DEL SERVICIO	MONTO
9	Incumplimiento en la resolución de los errores informados por el ITS en la ejecución de los servicios.	5 UTM por error no resuelto.
10	No realizar la entrega del libro de servicios.	2 UTM por evento.
11	No entregar el servicio en perfectas condiciones de aseo y limpieza	5 UTM

N°	MULTAS POST EJECUCION DEL SERVICIO	MONTO
1	No tener, extraviar o adulterar libro de post servicios de esta etapa.	20 UTM por evento
2	No asistir, previa citación del ITS, en un plazo máximo de 48 horas, a requerimientos realizados para el periodo posterior al término de ejecución de los servicios que tengan que ver con el correcto funcionamiento de este y las instalaciones propias del presente contrato.	2 UTM por día corrido de atraso
3	No asistir, previa citación del ITS, en un plazo máximo de 6 horas, a requerimientos de emergencia que tengan que ver con el correcto funcionamiento de los servicios y las instalaciones propias del presente contrato.	2 UTM por evento
4	No realizar las reparaciones en período posterior al término de ejecución de los servicios, en un plazo de 48 horas o superior a definir por ITS según la complejidad de las reparaciones necesarias.	2 UTM por día de atraso

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 20% correspondiente al monto total del contrato.

14.10 Procedimiento de Aplicación de Multas

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de una o más obligaciones establecidas en las bases, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N°19.886 y establecido en el Reglamento N°00006 de fecha 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento:

- a) En aquellos casos que el ITS 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 Servicios según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Secretaría Comunal de Planificación.
- b) El 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 proveedor 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 proveedor para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).

- c) El oficio deberá ser remitido al proveedor, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
- d) El oficio deberá ser remitido al proveedor, al correo electrónico señalado por el proveedor 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.
- e) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
- f) Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la Secretaría Comunal de Planificación.
- g) Si el proveedor hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
 - i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del Director de la Secretaría Comunal de Planificación, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
 - ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la 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 proveedor;
 - 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 Secretaría Comunal de Planificación ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
 - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el proveedor para su interposición.
- h) En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al proveedor al mismo domicilio que se indica en el artículo 6 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.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- i) Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.
- j) El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
 - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
 - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
 - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el proveedor 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.
- k) Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.
- l) Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán en conformidad a los artículos 46 y 47 de la Ley N°19.880.

14.11 Término Anticipado del Contrato

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, en los siguientes casos:
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i) Por haberse cursado multa por un monto equivalente o superior al 20% del valor total de la contratación.
 - ii) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - iii) Por superar los topes de días de incumplimiento en la descripción de multas señaladas en el numeral 14.9 precedente.
 - iv) Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- v 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.
- vi Por haber reiterado la presentación de personal que cumpla con las condiciones para la aplicación de la multa N°8 señalada en el numeral 14.9 de estas Bases Administrativas Especiales.

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

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

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

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

El procedimiento de término anticipado se regirá por el establecido en el numeral 14.11 precedente.

14.12 Liquidación y Finiquito Contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenida la Recepción Definitiva sin observaciones por parte de la Comisión Receptora.

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

**BASES TÉCNICAS
LICITACIÓN PÚBLICA
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PISO CAUCHO, EN EL COLEGIO MADRE TIERRA”
ID 2735-55-LE24**

1. GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas detallan las exigencias mínimas, las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán y que deberá cumplir el contratista para la ejecución de los servicios del proyecto **“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PISO CAUCHO, EN EL COLEGIO MADRE TIERRA”**, ubicado en Lo Barnechea N°1648, en la comuna de Lo Barnechea.

El contratista deberá considerar todo lo necesario para la correcta ejecución del servicio, las cuales deberán ajustarse a las especificaciones técnicas, planos e indicaciones de la Inspección Técnica del Servicio (ITS). El Municipio deberá recibir el servicio completamente terminado y con total operatividad.

El contratista deberá efectuar todas las labores y emplear todos los materiales y medios que, aunque no se contemplen explícitamente en los planos, especificaciones técnicas y demás antecedentes, deban realizarse o emplearse para que la ejecución de los servicios se efectúe correcta y oportunamente. La observancia y cumplimiento de lo anterior será especialmente controlado por el ITS designado por esta entidad mandante.

