

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA
“DISEÑO Y EJECUCION CUBIERTA
TENSORESTRUCTURA COLEGIO SEDE
INFANCIA” ID 2735-50-LR24**

DECRETO DAL N°0416/2024

LO BARNECHEA, 21-03-2024

VISTO: La Ley N°19.880, que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9 inciso primero, 19 y siguientes de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; el DFL N°458 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, por su parte, el artículo 5 de la Ley N°18.695, en su literal c), establece que las municipalidades tendrán atribuciones esenciales para la administración de los bienes municipales.
- b) Que, es del caso, que la propiedad ubicada en Álvarez N°14.053, en la Comuna de Lo Barnechea corresponde al Colegio Sede Infancia; administrativa por esta entidad.
- c) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar el Diseño y Ejecución de Cubierta Tenso estructura o membrana estructural impermeable para patio principal de Colegio Sede Infancia de superficie aproximada 700 m²
- d) Que, las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, rigen la presente licitación
- e) Que, a su vez, la Municipalidad de lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención de Delitos, que fue aprobado por medio del Decreto DAL N°1301 de 18 de noviembre de 2021, al cual deberán ajustarse tanto los proveedores como los funcionarios municipales.
- f) Que, el Decreto DAL N°47 de 24 de noviembre de 2017, que “Aprueba Manual de Control de Ejecución de Obras”, rige la presente licitación.
- g) Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 Ter del Reglamento de la Ley N° 19.886, esta entidad licitante, realizó estudio de mercado con el objeto de obtener y analizar información acerca de las características de los bienes o servicios requeridos, de sus precios, costos asociados y, en general, de todas las características requeridas para la confección de las bases.
- h) Que, existe disponibilidad presupuestaria de acuerdo con lo señalado en el certificado presupuestario de Educación N°062, de fecha 12 de octubre de 2023 y en el certificado presupuestario de Educación para periodos futuros N° 032, de fecha 12 de octubre de 2023.
- i) Que, esta contratación fue requerida por la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Lo Barnechea, según consta en la **solicitud de compra N° 246935**.

DECRETO

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación pública denominada “diseño y construcción de cubierta tenso estructura colegio Lo Barnechea Sede Infancia” ID 2735-50-LR24, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
“DISEÑO Y EJECUCION CUBIERTA TENSORESTRUCTURA COLEGIO SEDE INFANCIA” ID
2735-50-LR24**

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

Las presentes bases establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de los servicios de diseño, fabricación y montaje de una cubierta textil, del tipo Tensoestructura que logre cubrir de la lluvia, nieve y el asoleamiento, el patio central del Colegio Sede Infancia, ubicado en **Álvarez N°14.053**, Lo Barnechea, a fin de garantizar la continuidad de uso y mejorar las condiciones para las distintas actividades que realiza el colegio.

El área por intervenir es de **700 m2 aproximadamente**, más la superposición con cubiertas de pasillos y debe considerar, además, **iluminación, canalización y cableado de proyecto iluminación y conexión a tablero existente, topografía y mecánica de suelos** necesarias para el estudio de la estructura soportante de la cubierta.

El contrato de diseño y ejecución de la obra que se licita en esta oportunidad se sujetará a las Bases Administrativas, a los Bases técnicas. /o Aclaraciones que pudiera emitir la Municipalidad y que serán acompañados en el portal de Mercado Público.

El Proyecto de Diseño y Construcción estará constituido por los planos y documentos individualizados en el Listado de Antecedentes Técnicos y, por las presentes Bases Administrativas. Los documentos que conforman el proyecto se complementan recíprocamente, de modo que las obligaciones que se señalen en cualquiera de ellos quedarán incluidas en el contrato, aunque no se expliciten en él.

El contratista deberá considerar todo lo necesario para la correcta ejecución de las partidas solicitadas, las cuales deberán ajustarse a los antecedentes técnicos elaborados para este propósito. Además, **deberá tramitar y obtener permiso de ampliación de la cubierta y tramitar, pagar y obtener el permiso de obras preliminares, de acuerdo con el artículo 5.1.3. de la OGUC. Y tramitar, hasta su obtención, y pagar, la recepción final de las obras.** En ese contexto, será responsabilidad del contratista la obtención de certificados necesarios y elaboración de antecedentes para la tramitación de Permiso y la Recepción Definitiva de las Obras, de acuerdo con la normativa vigente.

Por su parte, 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 las obras se efectúe correcta y oportunamente. La observancia y cumplimiento de lo anterior será especialmente controlado por el ITS en etapa de Diseño e ITO en etapa de ejecución de obras.

El contrato se llevará a cabo en 3 etapas:

ETAPA	COMPRENDE	PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN
I Diseño	La Etapa 1 corresponde a elaboración de Proyectos de Arquitectura, estudios de topografía, mecánica de suelos, desarrollo de proyectos de especialidades como iluminación y eléctrico y cálculo estructural. La etapa concluye con la obtención de permiso de Ampliación en DOM de Lo Barnechea y entrega final de planos y documentos de arquitectura y todas las especialidades aptas para construcción aprobados por ITS.	Plazo máximo de 60 días corridos, contados desde el acta de inicio de servicio.

ETAPA	COMPRENDE	PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN
II Ejecución de Obras	En esta etapa comprende tanto la ejecución de obras civiles, fabricación y el montaje de estructura resistente, tela tensada e iluminación. Este concluirá con la recepción provisoria municipal sin observaciones.	Plazo máximo ejecución de obras <u>no podrá ser superior al 28 de febrero de 2025</u> . Esta segunda etapa comprende: la ejecución de obras civiles, fabricación y montaje de la estructura.
III Postventa de la Obra	Período de 12 meses de garantía posteriores a la recepción provisoria municipal sin observaciones, el cual comprende toda reparación o sustitución por desperfectos que puedan suscitarse durante el mencionado periodo, por responsabilidad del contratista.	12 meses desde la recepción provisoria de las obras sin observaciones.

La contratación será **en pesos chilenos, sin reajustes ni interés**, bajo las **modalidades de suma alzada**.

2. MONTO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El monto de la presente licitación corresponderá a la propuesta económica ofertada por el proponente según el Anexo N°5 "Oferta Económica De Diseño Y Ejecución De Obras".

La contratación será en **pesos**, sin reajustes ni intereses, bajo la modalidad de **suma alzada**, por tanto, el monto propuesto por el oferente será un precio total, fijo, obligatorio e invariable a cambio de la ejecución de la totalidad de las obras contratadas, implicando así que las cantidades de obras se entienden inamovibles, y las cubicaciones ofertadas constituyen un punto de exclusiva responsabilidad del contratista, asumiendo aquél las diferencias que pudieran existir y con ello la contingencia de ganancia o pérdida. Por tanto, sólo será posible realizar modificaciones al contrato, en la medida que se cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales.

El precio ofertado comprenderá todo costo necesario para la correcta ejecución del contrato en etapa de diseño y ejecución de obras, incluyendo el pago de permisos, los gastos generales necesarios para el cumplimiento íntegro del contrato y las utilidades del contratista.

3. GARANTÍAS REQUERIDAS.

3.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	26 de Agosto de 2024
Monto	\$3.000.000 (tres millones de pesos chilenos).
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-50-LR24".

La presentación de la garantía de seriedad de la oferta es de carácter esencial, por lo que en caso de que el oferente no entregue este documento previo al cierre de recepción de las ofertas y/o no dé cumplimiento a las disposiciones de las presentes bases y, las contenidas en el Decreto DAL N° 171. De 2019, su oferta será declarada inadmisibile.

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

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

En el caso de que la garantía sea electrónica, deberá regirse conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica, y Servicio de Certificación de dicha de Firma. Las garantías otorgadas electrónicamente deberán adjuntarse a los documentos administrativos de la licitación en el portal <http://www.mercadopublico.cl>. En ese caso, no se requerirá la entrega física en la Municipalidad hasta antes del día y hora de recepción de ofertas.

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

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

La Municipalidad devolverá esta garantía a los proponentes cuyas ofertas se hayan declarado inadmisibles o rechazadas, dentro del plazo establecido en el artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas, esto es, 10 días a contar de la notificación del acto administrativo que las rechace o declare inadmisibles.

En el caso de los oferentes no adjudicados, la Municipalidad devolverá la garantía a contar del día siguiente de la fecha del decreto que apruebe el respectivo contrato, previa autorización por parte del director de la unidad municipal respectiva. En caso de readjudicación, la garantía será devuelta una vez suscrito el contrato respectivo. Al oferente adjudicado por la Municipalidad, la garantía le será devuelta después que el contrato suscrito sea aprobado por la municipalidad. Cuando deba ampliarse el plazo para la adjudicación, la Municipalidad publicará en el portal de Mercado Público el decreto en que amplíe el plazo de adjudicación, y solicite la ampliación de las ofertas y garantías si correspondiere; aquellos proveedores que deseen continuar en el respectivo proceso deberán ingresar su aceptación a la ampliación de su oferta mediante foro inverso, en el caso que su garantía no deba ser ampliada, o ingresar la ampliación de su garantía, con lo que se entenderá que amplía su oferta al mismo tiempo, ambas en el plazo de 3 días hábiles desde dicha publicación. Los oferentes que no amplíen su oferta o garantía, según sea el caso, se entenderá que no desean mantener su oferta, procediendo a su devolución y a la exclusión del oferente de la evaluación, de lo que se dejará constancia en el acta de evaluación de ofertas.

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

3.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	90 días hábiles posteriores a la recepción provisoria sin observaciones de las obras.
Monto	10% del monto total del contrato.
Glosa	“Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de la licitación pública ID 2735-50-LR24”.

Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales.

Esta garantía se entenderá que cauciona el pago de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes por los que pudiera ser demandada la Municipalidad de Lo Barnechea, independiente de las otras obligaciones del contrato y multas, junto con cualquier falla que pudiera presentarse en la ejecución de los trabajos posterior al término del contrato, excedido en 90 días hábiles.

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

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

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

La presente garantía se hará efectiva en el caso en que se proceda al término anticipado del contrato, por causas imputables al contratista. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

En el caso de **obras extraordinarias** deberá presentarse una garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, la cual deberá ser ingresada a la Municipalidad de Lo Barnechea en las mismas condiciones que las especificadas en la garantía de fiel cumplimiento de contrato original. Para estos efectos, la garantía de fiel cumplimiento deberá cumplir las condiciones dispuestas en el párrafo uno del presente numeral. A su vez, en cuanto al porcentaje y plazo, deberá estar a lo dispuestos en la tabla contenida en el acápite precedente.

3.3 GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN Y CALIDAD DE LAS OBRAS.

El contratista, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la Recepción Provisoria Municipal sin observaciones de la obra por parte de la Comisión Receptora del Municipio, deberá presentar la garantía de correcta ejecución y calidad de las obras, consistente en un documento irrevocable, no endosable y pagadero a la vista, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
---------------------	-------------------------------

Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	15 meses, contados desde la fecha del acta de recepción provisoria sin observaciones.
Monto	15% del Monto del contrato.
Glosa	"Para garantizar la correcta ejecución y calidad de las obras de la Licitación Pública ID 2735-50-LR24

Si el contratista no entrega el documento en los plazos establecidos, se podrán hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

La garantía deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad, junto con la copia del acta de Recepción Provisoria sin observaciones, dentro de los siguientes **diez días hábiles desde la firma del acta antes mencionada**. La garantía de correcta ejecución y calidad de las obras debe tener el carácter de irrevocable, pagadera a la vista y sin requerimiento de aviso previo, debiendo expresarse en pesos chilenos o su equivalente en UF al valor del día de la entrega. Deberá tener una vigencia de a lo menos 15 meses contados desde la recepción provisoria sin observaciones, respectivamente.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al ITO/ITS del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019 y no podrá tener cláusulas de exclusión de pago de multas. En caso de que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del ITO. Si el adjudicatario se viera en la necesidad de modificar, renovar o prorrogar esta garantía, la entrega de la garantía modificada, renovada o prorrogada deberá realizarse a lo menos dentro de los 10 días hábiles del vencimiento de la que se sustituye o extiende en vigencia. Si al día del vencimiento de la garantía anterior no se ha entregado la garantía modificada, renovada o prorrogada, la municipalidad procederá al cobro de esta, sustituyendo el dinero obtenido del cobro y depositado en arcas municipales, al instrumento comercial o financiero cobrado, ocupando el lugar de esta caución.

La garantía de correcta ejecución y calidad de las obras **sólo podrán devolverse al contratista**, una vez que tenga lugar el **Acta de Recepción Definitiva de la obra**, en los términos dispuestos en el numeral 7.3.5 de las Bases Técnicas. En consecuencia, si a la fecha de vencimiento de las garantías no hubiere tenido lugar dicha recepción, el contratista deberá proceder a la renovación, prórroga o endoso de estas, según corresponda.

A las garantías de correcta ejecución y calidad de las obras, se aplicarán supletoriamente las reglas establecidas para la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

3.4 PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El proveedor adjudicado deberá entregar, hasta **10 días hábiles antes del inicio de las obras**, una Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual para responder a terceros por los daños que pudieran producirse durante la ejecución de los trabajos, producto de una mala ejecución de estos o de una señalización deficiente, con las siguientes condiciones:

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	90 días corridos siguientes a la fecha de término del contrato
Monto	UF 2.500

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

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

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

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

En el evento que el contratista incumpla con esta obligación y **no presente la póliza de la referencia o bien no la renueve**, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y, además, podrá poner término anticipado al contrato.

Esta póliza deberá ser entregada junto con la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Cabe mencionar que los costos asociados a este requerimiento son de exclusiva responsabilidad del contratista, inclusive pagar los deducibles de los que eventualmente sea acreedor en caso de algún siniestro.

3.5 GARANTÍA DE ANTICIPO.

El contratista podrá solicitar un anticipo por un monto de hasta el 10% del monto total del contrato, mediante carta ingresada por Oficina de Partes de la municipalidad dirigida a la ITS del contrato, junto con la garantía correspondiente. **La solicitud de anticipo solo podrá ser solicitada al momento de la recepción conforme de la etapa de diseño, por parte del ITS.**

El anticipo otorgado será descontado del total de cada uno de los estados de pago, en el mismo porcentaje del respectivo estado de pago, hasta completar el 100% del total del anticipo entregado. Por su parte, en el evento que se requiera el anticipo, éste será otorgado en UF y se reembolsará con cargo a los estados de pago que genere el contrato.

En caso de que el contratista solicite el anticipo, deberá **garantizar el 100% del monto anticipado**, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 73 del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda. Para estos efectos se permitirán los mismos instrumentos establecidos para regular la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

La devolución de la garantía por anticipo se efectuará una vez se haya reintegrado el monto total del mismo dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción conforme por parte del municipio, con cargo al respectivo anticipo.

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
Rut	69.255.200-8
Vigencia Mínima	Será informada por la Municipalidad de lo Barnechea, al momento de la solicitud de la garantía.
Monto	100% del anticipo solicitado
Glosa	“Para garantizar el anticipo de la Licitación Pública ID 2735-50-LR24”.

En caso de que proceda el término anticipado de la contratación, se hará el cobro de esta garantía solo hasta el saldo insoluto del anticipo.

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.

El cronograma definitivo de la presente licitación es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	22 de marzo de 2024 a las 21:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas	22 de marzo de 2024 a las 21:31 horas
Visita a terreno (voluntaria)	27 de marzo de 2024 a las 10:00 horas
Reunión Informativa (voluntaria)	28 de marzo de 2024 a las 15:30 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	01 de abril de 2024 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones	18 de abril de 2024 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	26 de abril de 2024 a las 15:30 horas
Apertura de las ofertas	26 de abril de 2024 a las 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación (estimada)	25 de julio de 2024 a las 23:50 horas

La entidad licitante, realizará una reunión informativa y una visita a terreno, ambas de **carácter voluntario**, las cuales se realizarán en las fechas y horas indicadas en el cronograma. Ambas actividades tienen por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, las características de los bienes a asegurar y la correcta ejecución del contrato.

Conforme al cronograma, la entidad licitante realizará primeramente una **visita a terreno de carácter voluntario** en el día y a la hora señalados precedentemente, en la **propiedad municipal, ubicada en Álvarez N° 14.053, comuna de Lo Barnechea**, donde se encontrará un funcionario municipal. Para efectos de participar en la visita a terreno, los asistentes deberán inscribirse previamente enviando correo electrónico a licitaciones@lobarnechea.cl, hasta las 23:59 horas del día anterior a la fecha indicada en el calendario para la visita a terreno, señalando su voluntad de participar en la visita.

A su vez, la entidad licitante realizará una **reunión informativa**, en la fecha indicada en el cronograma, de participación voluntaria por parte de los eventuales oferentes, que tiene por finalidad entregar información sobre el proceso licitatorio, la preparación de ofertas y la correcta ejecución del contrato. La reunión en comento 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 hábil anterior a la realización de reunión informativa indicada en el calendario anterior.

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

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

5. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

5.1 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto en el cronograma en el numeral 4 de las presentes bases. **Sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos**

dispuestos por la Municipalidad, cualquier alteración o modificación de los mismo implicará la inadmisibilidad de la oferta.

En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, **prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.**

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como “Antecedentes para incluir en la oferta”, en el portal y entregar la garantía de seriedad de la oferta, o bien, cargarla al portal de mercado público, si cumple con los requisitos indicados en el numeral 7 de las presentes bases.

5.2 ACEPTACIÓN DE BASES

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

5.3 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una **vigencia mínima de 220 días corridos**, contados desde el acto de apertura técnica de las mismas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las garantías de seriedad de la oferta respectivas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.1.7, del Decreto DAL N°171 de 2019, que “Aprueba las Bases Administrativas Generales para contratación y Compras Públicas de la Municipalidad de lo Barnechea”.

6. DE LOS ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl y adjuntar los antecedentes que conformen su oferta, para ello se sugiere revisar las Instrucciones de Uso del Portal.

Los oferentes que **no presenten uno o más documentos calificados como esenciales** en los puntos siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación y **sus ofertas serán declaradas inadmisibles.**

La información detallada en los anexos deberá ser coincidente con los documentos precedentemente señalados. No se permitirá adulterar y/o modificar el formato de los anexos.

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

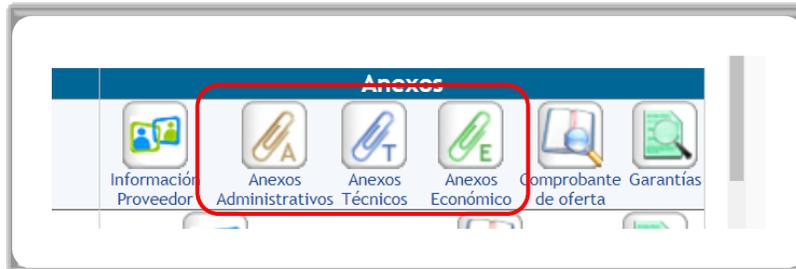
Sólo se considerarán aquellos documentos que:

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

La Municipalidad se reserva el derecho y podrá revisar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl 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 podrá declararse inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas

serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

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



6.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

- a) Anexo N°1 “Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y de aceptación de bases y declaración de relación con PEP”. La individualización de las empresas debe corresponder a la razón social. Esta declaración podrá ser reemplazada por la declaración jurada con firma electrónica simple del Portal www.mercadopublico.cl (**ESENCIAL**). Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), **deberán presentar el Anexo N°1 por cada uno de los integrantes de esta.**
- b) Garantía de seriedad de la oferta (**ESENCIAL**)

6.2 ANTECEDENTES TÉCNICOS.

- b) **Anexo N°2 “Experiencia del Oferente”**
- c) **Anexo N°3-A Experiencia jefe de proyecto**
- d) **Anexo N°3-B: “Formación Profesional del Equipo de Trabajo”**
- e) **Anexo N°4 “Materias de Alto Impacto Social”.**
- f) **Anexo N° 6 “Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad”**

6.3 ANTECEDENTES ECONÓMICOS

- a) Anexo N°5 “Oferta Económica” (**ESENCIAL**).