Es importante mencionar, que, durante la ejecución de los servicios del contrato, el Colegio Madre Tierra se encontrará en funcionamiento, los alumnos y profesores estarán en clase.

El contratista deberá resguardar todas las instalaciones exteriores al área a intervenir como, todo el resto de la infraestructura del edificio y no podrá, en ningún caso, intervenirlas. El contratista deberá dejar el terreno tal como fue entregado por parte de la Municipalidad. Cualquier daño producto de la contravención a lo recién expuesto, será de cargo del contratista y deberá ser subsanado en el plazo que indique el ITS, sin perjuicio de la aplicación de la multa que corresponda. Luego de vencido el plazo sin que el contratista realice las reparaciones indicadas, se cursará nueva multa y otorgará nuevo plazo para la reparación, lo que podrá reiterarse frente a su incumplimiento. Esto, de acuerdo con lo señalado en el numeral 14.12 de las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, se hace presente que los trabajos a desarrollar serán de responsabilidad del contratista, quien deberá velar por la seguridad respecto de las intervenciones a realizar, por lo que todo daño en las personas o bienes que se produzca con motivo de la realización de este contrato será de su responsabilidad y costo.

2. PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO

2.1. Inicio del servicio y horarios de trabajo

Una vez notificada la orden de compra, el ITS coordinará con el adjudicatario el **acta de entrega del del servicio**. El horario de ejecución de los trabajos será de lunes a viernes, de 08:30 a 18:30 horas, horario sujeto a modificaciones, visto previamente con el ITS.

El ITS podrá solicitar reuniones de coordinación en terreno al contratista, las cuales serán requeridas a través de correo electrónico. Este plazo no podrá superar las 48 horas desde que se solicitan. En caso de no asistir el contratista a estas reuniones esta afecta a multa.

Antes de iniciar los servicios el contratista deberá entregar los **comprobantes de consulta de inhabilidades para trabajar con menores de edad y comprobante de consulta inhabilidades**

por maltrato relevante, ambos se obtienen del Servicio de Registro Civil e Identificación, de cada uno de los trabajadores.

2.2. Seguridad

Será de responsabilidad del prestador del servicio adoptar todas las medidas de seguridad y protección que correspondan, al objeto de resguardar la integridad de los alumnos, profesores, trabajadores, personal municipal en general y sus subcontratos, protección del inmueble, materiales y daños a terceros. También deberá aceptar y cumplir cualquier requerimiento de seguridad que disponga la autoridad del establecimiento.

2.3. Libro de servicios

Será obligación del contratista la provisión de un libro de servicio al momento de la suscripción del servicio, el cual deberá ser foliado, triplicado y autocopiativo. Será responsabilidad del contratista disponer y mantenerlo de forma permanente y debidamente actualizado. Este libro será conformado por hojas originales y dos copias de cada una, todas con numeración correlativa.

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

- a) Individualización del proyecto, con ID de la licitación.
- b) Nombre del arquitecto del Municipio que trabajó en el diseño del proyecto.
- c) Nombre del Inspector Técnico de Servicio.
- d) Nombre del contratista.

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

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

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

El contratista deberá mantener vigente este libro para la etapa de postventas de los servicios.

2.4. Comunicación entre el mandante y el contratista

La ITS será el único canal de comunicación formal entre el contratista y los demás profesionales, a través del libro de servicios. Sin perjuicio que el contratista, al momento de recepción del acta de entrega terreno, deberá indicar un correo electrónico institucional que permita al ITS comunicarse por medio escrito.

2.5. Inspección técnica y responsable del servicio

2.5.1. Inspección Técnica del Servicio (ITS)

Corresponderá al Departamento de Proyecto de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Lo Barnechea, designar a un funcionario municipal que se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio, cuyo propósito es hacer cumplir todo lo establecido en las presentes Bases Administrativas Especiales y Técnicas, Planos y demás documentos técnicos que integran el expediente completo de los antecedentes aptos para la ejecución de los servicios, según los plazos

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

previstos, con materiales de la calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada al contrato, normas y reglamentos vigentes.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 20.8 Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las bases administrativas generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, son funciones del ITS:

- a) Llevar el control del cumplimiento del contrato de acuerdo con la programación del proyecto.
- b) Realizar las labores administrativas del contrato.
- c) Velar por el cumplimiento de lo establecido en las presentes bases, el proyecto y demás documentos técnicos que integren el contrato, según los plazos previstos.
- d) Velar porque los servicios se ejecuten con materiales de calidad definida y de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes.
- e) Participar activamente durante la vigencia del mismo, de las reuniones y visitas a terreno que le sean requeridas por la empresa.

2.5.2. Profesional responsable de la empresa y obligaciones

El contratista deberá designar de forma permanente un profesional responsable de los servicios, que tendrá la responsabilidad técnica y administrativa de la ejecución.

Será el representante técnico y profesional del contratista durante la ejecución de los servicios, velando por que esta sea ejecutada de manera eficiente, de conformidad con las normas técnicas y de seguridad, según los planos, especificaciones y demás documentos del proyecto, velando por el óptimo aprovechamiento de los recursos.

Serán obligaciones del profesional responsable:

- a) Velar por la correcta planificación, ejecución de los servicios y de las actividades de control, tales como calidad, organización del personal, actas, mediciones, evaluaciones y demás actos administrativos similares.
- b) Asistir a todas las reuniones de inspección de manera obligatoria, salvo justificación por escrito que cuente con visto bueno de la ITS. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de ausencia justificada deberá ser **reemplazado por su superior**.
- c) Será el canal de comunicación autorizado entre el contratista y el mandante.
- d) Durante la ejecución de los servicios deberá velar por que se adopten medidas de gestión y control de calidad para que ésta se ejecute conforme a las normas técnicas obligatorias, la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General, así como a la demás normativa aplicable a la materia, y se ajuste a los planos y especificaciones del respectivo proyecto.

La Municipalidad **podrá solicitar el cambio del profesional responsable, lo que será requerido por el ITS mediante libro de servicios y/o correo electrónico.** El contratista contará con un plazo de cinco días hábiles desde el requerimiento del ITS para materializar dicha solicitud.

3. PARTIDAS A EJECUTAR

El servicio a ejecutar se encuentra en la planimetría (dwg. y PDF) adjuntas como anexo a este proceso licitatorio, y se entenderá la planimetría como parte integrante de las presentes bases técnicas y se verificará el cumplimiento de lo allí expuesto durante el transcurso de la ejecución de los servicios.

La ejecución del servicio se realizará de acuerdo con una óptima técnica de construcción y, en concordancia a todos los antecedentes técnicos de proyecto. En general, éstas deberán incorporar

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

todo lo señalado en las presentes bases de licitación, en conjunto con los documentos complementarios a ella. Además, deberán considerar las especificaciones técnicas que son parte de esta licitación.

Se entenderá siempre que los profesionales a cargo y el equipo de trabajo conocen las reglas del arte para cada oficio y, tanto las bases técnicas como los proyectos serán entendidos de la forma más favorable para la correcta ejecución de los servicios.

Durante la ejecución de los servicios, al personal del contratista, o proveedores les quedará terminantemente prohibido dentro del espacio entregado lo siguiente:

- a) Encender fogatas.
- b) Botar desperdicios fuera de los recipientes o áreas determinadas para ello.
- c) Ingerir alimentos o bebidas fuera del recinto que la instalación de faenas provea para ello.
- d) Ingerir bebidas alcohólicas.
- e) Consumir drogas.
- f) Fumar dentro de cualquier recinto que forme parte de la construcción definitiva o con almacenamiento de elementos combustibles.
- g) Tener un comportamiento inadecuado hacia el público en general o hacia el personal Municipal.
- h) Tomar fotografías o grabar videos dentro del recinto donde se desarrollarán los servicios, salvo con expresa autorización del ITS del Municipio, con el objeto de llevar un registro del avance de los trabajos.
- i) Los trabajadores y dependientes del contratista que laboren en el servicio objeto de la presente licitación no deben encontrarse inhábil para trabajar con niños, niñas y adolescentes. Para estos efectos, el contratista deberá entregar, al momento del acta de entrega del terreno, una lista de todos los trabajadores y dependientes que ejercerán labores en el servicio. A su vez, deberá informar cada vez que la lista mencionada se modifique. **El ITS verificará que los trabajadores de la contratista no se encuentren en el registro de inhabilidad.**