El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems contemplados en el Anexo N°5. Aquellas propuestas que no oferten por la totalidad de los ítems serán declaradas inadmisibles.

7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura de las ofertas se realizará **EN UNA ETAPA**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas. Una vez realizada la apertura de las ofertas, se procederá a la evaluación de estas conforme se indica en el numeral siguiente.

De conformidad al numeral 6.2 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea, posterior al momento de la apertura, la Sección de Integridad Pública realizará un Due Diligence de los proveedores cuyas ofertas fueren aceptadas en el acta de apertura, con el objetivo de identificar si el proveedor se encuentra listado en bases de lavado de activos y financiamiento de

terrorismo, e identificar si el proveedor tiene entre sus controladores a una persona expuesta políticamente (ahora en adelante, PEP).

8. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

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

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

9. DE LA COMISION TÉCNICA.

Se conformará una comisión técnica, la que será la responsable de evaluar las propuestas de diseño presentadas por los oferentes compuesta por dos funcionarios del departamento de proyectos de inversión dependiente de la Dirección de secretaria Comunal de Planificación, un funcionario del departamento de infraestructura dependiente de la Dirección de Espacio Público. Dichos funcionarios serán declarados mediante decreto correspondiente y publicado en el portal de Mercado Público.

10. DE LA COMISION EVALUADORA.

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

- a) Pablo Gamarra Camus, Jefe departamento de proyecto e inversión de la Dirección Secretaria Comunal de Planificación o, ante su impedimento o ausencia, quien la subrogue.
- b) Enzo Fabian González Arnaldi, Jefe Departamento de Construcción, de la Dirección de Obras Municipales o, ante su ausencia o impedimento, quien la subrogue.
- c) Hector Paz Riadi, Tesorero Municipal (S) o, ante su impedimento o ausencia, quien le subrogue.
- d) Laura Meza Alvarado, jefa del departamento de Compras Públicas y Gestión de Contratos, o ante su impedimento o ausencia, quien las subrogue.
- e) Maria Francisca Tellez Anguita o en su ausencia Maria Elena Lobos Araya, ambas funcionarias de la Dirección de Asesoría Jurídica.

11. DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

Previo a la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora examinarán que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales y, sólo respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles, se examinará y evaluara las ofertas, en conformidad a los criterios de evaluación indicados en los numerales que siguen. De este modo, **aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad serán declaradas inadmisibles** y no serán revisados en sus demás antecedentes. En particular, se declararán inadmisibles las ofertas que no cumplan con los requerimientos mínimos de las bases técnica

Por el otro lado, la Comisión Evaluadora examinará las propuestas y declarará inadmisibles las ofertas que, en conformidad al artículo 9 de la Ley 19.886, no sea convenientes para los intereses municipales.

11.1. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

En la evaluación de las ofertas, conforme a los factores de evaluación que se señalan a continuación, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y sólo respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral siguiente. De este modo, aquellas **ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad serán declaradas inadmisibles** en esta etapa de revisión de las ofertas, y no serán examinados sus demás antecedentes.

11.2. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Toda aquella oferta que no cumpla en su totalidad con cada uno de los presupuestos de admisibilidad que a continuación se detallan, será declarada inadmisibles:

- a) Los oferentes que **no presenten uno o más documentos calificados como esenciales** en los puntos siguientes;
- b) El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems contemplados en el Anexo N°5 "Oferta Económica".
- c) Aquellas ofertas económicas presentadas en la unidad monetaria distintas a las dispuestas en las bases.

12. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De acuerdo con lo señalado en el numeral 7 respecto de la apertura de las ofertas, la evaluación de cada una de las propuestas se realizará también en **UNA ETAPA**:

CRITERIO		PONDERADOR
Experiencia Oferente (EX)	Experiencia del Oferente (EO) 40%	48%
	jefe de Proyecto (JP) 60%	
	Experiencia Jefe Proyecto 50% Formación académica jefe proyecto 50%	
Materias de Alto Impacto Social (MS)		1%
Cumplimiento de Requisitos (CR)		1%
Oferta Económica (OE)		50%
Descuentos por comportamiento contractual		-

12.1 EXPERIENCIA OFERENTE 48% (EX)

El presente criterio se evaluará en base a los siguientes subcriterios:

CRITERIO		PONDERADOR
Experiencia Oferente (EX)	Experiencia del Oferente (EO) 40%	48%
	jefe de Proyecto (JP) 60%	
	Experiencia jefe de proyecto 50% Formación académica 50%	

CRITERIO			PONDERADOR
	jefe de proyecto		

12.1.1 EXPERIENCIA OFERENTE (EO) 40%

Mediante el presente criterio se entregará puntaje a la cantidad de metros cuadrados de ejecución e instalación de tenso estructuras de similares características a las de la presente licitación y que a lo menos consideren de mínimo 700 m2 cada obra

Para acreditar las experiencias declaradas en el Anexo N°2 “Experiencia del Oferente”, los proponentes deberán adjuntar los siguientes **documentos copulativos**:

- i. Certificado del Mandante y/o contrato que acredite que la obra fue ejecutada y cuenta con recepción conforme del mandante. Los documentos deberán dar cuenta, a lo menos, de las obras ejecutadas corresponden a tenso estructuras y/o membrana estructural y la cantidad de metros construidos.
- ii. Factura que corresponda al servicio prestado indicado en el certificado del mandante o contrato que se adjunta.

El puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Metros Cuadrados Correctamente Acreditados	Puntaje
0 a 699 m2	0 puntos
700 a 1.500 m2	250 puntos
1.501 a 3.000 m2	500 puntos
3.001 a 5.000 m2	750 puntos
más de 5.001 m2	1000 puntos

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

12.1.2 JEFE DE PROYECTO. (60%) JP

El presente criterio se evaluará en base a los subcriterios que siguen:

12.1.2.1. EXPERIENCIA JEFE DE PROYECTO EXJP (50%)

Mediante el presente criterio se entregará puntaje a la cantidad de obras de ejecución e instalación de tenso estructuras de similares características a las de la presente licitación y que a lo menos consideren de mínimo 400 m2.

Para acreditar las experiencias declaradas en el Anexo N°3-A “Experiencia del Oferente”, los proponentes deberán adjuntar los siguientes **documentos copulativos**:

- i. Certificado del empleador y/o contrato correspondiente que acredite que jefe de proyecto que se propone participó en la obra que se pretende acreditar, en la calidad de jefe de proyecto
- ii. Permiso de obra y/o Certificado de Recepción final de obra, emitido por la Dirección de Obras Municipales en que conste que el profesional declarado ejerció como responsable del proyecto.

En caso de no acreditar experiencia conforme a las condiciones dispuestas precedentemente serán evaluados con “0” puntos.

El puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

OBRAS EN QUE HA PARTICIPADO EN CALIDAD DE JEFE DE PROYECTO	Puntaje
De 7 o más obras acreditadas	1000
De 5 a 6 obras acreditadas	750

De 3 a 4 obras acreditadas	500
Menos de 2 obras acreditadas	0

$$EXJP = Puntaje \times 0,50$$

12.1.2.2.FORMACIÓN ACADEMICA JEFE DE PROYECTO (FAJP) 50%

En el presente subcriterio se otorgará puntaje a la formación profesional del Jefe del Proyecto, en relación con los diplomados o magister obtenidos en diseño de tenso estructuras. De esta forma, el proponente deberá completar el Anexo N°3-B, señalar el nombre del Jefe de Proyecto y acompañar los documentos que acrediten fehacientemente su formación profesional. Asimismo, el profesional deberá acreditar su título profesional de constructor civil y/o arquitecto y/o ingeniero civil.

Para estos efectos se considerarán postítulos o similares obtenidos en Chile o en el extranjero, **de institución de educación superior del estado o reconocido por éste**, los que deberán ser acreditados por documento emitido por la casa de estudios, sea chileno o extranjera, debidamente legalizada o apostillada, según corresponda. Además, se solicita copia **título profesional legalizado. En caso de que no acompañen los documentos requeridos serán evaluados con “0” puntos.**

El puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Estudios de Postgrado Acreditados	Puntaje
Sin estudios acreditados	0 puntos
Acredita diplomado en diseño en tenso estructuras o membrana estructural	500 puntos
Acredita master o magister de diseño en tenso estructuras o membrana estructural	1000 puntos

$$FAJP = Puntaje \times 0,50$$

Para estos efectos, la fórmula para calcular ítem de jefe de proyecto corresponde a:

$$JP = (EXJP + FAJP) * 0,60$$

12.1.3 RESUMEN FORMULA EXPERIENCIA:

Por Su parte, la fórmula para determinar el criterio de experiencia corresponde a

$$EX = (EO + JP) \times 0,48$$

12.2 MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL (MS) 1%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°4 “Declaración 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 empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia); o cualquier otro documento público que acredite fehacientemente la vigencia de la representación legal. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°370752 de fecha 20 de septiembre de 2023, y con el objeto de poder acreditar el factor correspondiente, será requerido presentar por parte del oferente, una declaración jurada que dé cuenta fehaciente del hecho de contar con un programa de integridad al interior de su empresa y de que este ha sido puesto en conocimiento de su personal. Para efectos de lo anterior, se entenderá como programa de integridad: "cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada".

Solo se considerará la información declarada en el Anexo N°4, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. y encontrarse vigentes.

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

Contiene	Puntaje
4 o mas ítems	1000 puntos
3 ítems	750 puntos
2 ítems	500 puntos
1 ítem	250 puntos
No Informa	0 puntos

Cabe indicar que, para efectos de acreditar la materia de alto impacto social declarada, solamente se aceptarán los documentos indicados expresamente en la tabla precedente.

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

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

12.3 CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS (CR) 1%

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

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

12.4 OFERTA ECONÓMICA (OE) 50%

Se otorgará puntaje a la oferta económica presentada por cada uno de los oferentes, la que deberá considerar la totalidad de los gastos que involucre la ejecución de los estudios, las obras y todo lo necesario para llevar a cabo el proyecto. El Municipio deberá recibir la edificación con las obras completamente terminadas y en perfecto funcionamiento en todos sus aspectos.

Para la determinación del precio mínimo ofertado (PMO) se sumarán los valores ofertados para ambas etapas: etapa I de Diseño, Desarrollo Proyecto de Arquitectura y Especialidades (ED) y la etapa II de Ejecución de Obras (EE), bajo la siguiente fórmula:

$$PMO = ED + EE$$

Se otorgarán 1000 puntos al menor precio mínimo ofertado y, respecto de las demás obtendrán, éstas un porcentaje del máximo previamente señalado, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje OE = \frac{Precio\ mínimo\ ofertado}{Precio\ de\ la\ oferta\ a\ evaluar} \times 1000$$

$$Oferta\ Económica = Puntaje\ OE \times 0,50$$

Los interesados deberán ofertar por todos los ítems, tanto respecto de la oferta económica de la etapa I de Diseño, Desarrollo Proyecto de Arquitectura y Especialidades como respecto de la etapa II de Ejecución de Obras. Aquellas propuestas que no oferten todos los ítems del Anexo N°5, serán declaradas inadmisibles.

12.5 DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (DCC).

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. Al respecto, no se considerarán aquellos términos anticipados que tengan como antecedente un mutuo acuerdo entre los contratantes.

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

Multas registradas	Porcentaje de descuento
4 o más multas	15%
Entre 1 y 3 multas	5%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	15%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados (con excepción de aquellos terminados por mutuo acuerdo), sancionados en los últimos 24 meses contados desde la fecha de apertura económica de las ofertas.

12.6 RESUMEN FÓRMULA DE EVALUACIÓN FINAL

$$Puntaje\ Evaluación = (EX + MS + CR + OE)$$

$$Puntaje\ Final = Puntaje\ Evaluación - (100\% - DCC)$$

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

13. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, se resolverá en favor del oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“FORMACION ACADEMICA JEFE DE PROYECTO”**.

Si persiste el empate entre oferentes, se resolverá en favor del oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA PROPONENTE”**.

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá en favor del oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“PROPUESTA DE DISEÑO”**.

Si persiste el empate entre oferentes, se resolverá en favor del 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 no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante ministro de Fe.

14. DEL ACTA DE EVALUACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN

De la evaluación resultante, se elaborará un acta de evaluación en la que se efectuará una descripción general del procedimiento licitatorio. El Acta de Evaluación contendrá una nómina con los puntajes de cada oferente, e indicará las ofertas que la Comisión Evaluadora propone declarar inadmisibles, adjudicar o, en su caso, propondrá declarar desierto el proceso total o parcialmente, de conformidad a la normativa del rubro.

La Comisión propondrá seleccionar al oferente mejor evaluado, esto es, al que haya obtenido el puntaje final más alto de acuerdo con los criterios de evaluación.

La adjudicación de la licitación se hará mediante 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 párrafo precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N°19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación, no hiciere entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido, o la póliza de responsabilidad civil frente a terceros y/o no suscribiere el contrato o no cumplierse con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original. En cualquiera de estos casos, se procederá al cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

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

15. DEL CONTRATO

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado por parte del oferente adjudicado los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la póliza de responsabilidad civil y todos aquellos documentos necesarios se procederá a la confección del contrato.

El plazo para la entrega de los documentos señalados a continuación será de 10 días hábiles desde la notificación de la adjudicación, luego de aquello, se procederá a la redacción del contrato.

La Municipalidad citará al proveedor adjudicado para firmar el contrato correspondiente a la licitación adjudicada. En este caso, el adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de 3 días hábiles desde que es citado. De no firmar, o no presentar los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía requerida para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la póliza de responsabilidad civil extracontractual por parte del adjudicatario en el plazo señalado precedentemente, el Municipio declarará inadmisibles la oferta adjudicada y podrá readjudicar al segundo mejor oferente, haciendo efectiva la boleta de la seriedad de la oferta, y en caso de que éste se desista, al tercer mejor oferente, y así sucesivamente hasta la firma del contrato o, llamar a una nueva propuesta, declarando la licitación desierta.

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.

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

El proveedor, al momento de suscribir el acta de inicio de servicio deberá entregar la siguiente información:

- a) Programación de los trabajos detallado de la etapa de diseño I y etapa de ejecución de obras II, en formato Carta Gantt en plataforma Microsoft Project o similar, indicando las partidas que son ruta crítica. Se deberá priorizar la ejecución de las etapas de obras civiles y montaje de

estructura y membrana en periodos de vacaciones del colegio para minimizar el periodo de obras cuando el colegio esté en funcionamiento.

- b) Nombre, RUT y patente del profesional que firmará el Permiso de Ampliación y la Recepción de la DOM.
- c) Listados todos los profesionales y sus responsabilidades, en concordancia con lo aceptado para la contratación.
- d) Comprobante de consulta inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- e) Libro de servicio, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 5.4 de las bases técnicas.
- f) El profesional a cargo del montaje, quien debe acompañar Curricular Vitae en que se pueda constatar el cumplimiento de las condiciones dispuestas en el numeral 3.2. de las bases técnicas.

15.1 REQUISITOS PARA CONTRATAR.

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello, deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6. "Requisitos para contratar al proveedor adjudicado" de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019.

Si resultase adjudicada una unión temporal de proveedores, conforme a lo prescrito en el artículo 67 bis del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, el acuerdo que formalice dicha unión deberá considerar que todos los integrantes son solidariamente responsables en todas las obligaciones que emanan del contrato.

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

Fuente de financiamiento	Educación
Presupuesto estimado de ejecución	\$335.000.000, impuestos incluidos
Plazo de pago ejecución	30 días desde la emisión de la factura
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica	Departamento de Proyectos - SECPLA
Nombre de responsable de contrato	Pablo Gamarra Camus
E-mail de responsable de contrato	pgamarra@lobarnechea.cl
Subcontratación	Sí, parcial previa autorización del ITOS.
Modalidad de adjudicación	Simple
Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento	Sí
Póliza de responsabilidad civil	Sí
Requiere suscripción de contrato	Sí
Contrato renovable	No
Tipo de contratación	A suma alzada
Requiere F30 / F30-1	Sí
Necesidad de permisos DOM	Sí

16. SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar parcialmente los trabajos objeto de la presente licitación, previa autorización del ITS en etapa de diseño o, tratándose de la etapa de construcción, autorización del ITO. Para estos efectos, el subcontratista, sus socios o administradores, no podrán estar afectos a alguna de las inhabilidades o incompatibilidades, de conformidad a los artículos 76 número 2 y el artículo 92, ambos del Reglamento del Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

El municipio podrá requerir los antecedentes que resulten pertinentes, y luego de analizarlos, podrá aprobar o rechazar dicha solicitud. Sin perjuicio de la aprobación de subcontratación que se otorgue, el contratista será el responsable de todas las obligaciones contraídas con el mandante en virtud de las bases y el contrato, como asimismo de las obligaciones para con los trabajadores, proveedores o cualquier otra que incumpla el subcontratista. El subcontratista no podrá estar afecto a ninguna de las causales de inhabilidad señaladas en el artículo 4 de la Ley N°19.886.

En todo evento, el contratista deberá mantener permanentemente una supervisión directa con respecto a los trabajadores y/o dependientes en régimen de subcontratación (en aquellos casos debidamente autorizados), a través de personal de su propia dotación, entendiéndose en todo caso y en cualquier circunstancia, que el contratista es y será el único, total y directo responsable de todas y cada una de las obligaciones contraídas con el mandante. Asimismo, será responsable del pago de todas aquellas obligaciones para con sus trabajadores, dependientes, proveedores u otros que omita el subcontratista, en la misma medida en que responde de sus acciones propias. A mayor abundamiento, el contratista es y será el único, total y directo responsable de todo conflicto laboral que se produzca entre el subcontratista y su personal y/o dependientes, eximiendo totalmente al mandante, puesto que el mismo no tiene ni tendrá vínculo jurídico, ni laboral alguno con aquellos trabajadores y/o dependientes del subcontratista. Siempre se ejercerá por parte del municipio el derecho de información, retención y subrogación cuando corresponda, conforme a la normativa del Código del Trabajo.

La subcontratación de parte de las obras no podrá significar la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista al firmar el contrato, encontrándose expresamente prohibido ceder, total o parcialmente, el contrato a otra persona sea natural o jurídica. Si durante el desarrollo del contrato se determinare que el contratista tiene subcontratos no autorizados, la Municipalidad de Lo Barnechea cursará las multas respectivas y eventualmente, procederá al término anticipado de la contratación.

17. 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.