En caso de incumplimiento de lo establecido en el párrafo precedente, procederá el cobro de la multa correspondiente.

A lo largo de toda esta etapa, el contratista deberá estar disponible para acudir, en un plazo de 4 horas desde que lo requiera el ITS, a realizar trabajos de emergencia en situaciones derivadas de la ejecución de los servicios, bajo apercibimiento de multa en caso de incumplimiento.

Para efectos de la entrega del servicio, ésta deberá estar perfectamente limpia y libre de escombros. En general, todas las superficies y elementos deberán estar libres de manchas, polvo, agua, pintura, grasa o cualquier adherencia que no sea la especificada para su terminación. Se deberá tener especial cuidado con los siguientes aspectos del aseo:

- i. Escombros y basura en los exteriores del servicio.
- ii. Áridos, polvo y fango en el exterior del área del servicio.
- iii. Manchas de pintura en cualquier superficie del proyecto.

Los desperdicios que no sean propios de los servicios, tales como restos de comida, envases de comida o bebida, etc., deberán ser colocados en recipientes diferentes al de los desperdicios generados por la construcción en sí y deberán retirarse periódicamente de ésta. En caso de que no se pueda realizar con el servicio de extracción de basura local, el contratista deberá procurar su retiro y traslado a un relleno sanitario, a su propio costo.

3.1. Cierro del área a intervenir:

El Contratista deberá ejecutar un cierre perimetral provisorio para aislar y proteger el área de intervención del acceso de niños, estos cierros se realizarán con materiales que den garantía de

seguridad y resistencia, para la protección de los servicios y para la seguridad de las personas.

La zona de instalación de faenas se encuentra definida en los planos de arquitectura, por lo que el contratista deberá ceñirse estrictamente a la ubicación determinada.

Para la instalación de faenas, se debe considerar cierre rígido y opaco con placas tipo OSB y estructura de madera tipo 2"x2" apuntaladas hacia el interior de la faena. La arquitecta patrocinante verificará la integridad del cierre y, en caso de estimarlo necesario, podrá solicitar ajustes en el mismo.

3.2. Replanteo y trazado de niveles:

Se ejecutará estrictamente de acuerdo con las medidas consideradas en planimetría, y se deberá realizar de forma manual, con las herramientas e instrumentos necesarios, para generar escuadras y niveles necesarios para el correcto trazado. Una vez realizado el trazado debe ser aprobado en terreno por el Arquitecto del Departamento de Proyectos de la Municipalidad que trabajó en el diseño del proyecto.

3.3. Provisión e instalación de piso caucho (e:30mm):

Se requiere instalación de piso de caucho patio central con EPDM reciclado de 30mm de espesor total, colores según plano.

Características del material:

Sistema de dos capas drenantes de caucho moldeadas in situ instaladas una sobre otra, lo que permite conseguir una superficie continua sin juntas ni uniones. La capa superior es de EPDM 20 mm y la capa inferior SBR 10mm.

3.3.1 Imprimante

Se deberá considerar imprimante en base a poliuretano sobre radier.

3.3.2 Capa SBR 10mm

Sobre superficie imprimada se consulta capa amortiguante de caucho reciclado al 100%, limpiado para eliminar todos los residuos y contaminantes antes de ser procesado. Los granos de SBR deben de medir entre 2 a 8 mm de 10 diámetro. Además, la capa de SBR debe de pasar la norma EN 71 en relación con metales pesados, hidrocarburos aromáticos policíclico (PAH) y PBDE. Su densidad debe ser de aproximadamente 520 kg/m³. La mezcla de esta capa se compone de caucho granulado y agente aglutinante de poliuretano líquido. Para su aplicación se deberá considerar máquina para pavimentar pistas sintéticas (finisher) sobre toda la base asfáltica.

3.3.3 Capa EPDM 20mm

La capa superior es de gránulos de caucho de color (no encapsulado o pintado) de 20mm de espesor. Los gránulos varían entre 1 y 3.5 mm de diámetro y se componen por una combinación de caucho virgen (20% de polímero, 13% de pigmento y 67% restante de filtros, activadores, plastificantes, antioxidantes y aceleradores con base peróxido) y caucho reciclado proveniente de la industria automotriz, electrodomésticos y la industria de la construcción (no llantas/neumáticos). El color del caucho reciclado es una combinación de granos negros, gris oscuro y gris claro.

El sistema (SBR + EPDM + pegamento) debe de cumplir con las siguientes certificaciones:

HIC (criterio de lesión de cabeza) según EN1176 y EN1177; resistencia al desgaste por abrasión según BS1788; resistencia al deslizamiento según BS7188; resistencia a la reacción al fuego según norma BS7188 o EN ISO11925.

3.3.4 Demarcación de líneas

Se deberá considerar demarcación de pista indicada en planos, para ello se utilizará maquina tipo airless o manual y pintura deportiva para superficies de multicanchas.

3.4. Aseo y entrega del servicio

Será responsabilidad del contratista entregar el servicio en perfecto condiciones de aseo y limpieza de manera de permitir su puesta en marcha inmediatamente producida la entrega.

Para efectos de la entrega del servicio, esta deberá estar perfectamente limpia y libre de escombros. En general, todas las superficies y elementos deberán estar libres de manchas, polvo, agua, pintura, grasa o cualquier adherencia que no sea la especificada para su terminación. Se deberá tener especial cuidado con los siguientes aspectos del aseo:

- a) Escombros y basura en los exteriores del local.
- b) Áridos, polvo y fango en el exterior del área del servicio.
- c) Manchas de pintura en cualquier superficie del proyecto.

4. DE LA RECEPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. Época y Forma de Recepción Provisoria

Una vez terminado el servicio, el contratista deberá comunicar por escrito a la ITS mediante libro de servicios y/o a través de correo electrónico, la solicitud de verificación del término del servicio.

Para la recepción provisoria, el contratista proveerá todos los documentos que a continuación se señalan, además, deberá entregar todos los documentos solicitados por la ITS para el correcto control de los servicios.

Los documentos que se consideran son los siguientes:

- a) Ficha técnica de materiales, manuales, planes de mantención, controles y todo requerimiento establecido para este propósito por la ITS del contrato.
- b) Especificaciones Técnicas, corregidas por la empresa contratista según lo ejecutado en caso de modificaciones de proyecto. (en caso de que proceda)
- c) Las certificaciones y garantías de piso caucho.
- d) En general, todos los antecedentes que la ITS estime procedentes para completar los anteriores y que serán prerrequisito para efectuar la recepción provisoria.

Una vez recibida la solicitud señalada en el párrafo anterior, la ITS deberá constituirse en el servicio, a fin de verificar que los trabajos se encuentran terminados, ejecutados en conformidad con los planos, especificaciones técnicas y reglas de la técnica, empleándose los materiales correctos, y demás antecedentes pertinentes. Si la ITS determina que los servicios se encuentran en condiciones de ser recepcionada, levantará un documento direccionado a los miembros de la comisión, indicando en él la fecha en que el contratista puso término al servicio y que la misma se encuentra en condiciones de ser recepcionada, solicitando en dicho caso, la constitución de dicha comisión.

La comisión de recepción estará integrada por:

- a) Un profesional de la Dirección de Educación.
- b) Un profesional del Departamento de Proyectos de Inversión, de la Secretaría Comunal de Planificación, distinto al ITS del contrato.
- c) Un profesional de la Dirección de Administración y Finanzas.