18. VIGENCIA DEL CONTRATO, PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LAS ETAPAS Y SU CONTABILIZACIÓN.

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

Por su parte, el plazo máximo de ejecución del contrato será de 22 meses de contrato y regirá, por razones de buen servicio, desde el acta de inicio de servicio, previa entrega de la garantía de Fiel Cumplimiento y de la Póliza de Responsabilidad Civil y suscripción contrato; sin esperar la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba, hasta la Recepción Provisoria sin Observaciones por parte del municipio. En este caso, los pagos no podrán efectuarse, si no hasta la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato. Para estos efectos, el proveedor tendrá 2 días hábiles para suscribir el acta de entrega de inicio de servicio desde que es notificado por el ITS del contrato. El retardo o negativa en suscribir este documento facultará al municipio para ejercer la prerrogativa dispuesta en el inciso final, del artículo 41 del Reglamento de la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

Para todos los efectos, los plazos de ejecución se regirán por lo dispuesto en los párrafos que siguen:

a) Etapa I Diseño:

Para la primera etapa de diseño que incluye coordinación de proyectos de especialidades, **el plazo de ejecución no podrá ser superior a los 60 días corridos**, el cual comenzará a contabilizarse desde el día siguiente a aquel en que se suscriba el acta de inicio de servicios y se extenderá hasta la recepción conforme de los proyectos aptos para construcción por parte del ITS. Para estos efectos,

el contratista tendrá un plazo de 2 días hábiles para suscribir el acta de inicio de servicio, contados desde que es notificado por el ITS.

b) Etapa II Ejecución de Obras:

Por su parte, una vez aprobada la etapa anterior por el ITS, y obtenidos los permisos ante DOM, la ejecución de la segunda etapa se inicia con el acta de entrega de terreno y el plazo máximo de ejecución será de **hasta el 28 de febrero de febrero de 2025**, fecha en que deberá contar con la recepción provisoria sin observaciones. En este plazo se incluye etapa de obras civiles, fabricación de estructura y membrana y montaje de la estructura, membrana y ejecución de especialidades.

Al momento de iniciar la ejecución, se indicará en el Libro de Obras, la fecha de inicio y el plazo del término de las obras. Terminada la ejecución de las obras, se procederá a la Recepción Provisoria de la misma, en conformidad a lo establecido en el punto 7.3 de las bases técnicas.

Dentro de la programación de la ejecución de las obras, y considerando el funcionamiento del colegio el contratista deberá privilegiar la ejecución de obras en periodos de vacaciones escolares. Por lo tanto, si bien el diseño puede estar aprobado y la DOM haber otorgado los correspondientes permisos, el mandante podrá solicitar la reprogramación de las obras, de manera que estas coincidan total o parcialmente con el período de vacaciones de los alumnos.

c) Etapa III Correcta Ejecución de las Obras

Esta etapa corresponde a la Correcta Ejecución de las Obras y tendrá un plazo de **12 meses** contados desde la recepción provisoria sin observaciones.

19. AUMENTO DE PLAZO DE CONTRATO

El oferente deberá cumplir con el plazo de ejecución indicado en el numeral 18 de las presentes bases, excepcionalmente procederá el **aumento de plazo** cuando se trate de motivos de fuerza mayor o caso fortuito. Para ello, el contratista deberá presentar a la ITS en etapa de Diseño o ITO en etapa de ejecución de obras, 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.

Con todo, el contratista junto con la solicitud de aumento de plazo deberá entregar un documento firmado por su representante legal, en el que deje expresa constancia que renuncia a cualquier cobro arraigado por suspensión de plazo, tales como gastos generales, lucro cesante, o cualquier otro, sin importar la causa de dicha solicitud de aumento. La renuncia deberá ser pura y simple, sin sujetarla a condición, plazo, modo, ni efectuar en ella reserva de derechos. Seguidamente, una vez analizadas las razones invocadas por el contratista para justificar el aumento de plazo, la ITO evacuará un informe técnico dirigido a la SECPLA, autorizando o rechazando la solicitud. Junto con el Informe Favorable de la ITO, servirá de fundamento para determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud por parte de la autoridad de la que emane el acto administrativo correspondiente.

Para el caso de que se proceda un **aumento de plazo**, el proveedor **deberá**:

- a) Extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento respectiva o entregar una nueva y la póliza de responsabilidad civil, dentro de los últimos quince días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de esta y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 68 del Reglamento de Compras. Lo mismo se aplica en el caso de las pólizas de responsabilidad Civil. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el aumento de plazo.
- b) Entregar el documento firmado por su representante legal, en el que deje expresa constancia de la renuncia a cualquier cobro arraigado por aumentos de plazo, en los términos ya señalados.
- c) Implementar los cierros provisorios necesarios para asegurar el inicio del año escolar 2025, sin riesgo para los niños.

20. SUSPENSIÓN DE PLAZO

Excepcionalmente se podrá suspender el plazo de diseño y/o ejecución y, en consecuencia, no se contabilizará el tiempo transcurrido, en los siguientes casos:

- a) 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 la obra debido a alguna circunstancia que afecte la ruta crítica de la ejecución de las obras, de manera que éstas deban paralizarse en su totalidad.
- b) 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.
- c) En caso de fuerza mayor o caso fortuito, siempre que no sea por causa imputables al contratista.
- d) Cuando los proyectos de arquitectura o especialidades se encuentren en periodos de revisión, ya sea total o parcial, por parte del Municipio u otra institución pertinente.
- e) En caso de que se deba reprogramar la ejecución de las obras por causar incompatibilidades con el desarrollo de la jornada escolar.

En estos casos no se contabilizará dentro del plazo total de la ejecución de diseño o de la obra, el tiempo que se ha autorizado la suspensión.

De toda suspensión en etapa de diseño, se debe dejar constancia en el Libro de Servicios indicando la fecha, motivo y, en el caso que se encuentre determinada, la fecha de reanudación de los servicios. La reprogramación de la etapa de diseño deberá ser aprobada por el ITS. Asimismo, para etapa de obras, se debe dejar constancia en el Libro de Obra indicando la fecha, motivo y, en el caso que se encuentre determinada, la fecha de reanudación de la obra. La reprogramación de las obras deberá ser aprobada por el ITO.

Para proceder a la suspensión del plazo en los supuestos regulados previamente, el contratista deberá ingresar la respectiva solicitud mediante oficina de partes dirigido al ITS o ITO según corresponda. En cualquiera de los casos, se autorizará la suspensión mediante un Decreto en que el que se determinará el periodo de suspensión, debiendo, además, quedar registrado por libro de servicio u obra según corresponda.

La suspensión del plazo no significará un gasto adicional al presupuesto oficial de la obra, 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.

Previo a acceder a cualquier solicitud de suspensión de plazo, el contratista adjudicatario deberá entregar un documento firmado por su representante legal, en el que declare expresamente que renuncia a cualquier cobro arraigado por suspensión de plazo, tales como gastos generales, lucro cesante, o cualquier otro, sin importar la causa. La renuncia **deberá ser pura y simple**, sin sujetarla a condición, plazo, modo, ni efectuar en ella reserva de derechos.

La procedencia de la respectiva suspensión será comunicada mediante correo electrónico y el ITS o ITO, según corresponda, deberá dejar constancia en el libro, indicando fecha, motivo y periodo de la suspensión. Del mismo modo, se indicará la fecha de reanudación para la contabilización del plazo de ejecución de la orden respectiva.

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

20.1 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Las partes de común acuerdo podrán modificare el contrato, aumentando, disminuyendo y/o pactando servicios, en el equivalente de **hasta un 30% del monto total del contrato**, conforme al procedimiento establecido en el Decreto DAL N°47, de 2017, que "Aprueba el Manual de Control de Ejecución de Obras". En el caso de aumentar los servicios o las obras, la garantía fiel cumplimiento de contrato deberá también readecuarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

La misma lógica se aplica tratándose de las pólizas de responsabilidad civil y demás garantías o cauciones requeridas en las presentes bases.

En caso de que, para la adecuada ejecución de las obras, se requiera modificar el monto del contrato, el contratista deberá solicitar mediante un Requerimiento de Información "RDI", la cual será analizada por la ITO, quien deberá generar un Informe Técnico que detalle claramente las razones que justifican la modificación.

En el caso, que sea el Municipio el que requiera introducir alguna modificación al proyecto, en cuyo caso no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes bases, la unidad requirente deberá elaborar un informe fundado con las modificaciones solicitadas, las que serán analizadas por la empresa contratista en cuanto a modificaciones de monto y plazo correspondiente.

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

Con todo, se podrá proceder a una modificación de contrato siempre y cuando las condiciones de orden constructivo así lo exijan, siempre que no afecten la calidad del proyecto a través de intervenciones.

20.2 OBRAS EXTRAORDINARIAS.

Se entenderán por obras extraordinarias las que surjan de modificaciones al proyecto, que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término la obra contratada, pero cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes del contrato y no cuentan con precios unitarios considerados en el itemizado de obras civiles.

En caso de requerirse la incorporación de obras extraordinarias el contratista deberá solicitar mediante un Requerimiento de Información "RDI", la autorización de obras. Así las cosas, el contratista deberá presentar el presupuesto y los plazos de ejecución de las partidas a incorporar.

Dicha solicitud deberá ser analizada por el ITO quien deberá generar un Informe Técnico fundado que detalle claramente las razones que justifican la incorporación de las obras extraordinarias y eventualmente el aumento de plazo. Para efectos de aprobar el presupuesto del contratista, el ITO deberá contar con las cotizaciones o estudio de mercado que considere apropiadas para justificar la modificación de manera de acordar los precios de las partidas cuyos precios unitarios no se encuentren en el Presupuesto entregado en etapa I de Diseño.

En el caso que sea el Municipio el que requiera introducir alguna modificación al proyecto que requiera de **obras extraordinarias**, en cuyo caso no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes bases, la unidad requirente deberá elaborar un informe fundado con las modificaciones solicitadas, las que serán analizadas por la empresa contratista en cuanto a modificaciones de monto y plazo correspondiente.

Con todo, el presupuesto del contratista deberá considerar los mismos porcentajes de los gastos generales y utilidades estipulados en el presupuesto original. Además, deberá indicar los plazos de ejecución.

No se considerarán obras extraordinarias, aquéllas que el contratista **no** haya considerado en su oferta y que hayan estado incluidas en alguno de los antecedentes de la licitación.

En el caso de aumento, disminución u obras extraordinarias la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato deberá modificarse en proporción al plazo y monto de la modificación que se suscriba y deberá cumplir con lo señalado al respecto en las presentes bases. La misma lógica se aplica, tratándose de las pólizas de responsabilidad civil y demás garantías o cauciones requeridas en las presentes bases.

21. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

22. DE LA RECEPCIÓN CONFORME DE LOS ESTADOS DE PAGO.

La recepción conforme de la Etapa I de Diseño se realizará por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que el contratista haya ejecutado el diseño de proyectos con lo establecido en las bases técnicas, lo ofertado y el contrato.

La recepción conforme de la Etapa II de Obras, se realizará por el Inspector Técnico de Obra (ITO) quien deberá verificar que el contratista haya ejecutado las obras cumpliendo con lo establecido en las bases técnicas, lo ofertado y el contrato.

El ITS o ITO según corresponda, para cada estado de pago deberá emitir un informe de avance del diseño o las obras, según corresponda, incluyendo los hitos más relevantes. A la vez deberá generar una Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar al sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación de los servicios y/o ejecución de las obras.

23. DEL PAGO

Las partidas se pagarán según estados de avance de las obras, contra la recepción conforme del ITS en etapa I de Diseño e ITO en etapa II de ejecución de obras según las siguientes etapas:

23.1 ETAPA I DISEÑO:

a) 100% - Entrega de Proyecto de Arquitectura y especialidades.

Este pago será gestionado por el IST una vez recepcionados conforme los proyectos aptos para construcción de arquitectura, cálculo estructural y demás especialidades que forman parte del contrato. La entrega deberá hacerse a través de archivos electrónicos de todos los planos y documentos complementarios necesarios para un perfecto entendimiento y fabricación del conjunto. Esta Etapa incluye elaboración de documentos y planos para **expediente de Solicitud de ampliación de Colegio ante DOM y obtención de permiso de ampliación.**

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

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

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

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

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

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

23.2 ETAPA II EJECUCIÓN DE LAS OBRAS:

a) 25% - Finalización de las obras civiles.

Una vez ejecutadas las obras civiles (fundaciones para recibir estructura de cubierta) y recibidas en conformidad por el ITO la totalidad de las fundaciones, instalaciones, canalizaciones, fijaciones, y demás elementos necesarios para el posterior montaje de la estructura y tela tensada.

b) 35% – Estructura resistente.

Una vez ejecutada y recibidas a entera conformidad por el ITO la totalidad de la estructura soportante de la tensoestructura a montar.

c) 40% – Montaje tela tensada e iluminación

Una vez montada y tensada la tela de cubierta, instaladas las luminarias y en general la totalidad de elementos necesarios para total y completa terminación y funcionamiento en todas sus partes, contra entrega y recepción conforme de parte del ITO

Por tratarse de un contrato a suma alzada se emitirá **una sola orden de compra por la totalidad del monto, la que deberá ser aceptada por el contratista en el plazo de 5 días corridos.**

Para la tramitación del pago ante la municipalidad, el contratista deberá acompañar, la documentación indicada en el numeral 20.4.7 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019.

La Municipalidad pagará los servicios correspondientes en estados de pago por Hitos, de acuerdo con el avance efectivamente ejecutado de la obra, previo visto bueno del ITO del contrato. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

Para la generación de la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el proveedor deberá acompañar, al menos, los siguientes antecedentes:

- a) Carta de solicitud del pago, individualizando todos los antecedentes adjuntos y el factoring, si correspondiere, indicando el nombre y Rut de la entidad financiera.
- b) En el caso de factoring se deberá informar al ITO del contrato, a más tardar al momento de emitir la factura, la individualización de la entidad financiera, indicando nombre y Rut, y adjuntando el Certificado de Anotación en el Registro emitido por el SII. En caso de existir un contrato de factoring, también se deberá adjuntar.
- c) Resumen del estado de pago y el estado de pago según hito (detalle de este firmado y timbrado por el ITO).
- d) Listado de trabajadores destinados a las obras, tanto del contratista, y del subcontrato si hubiese, junto con sus respectivos contratos, liquidación de sueldo firmada o en su defecto acompañando el comprobante de la transferencia electrónica.
- e) 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.
- f) Planilla de cotizaciones correspondiente al mes del servicio prestado por los trabajadores que se desempeñen en virtud del presente servicio, anterior a aquel en que se solicita el pago de los servicios, junto con los siguientes documentos.
 - i) La Planilla de cotizaciones de los trabajadores correspondiente al periodo anterior al cual se solicita el pago de los servicios, acompañando lo siguiente:
 - ii) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30).
 - iii) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30-1). Este certificado no será requerido en el primer estado de pago.
- g) Documento que dé cuenta del pago de honorarios a quienes presten servicios al contratista en tal calidad, cuando corresponda.

- h) Finiquito de los trabajadores desvinculados durante o antes del período a pagar, si correspondiere, o en su defecto, Certificado (anexo de contrato) de traslado debidamente firmado por el trabajador.
- i) Comprobante de pago de multas ejecutoriadas, si procediere.
- j) Set de a lo menos seis fotografías en colores que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes.
- k) Cualquier otro antecedente que el ITO considere relevante para poder cursar el pago.

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

24. GESTIÓN DEL PAGO ANTE EL MUNICIPIO.

Etapas I Diseño:

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 del diseño de la obra.

Etapas II Ejecución de las Obras:

Una vez verificada la recepción conforme, el ITO 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 ejecución de la obra.

Una vez autorizada la Hoja de entrada de Servicio (HES), 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.

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

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

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

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

25. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable por la correcta ejecución de las obras objeto del contrato, que serán de su exclusiva cuenta y riesgo. El contratista deberá cumplir especialmente con las siguientes obligaciones:

- a) Deberá velar por la correcta coordinación del proyecto en su conjunto, es decir, la coordinación se realizará sobre los diseños solicitados.
- b) Verificar que los proyectos de especialidades entreguen el máximo detalle en los antecedentes APTOS PARA CONSTRUIR.
- c) Corroborar la concordancia entre planos, especificaciones técnicas, memorias, presupuesto y todo documento entregable de cada especialidad. Cada proyecto deberá considerar un listado de planos y documentos, concordante con los antecedentes entregados.
- d) Deberá efectuar todas las labores y emplear todos los materiales y medios que, aunque no se contemplen explícitamente en las bases técnicas y demás antecedentes, deban realizarse o emplearse para que el proyecto se efectúe correcta y oportuna, conforme a la normativa legal

vigente y de acuerdo con las prácticas del buen construir. El cumplimiento de lo anterior será especialmente controlado por el ITS o ITO del contrato.

- e) Deberá implementar oportunamente todos los instrumentos de autocontrol, sus correspondientes procedimientos y protocolos instruidos por el ITS o ITO del contrato.
- f) Deberá realizar los ensayos exigidos por el ITO del contrato.
- g) Deberá entregar al ITO, para su aprobación, la metodología de entrega de partidas.
- h) Deberá subsanar o hacer subsanar, dentro del plazo que el ITO del contrato determine, cualquier falla o emergencia que se detecte durante la ejecución de las obras o la etapa de post- ejecución de estas, tales como: accidentes laborales, riesgo para los trabajadores, daños en las instalaciones de agua o electricidad, inundaciones, etc., y, en general, hechos que causen daño a los trabajadores o a terceros.
- i) Deberá concurrir al lugar de las obras a reparar o solucionar algún hecho que origine una emergencia, en un plazo de hasta cuatro horas, desde la notificación del ITO, en la etapa de ejecución de la obra.
- j) Deberá concurrir al lugar de las obras a reparar o solucionar un hecho que origine una emergencia, en un plazo de hasta doce horas, desde la notificación del ITO, en la etapa de post - ejecución de éstas.
- k) Es responsable de la buena calidad de los materiales y equipos que provea él o sus subcontratistas e instaladores y no podrá ejecutar obras de un modo distinto a lo establecido en las bases técnicas e instrucciones escritas del ITO. En caso de infracción, el contratista restituirá o reparará a su costa las obras mal ejecutadas.
- l) Deberá, durante todo el período en el que se ejecuten las obras, dar cumplimiento a Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, a la reglamentación y disposiciones legales vigentes relativas a la protección del medio ambiente, materias laborales y previsionales, seguridad en las construcciones, ordenanzas locales vigentes, leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones, recepciones y toda otra norma legal vigente aplicable a la ejecución de las obras contratadas.
- m) Se entenderá siempre, que los profesionales a cargo y la mano de obra empleada, conocen las reglas del arte para cada oficio y tanto las bases técnicas como los otros documentos de la presente licitación. Estas reglas se entenderán de la forma más favorable para el proyecto. Se procederá de la misma forma, en caso de existir cualquier diferencia en la información sobre las características técnicas o cualidades de los materiales a emplear.
- n) Deberá informar mensualmente al ITO sobre el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como, asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.
- o) Deberá suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.
- p) Durante la vigencia del contrato, deberá dar cumplimiento a todas las medidas sanitarias decretadas por la autoridad sanitaria respectiva, en el contexto de pandemias u otras razones que, en concepto de dicha autoridad, las haga necesarias.
- q) Deberá dar respuesta a los requerimientos de información solicitados por el ITO del contrato, o instrucciones dadas por este mismo, por medio del libro de obras, correo electrónico o carta formal, en el plazo indicado por el ITO.

26. MULTAS Y SANCIONES.

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad con las siguientes tablas:

Nº	MULTAS ETAPA DE DISEÑO	MONTO
1	No firmar el acta de inicio de servicio en la fecha estipulada por el ITS	2 UTM por día de atraso, con un tope de 10 días corridos.
2	No acompañar los documentos para suscribir el acta de inicio de servicio.	10 UTM por documentos con un tope de 100 utm

N°	MULTAS ETAPA DE DISEÑO	MONTO
2	Cambio en el personal sin previo aviso o sin visto bueno del ITS o ITO según corresponda.	20 UTM por evento, con un tope de 2 eventos.
3	Incumplimiento en el plazo para cambiar profesional.	10 UTM por día de atraso.
4	Extraviar o adulterar el libro de servicios durante la ejecución del contrato.	10 UTM por evento.
5	Incumplimiento en el plazo de entrega en etapa diseño y no subsanar las observaciones dentro del plazo dispuesto para ello.	30 UTM por día de atraso con un tope de 2 días

N°	MULTAS ETAPA DE EJECUCIÓN DE OBRAS	MONTO
1	No entregar las garantías requerida en caso de adecuación de contrato	50 UTM por día con un tope de 3 días hábiles.
2	No entregar la nómina del personal idóneo, al momento de la fecha de entrega del terreno, conforme a los términos y plazos establecidos en el numeral 3 de las Bases Técnicas.	10 UTM por día de atraso con tope de 100
3	No realizar el reemplazo de profesionales solicitado por el ITO, conforme al párrafo segundo, del numeral 3 de las Bases Técnicas.	5 UTM por día de atraso
4	Ausencia injustificada del Encargado de Obra o inasistencia injustificada a las reuniones de obra, en conformidad a los términos dispuestos en el numeral 3.1 de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento.
5	No asistencia del Encargado de Obra a las reuniones extraordinarias o no dé respuesta en las fechas dispuestas en los términos indicados en el numeral 6.4 de las Bases Técnicas.	6 UTM por evento
7	No presentación de programaciones actualizadas en la forma y términos dispuestos en el numeral 6.5, párrafo penúltimo de las Bases Técnicas, en reuniones de obra	5 UTM por evento
8	No entrega de la obra dentro plazo máximo indicado o el plazo de término programado de la obra, dispuestos en el numeral 6.5 de las Bases Técnicas.	15 UTM por día de atraso
9	No tener, extraviar o adulterar el libro de obras, en conformidad al numeral 6.3 de las Bases Técnicas.	30 UTM por evento.
10	No firmar el acta de entrega de terreno o no acompañar todos los antecedentes para el acta indicados en las presentes bases, en la fecha estipulada por el ITO.	5 UTM por día.
11	No hacer entrega de los certificados de la calidad de los materiales, en conformidad a los términos y dentro de los plazos dispuesto en el numeral 6.10 de las Bases Técnicas.	5 UTM por día de atraso
12	No dar respuesta a los requerimientos, instrucciones, consultas, entrega de documentos, dentro de los plazos establecidos en estas bases o aquellos establecidos por el ITO, por medio de cualquier medio escrito.	5 UTM por día.
13	No mantener la obra limpia o no respetar los puntos asignados asociados a escombros u otros materiales de desechos. Abandono o acopio de materiales, basura o escombros en la vía pública, sin autorización, o no retiro periódico de estos.	3 UTM por evento.
14	Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales empleados por incumplimiento de bases y/o especificaciones técnicas.	5 UTM por cada evento.

Nº	MULTAS ETAPA DE EJECUCIÓN DE OBRAS	MONTO
15	No dar cumplimiento a las observaciones o requerimientos para la recepción provisoria o de la recepción final de las obras requeridas por el ITO o la comisión receptora en los plazos definidos.	5 UTM por día.
16	No concurrir a los trabajos de emergencia relacionados a la obra, o bien, concurrir tardíamente a éstos, dentro de cuatro horas de notificado por el ITO.	15 UTM por evento.
17	Suspensión de las obras por causas imputables al contratista.	50 UTM por día con un tope de 150 UTM
18	No permitir el ingreso a la obra a miembros de la Inspección Técnica de Obras o Servicio.	10 UTM por evento.
19	Contravenir normas sobre la eliminación de escombros y/o aquellos desperdicios que no sean propios de la construcción, en los términos dispuestos en el numeral 6.9. de las Bases Técnicas.	10 UTM por evento.
20	Asistencia en las faenas de personal drogado y/o bebido, comportamiento inadecuado hacia el público en general o hacia el personal municipal por parte de los trabajadores de la empresa o sus subcontratistas, encendido de fogatas y consumo de alimentos fuera del área definida para aquello.	10 UTM por evento.
21	No instalar letrero de obra, en los términos indicados en el numeral 6.15 de las Bases Técnicas.	3 UTM por evento.
22	Falta de elementos de protección personal en trabajadores, en los términos indicados en el numeral 6.7 de las Bases Técnicas.	20 UTM por trabajador con un tope de 100 UTM
23	No entregar garantías de productos y materiales, catálogos, manuales y llaves junto a la recepción provisoria sin observaciones, en los términos indicados en el numeral 6.11 de las Bases Técnicas.	10 UTM por día.
24	No realizar reparaciones en un plazo a definir por el ITO según la complejidad de las reparaciones requeridas.	5 UTM por día.
25	No ejecutar las reparaciones de la obra de manera correcta, debiendo estas ser solicitadas nuevamente por el ITO.	10 UTM por evento.
26	No entregar la carta GANTT dentro del plazo de corrección dispuesto por el ITS del contrato, en conformidad a los términos dispuestos en el numeral 5.3 de las bases técnicas.	10 UTM por día corrido de atraso con un tope de 3 días.
27	No hacer entrega de los documentos exigidos al finalizar la etapa I, contenida los literales a), b),c) d), e) f) y g) del párrafo final del numeral 5.7 de las bases técnicas	15 UTM por día de atraso con tope de 100 UTM

N.º	INCUMPLIMIENTO ETAPA POST VENTA	MULTA
1	No tener, extraviar o adulterar libros de registros	30 UTM por evento
2	No realizar las reparaciones en período posterior al término de ejecución de la obra, dentro de los plazos dispuestos en el informe técnico ITO conforme a lo dispuesto en el numeral 7.3.5 de las Bases Técnicas.	10 UTM por día de atraso
3	No ejecutar las reparaciones en periodo posterior al término de ejecución de la obra de manera correcta, debiendo estas ser solicitadas nuevamente por el ITO.	10 UTM por evento
4	No concurrir dentro del plazo máximo de 12 horas desde que es requerido por el ITO para efectos de realizar trabajos de emergencias en situaciones imputables a una deficiente ejecución de las obras por parte del contratista.	5 UTM por evento.
5	En caso de que el contratista no ejecute, a su costa, la finalización de las obras pendientes o disconformidades técnica que determina la Comisión,	10 UTM por día de atraso

N.º	INCUMPLIMIENTO ETAPA POST VENTA	MULTA
	en los términos y plazos indicados en el numeral 7.3.2 de las Bases Técnicas.	
6	No realizar obtención de recepción final de permiso de ampliación en periodo de etapa III.	20 UTM por evento
7	Para el caso que, el contratista, conforme al numeral 7.3.5 de las Bases Técnicas no se ha realizado las labores para subsanar el rechazo o, se ha vencido el plazo concedido para la subsanación de las observaciones emitidas por la comisión y no hiciera oportunamente las reparaciones y cambios que se indicaron, o sólo los hizo parcialmente.	50 UTM por reparación no realizada o realizada parcialmente con un tope de 200 UTM

El monto acumulado por concepto de **multas no podrá sobrepasar 5% del monto total del contrato** para la etapa I diseño y II construcción y el **3% del monto total del contrato para post ejecución de obras.**

27. PROCEDIMIENTO PARA APLICAR SANCIONES Y TÉRMINO ANTICIPADO.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas y/o terminar anticipadamente el contrato. El proceso de aplicación de multas y de termino anticipado, se rige por el Reglamento N° 006 de 29 de junio de 2023.

28. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

El contrato podrá terminar anticipadamente de mutuo acuerdo por las partes, o bien, por incumplimiento del contrato.

Se entenderá que **existe incumplimiento del contrato**, además de lo ya establecido en las Bases Administrativas Generales y se podrá dar lugar al término anticipado de contrato, sin perjuicio de la posibilidad de cobro de multas, de hacer efectiva la boleta de garantía correspondiente, o bien, de las indemnizaciones procedentes, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Por la causalesl señalada en las letras b) y d) del artículo 13 de la Ley N°19.886.
- b) Por las causales señaladas en los números 2, 4 y 5 del artículo 77 del Decreto N° 250 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, tratándose de “Incumplimientos grave de las obligaciones contraídas por el contratista”, “Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional”, “Registrar saldos insolutos de remuneraciones 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”, respectivamente.
- c) En caso de que el contratista acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
- d) Por incapacidad del adjudicatario para seguir adelante con sus obligaciones, debido a problemas internos u otros. Para estos efectos, sin que la enunciación sea taxativa, se entiende como problemas internos que impide al contratista continuar con sus obligaciones, , en caso de haber sido requerida la liquidación forzosa de la empresa, por parte de sus acreedores, en los términos dispuestos en la Ley 20.720.
- e) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero 2019, que forma parte integrante de la presente licitación.
- f) Cuando estando vigente el plazo de la contratación, se ha consumido el monto total aprobado para la presente contratación, considerando los aumentos y obras extraordinarias, llegando al límite del gasto autorizado.
- g) Por haberse cumplido totalmente el objeto del contrato, estando vigente el plazo de la contratación.
- h) No firmar el acta de entrega de terreno cuando la Inspección Técnica lo indique.

- i) Si el contratista ha hecho abandono de la obra que **ponga en riesgo la correcta ejecución del proyecto.**
- j) Si ha paralizado las obras por 5 días corridos o más, sea por hecho de él o sus dependientes, sin que el contratista haya justificado la paralización.
- k) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia.
- l) Si el CONTRATISTA fuere una sociedad y ésta se disolviera o se hubiere manifestado la voluntad de disolverla encontrándose pendiente la ejecución de las obras.
- m) Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento oportuno al pago de las remuneraciones o imposiciones previsionales correspondientes al personal ocupado en la obra sea directamente por éste o por algún subcontratista.
- n) Por la negativa del CONTRATISTA a la presentación de las cartillas de control exigidas por el Manual de Inspección Técnica de Obras.
- o) Si el CONTRATISTA se negare a renovar las garantías del contrato próximo a la expiración de su vigencia, dentro del plazo de 10 días hábiles anteriores a su vencimiento, conforme a lo establecido en el numeral 9.2.8 del Decreto DAL N°171, de 2019..
- p) En caso de ocurrir cualquier accidente, falla o acontecimiento inesperado en las obras contratadas, como consecuencia del proceso constructivo, y el CONTRATISTA no adoptare todas las medidas de seguridad, conforme a la normativa vigencia .
- q) Si la obra presentare, sin causa justificada, un retraso superior al 30% de acuerdo con el programa de trabajo que se hubiere presentado a la Inspección Técnica el día de la entrega de terreno.
- r) Incumplimiento en la ampliación de la garantía de fiel cumplimiento conforme a lo requerido por la Inspección Técnica del contrato ya sea por ampliación de plazo o modificación del contrato.
- s) A propósito de haber sido condenado por algunos de los delitos dispuestos en la Ley 20.393 “ESTABLECE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EN LOS DELITOS QUE INDICA, cuando las penas de éstos correspondan a las establecidas en el número 1 y/o 2 del artículo 8 de la norma citada.
- t) Por incumplimiento grave de las de las obligaciones contraídas por el contratista, en los términos dispuestos en la letra b) del artículo 13 de la Ley N°19.886 Para estos efectos, .Se entenderá especialmente como incumplimientos graves del contrato, a saber:
 - i. En los términos señalados en el numeral 4.6, periodo otorgado para la subsanación de las observaciones, cumplido el cual, si no se ha procedido a su reparación, se pondrá término anticipado al contrato haciendo efectiva la garantía de correcta ejecución de las obras.
 - ii. Acumular el 5% del monto total del contrato en multas ejecutoriadas.
 - iii. Por superar los topes de multas establecidos en el numeral 26 de las 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 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.

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.

En caso de fallecimiento del contratista persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, éste será entregado a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente.

29. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación es el documento generado por la Municipalidad con o sin acuerdo del contratista, por el que el mandante consigna todos los estados de pago cursados, el cobro de multas si existieron, y

la forma de haberse pagado dichas multas por parte del contratista. Para estos efectos, regirá el Reglamento N° 0005/2023, 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.

30. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LAS BASES

Se acompañan y publicarán en el Portal de Mercado Público, los siguientes documentos; todos los cuales se entienden parte integrante de las presentes bases:

- a) A-01 PLANTA EXISTENTE PISO 1 Y 2 CORTE ESQUEMATICO
- b) SET DE imágenes
- c) Certificado de Informes Previos

BASES TÉCNICAS
“DISEÑO Y EJECUCION CUBIERTA TENSOESTRUCTURA COLEGIO SEDE INFANCIA”
ID 2735-50-LR24

1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas tienen por objeto regular las exigencias mínimas requeridas para el Diseño y Ejecución de obras de CUBIERTA TENSOESTRUCTURA PARA PATIO CENTRAL DE COLEGIO SEDE INFANCIA, ubicada en Álvarez N° 14.053, que , incluye el desarrollo completo diseño de proyecto de arquitectura y especialidades requeridas (identificadas más adelante en los puntos 5.7 al 5.14) como aptos para construcción y debe incluir todas las partidas necesarias para ejecutar las obras de la cubierta tensoestructura en forma correcta.. Se incluye todos los trabajos previos, tales como demoliciones, extracción de especies vegetales y/o materiales, rellenos, excavaciones, nivelaciones, etc., y todas las actividades o gestiones necesarias para la obtención de permisos y la recepción de las obras por parte de las entidades respectivas. Se incluye también la ejecución de cierros y accesos provisorios necesarios.

El contratista es el responsable del diseño, coordinación de especialidades y ejecución de las obras e instalaciones asociadas. Por ello, oportunamente pondrá en conocimiento de la Inspección Técnica de Obra en etapa II de ejecución de Obras, el plan de trabajo de ejecución de la cubierta y solicitará por escrito a esta misma, los detalles de elementos que pudieran influir o alterar los trabajos.

El contratista será el único responsable ante el Mandante, y por lo tanto el único interlocutor. Para este efecto, todos los trabajos, equipos y accesorios que forman parte de los subcontratos serán de su responsabilidad.

En cada una de las etapas se tendrá presente la obligación adquirida por el Contratista de entregar la óptima calidad, tanto en el desarrollo de los proyectos, como en ejecución de obras en los procedimientos constructivos y obra de mano, características de los materiales, debiendo cumplir con las pruebas y ensayos exigidos y con las recomendaciones generales de procedimientos, equipos y accesorios; por lo tanto, sólo se aceptará trabajos y materiales ajustados estrictamente a las normas y revisiones ya señaladas.

Para lo anterior, el contratista deberá considerar todo lo necesario para la correcta ejecución de las obras de construcción y su respectiva habilitación. Las obras de la presente contratación deberán ejecutarse en tres etapas, conforme se detalla a continuación:

Etapa	Descripción	Plazo
Etapa I	Diseño Arquitectura, calculo, estudio de mecánica de suelos, iluminación y proyecto eléctrico, coordinación y entrega de planos aptos para construcción y obtención de permiso de ampliación ante DOM.	60 días corridos desde el acta de inicio de servicio
Etapa II Ejecución Construcción	En la presente etapa, el contratista deberá ejecutar las obras de construcción de cubierta tensoestructura. Este concluirá con la recepción provisoria municipal sin observaciones.	No podrá ser superior al 28 de febrero de 2025.
Etapa III Correcta Ejecución del Contrato	Período de 12 meses de garantía posteriores a la recepción provisoria municipal sin observaciones, el cual comprende toda reparación o sustitución por desperfectos que puedan suscitarse durante el mencionado periodo, por responsabilidad del contratista.	12 meses desde la recepción provisoria sin observaciones.

1.1 ETAPA I. DISEÑO

La Etapa 1 corresponde a elaboración de Proyectos de Arquitectura, estudios de topografía, mecánica de suelos, desarrollo de proyectos de especialidades como iluminación y eléctrico y cálculo

estructural. Se incluye en esta etapa la obtención de permiso de Ampliación en DOM de Lo Barnechea y entrega final de planos y documentos de arquitectura y todas las especialidades aptas para construcción.

1.2 ETAPA II. CONSTRUCCION

La etapa 2 de construcción considera la ejecución de la obra hasta la Recepción Provisoria Sin Observaciones. Plazo total 180 días corridos. Se deberá considerar la ejecución de obras coincidente con vacaciones del colegio para minimizar los días en que coincida ejecución de obras con funcionamiento del colegio.

Esta etapa comprende:

- a) Ejecución de obras civiles
- b) Fabricación
- c) Montaje de Estructura resistente y Montaje tela tensada e iluminación

Será responsabilidad del contratista implementar oportunamente todos los instrumentos de autocontrol de las actividades de obra y sus correspondientes procedimientos y protocolos coordinados con la Inspección Técnica. Sin perjuicio de que la construcción y habilitación del proyecto deberá ejecutarse en conformidad con la normativa legal vigente y la práctica de la buena construcción, obligándose a subsanar o hacer subsanar en el más breve plazo cualquier falla que la Inspección Técnica detecte tanto durante la ejecución de las obras como en el transcurso del plazo de post ejecución de las obras.

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 las obras se efectúe correcta y oportunamente, de acuerdo con las mejores prácticas del buen construir. La observancia y cumplimiento de lo anterior será especialmente controlado por la Inspección Técnica.

El contratista será en todo caso responsable de la buena calidad de los materiales y equipos que provean el mismo, sus subcontratistas e instaladores.

En el caso que el contratista estime que resulta necesario realizar alguna modificación a lo establecido en los planos, especificaciones técnicas o cualquier otro antecedente del proyecto, deberá realizar una solicitud fundamentada la Inspección Técnica, mediante una RDI presentando todos los antecedentes necesarios a evaluación de esta solicitud.

Una vez resuelto técnicamente y de manera favorable a lo solicitado por el contratista, este deberá ingresar una Nota de Cambio con el detalle económico de la modificación contractual que se debe realizar. En el caso en que el contratista realice cualquier modificación sin la respectiva autorización, se cursarán las multas respectivas y deberá restituir o reparar a su costa las obras afectadas.

Con todo, ante cualquier duda que surja durante el proceso de construcción, será de estricta responsabilidad del contratista realizar las consultas a la Inspección Técnica del correspondiente, mediante la RDI respectiva

1.3 ETAPA III. POSTVENTA EJECUCIÓN DE OBRAS

Una vez obtenida la recepción provisoria sin observaciones, se iniciará la etapa de post ejecución de las obras contratadas. Por consiguiente, el contratista deberá, durante un **plazo de doce meses**, contada desde la recepción provisoria sin observaciones dar respuesta a la totalidad de los requerimientos realizados a través del ITO del contrato de los desperfectos ocasionados y que tengan directa relación con la mala ejecución de las obras. La finalización del período en ningún caso exime al contratista de la responsabilidad legal que le compete por el plazo legal después de recibida la obra, según el artículo 18 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

De acuerdo con lo señalado precedentemente, si en el período de tiempo entre la recepción provisoria sin observaciones y la recepción final de las obras apareciere cualquier defecto de construcción 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 a su cuenta y costo la obra en que fue empleado. Lo anterior, a pesar de que hayan sido aceptados por la Inspección Técnica durante el período de ejecución de la obra.** El contratista deberá cerciorarse que todos los elementos, nuevos y reinstalados, que forman parte del proyecto, estén en perfectas condiciones de funcionamiento y según todas las especificaciones y planos correspondientes.