Para la recepción provisoria, la comisión deberá constituirse dentro del plazo definido por el ITS al momento de comunicar que los servicios se encuentran en condiciones de ser recepcionados. Dicho

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

plazo se informará al contratista con al menos 24 horas de anticipación. El día de la recepción deberá asistir el contratista o su representante legal, y la comisión propiamente tal.

El período que medie entre la solicitud de Recepción Provisoria por parte del contratista, y la real constitución de la comisión en terreno, no estará afecto a multas, por ser imputable a la Administración.

4.2. Rechazo a la solicitud de recepción por el ITS.

La Inspección Técnica de Servicios podrá rechazar la solicitud de recepción de los servicios que ingrese la constructora, por las siguientes causales:

- a) Los trabajos no están terminados (faltan partidas).
- b) Los trabajos no están ejecutados en conformidad con los planos, especificaciones técnicas y reglas de la técnica.
- c) En los trabajos se han empleado materiales defectuosos o inadecuados.
- d) No está presente el libro de servicios.

El ITS rechazará dicha solicitud a través del Libro de servicios, consignando en el mismo el o los motivos de su rechazo.

El contratista, cuando considere subsanados los motivos del rechazo, podrá solicitar nuevamente la recepción de los servicios.

El plazo que medie entre el rechazo del ITS y la fecha en que se solicite nuevamente la recepción de los servicios, estará afecto a multa en todo el período que exceda el plazo estipulado contractualmente (incluidas las modificaciones de contrato). La fecha que se considerará para los efectos ante dichos es la de ingreso a la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea.

4.3. Rechazo de los servicios por Comisión Receptora

Si la Comisión Receptora indica que los trabajos no están terminados o no están ejecutados en conformidad con los planos y especificaciones técnicas, o se han empleado materiales defectuosos o inadecuados, o no están presentes en terreno algunos de los antecedentes requeridos, entonces la Comisión no dará curso a la recepción provisoria, levantando un acta que consigna el rechazo de la misma, y elevará un informe detallado, fijando un plazo para que el contratista ejecute, a su costo, los trabajos o reparaciones que la autoridad determine.

En el Acta de Rechazo, deberá consignarse, a lo menos:

- a) Antecedentes del contrato.
- b) Las observaciones que la Comisión establezca, con respaldo fotográfico, de ser necesario.

El plazo otorgado para que el contratista ejecute los trabajos o reparaciones pendientes no significará una ampliación del plazo establecido para la ejecución de los servicios en el contrato original y posteriores modificaciones, si las hubiere y, por lo tanto, estará afecto a multa.

El "Acta de Rechazo" se firmará por el Contratista y por los funcionarios de la Comisión Receptora, y copia del acta se le entregará al contratista. Si el contratista o su representante de facto no quisieren firmar el acta y/o recibir copia de la misma, se dejará consignación en dicho documento, remitiéndose posteriormente copia.

Si el contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenare, dentro del plazo que se le fije por libro de servicios, el Municipio podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista y con cargo a las o garantías del contrato, poniendo en ese caso término anticipado a la convención.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, el contratista deberá comunicar por escrito a la ITS la solicitud de verificación del término de los servicios en el plazo ofertado. La solicitud señalada se hará por el contratista mediante correo electrónico, o bien, por solicitud a través del libro de servicios.

Una vez realizada la solicitud indicada anteriormente, todos los integrantes de la comisión deberán constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones solicitadas.

4.4. Recepción Provisoria con Observaciones

Cuando la Comisión Receptora concluya que los trabajos están terminados y ejecutados, y observe defectos que no afecten la eficiente utilización del servicio y puedan ser reparados fácilmente, la Comisión procederá a recibirla con observaciones y levantará un acta de ello.

Estas observaciones se considerarán de menor envergadura cuando la naturaleza de las apreciaciones sea independiente de que la partida sea ejecutada por completo, y, además, estas no cambien el trasfondo de la ejecución de los servicios, de la partida en sí, de su materialidad y de la cubicación proyectada, surgiendo principalmente de una incorrecta instalación o aplicación.