Durante este período, una vez obtenido el certificado TE1, se debe obtener recepción Final de Permiso de Ampliación en DOM.

Se establece que, en un plazo de doce meses, posterior a la recepción provisoria sin observaciones, se realizará la recepción final contractual y liquidación del contrato por parte de la comisión de recepción.

La Inspección Técnica deberá verificar el correcto funcionamiento de los elementos que forman parte del centro durante los doce meses definidos para la presente etapa, indicando a la empresa contratista la reparación o sustitución, según sea el caso, de desperfectos que tengan ocurrencia durante este período.

Para lo señalado precedentemente, el ITO deberá **emitir un informe técnico de forma parcelada dentro del período señalado, en los meses 4, 8 y 12**, donde verifique todas las posibles fallas o errores constructivos que no era posible visualizar al momento de la recepción provisoria sin observaciones, pero que transcurrido un plazo prudente y razonable pudiesen aparecer, en que determine si la falla es por responsabilidad de los usuarios, desgaste natural o si es responsabilidad del contratista. Si mediante el informe técnico el profesional determina que son de responsabilidad del contratista, entonces la reparación será de su cargo.

Este informe deberá contener, a lo menos, las observaciones a ser corregidas por el contratista y el plazo que se ha de dar a éste para subsanar las mismas. Dicho informe técnico será notificado mediante el libro de post ejecución de obras o desde cualquier medio donde quede constancia escrita.

Una vez vencido el plazo, será verificada por el ITO la subsanación de las observaciones. Si el contratista subsana completamente lo observado, no habrá lugar a multas de ningún tipo. Si el contratista no hiciere las reparaciones y cambios que se ordenare, o los hiciere parcialmente dentro de plazo, entonces se aplicará multa en beneficio fiscal. Además, a lo largo de toda esta etapa, el contratista deberá estar disponible para acudir, en un plazo máximo de 12 horas desde que lo requiera el ITO, a realizar trabajos de emergencia en situaciones imputables a una deficiente ejecución de las obras. De no asistir dentro del plazo, se procederá al cobro de la multa correspondiente.

Para la recepción final, el contratista deberá efectuar la solicitud con las mismas solemnidades que las indicadas para la recepción provisoria. En caso de que el contratista no solicite la recepción final en el plazo señalado, la unidad técnica deberá solicitar al contratista la prórroga de la boleta de garantía de correcta ejecución de las obras. En caso de que ésta no sea prorrogada, que no se cuente con recepción final y/o que resten 7 días hábiles para el vencimiento de la boleta de correcta ejecución de la obra, la Municipalidad de Lo Barnechea procederá al cobro de la boleta, con la finalidad de velar por el interés fiscal.

2. NORMATIVA APLICABLE

Se considera en primer lugar que la cubierta solicitada por diseño, de características impermeables, conforma un espacio habitable, y en tal condición debe cumplir con toda la **Normativa Chilena (NCh.) vigente** en cuanto a resistencia ante solicitaciones eventuales de sismo, viento y nieve.

Dado lo anterior, la oferta deberá contemplar los cálculos de ingeniería necesarios, mediante Software específico para Estructuras de Membranas Tensadas, para el correcto comportamiento de

la cubierta ante condiciones de carga eventuales consideradas por la norma chilena vigente y las recomendaciones de la European Design Guide for Tensile Surface Structures y Prospect for European Guidance for the Structural design of Tensile Membrane Structures, otorgando un espacio seguro para los habitantes.

Los proyectos y ejecución de las obras deberán cumplir todas las disposiciones establecidas en:

- a) Permiso de Obras emitido por la Dirección de Obras de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- b) Ley General de Urbanismo y Construcciones y sus modificaciones. D.F.L. N°458175 MINVU y sus modificaciones.
- c) Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, DS N° 47 MINVU 1992 y sus modificaciones
- d) Plan Regulador Metropolitano de Santiago y sus modificaciones.
- e) Plan Regulador Comunal de Lo Barnechea.
- f) Decreto 790/2019 Ordenanza que regula ejecución de faenas y procesos constructivos en la comuna de Lo Barnechea
- g) Normas Chilenas oficiales obligatorias del Instituto Nacional de Normalización, referente a materias de construcción y especialidades.
- h) Disposiciones, instrucciones y otros, que establezcan los fabricantes de materiales y equipos que se usarán en la obra, para su correcta instalación y puesta en servicio.
- i) Manual de Protección contra Incendios (NFPA).
- j) Normas del Servicio de Electricidad y Combustible y de empresas proveedoras de servicios.
- k) Ley de Bases del Medio Ambiente. Ley 19.300.
- l) Manual de Gestión Ambiental, Territorial y Participación Ciudadana en proyectos de infraestructura, SEMAT MOP.
- m) Ley de Integración Social de las Personas con Discapacidad, Ley N° 9.284 y otras disposiciones sobre plena integración social de personas con discapacidad.
- n) Ley N° 20.594, que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades
- o) Ley N° 21.013, artículo 39 Ter del Código Penal. Decreto N° 357, publicado el 31 de diciembre de 2019 en el Diario Oficial, que modifica Decreto Supremo (DS) N° 475 de 2012, del Ministerio de justicia, que aprueba el reglamento de la sección especial del Registro General de Condenas denominada "Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad".
- p) Reglamento para instalaciones y obras de Pavimentación de los servicios que correspondan. Norma NCh347.Of 1999. Disposiciones de seguridad en demoliciones.
- q) NCh170 Of.2016 – "Hormigón – Requisitos generales".
- r) NCh430 Of.2008 - "Hormigón armado - Requisitos de diseño y cálculo".
- s) NCh431 Of.2010 - "Diseño estructural - Cargas de nieve".
- t) NCh432 Of.2010 - "Diseño estructural - Cargas de viento".
- u) NCh433 Mod. 2012- "Diseño sísmico de edificios".
- v) Norma NCh347.Of 1999. Disposiciones de seguridad en demoliciones.
- w) NCh1537 Of.2009 - "Diseño estructural - Cargas permanentes y cargas de uso".
- x) NCh3171 Of.2010 - "Diseño estructural - Disposiciones generales y combinaciones de carga".
- y) NCh 427. Of1977: Especificaciones para el cálculo de estructuras de acero para edificios
- z) NCh 212. Of1979: Acero – Planchas delgadas laminadas en caliente para usos generales.
- aa) ACI318S-19 - "Requisitos de reglamento para concreto estructural y comentario".
- bb) ANSI/AISC 360-10 - "Especificación para construcciones de acero".
- cc) Norma Técnica MINVU NTM-001 para el Diseño Sísmico de Componentes y Sistemas No Estructurales", que contempla requisitos específicos para el diseño sísmico de cielos falsos, tabiques, fachadas, ductos de aire acondicionado, sistemas de protección contra incendios, ascensores, equipos eléctricos, mecánicos, entre otros sistemas no estructurales.
- dd) Manual de Tolerancia para edificaciones de la Cámara Chilena de la Construcción.

- ee) Norma NCh436, Prescripciones generales acerca de la prevención de accidentes del trabajo.

3. PROFESIONALES RESPONSABLES DE LA OBRA

El contratista deberá considerar el personal idóneo para la ejecución de las obras de construcción objeto de esta contratación, entregando la nómina correspondiente, al momento de la fecha de entrega del terreno, bajo apercibimiento de multa.

El personal debe estar habilitado para trabajar con menores de edad, por lo que se deberá hacer entrega a ITO los respectivos comprobantes de consulta de Inhabilidades para trabajar con menores de edad de todo el personal que participará en la obra por tratarse de recinto educacional. Para estos efectos se solicitar los certificados correspondientes al momento del acta de inicio de servicio.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad estará facultada para solicitar el cambio de profesional por no cumplir con las exigencias para el proyecto, lo que será solicitado por el ITO mediante el libro de obras. El contratista contará con un plazo de cinco días hábiles para dar cumplimiento a dicha solicitud, y su incumplimiento estará afecto a la multa correspondiente. Con todo, siempre deberá informar al ITO frente a modificaciones en los profesionales individualizados en los párrafos que siguen, debiendo, además, obtener su visto bueno.

En caso de que la empresa requiera del cambio de algún profesional, deberá realizar solicitud a la ITO del contrato y deberá realizarlo de la manera antes descrita.

El nuevo profesional deberá cumplir con los mismos requisitos del profesional exigido en las presentes bases.

3.1 JEFE DE PROYECTO

La Empresa deberá contar con al menos un profesional especialista en Membranas Estructuradas, que será el responsable profesional de esta partida. Podrá ser Arquitecto o Ingeniero, **el cual deberá contar con estudios avanzados en estructuras de membrana tensada.**

3.2 JEFE DE PRODUCCIÓN Y MONTAJE (ENCARGADO DE OBRA):

El contratista deberá asignar en forma permanente a un profesional especialista en la producción y montaje de Membranas Estructuradas y será el responsable profesional de esta partida. Podrá ser **Arquitecto, Ingeniero Civil o Constructor Civil**, el cual deberá contar con certificados de experiencia que acrediten al menos su participación en la ejecución de obras estructuras de membrana tensada que cumplan, a lo menos, las siguientes condiciones copulativas:

- a) Al menos cinco años de experiencia en proyectos de membrana tensada.
- b) Al menos cinco proyectos no repetitivos de diferentes envergaduras.
- c) Al menos un proyecto de más de 1.500m².
- d) Al menos una superficie acumulada en los cinco proyectos de 5.000m².

El profesional tendrá la responsabilidad técnica y administrativa de la ejecución. No obstante, las funciones administrativas pueden compartirse o asignarse a personal de apoyo al Encargado.

Será el representante técnico y profesional del contratista durante la ejecución, velando por que la obra sea ejecutada de manera eficiente, de conformidad con las mejores normas técnicas y de seguridad, según los planos, bases y demás documentos del proyecto, y por el óptimo aprovechamiento de los equipos, herramientas y recursos humanos adecuados y necesarios. Se deberá encargar de la correcta planificación, ejecución de la obra y actividades de control, tales como calidad, organización del personal, actas, mediciones, evaluaciones y demás actos administrativos similares.

El Encargado de obra deberá asistir a la **totalidad de las reuniones de obra y/o inspección**, salvo justificación que cuente con visto bueno del ITO, en tal caso deberá asignar a un representante. En caso de inasistencia injustificada, procederá el cobro de la multa correspondiente. Será, además, el único profesional autorizado para establecer la comunicación oficial entre el contratista y el Municipio.

El contratista deberá designar a uno de estos profesionales para individualizarse ante la Dirección de Obras Municipales como el Constructor de la obra, según lo indicado en el artículo 1.2.1 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, antes del inicio de obras y de la entrega del terreno, en los plazos que determina el ITO. Los costos asociados a esta aprobación serán de cargo del contratista.

Este profesional será quien informará sobre las medidas de gestión y de control de calidad de la obra, 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, las que deberán ser entregadas al comienzo de la obra para revisión del ITO, además de la presentación de cualquier documento requerido por la Dirección de Obras Municipales al momento de tramitar la recepción definitiva de las obras. Por lo anterior, deberá presentar su patente profesional vigente tanto para la declaración, según el citado artículo 1.2.1, como para la tramitación de la recepción definitiva de obras.

Los contenidos de las medidas de gestión y control de calidad se encuentran establecidos en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, debiendo en todo caso referirse, como mínimo, a los siguientes aspectos: medidas técnicas y de seguridad que se deberán adoptar para la correcta ejecución de las obras de construcción, demolición y excavaciones; los ensayos y certificaciones obligatorios que deberán adoptarse durante el transcurso de la ejecución de las obras, así como las autorizaciones especiales que deberán requerirse para ciertas faenas, cuando la normativa lo establezca; las medidas que deberán adoptarse para mitigar el ruido y emisiones de polvo; la indicación de los lugares aptos para depositar materiales y elementos de trabajo; el aseo de la obra y del espacio público; y el programa de trabajo y horarios de ejecución de las obras.

Dichas medidas de gestión y control de calidad deberán quedar establecidas y registradas en un documento que se mantendrá en el lugar de la obra durante todo el tiempo de ejecución de ésta, a disposición de los profesionales competentes, del ITO y de los inspectores de la Municipalidad de Lo Barnechea.

Terminada la obra, el constructor a cargo deberá presentar una declaración jurada afirmando que las medidas de gestión y de control de calidad fueron aplicadas, las que serán entregadas a la ITO.

3.3 PREVENCIÓN DE RIESGO.

El Contratista deberá contar desde el primer día de inicio de las faenas con la asesoría de un experto en seguridad laboral o prevención de riesgos con 5 años de experiencia en obras similares y cumplir con todas las exigencias que la ley indique en esta materia. Este será el encargado de adoptar las medidas de seguridad señaladas en el numeral 6.6 de las Bases Técnicas, en concordancia con lo dispuesto en el Ley N°16.744, Decreto N° 40 que “Aprueba el Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales” y, el Decreto N° 76 que “Aprueba Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 Bis e la Ley N° 16.744, Sobre Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo den Obras O servicio que Indica.

3.4 INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA MUNICIPAL (ITO)

Corresponderá a la Dirección de Obras Municipales designar a un funcionario Municipal, quién se hará cargo de la Inspección Técnica de Obra Municipal (ITO), cuyo propósito es hacer cumplir todo lo establecido en las presentes especificaciones Administrativas y Técnicas, Planos y demás documentos técnicos que integran el expediente completo de los antecedentes aptos para la ejecución de las obras, según los plazos previstos, con materiales de la calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada al contrato, normas y reglamentos vigentes. El ITO deberá realizar el control técnico de las construcciones encargadas, además de todas aquellas obligaciones establecidas en el numeral 5.6 del Decreto DAL N°47 de fecha 24 de noviembre de 2017, que aprobó el **Manual de control de ejecución de Obras.**

Le corresponderá ejercer la supervisión directa e inmediata y el control en terreno de los trabajos de construcción a que se refiere este decreto. Por su parte, el contratista deberá otorgar todas las facilidades conducentes al cumplimiento eficaz de la fiscalización de las obras que compete a la ITO.

Junto con lo anterior, el ITO controlará el cumplimiento de programas, disposiciones de seguridad, revisará los informes de avance, verificará las cubicaciones e impartirá en general al contratista las instrucciones para una correcta ejecución de las obras.

3.5 INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (ITS)

El municipio designará un funcionario Municipal, quién se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio Municipal. Participará activamente durante la etapa de diseño y construcción, en relación con controlar el servicio contratado.

- 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 la obra se ejecute con materiales de calidad definida y de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes.
- e) Dentro de la etapa previa al inicio de las obras el ITS debe gestionar con la empresa adjudicada los documentos necesarios para la redacción del respectivo contrato.
- f) Participar activamente durante la vigencia del mismo, de las reuniones y visitas a terreno que le sean requeridas por la empresa, el ITO o el Municipio.

En ese sentido, el ITS podrá solicitar a la ITO que ordene e instruya por escrito en Libro de Obras al Contratista, de cualquier aspecto que contravenga los términos de las bases del contrato o que, a juicio de la ITS, ponga en riesgo el buen resultado de las obras respecto de los ítems de su experticia.

A su vez, podrá Indicar al ITO el rechazo por escrito, de aquellas partidas de obra y materiales que no cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones del contrato respecto de los ítems de su experticia.

4. PERMISOS Y AUTORIZACIONES

El contratista deberá obtener los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de la obra, esto es Solicitud de permiso de ampliación y posterior recepción final de las obras ante la DOM, con estricto apego a la normativa vigente para cada caso, en especial en lo relativo a las Ordenanzas Locales, a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y a la Ley General de Urbanismo y Construcciones y, demás normas relacionadas. Los derechos municipales asociados a este permiso serán de cargo del Mandante.

El contratista deberá considerar para este ítem la tramitación de los permisos correspondientes a obras preliminares¹, además de la individualización del profesional responsable de la obra ante la Dirección de Obras Municipales², en conjunto con todo otro trámite que requiera el ITO del contrato para la entrega de terreno. Todos los gastos que irroque el cumplimiento de lo anteriormente expuesto serán de cargo del contratista y deberán ser considerados en los gastos generales de la propuesta económica.

¹ **Artículo 5.1.3. OGUC** *Durante la tramitación de un permiso de edificación y con anterioridad a su obtención, podrán ejecutarse las obras preliminares necesarias, conforme a los procedimientos que señala este artículo. Para tal efecto, el propietario deberá solicitar autorización a la Dirección de Obras Municipales, acompañando una declaración de dominio del inmueble, fotocopia de la solicitud de permiso previamente ingresada y los antecedentes que en cada caso se señalan.*

² **Artículo 1.2.1. OGUC** *Los profesionales competentes que proyecten y ejecuten obras sometidas a las disposiciones de la Ley General de Urbanismo y Construcciones, deberán acreditar su calidad de tales ante la Dirección de Obras Municipales al momento de solicitar los correspondientes permisos, mediante fotocopia de su patente profesional al día o del certificado de título en los casos en que dichos profesionales estén exentos del pago de patente, antecedentes que formarán parte del expediente correspondiente.*

Se deben realizar todas las tramitaciones y pagos exigidos para obtener los diferentes certificados necesarios para recepción de la obra, tales como: TE1 Eléctrico, Certificado de dotación de Agua Potable y Alcantarillado, Certificados de Hormigones y cualquier otro exigible al tipo de obra.

Se deja establecido que la empresa constructora deberá aportar todos los documentos, certificaciones e informes solicitados por la Dirección de Obras Municipales, para la tramitación y obtención de la recepción definitiva de las obras indicados en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción o solicitados como complementos por la Dirección de Obras Municipales.

5. PLANIFICACION DEL PROYECTO

5.1 REUNIÓN DE COORDINACIÓN PRELIMINAR

Previamente a el inicio al servicio, la ITS citará a una reunión preliminar en la que se abordarán y expondrán los criterios de diseño de Arquitectura que deberán incorporarse en etapa inicial de diseño. Se deberá entregar elaborar un prediseño de arquitectura cumpliendo los criterios establecidos en el numeral 5.8 de las bases técnicas, que deberá ser aprobado por ITS para posteriormente suscribir del Acta de Inicio de Servicio.

5.2 ACTA DE INICIO DE SERVICIO

Una vez suscrito el contrato con el proveedor, la Inspección Técnica notificará al contratista de la fecha de la suscripción del Acta de Inicio de Servicio. Los plazos de ejecución de la etapa de diseño serán contados desde la suscripción de la referida acta.

5.3 LIBRO DE SERVICIO

Será obligación del contratista la provisión de un libro de servicio al momento de la suscripción del acta de inicio de servicio, foliado, triplicado y autocopiativo, o bien, uno registrado en un medio electrónico digital en línea vía web1, en cuyo caso esta modalidad reemplazará los medios físicos, que dé certeza de respaldo y copia a las partes en el cual la inspección técnica y los profesionales que intervienen en el contrato puedan dejar constancia de todas las observaciones, instrucciones o anotaciones importantes para la buena ejecución del proyecto. Será responsabilidad del contratista disponer y mantenerlo de forma permanente y debidamente actualizada. Este libro será conformado por hojas originales y dos copias de cada una, todas con numeración correlativa.

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 diseños 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 obras ni tampoco, en el caso de ser implementado por el ITS del contrato de ejecución, de anotaciones en el libro de especialidades correspondiente.

En la carátula o al inicio 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.
- c) Nombre de los profesionales encargados de los diseños.
- d) Nombre del Inspector Técnico de Servicio.
- e) Nombre del Representante del contratista.

El contratista, durante la Etapa I y II, deberá registrar en el Libro de Servicio todos los servicios realizados, reuniones de obra y horas necesarias de intervención por cualquier contingencia para la correcta ejecución del proyecto. Además, deberá indicar la hora de inicio y término de cada gestión.

Será responsabilidad del contratista que la incorporación de las horas requeridas en los presentes términos de referencia se encuentre detalladas en el libro. Cualquier hora de trabajo no registrada en el libro no será considerada para su pago. Las anotaciones deberán ser firmadas por el ITS, el especialista patrocinante de cada proyecto y el representante legal de la empresa contratada.

5.4 REUNIONES DE DISEÑO

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

En estas reuniones de diseño se solicitará la asistencia obligatoria del Jefe de proyectos, o un representante en caso de impedimento con las mismas atribuciones del coordinador ausente.

Además, se podrá solicitar la asistencia de cualquier otro profesional involucrado en el desarrollo de los diseños de los proyectos de especialidad. Estas reuniones se coordinarán a través del ITS del contrato de forma anticipada, mediante libro de servicio o desde cualquier medio en el quede constancia escrita, y fijará la fecha, la hora de la citación y el lugar donde se llevará a cabo ésta. El ITS citará con a lo menos 48 horas de anticipación. En caso de solicitar una reprogramación de la reunión, el contratista podrá solicitarlo con a lo menos 24 horas de anticipación.

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

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

5.5 FORMATOS DE ENTREGA

5.5.1 LÁMINAS

El formato a utilizar para todos los proyectos de especialidades será tamaño mínimo A1, dimensiones 841 x 594 mm. Los planos deberán ser totalmente legibles e impresos con un tamaño de letra acorde a la correcta comprensión de la totalidad de las anotaciones y con una escala de dibujo acorde a lo que se necesita mostrar. De ser necesario, el ITS del contrato podrá modificar los tamaños exigidos para la presentación de los proyectos.

Los planos deberán ser desarrollados mediante un programa de dibujo asistido por computadora. En general, por cada lámina, se identificará al costado inferior derecho la viñeta enviada por el ITS. Deberán ser entregadas en formato digital editable, y finales en PDF, firmados.

5.5.2 DOCUMENTOS IMPRESOS

En general, todos los documentos, tales como Memorias, Especificaciones Técnicas y Oficios, deberán ser entregados en formato Oficio 216 x 330 mm e impresos en papel bond. Cuando contengan imágenes, deberán ser entregados a color en resolución mínima de 300 dpi. Deberán ser entregados en archivadores blancos y de tamaño oficio, además del formato digital editable, y finales en PDF, firmados.

5.5.3 ARCHIVOS DIGITALES

Los respaldos digitales deberán contener toda la información del proyecto. Deberá venir correctamente ordenada en carpetas por tema y el CD, DVD o pendrive deberá tener una carátula o impreso que indique: nombre del proyecto, listado de diseños de especialidades.

La información planimétrica deberá ser entregada en formato DWG editable y archivo CTB adjunto. A su vez también deberán ser entregados en formato PDF, conteniendo todas firmas y timbres de aprobaciones de los distintos organismos competentes para el desarrollo de proyectos de todas las especialidades.

La información de documentos deberá ser compatible con programa Word, Excel o compatibles. A su vez también deberán ser entregados en formato PDF, que contenga todas firmas a timbres de aprobaciones de los distintos organismos competentes para el desarrollo de proyectos de especialidades.

Las imágenes serán entregadas en formato JPEG de Alta Calidad o TIFF para PC. Resolución mínima de 300 dpi en formato CMYK.

5.6 CONDICIONES DE DISEÑO

Previo a la fabricación e instalación de la estructura y cubierta de membrana tensada, el proponente adjudicado deberá hacer entrega de la planimetría, modelos en tres dimensiones (formato DWG o similar) y detalles de la cubierta y estructura, los cuales necesariamente deberán ser aprobados por el ITS antes del inicio del proceso.

5.7 PROYECTO DE ARQUITECTURA

Las variables que se deben considerar para el diseño de las tensoestructuras las que además son parte de los elementos a valorizar en la evaluación de las propuestas son:

- a) Eficiente cobertura asoleamiento: La estructura y membrana a proponer debe garantizar una cobertura del asoleamiento superior. La propuesta presentada deberá adjuntar imágenes obtenidas de software utilizado para cálculo de sombras que muestren la sombra proyectada por la tensoestructura en la superficie de juego en al menos las siguientes fechas y hora.
 - i. 21 de marzo a 9:00, 11:00 y a las 15:00
 - ii. 21 de junio a las 9:00, 11:00 y a las 15:00
 - iii. 21 de diciembre a las 9:00, 11:00 y a las 15:00
- b) Eficiente y correcta evacuación aguas lluvias y carga de nieve: El diseño de la membrana deberá abordar el correcto escurrimiento de las aguas lluvias y el control de su evacuación, con el fin de permitir un uso continuo de la multicancha, independiente de las condiciones del tiempo.
- c) Diseño acorde con trabajo de tensoestructuras: El resultado buscado, que se adapte convenientemente a las condicionantes expuestas, debiese interpretar en lo formal la lectura de una membrana tensada o tensoestructura, en donde se conjugan en un equilibrio los elementos de soporte y tensión que tienden a alivianar la escuadría de las estructuras rígidas, de manera que el conjunto solo se entienda factible con el uso de telas, estructuras y cables.
- d) Cumplimiento de normativa: Deberá considerar altura máxima normativa 10,5 mts según CIP, pero no podrá ser menor a 7m. Los deslindes no podrán ser menores a 4m.
La propuesta deberá considerar aleros que se superpongan a las cubiertas de pasillos perimetrales para proteger los pasillos de la lluvia y deberán considerar una altura sobre estas de al menos 1mt, para que permita hacer las mantenciones y limpiezas de canaletas de cubiertas existentes.
- e) Propuesta de Iluminación: Se deberá incorporar al diseño e instalación una propuesta de iluminación que responda de forma adecuada a los índices lumínicos necesarios para este tipo de espacios y usos, junto con privilegiar la imagen nocturna que adquiera el volumen al ser iluminada desde el interior.
- f) Diseño integrado con volumetrías laterales: La propuesta del volumen que genere la tensoestructura, deberá integrarse adecuadamente con los edificios que la rodean en cuanto al tratamiento de los bordes, escalas y lenguaje formal, de manera que el nuevo elemento responda adecuadamente a las condicionantes que brinda el espacio disponible, la función que alberga y como se relaciona con su entorno.
Es preciso mencionar que la línea de borde oriente de la multicancha deben respetar el distanciamiento mínimo que indica la OGUC.

En etapa I de diseño se exigirá para entrega final:

- a) **Especificaciones técnicas**, deberá contener la totalidad de partidas involucradas en el proyecto de Arquitectura y referencias a los proyectos de especialidades.
- b) **Presupuesto referencial de obras**, presentado de manera correlativa con las especificaciones técnicas de Arquitectura y Especialidades.
- .
- c) **Planimetría general y de detalles**
- d) **Memoria de diseño**
- e) **Imágenes 3d**

5.8 CARACTERÍSTICAS DE LA ESTRUCTURA

La estructura principal soportante es de acero estructural, la superficie de cubierta es una membrana técnica tipo PES-PVC y los cables de acero galvanizado. La cubierta en conjunto es una Tensoestructura y cumple con los conceptos de doble curvatura y pre-tensión.

Se deberán considerar todos los elementos complementarios a la estructura soportante definida en el proyecto de arquitectura que sean necesarios para la instalación como: keders, stoppers, perfiles, pletinas, anclajes, pernos, cables, guardacabos, grilletes, etc.

Todos los elementos metálicos (cables, tensores, grilletes, etc.) deben ser de acero galvanizado norma ASTM o con tratamiento anticorrosivo y de terminación.

En caso de incorporar elementos de aluminio, estos deberán ser aislados con respecto a los elementos de acero, evitando la corrosión galvánica.

5.8.1 ESTRUCTURA DE ACERO SOPORTANTE

Luego del análisis estructural de la cubierta propuesta, se deben definir las escuadrías de la estructura de acero soportante.

Toda la estructura debe ser en Acero Estructural de primera categoría.

El tipo de unión entre los elementos, deberán ser definidos por el proponente dependiendo la propuesta presentada en lo formal y estructural, junto con las condiciones de montaje.

Todas las soldaduras deben ser ejecutadas por soldadores calificados, de los que se podría solicitar certificados.

Todas las estructuras deberán considerar protección ante la corrosión, las cuales deberán ser pintadas con a lo menos dos manos de anticorrosivo epóxico con un espesor mínimo de 2.0 mils. Para la primera y 1.0 mils para la segunda mano, para posteriormente terminar con esmalte sintético de terminación, pintura epóxica o galvanizadas, resistente al clima y tiempo. El color será definido por el mandante.

Previo a la aplicación de pintura de terminación, El ITO deberá revisar los siguientes puntos:

- a) Que las superficies estén lisas, libres de impurezas, restos de soldadura y suciedad.
- b) Y que todas las imperfecciones estén repasadas con masilla poliéster.

Previo a montaje de la membrana, la estructura será revisada y aprobada por el ITO.

5.8.2 ESTRUCTURA SECUNDARIA DE ACERO

Se considera estructura secundaria a los elementos de acero que unen la membrana con la estructura principal de acero.

5.8.2.1 PLATOS ESQUINA

La solución de los platos esquina contemplan la unión de membrana, cables de borde y tensores con la estructura principal. Son de acero estructural, según diseño de arquitectura.

5.8.2.2 CABLES DE ACERO

Los cables son de acero galvanizado de construcción tipo 35x7 o 6x19, con alma de acero, según norma ASTM: los terminales son de tipo ojo guardacabo, ametalados e hilo.

Todos los cables son prensados con los terminales desde fábrica sin uniones en obra.

Se consideran en los bordes, en el valle y en los links de la membrana.

5.8.2.3 TENSORES Y CONECTORES DE ACERO

Los tensores y accesorios de conexión son de acero galvanizado norma ASTM. Se unen a los cables y controlan el ajuste de estos.

5.8.3 TRATAMIENTO Y TERMINACION ESTRUCTURAS DE ACERO

El tratamiento de preparación para la aplicación de capas de pintura de protección y terminación de las estructuras de acero se realizará bajo las especificaciones desarrolladas en particular para este proyecto con la asesoría de los fabricantes (Jotun, Sherwin Williams, etc.). El tratamiento de protección y acabado se entiende como un sistema integrado de protección durable en el tiempo y que integra técnicamente los procedimientos y productos idóneos para un resultado de calidad.

Se excluyen de esta especificación las piezas especiales de estructura secundaria las cuales llevan un tratamiento de galvanizado norma ASTM.

5.8.3.1 TRATAMIENTO BASE DE ESTRUCTURAS DE ACERO

El tratamiento de preparación para la aplicación de capas de pintura anticorrosiva consiste en Granallado SSPC-SP6-Comercial, Entregando un perfil de rugosidad 50 a 70 micras.

5.8.3.2 TRATAMIENTO ANTICORROSIVO EPÓXICO

Se considera aplicación de una capa de anticorrosivo epóxico auto imprimante, Macropoxy 646 de Sherwin Williams o equivalente técnico, a espesor EPS 5.0Mils.

5.8.3.3 TRATAMIENTO DE TERMINACIÓN POLIURETANO

Se considera aplicación de una capa final de esmalte poliuretano Acrolon 218 HS de Sherwin Williams o equivalente técnico, a espesor EPS 3.0Mils. Color a definir.

5.8.3.4 TRATAMIENTO RETARDANTE EN ESTRUCTURA DE CUBIERTA

El tratamiento de protección pasivo contra incendios consiste en la aplicación de soluciones de retardo a la acción del fuego en los elementos sujetos a riesgo de ser afectados por un evento de incendio.

5.8.3.5 TRATAMIENTO RETARDANTE EN MEMBRANA

La membrana debe contar con tratamiento de protección pasivo contra incendios, dando cumplimiento a las normas internacionales europeas y norte americanas (a falta de normas Chilenas específicas para este tipo de estructuras) M2 / B1 / BS (NFPA 701 / **B-s2-d0**), las cuales implican Dificil ignición, Producción limitada de humo, no gotea (Difficult to ignite, limited smoke production, no droplets).

5.8.3.6 TRATAMIENTO RETARDANTE EN ESTRUCTURA DE ACERO

La estructura de acero, en caso de ser necesario, debe contar con tratamiento de protección pasivo contra incendios, mediante la aplicación de pintura intumescente, recubrimientos retardantes, alteración de masividad u otro, dando cumplimiento a las normas nacionales, tomando en consideración el tipo de incendio probable, exposición, masividad de los elementos y por, sobre todo, tiempo de evacuación y daño proporcional, independientemente de las exigencias de la norma chilena actual, la cual no contempla normativa específica para estructuras de membrana tensada o Tensoestructuras.

5.8.4 MEMBRANA

5.8.4.1 TIPO DE MEMBRANA

Se considera una membrana PES-PVC tipo 2, de acuerdo con las siguientes características mínimas definidas en tabla a continuación. La membrana además debe ser **impermeable** de color blanco, con tratamiento de larga vida, anti rayos UV, estabilizante modular y barniz de terminación antipolvo, resistente a la suciedad y antihongos.

Peso (g/m ²)	900
Densidad del hilado (dtex)	1.100
Resistencia a la rotura en urdimbre/trama (N/5cm)	4300/4200
Resistencia al desgarro en urdimbre/trama (N/5cm)	500/500
Garantía del fabricante	mayor a 10 años

La membrana debe ser sellable por electrofrecuencia directamente. Quedan excluidos de este proyecto las membranas que por las características de su acabado requieran de procesos abrasivos previos al sellado por electrofrecuencia.

La confección de la membrana se hará por medio de **Electrofrecuencia**, con los siguientes anchos mínimos de sellado:

- a) Membrana Tipo I: 40mm (tolerancia +/- 2mm).
- b) Membrana Tipo II: 60mm (tolerancia +/- 2mm).
- c) Membrana Tipo III y IV: 80mm (tolerancia +/- 2mm).

Las uniones deben ser por superposición de partes.

Los bolsillos de borde (para pasada de cables de borde) serán ejecutados con membrana y sellados a través de Electrofrecuencia.

Se deben considerar los refuerzos con membrana necesarios en platos esquina, dentro de bolsillos o cualquier otro punto que pueda tener la posibilidad de daño por roce con la membrana.

Será de responsabilidad del oferente entregar documentación que acredite los estándares de calidad de la tela.

El trazado de patrones sobre la membrana se deberá realizar mediante herramientas CAD/CNC/CAM.

El corte de patrones en la membrana se deberá realizar idealmente mediante herramientas CAD/CAM.

5.8.4.2 ACABADO Y TRATAMIENTO SUPERFICIAL

La membrana deberá contar con un acabado superficial (Coating) en base a PVDF + Tio₂ (Dióxido de Titanio), el cual permite una mayor duración del color blanco en el tiempo.

Quedan excluidas las membranas que requieren de decapado o lijado superficial para efectuar el sellado por electrofrecuencia.

5.8.5 PATRONAJE

La disposición del Patronaje será revisada y aprobada por los arquitectos. Por lo que se debe presentar previamente el diseño de la cubierta a través de un modelo 3D, con las líneas generales de unión. Esta debe obedecer principalmente al análisis de stress de la membrana.

Se deberán considerar los valores de compensación adecuados para la corrección de distorsiones del modelo de acuerdo a las características particulares del proyecto.

5.8.5.1 TRAZADO

El trazado de patrones sobre la membrana se deberá realizar mediante herramientas CAD/CNC/CAM.

5.8.5.2 CORTE

El corte de patrones en la membrana se deberá realizar idealmente mediante herramientas CAD/CAM.

5.8.5.3 CONFECCIÓN

La confección de la membrana se hará por medio de **electrofrecuencia**, con un ancho mínimo de sellado de 40mm (tolerancia +/- 2mm). Y se hará por superposición de las partes.

Los anchos de las soldaduras serán definidos de acuerdo con los esfuerzos internos de los patrones y en ningún caso serán de espesores inferiores a los establecidos por la **European Design Guide for Tensile Surface Structures** para cada tipo de membrana.

Los bolsillos de borde (para pasada de cables de borde) serán ejecutados con membrana y sellados a través de Electrofrecuencia.

Se deben considerar los refuerzos con membrana necesarios en platos esquina, dentro de bolsillos o cualquier otro punto que pueda tener la posibilidad de daño por roce con la membrana.

Quedan excluidos de este proyecto la confección mediante termo-sellado (herramientas en base a aire caliente tipo Leister).

5.8.6 EVACUACION DE AGUAS LLUVIA

Se deberá considerar un análisis de apozamiento (Ponding) y la incorporación de todos los elementos necesarios para la correcta conducción y evacuación de las aguas lluvia captadas por la cubierta textil, en coordinación con los puntos establecidos en arquitectura, para asegurar la impermeabilidad y correcta evacuación.

Se deberá considerar el montaje de canales y bajadas de aguas lluvia, las cuales serán conectadas a la estructura soportante mediante piezas especiales.

5.8.7 INFORME

La empresa especialista en estructuras de membrana tensada deberá entregar un informe que acredite que la membrana, su confección y conectores resiste cargas de lluvia, nieve y viento de acuerdo con las exigencias anteriormente definidas.

5.8.8 CERTIFICADOS Y GARANTÍAS DEL TEXTIL

La membrana textil deberá contar con una garantía mínima de 20 años por el fabricante del textil. Se deberá entregar los certificados de calidad de la membrana emitidos por el fabricante, además del código de membrana correspondiente y Copia de la Garantía con los datos del proyecto.

5.8.9 MONTAJE

Se debe considerar el montaje de la estructura soportante y de membrana confeccionada.

Se deben considerar todos los elementos necesarios para una correcta instalación y de un equipo humano con experiencia en montajes de membrana, a fin de evitar daños en ésta, producto de una incorrecta manipulación en la instalación. Además, se exigirán todos los equipos de seguridad necesarios para trabajar en altura.

5.8.9.1 PLAN DE MONTAJE

Previo a la realización del montaje, la empresa adjudicada deberá presentar un plan de Montaje, incorporando los procedimientos a realizar, de modo que se asegure la estabilidad de los elementos durante todo el proceso.

5.8.9.2 EMBALADO Y DESPLIEGUE

La membrana o las membranas deberán ser embaladas en fábrica, siguiendo una secuencia de pliegues estudiada en función de la maniobra de despliegue en obra para una manipulación mínima en obra, otorgando seguridad en los procedimientos y un mayor cuidado de los textiles.