En el Acta de Recepción Provisoria con Observaciones, deberá consignarse, a lo menos:

- a) Antecedentes del contrato.
- b) Las observaciones que la Comisión establezca, con respaldo fotográfico, de ser necesario.
- c) Plazo en que el contratista deberá subsanar las observaciones.

El "Acta de Recepción Provisoria con Observaciones" se firmará por el contratista y por los funcionarios de la Comisión Receptora, y copia del acta se le entregará al contratista. Si el contratista o su representante de facto no quisieren firmar el acta y/o recibir copia de la misma, de ello se dejará consignación en dicho documento, remitiéndose posteriormente copia mediante correo electrónico.

El plazo perentorio de subsanación de observaciones definidos por la comisión estará exento de multas. El plazo se determinará de acuerdo con el criterio técnico establecido por la Comisión.

Una vez subsanados los defectos observados por la Comisión, el contratista deberá comunicar por escrito a la ITS la solicitud de verificación del término de los servicios en el plazo ofertado. La solicitud señalada se hará mediante correo electrónico, o bien, por solicitud a través del libro de servicios.

Una vez hecha la solicitud indicada anteriormente, todos o parte de los integrantes de la comisión deberán constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones solicitadas.

Si el contratista subsana los reparos detectados por la Comisión dentro del plazo que ésta le haya fijado, dicho período no estará afecto a multa. En caso contrario, esto es, efectuándose las reparaciones fuera de este plazo, el tiempo que exceda por sobre tal período estará afecto a multas.

Si la comisión considera que las observaciones han sido subsanadas, se procederá a levantar un Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones, fijándose como fecha de término de los servicios correspondiente a la solicitud ingresada por la oficina de partes por parte del contratista solicitando la verificación de dichas subsanaciones.

4.5. Recepción Provisoria sin Observaciones

En caso de no existir observaciones, o sólo y cuando hayan sido subsanadas las observaciones definidas por la Comisión de Recepción, se levantará un Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones, se dará por finalizada la construcción y se podrá autorizar la devolución de las garantías.

En el Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones, deberá consignarse, a lo menos:

- a) Antecedentes del contrato.
- b) Fecha de término del servicio.
- c) Fecha en que se efectuará la recepción final.

El "Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones" se firmará por el contratista y por los funcionarios de la Comisión de Recepción, y copia del acta se le entregará al contratista. Si el contratista o su representante de facto no quisieren firmar el acta y/o recibir copia de la misma, de ello se dejará consignación en dicho documento, remitiéndose posteriormente copia mediante correo electrónico.

4.6. Período post ejecución del servicio

Una vez obtenida la recepción provisoria sin observaciones, se dará inicio al período de post ejecución de los servicios contratadas. El contratista deberá **durante un plazo correspondiente de 12 meses**, dar respuesta a la totalidad de los requerimientos realizados a través del ITS del contrato de los desperfectos ocasionados.

De acuerdo con lo antes mencionado, si en el período de tiempo entre la recepción provisoria sin observaciones, correspondiente al período de post ejecución de los servicios contratados, ocurriere durante el servicio cualquier desperfecto derivado de defectos de construcción que solo pueda dilucidarse mediante la entrega a uso del servicio, el contratista deberá repararlo a su costo. Además, si durante el mismo período, se comprobare que los materiales usados han resultado deficientes, el contratista tendrá la obligación de reemplazarlos y de reconstruir de su cuenta y a su costo el servicio en que fue empleado. Lo anterior, a pesar de que hayan sido aprobados por el ITS durante el período de ejecución de los servicios.

4.7. De la Recepción Definitiva

Previo el plazo de doce meses desde la Recepción Provisoria sin observaciones, la Comisión verificará el estado de los servicios ejecutados que no presenten observaciones durante el período antes señalado.

La reparación o sustitución de las fallas, deterioros o daños provocados a las instalaciones que sean responsabilidad del contratista, serán de su cargo y deberán realizarse dentro del plazo que la Comisión determine, de acuerdo con la magnitud de la reparación o sustitución. Aquellos hechos que no tengan ninguna relación con la calidad de los servicios ejecutados no serán responsabilidad del contratista.