5.8.9.3 PRE-TENSIÓN

La Pre-Tensión de membrana una vez instalada se realizará con el uso de instrumentos que permitan establecer las tensiones aplicadas a los Cables, estructuras y membrana, con el fin de no sobre exigir los elementos y mantener la capacidad de resistencia proyectada para responder ante la aplicación de las cargas eventuales.

5.9 TOPOGRAFIA

El estudio de topografía deberá considerar levantamiento del área a intervenir y todos los requerimientos que indique el contratista para el adecuado desarrollo de proyecto de Cubierta. La planimetría deberá ser entregada a Mandante junto a proyecto final de arquitectura.

5.10 MECANICA DE SUELOS

El estudio de mecánica de suelos deberá considerar y respetar toda la normativa vigente en Chile y podrá utilizar normas y códigos extranjeros en aquellos aspectos que no se contrapongan con la legislación chilena, a saber, deberá consultar a lo menos:

- NCh 1508 / Geotecnia – Estudio de mecánica de suelos. Sobre todo, en tabla A.1 y A-2– Número mínimo de calicatas de investigación.
- NCh 1726/1:2009. Mecánica de suelos – Determinación de la densidad en suelos no cohesivos. Parte 1: Densidad máxima usando mesa vibradora.
- NCh 1726/2:2009. Mecánica de suelos – Determinación de la densidad en suelos no cohesivos. Parte 2: Densidad mínima.
- NCh 179:1980. Mecánica de suelos – Símbolos, unidades y definiciones.
- NCh 1852:2010. Mecánica de suelos – Determinación de la razón de soporte de suelos compactados en laboratorio.
- NCh 2505:2001. Estabilización química de suelos – Caracterización del producto y evaluación de propiedades de desempeño del suelo.
- NCh 3236:2010. Mecánica de suelos – Tamizado y determinación de la granulometría.
- DS 61/2011 aprueba reglamento que fija el diseño sísmico de edificios
- NCh 433.Of1996 mod. 2009, diseño sísmico de edificios
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones
- Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Cualquier otra normativa vigente que sea aplicable al propósito del estudio de mecánica de suelos.

El estudio deberá ajustarse a los requerimientos dados por el contratista que sean necesarios para el cálculo de fundaciones y estructura soportante de la cubierta. El estudio deberá ser entregado a Mandante junto a proyecto final de arquitectura.

5.11 CÁLCULO ESTRUCTURAL

La solución propuesta debe cumplir con toda la normativa vigente en cuanto a resistencia ante solicitaciones eventuales según la Norma Chilena, como Sismo, viento y Nieve. La propuesta debe presentar el proyecto con un análisis no lineal específico de membrana tensada, en la que el material textil o membrana debe ser pre-tensada y construida con doble curvatura. Además, debe ser iterada junto con los elementos estructurales de acero, que lo conforman. Dado lo anterior, la empresa de estructuras de membrana tensada debe contemplar los cálculos de Ingeniería necesarios mediante Software específico para Estructuras de Membranas Tensadas para el correcto comportamiento de la cubierta ante condiciones de carga eventuales, otorgando un espacio seguro para los usuarios.

A través de este análisis estructural, se deben definir las escuadrías de la estructura metálica, para luego detallar el tipo de uniones y fijaciones de los distintos elementos.

Se deberá entregar una memoria de cálculo y especificaciones técnicas con los criterios empleados y la definición de solución más eficiente ante el diseño propuesto, junto a la planimetría general y de detalles asociada y deberá considerar elaboración de proyecto de cálculo para solicitud ante DOM de permiso ampliación de Colegio

Se deberá asegurar y comprobar la correcta curvatura, pliegues y calce con respecto a la membrana y cables que serán ensamblados, evitando deformar o forzar la membrana indebidamente. La terminación de estos elementos debe evitar el daño por roce en la membrana.

5.12 ILUMINACION

El proyecto de iluminación considerar el diseño de iluminación normal y decorativa para el patio cubierto, considerando lograr estándares de confort visual para el usuario de acuerdo a normativa vigente y estándares nacionales. La iluminación proyectada deberá ser de las más eficientes en el uso de la energía, tipo proyectores LED, los cuales serán conectados a la estructura soportante mediante piezas especialmente diseñadas para tales efectos.

Se debe tener especial cuidado con la proximidad a la membrana y evitar fuentes de calor sobre los 70°C.

El proyecto deberá poner especial atención en el diseño del nivel de iluminación, uniformidad, CRI (índice de reproducción cromática), confort visual, ahorro energético, color, aporte arquitectónico de las soluciones, estética y calidad de los equipos propuestos. Los equipos propuestos deberán tener un proveedor en el país que por lo menos tenga 5 años en la comercialización y distribución de equipos en el país.

Aspectos como la intensidad y acentos de la iluminación en los diferentes espacios o la ubicación y modelo de luminarias deberán realizarse en coordinación con el arquitecto, de forma que el proyecto de iluminación se integre correctamente a la arquitectura.

Se debe considerar un proyecto y ejecución de iluminación tipo led ubicada en los ejes inferiores de los arcos principales. Los equipos serán dirigidos hacia el interior de la cubierta y en conjunto deben alcanzar los 200 luxes. Todo el sistema de soporte de las luminarias debe estar integrado a la estructura principal. Los detalles de soporte serán revisados y aprobados por los arquitectos.

El diseño debe incluir una ficha técnica completa y en castellano de cada uno de los equipos de iluminación del proyecto, la cual deberá contener lo siguiente:

- Marca Referencial
- Modelo o Artículo Referencial
- Característica del difusor
- Característica del reflector
- Forma de Fijación
- Tipo de lámpara, con marca referencial y características técnicas completas
- Color
- Características del cuerpo del equipo
- Características de la pintura
- Características completas del transformador formador, si lo llevara
- Esquema en detalle de la forma de montaje, para las luminarias en exterior
- Grado de protección IP
- Fotografía del equipo
- Croquis a escala con las dimensiones del equipo
- Características del aro del equipo de iluminación (para los que los posean).
- Detalles del equipamiento eléctrico completo
- Ficha técnica completa del Ballast, en donde venga claramente indicado, la marca, procedencia (no se aceptarán equipos que no tengan total equivalencia técnica con marcas tradicionalmente aceptadas, instaladas, registradas y con representación y servicio técnico permanente en Chile), pérdidas, compensador, nivel de ruido, etc.
- Curvas fotométricas
- Norma de fabricación del equipo

Las EETT deben establecer lo siguiente: “Las marcas y modelos de los distintos equipos que se indiquen en el proyecto de iluminación, sólo se considerarán referenciales, es decir, se deberán considerar elementos similares en calidad y de características no inferiores o tener un equivalente técnico superior a tales y cuales marcas mencionadas”.

Deberá proyectarse en conjunto con una “iluminación de emergencia”. También se deberá asegurar que no exista deslumbramiento.

Los documentos de entrega serán planos del proyecto, memorias de caluclos, especificaciones técnicas.

5.13 PROYECTO ELECTRICO

Se deber considerar proyecto eléctrico (canalización y alimentación) de nuevas luminarias que forma parte de la propuesta para conectarlas a tablero existente que cumpla con la normativa vigente. Deberá obtener TE1 que es requisito para la obtención de recepción final de las obras ante DOM. Los documentos de entrega serán planos del proyecto, memorias de cálculo, especificaciones técnicas.

5.14 REVISOR DE ARQUITECTURA

Se requiere la elaboración de informe favorable de revisor de Arquitectura, según lo establecido en la O.G.U. y C. y la L.G.U. y C.

Este profesional deberá tomar conocimiento del proyecto desde el inicio de la etapa de diseño, de manera de evitar modificaciones en una etapa posterior por la falta de revisión de los antecedentes correspondientes.

Los documentos a entregar como parte del ingreso municipal para la tramitación de los permisos de obras correspondientes y sus modificaciones, por parte del contratista para los informes favorables de Arquitectura, se detallan a continuación, quedando de todas maneras la ITS facultada para modificar o solicitar cualquier tipo de documentación adicional según los requerimientos de proyecto. El pliego de revisión debería considerar lo siguiente:

- Informe favorable según lo indicado en normativa vigente.
- Certificado de registro vigente.
- Patente profesional.

5.15 REVISOR INDEPENDIENTE DE PROYECTO DE CALCULO

Se requiere la elaboración de informe favorable de revisor de proyecto de cálculo estructural, según lo establecido en la O.G.U. y C. y la L.G.U. y C.

Los documentos a entregar como parte del ingreso municipal para la tramitación de los permisos de obras correspondientes y sus modificaciones, por parte del contratista para los proyectos de cálculo estructural se detallan a continuación, quedando de todas maneras la ITS facultada para modificar o solicitar cualquier tipo de documentación adicional según los requerimientos de proyecto. El pliego de revisión debería considerar lo siguiente:

- Informe favorable según lo indicado en normativa vigente.
- Certificado de registro vigente.
- Patente profesional.

5.16 RECEPCIÓN CONFORME DE LOS PROYECTOS APTOS PARA CONSTRUCCIÓN POR PARTE DE ITS

La recepción conforme de proyecto apto para construcción por parte del ITS se realizará con un acta que de cuenta de la finalización de la etapa de diseño del contrato. Esta recepción, se entiende sólo como un proceso administrativo y por lo tanto se exime al ITS del contrato de errores de diseño en los proyectos presentados, ésta recaerá en el contratista, quien deberá corregirlos a su costo en caso de existir.

Una vez entregada la Revisión A al ITS del contrato, esta será remitida a Depto. de Proyectos para su revisión, quien revisará los antecedentes entregados sobre la base de antecedente solicitados en las presentes bases técnicas y emitirá un informe declarando su conformidad o emitiendo observaciones. En base a lo informado por Arquitectura, la ITS levantará un acta que dará cuenta del estado de recepción de los proyectos de especialidades.

De acuerdo con el informe elaborado por Arquitectura, los estados de recepción son los siguientes:

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

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

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

6. ETAPA EJECUCION DE OBRAS

La ejecución de la obra se considera desde la **firma del acta de entrega de terreno** y hasta el inicio del trámite para obtener la Recepción Provisoria.

6.1 ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.

Se suscribirá un acta de entrega de terreno cuando se cumplan las siguientes condiciones: Contar con permiso de ampliación y permisos de obras preliminares aprobados por la DOM y contar con la aprobación por parte de ITS de la etapa anterior, la cual deberá quedar consignada en el Libro de Obras. Para estos efectos el municipio notificará al contratista de su suscripción y desde este plazo comenzará la contabilización del plazo de ejecución de la etapa de Construcción.

6.2 COMUNICACIÓN ENTRE EL MANDANTE Y EL CONTRATISTA

La ITO será el único canal de comunicación formal entre el contratista y los demás profesionales.

En caso de discrepancia entre las Especificaciones Técnicas y los planos, tendrán predominancia los segundos. Si la discrepancia es entre los planos de Cálculo y de Arquitectura prevalecerán éstos últimos aún cuando en casos especiales, se podrá consultar a la ITO, la cual derivará la consulta al especialista y prevalecerán los planos de detalles o de mayor escala. En último término se consultará al Arquitecto proyectista a través de la ITO y/o ITS.

6.3 LIBRO DE OBRAS

Para la correcta ejecución de los trabajos se requerirá de un Libro de Obras³, el que deberá ser **provisto por el contratista al momento de la firma del acta de entrega de terreno.**

En la carátula o al inicio del Libro de Obras deberá estamparse o anotarse la siguiente información mínima:

- a) Individualización del proyecto, con el ID de la licitación.
- b) Número y fecha del permiso municipal respectivo.
- c) Nombre del propietario.
- d) Nombre del arquitecto.
- e) Nombre del responsable de la obra cuando esta se inicie.
- f) Nombre del Inspector Técnico, si lo hubiere.

³ **Artículo 1.2.7. OGUC** *Será responsabilidad del constructor de la obra, mantener en ella en forma permanente y debidamente actualizado, un Libro de Obras conformado por hojas originales y dos copias de cada una, todas con numeración correlativa.*

Artículo 143 LGUC *Durante la ejecución de una obra, el constructor a cargo de ella deberá velar por que en la construcción se adopten medidas de gestión y control de calidad. Dichas medidas de gestión y control de calidad deberán ser establecidas y registradas en un documento que se deberá mantener en el lugar de la obra, durante todo el tiempo de ejecución de ésta, a disposición de los profesionales competentes, del inspector técnico de obra (ITO) y de los inspectores de la Dirección de Obras Municipales.*

- g) Nombre de los profesionales proyectistas de especialidades, según corresponda, al iniciarse las obras respectivas.

En caso de extravío o adulteración del libro de obras, procederá el cobro de la multa correspondiente. Este libro cubrirá la comunicación en período de post ejecución de obras.

4.2. Libro de servicio post venta de obras

Existirá un libro destinado al periodo de servicio de post venta para la construcción, en el cual el ITO,

dejarán constancia de todas las observaciones, instrucciones o anotaciones importantes para la correcta ejecución de la post venta con el fin de informar al contratista.

En la carátula o al inicio del libro de post ejecución de obras, deberá estamparse o anotarse la siguiente información mínima:

- ✓ Individualización del proyecto, con ID de la licitación.
- ✓ Nombre del Propietario.
- ✓ Nombre del Constructor.
- ✓ Nombre de los/las profesionales proyectistas.
- ✓ Nombre del/la Inspector Técnico de Servicio.
- ✓ Nombre del/la Inspector Técnico de Obras Municipal.
- ✓ Nombre del profesional responsable de post venta.

6.4 REUNIONES DE OBRA

Se deberán programar reuniones de obra semanales en la oficina técnica, para la revisión de los estados de avance, programación, correcta ejecución de las obras y cualquier materia atinente a la obra en desarrollo. A estas reuniones asistirá el ITO, ITS y el profesional Encargado de la obra. La presencia de este último será obligatoria y su ausencia determinará la aplicación de la multa correspondiente. Eventualmente, se requerirá la presencia de los especialistas y/o instaladores involucrados en la misma. El ITO levantará un acta de cada reunión como registro del avance de la obra.

A través del libro de obras, el ITO podrá programar reuniones extraordinarias, señalando el día y la hora de la citación, producto de cualquier eventualidad o emergencia producida en la ejecución de las obras o por la recepción de algún hito definido en el proyecto, donde sea requerida la presencia de alguno de los profesionales que participan los proyectos. **La respuesta a este tipo de requerimiento tendrá un plazo de 48 horas.** En caso de no dar respuesta o no asistir se le aplicara la multa correspondiente.

6.5 ENSAYOS

El Contratista deberá realizar a su cargo todos los ensayos necesarios según el proyecto y de acuerdo con las normativas vigentes. Para ello el Contratista deberá contratar los servicios, por su exclusiva cuenta, de un **laboratorio autorizado provisto de todos los equipos y elementos que sean necesarios.**

El certificado e informe correspondiente deberá ser presentado para conocimiento de la ITO. Del ensayo de los materiales y de su resultado se dejará constancia en el Libro de Obra. Se hace especial hincapié en la responsabilidad que le cabe al contratista por los resultados de ensaye bajo normas que obliguen a la ITO a desechar materiales o rehacer obras, en consecuencia, si los resultados del ensaye no cumplen con los estándares mínimos, la ITO podrá desechar materiales o requerir que se vuelvan a ejecutar obras.

6.6 SEGURIDAD

La empresa contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para no provocar accidentes y/o daños a los trabajadores o personas transeúntes, a los bienes particulares y/o del espacio público, con ocasión de los trabajos que se ejecuten, en caso de ser necesario se deberán realizar cierros

provisorios en las áreas intervenidas para cumplir con este cometido. Además, deberá considerar todas las medidas de seguridad, tanto para el personal como para las instalaciones, durante el desarrollo de la obra. El contratista deberá cumplir con toda la legislación vigente respecto de Seguridad e Higiene Industrial, incluidas las que dicte la autoridad.

Se deberá considerar la dotación y mantención de todo el personal necesario y rondines en cantidad suficiente para evitar el acceso de personas ajenas a la faena, impidiendo la pérdida de materiales, o deterioro de las obras en construcción.

Todo el personal asignado a la Obra, así como quienes la visiten esporádicamente, deberán usar los implementos de seguridad que la Ley establezca. En el recinto se contará con todos los elementos necesarios para la atención de primeros auxilios en caso de accidentes. Estos se mantendrán en botiquines accesibles al personal, y dotados con todos los elementos necesarios para curaciones previas inmediatas.

A continuación, se indica un listado básico de elementos de protección personal que deberá proporcionar el Contratista a sus trabajadores. En ningún caso se deberá considerar que este listado constituye una limitación a todos los demás elementos que deberá entregar el Contratista a su personal, de acuerdo con lo estipulado en la legislación vigente sobre la materia:

- a) Zapatos de seguridad
- b) Guantes de Cuero
- c) Guantes Aislantes
- d) Protectores Oculares
- e) Protectores de Oídos
- f) Cinturones de Seguridad
- g) Casco
- h) Chaleco u overol reflectante
- i) Letreros y señalizaciones

Cuando el tipo de trabajo lo exija, el Contratista proporcionará previamente elementos especiales de protección, para que la faena se efectúe sin riesgos, tales como traje y capucha para limpieza con chorro de arena, piola para trabajos de altura, etc.

La falta de elementos de protección en los trabajadores conllevará el cobro de la multa correspondiente.

6.7 MATERIALES Y ELEMENTOS DE CONSTRUCCIÓN

La totalidad de los materiales especificados en el proyecto, se entienden de primera calidad y deberán ajustarse estrictamente a las normas y ensayos consignados para cada uno de ellos, o a las instrucciones de los fabricantes en los casos en que se establezcan marcas determinadas como estándar técnico mínimo. Los materiales de uso transitorio (tales como cercos, andamios y otros), deberán regirse por las normativas correspondientes especialmente en lo referente a la seguridad de las personas.

Los materiales indicados en las presentes Especificaciones Técnicas podrán ser reemplazados por otro similar equivalente, previa consulta por escrito al ITO, arquitecto y/o especialista correspondiente mediante una RDI, quien podrá autorizar o rechazar el cambio, esta respuesta deberá quedar registrada en el libro de obras.

La ITO podrá realizar el control de calidad de los materiales a la llegada a obra, y solicitar su cambio en caso de que se establezca deficiencias en la calidad de estos. Sólo se aceptarán en las obras, materiales que exhiban sello de calidad otorgado por Laboratorios, Empresas de Servicios o personas naturales cuya calificación haya sido previamente aprobada por el Instituto Nacional de Normalización.

6.8 EJECUCIÓN Y OBRA

La ejecución de las obras se realizará de acuerdo con una óptima técnica de construcción y, en concordancia a todos los antecedentes técnicos de proyecto de diseño realizado en Etapa I. En general, éstas deberán incorporar todo lo señalado en las presentes bases de licitación, en conjunto con los documentos complementarios a ella.

Se entenderá siempre que los profesionales a cargo y el equipo de trabajo conoce 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 las obras.

Será responsabilidad del contratista que la obra se mantenga limpia. Con este fin, el contratista deberá definir una sola área para la acumulación de escombros para su retiro periódico y se deberá proveer de recipientes separados (tambores u otros) para que el personal pueda depositar en ellos los desperdicios de obra y la basura. Deberá llevar los escombros a un botadero autorizado, y en caso de incumplimiento, procederá el cobro de la multa correspondiente. El ITO estará facultado para solicitar los comprobantes de ingreso correspondientes al botadero autorizado durante toda la vigencia de la contratación.

Los desperdicios que no sean propios de la construcción, 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.