Si vencido el plazo concedido para la subsanación de las observaciones emitidas por la Comisión el contratista no hiciera oportunamente las reparaciones y cambios que se indicaron, o sólo los hizo parcialmente, procederá el cobro de la garantía.

Verificado lo anterior, la Comisión levantará el "Acta de Recepción definitiva Sin Observaciones", **procediendo la devolución de la Garantía por correcta ejecución de los servicios.**

ANEXO N°1

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

LICITACIÓN PÚBLICA

**“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PISO CAUCHO, EN EL COLEGIO MADRE TIERRA”
ID 2735-55-LE24**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa _____, RUT N° _____, ambos domiciliados
en _____, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de
las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, como así mismo la dispuestas en el artículo 35 septies de la Ley N°21.634, que moderniza
la Ley ya citada, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.933, que establece
la Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del
Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y
sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del
Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto
DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso 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. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilidad dispuestas en el artículo 35 septies de la ley N°21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

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 impropriadamente 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:

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

- 9) Que, el representante legal del oferente de esta licitación declara ser ____ / no ser ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a)), ni haber celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:

- a) Presidente de la República.
- b) Senadores, Diputados y Alcaldes.

ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS

- 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
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PISO CAUCHO, EN EL COLEGIO MADRE TIERRA”
ID 2735-55-LE24

Comparecencia personas naturales¹

Comparecencia personas jurídicas²

Los comparecientes, todos mayores de edad, exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación pública “PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PISO CAUCHO, EN EL COLEGIO MADRE TIERRA” ID 2735-55-LE24, 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.

ALCALDIA
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 2024.

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.

ANEXO N°3
“OFERTA ECONOMICA Y PLAZO DE INSTALACIÓN”

LICITACIÓN PÚBLICA
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PISO CAUCHO, EN EL COLEGIO MADRE TIERRA”
ID 2735-55-LE24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

MONTO TOTAL A SUMA ALZADA POR LA PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PISO CAUCHO EN EL COLEGIO MADRE TIERRA	\$ _____ pesos chilenos, impuestos incluidos.
---	--

PLAZO DE INSTALACIÓN	_____ días corridos
-----------------------------	---------------------

(*) El valor total no podrá ser superior al presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 14 de las bases administrativas especiales, esto es, \$50.000.000 impuestos incluidos, en caso contrario la oferta será declarada inadmisibile.

(**) El plazo ofertado no podrá ser superior a **35 días corridos**, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile.

ANEXO N°4
“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”
LICITACIÓN PÚBLICA
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PISO CAUCHO, EN EL COLEGIO MADRE TIERRA”
ID 2735-55-LE24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

N°	NOMBRE DEL MANDANTE	LUGAR DE INSTALACIÓN DEL PISO CAUCHO	FECHA DE EJECUCIÓN	N° FACTURA	DOCUMENTO DE RESPALDO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

(*) Para acreditar cada experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar **siempre** las facturas de cada experiencia, de los servicios prestados y facturados de acuerdo con lo señalado precedentemente, respaldada de alguno de los siguientes documentos: **orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme**, de manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite íntegra y fehacientemente el cumplimiento de del requisito señalado precedentemente. Esto, en atención a lo señalado en el numeral 11.3 de las Bases Administrativas Especiales.

(**) Los servicios deberán haber sido realizados desde el 1 de enero de 2015 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas del presente proceso concursal y que su detalle o descripción diga relación con **servicios de instalación de piso caucho**.

ANEXO N°5
“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”
LICITACIÓN PÚBLICA
“PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE PISO CAUCHO, EN EL COLEGIO MADRE TIERRA”
ID 2735-55-LE24

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	

Marcar con una X la o la opción(es) ofertada(s)	Ítem	Indicar documento que acredita
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa 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.	

**ALCALDIA
DEPTO. DE COMPRAS**

- LLÁMASE** a propuesta pública, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
- INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
- INSTRÚYASE** al Departamento de Compras de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

JUAN CRISTÓBAL LIRA IBÁÑEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 336216117532416 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>