Durante la ejecución de las obras, al personal del contratista, subcontratistas o proveedores les quedará terminantemente prohibido dentro del espacio de la obra 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.

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 ITO, a realizar trabajos de emergencia en situaciones derivadas de la ejecución de las obras, bajo apercibimiento de multa en caso de incumplimiento.

Para efectos de la entrega de la obra, 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 de la obra.
- ii. Áridos, polvo y fango en el exterior del área de la obra.
- iii. Manchas de pintura en cualquier superficie del proyecto.
- iv. Imperfecciones en la ejecución de hormigones y anclajes.

6.9 CALIDAD DE LOS MATERIALES.

Deberán ser de buena calidad y provenir de las empresas indicadas en el contrato o técnicamente equivalentes; a falta de estipulación expresa, deberán ser de la mejor calidad y procedencia en su especie. Antes de usarse en la obra, se avisará al ITO para que resuelva su aceptación o rechazo. No obstante, si durante la construcción o el plazo de garantía se comprueba que el material aceptado

resultó deficiente en el hecho, el contratista tendrá que reconstruir a su costo la obra en que fue empleado.

Los certificados de calidad de los materiales deberán ser entregados y aprobados por el ITO una vez lleguen a la obra, de forma previa a su instalación. En caso de existir observaciones por parte del ITO, el contratista tiene un plazo de 48 horas para hacer entrega de los documentos, en los términos exigidos por el ITO.

La totalidad de los materiales especificados se entiende deberán ser de primera calidad, debiendo su provisión ajustarse estrictamente a las normas y ensayos concebidos para cada uno de ellos, las instrucciones en los casos que se establezcan equivalentes a marcas determinadas, o la certificación del proveedor que corresponda. Todos los materiales deberán contar con el visto bueno del ITO, que deberán ser aprobados previamente por el Arquitecto, ser de calidad certificada, nuevos, respetando las exigencias técnicas propias de cada uno de ellos. El contratista será responsable de la calidad de los materiales que se usen, de acuerdo con lo solicitado en las especificaciones técnicas de cada especialidad.

Todos los materiales los proporcionará el contratista, el ITO podrá solicitar antecedentes y certificaciones que respalden la calidad de estos y el tipo de trabajo efectuado. No se aceptará la reutilización de material que sea retirado de un sector; de detectarse estos procedimientos, el contratista deberá retirar y reemplazarlos por material nuevo en un plazo definido por el ITO del contrato, de acuerdo con la complejidad de este.

Cuando el contratista esté obligado a emplear un material equivalente y/o equipos de calidad determinada, como también cuando se solicite la sustitución o modificación que estimare procedente, dicho material deberá ser de igual o de superior calidad y estar debidamente certificada por el proveedor, o quien corresponda y deberá contar con aprobación de Arquitecto e ITO.

El contratista deberá elaborar la documentación necesaria para la correcta validación de los equivalentes o superiores técnicos, debiendo considerar un cuadro comparativo de las solicitudes técnicas para cada uno de los materiales, los que deberán contar con el visto bueno del especialista y/o arquitecto del proyecto dependiendo de la materia que se esté analizando. Cuando se trate de equipos, deberá además incluir los requerimientos, empresas autorizadas y costos de las mantenciones asociadas.

6.10 MANUALES DE MANTENCIÓN Y CERTIFICADOS DE MATERIALES

El contratista será el responsable de obtener y mantener los manuales de mantención, garantías y certificados de autenticidad de todos los equipos y materiales instalados y que requieran cuidado y mantención en el tiempo, además de todo documento requerido por el ITO, en cualquier tiempo, que certifique que los materiales y equipos instalados cumplen con lo requerido en las presentes especificaciones técnicas, bajo apercibimiento de multa.

Se deberá verificar que la garantía corresponda a los equipos y que el manual de mantenimiento corresponda a lo efectivamente suministrado.

El contratista deberá efectuar, al término de la obra, la entrega formal de todas las garantías, catálogos de equipos instalados y manuales de mantención que deberán quedar en poder del mandante o a quien este determine.

Por último, **deberá incluir la marcha blanca de las instalaciones**, antecedentes de los principales proveedores de materiales y subcontratistas (nombre, teléfono, persona de contacto), bajo apercibimiento de multa en caso de incumplimiento.

6.11 PLANOS AS BUILT

El contratista deberá entregar, al término de la obra, tres juegos completos de planos, junto con su respectivo respaldo digital en archivos editables y no editables con firmas de planimetrías y bases técnicas, donde se reflejen las posibles modificaciones que se efectúen en obra.

Se solicitará que los planos de cada una de las especialidades expresen exactamente cómo éstas quedaron ejecutadas. Será responsabilidad del contratista coordinar la obtención de los planos para confeccionar el expediente de planos As Built. Dichos documentos deberán ir firmados por los profesionales respectivos, con nombre, RUT, dirección, teléfono, e inscripción en el Registro Oficial de su especialidad.

6.12 SUSTITUCIÓN O MODIFICACIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES

Cuando el Contratista este obligado a emplear un material de marca y calidad determinada, como también cuando se solicite una sustitución o modificación que estimare procedente, esta deberá ser de igual o de superior calidad, y estar debidamente certificada por el proveedor o quien corresponda, deberá ser debidamente fundamentada y calificada para visto bueno por la ITO.

6.13 ARCHIVO DE LA OBRA

La Empresa Contratista deberán tener bajo su responsabilidad, en instalaciones de la faena toda la documentación necesaria que permita una buena fiscalización Administrativa, Contable y Técnica. Para estos efectos, se requiere: Libro de Obra, Planos, Memorias, Especificaciones Técnicas, Normas, Contratos, todo debidamente archivado, encuadernado o en cualquier otra forma que permita una buena lectura y resguardo de esta documentación.

6.14 LETRERO DE OBRA

La Obra deberá contar con 1 letrero, concernientes al financiamiento e identificación mandante, plazo, monto cuyo texto será entregado por la Municipalidad de Lo Barnechea, en este figurará una perspectiva de la obra terminada. El letrero llevará un bastidor de metal de perfiles 30x30x3 mm en perfiles rectangulares tubulares de acero, el material de impresión es PVC tensado mínimo 300 dpi, debiendo presentar una muestra de la calidad de impresión a la ITO de obra antes ejecutar los letreros definitivos.

El letrero deberá tener una dimensión de 3x2m y deberán ser instalados en altura, en lugares despejados y visibles, que serán indicados por la inspección técnica de obra. Los letreros deberán ser mantenidos adecuadamente y remplazados en el caso que se deterioren producto de las obras o del paso del tiempo, debiendo estar limpios y adecuadamente legibles en todo momento.

6.15 CIERROS PROVISORIOS

El Contratista deberá ejecutar un cierre perimetral provisorio para aislar y proteger las instalaciones de faenas y conexión con el edificio, estos cierros se realizarán con materiales que den garantía de seguridad y resistencia, para la protección de las obras y para la seguridad de las personas.

La zona de instalación de faenas se definirá en etapa de diseño, por lo que el contratista deberá ceñirse estrictamente a la ubicación determinada.

Para la instalación de faenas, se debe considerar cierros que den cumplimiento a Ordenanza Local Decreto DAL N°790/2019. La ITO verificará la integridad del cierre y, en caso de estimarlo necesario, podrá solicitar ajustes en el mismo.

Se deberá considerar los cierros provisorios de la obra que se requieran en los periodos en que se éste ejecutando la obra y el colegio se encuentre en funcionamiento para evitar el acceso a obra de alumnos y profesores.

6.16 INSTALACIÓN DE FAENAS

Se requiere una instalación de faenas que contenga a lo menos oficina técnica, sala de reuniones para 8 personas con mesa para revisión de planos y documentación técnica, bodega de materiales; baños, camarines, comedores en cumplimiento con el DS 549 del MINSAL, de abril de año 2000, y cualquier otro recinto según las necesidades del contratista.

Todos estos servicios deberán mantenerse limpios y en buenas condiciones sanitarias para su uso en todo momento.

El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para cautelar la seguridad de los transeúntes y del personal de la obra, mediante cierros, cuidadores y toda otra acción pertinente para lograr el objetivo.

Para el correcto funcionamiento de la instalación de faenas, la propiedad cuenta con conexión a los servicios eléctricos, alcantarillado y agua potable, corresponderá a la empresa contratista determinar su utilización o no según los requerimientos de la obra. El cargo de uso será de la empresa constructora, desde el inicio de la obra hasta el término de esta.

6.17 CUIDADO PISO CAUCHO

En todo momento se deberá tener precaución con el piso caucho existente, deberá protegerse durante la ejecución de obras civiles y montaje e izaje de membrana. En caso de provocar daño producto de las obras, este deberá ser repuesto con por el contratista.

6.18 DESPEJE DE TERRENO

Se ejecutarán los trabajos necesarios que permitan un adecuado emplazamiento de las construcciones, así como también de las instalaciones provisionales. Se extraerán del predio todos los elementos de desechos, destronques, demoliciones u otros materiales que afecten contra la limpieza y desarrollo de la obra.

6.19 TRAZADOS

Deberá trazarse la totalidad de elementos constructivos como pilares y otros, de acuerdo con los planos correspondientes, según lo indicado en el plano de trazados. Se exigirá la exacta correspondencia de los niveles de piso terminado del proyecto indicados en los planos. Las relaciones de desniveles y trazados definitivos deberán contar con el VºBº de los arquitectos y de la ITO, para lo cual se hará un acta especial de recepción del trazado, que se firmará una vez que el arquitecto proyectista esté conforme.

El contratista hará verificación de los niveles mediante el uso de instrumentos ópticos, los cuales deberán ser informados antes de comenzar la ejecución.

Tanto la recepción conforme del trazado y los niveles por parte del arquitecto deberá quedar estampada en el Libro de Obra y es previa a la iniciación de cada faena.

Esto será exigible para las partidas de pavimentos, revestimientos de muros, trazados de tabiques, ubicación de centros de artefactos sanitarios, luminarias, espejos, enchufes e interruptores.

Los niveles N.P.T. (Nivel de Piso Terminado) y N.O.G. (Nivel de Obra Gruesa) se desprenden de los planos de plantas, elevaciones y cortes de arquitectura.

6.20 ASEO DE LAS OBRAS

El Contratista deberá mantener la faena permanentemente aseada y ordenada. Al término de las obras, como una faena previa de recepción, se efectuará un aseo total y cuidadoso de las mismas, prestando especial cuidado de la limpieza de vidrios, artefactos, elementos de cerrajería, etc. El terreno exterior al edificio se entregará libre de elementos que puedan considerarse escombros, o basuras. Las construcciones e instalaciones provisionales deberán ser totalmente desmontadas y retiradas del recinto de la obra, así también deben retirarse los materiales sobrantes. Con el término de la faena tanto las obras provisionales como los materiales sobrantes adquiridos por el Contratista serán de su propiedad.

6.21 EXTRACCIÓN DE ESCOMBROS

El contratista deberá considerar el retiro de la totalidad del material sobrante o excedente de todo tipo, almacenado o apilado; la totalidad de todo tipo de vehículo, maquinarias y herramientas. Este retiro se hará, en todo caso, en forma constante, a fin de evitar acumulación en cualquier parte del terreno.

Se debe hacer la demolición y/o desmonte y retiro de la totalidad de las construcciones provisionarias (oficinas, bodegas, baños, etc.), incluyendo la desconexión y clausura de cámaras de alcantarillado y de accesos provisionarios, retiro de postes y líneas de cierros, carteles de señalización de obra, etcétera.

La totalidad de los terrenos del recinto que hayan sido afectados por los trabajos, se entregarán perfectamente nivelados, sin hoyos, irregularidades, ni bases de concreto; despejados y limpios.

Los excedentes tanto de excavaciones que no sean aptos o no se requieran para rellenos, así como otros escombros originados por las faenas de construcción y demolición, deberán ser retirados de inmediato del recinto de la obra a Botadero Oficial, debiendo archivar los documentos que acrediten dicha faena.

Se incluye el uso de todos los elementos y precauciones para reducir al mínimo la generación de polvo, barro y, en general, la contaminación producida por esta actividad.

6.22 ASEO FINAL

El contratista deberá entregar la obra aseada y libre de escombros, basuras, sobrantes, y suciedad en general.

No se considerará terminado el aseo hasta su recepción por el ITO, debiendo ejecutarse los eventuales trabajos de aseo a que juicio del ITO complementen esta partida.

7. RECEPCIONES DEL PROYECTO

7.1 RECEPCIÓN CONFORME DE DISEÑO

El contratista deberá hacer entrega del diseño del proyecto de arquitectura, calculo, iluminación, eléctrico y los estudios de especialidades que forman parte del contrato, Presupuesto desglosado de las partidas incluidas en etapa de ejecución de obras en concordancia con la oferta económica contenida en el Anexo N°4 y detalles generales a los 25 días corridos una vez aceptada de la orden por el contratista, esta entrega será realizada al ITS del contrato para ser revisada y emitir observaciones. La revisión por parte del ITS se realizará con el apoyo de profesionales de otras áreas de la Municipalidad de Lo Barnechea.

En el caso de emitir observaciones, éstas se deberán subsanadas en un plazo máximo determinado por el ITS del contrato. Si no hay observaciones en el proyecto presentado o una vez subsanadas las observaciones que se hubieren formulado, se deberá hacer ingreso de la totalidad de la documentación con la leyenda "Apto para Construcción".

Todos los antecedentes finales (planos, memorias, EETT, presupuestos, etc.) deberán ser entregados en papel y firmados por el profesional correspondiente. Se solicitarán 2 copias. Además, deberán ser entregados digitalmente (pendrive) en formato editables, dwg, Word, Excel; y finales PDF con firmas. No es necesaria la entrega en formato físico para las entregas preliminares. En el caso del presupuesto de ejecución, se deberá considerar todas las partidas que incluye la etapa de ejecución de las obras y en el caso que se requieran obras extraordinarias, estas deberán aprobadas por el mandante, de acuerdo con el procedimiento establecido en el punto modificación del contrato de las bases especiales administrativas.

Los documentos para entregar se detallan a continuación y, sin perjuicio de ello, el ITO queda facultado para modificar o solicitar cualquier tipo de documentación adicional, según los requerimientos finales del proyecto.

La recepción conforme del servicio de Diseño (Etapa I), será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS), quien deberá verificar que se haya ejecutado el contrato a su total conformidad, y que

los servicios solicitados se hayan prestado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Esta recepción se entiende como un proceso administrativo y por lo tanto se exime al ITS del contrato de errores de diseño en los proyectos presentados, esta recaerá en el contratista, quien deberá corregirlos a su costo.

El contratista deberá entregar comprobante de permiso de ampliación emitido por DOM, más planimetría y documentos de proyecto apto para construcción de arquitectura, calculo y demás especialidades incluidas en la presente licitación.

7.2 RECEPCIÓN DEFINITIVA (DOM).

Posterior a la recepción Provisoria, el contratista deberá gestionar y obtener en la Dirección de Obras Municipales el Certificado de Recepción Municipal Definitiva de las Obras a que se refiere el artículo 5.2.5 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, de acuerdo con lo indicado en el permiso correspondiente.

7.3 RECEPCIONES MUNICIPALES CONTRACTUALES

Las Recepciones Municipales serán realizadas por una comisión receptora, compuesta por un profesional del Departamento de Proyectos de SECPLA, distinto del Arquitecto, ITS e ITS (S) del contrato, un profesional del Departamento de Construcción de DOM, distinto del ITO e ITO (S) del contrato, un profesional abogado de la Dirección de compras y gestión de contrato.

7.3.1 FORMA DE RECEPCION PROVISORIA

Una vez finalizadas las obras, el contratista solicitará por escrito al ITO del contrato la verificación del término de las obras mediante anotación en el libro de obra respectivo. Realizado lo anterior, el ITO verificará en terreno el fiel cumplimiento de los planos, especificaciones y demás condiciones del contrato.

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

- i. Itemizado aprobado en Etapa I de diseño y sus modificaciones.
- ii. Ficha técnica de materiales, manuales, planes de mantención, controles y todo requerimiento establecido para este propósito por el ITO del contrato.
- iii. Carpeta de proyecto resultado de la etapa de diseño y sus modificaciones.
- iv. Especificaciones técnicas corregidas por la empresa contratista según lo ejecutado (arquitectura y especialidades), en caso de modificaciones del proyecto.
- v. Certificado de pago de los consumos de agua y luz (si aplica).
- vi. Planos As Built de Especialidades, todos firmados por lo profesionales competentes, tres copias por cada documento.
- vii. Certificado TE1 de las instalaciones o comprobante de ingreso.
- viii. En general, todos los antecedentes que el ITO estime procedentes para completar los anteriores y que serán pre - requisito para efectuar la recepción provisoria.

Posteriormente, y una vez revisados los antecedentes por la ITO, esta solicitará la constitución de la comisión receptora, la que deberá actuar dentro de un plazo no superior a **cuatro días hábiles, contado desde la fecha de término de las obras informadas.**

7.3.2 OBRA NO TERMINADA Y RECHAZO DE LA MISMA POR LA COMISIÓN RECEPTORA

En caso de que, a juicio de la comisión receptora, los trabajos no estén terminados o ejecutados conforme a los antecedentes técnicos del proyecto, sean estos, planos, especificaciones técnicas, memorias y/o cualquier otro antecedentes que defina las obras, dicha comisión no dará curso a la recepción provisoria y fijará un plazo definido, sujeto a multa en caso de exceder el plazo contractual

ofertado, para que el contratista ejecute a su costa la finalización de las obras pendientes o disconformidades técnicas que se determinen.

El contratista no podrá excusar su responsabilidad por lo anterior bajo pretexto de haber sido aceptados los trabajos por el ITO. Si el contratista no subsana los motivos del rechazo por parte de la comisión, el Municipio podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar.

Una vez subsanados los motivos del rechazo, el contratista nuevamente solicitará su verificación a la ITO y posterior constitución de la comisión receptora de acuerdo con el procedimiento indicado en el numeral precedente.

7.3.3 RECEPCIÓN PROVISORIA MUNICIPAL CON OBSERVACIONES

Si la comisión receptora concluyere que los trabajos están terminados y ejecutados y observare defectos que no afectaren la eficiente utilización de la obra y puedan ser reparados fácilmente, 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 a que la partida sea ejecutada por completo y, además, no cambie el trasfondo de la ejecución de la obra, de la partida en sí y de su materialidad, surgiendo principalmente de una incorrecta terminación.

El plazo para subsanar estas observaciones menores se determinará de acuerdo con el criterio técnico establecido por la comisión.

Inmediatamente vencido el plazo, la comisión receptora se constituirá nuevamente para verificar la ejecución de las reparaciones. 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 multa. Si el contratista no subsana las observaciones formuladas por la comisión, el Municipio podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista, sin perjuicio del cobro de multas y garantías a que hubiere lugar.

7.3.4 OBRA TERMINADA Y RECEPCIÓN PROVISORIA MUNICIPAL SIN OBSERVACIONES

En caso de no existir observaciones, o existiendo, éstas hayan sido subsanadas, se levantará un acta de Recepción Provisoria sin observaciones. Este hito dará por finalizada la ejecución de las obras y se podrá autorizar la devolución de las garantías o del saldo, en su caso.

De lo señalado precedentemente se levantará un acta, la que deberá ser firmada por el contratista y por los funcionarios de la comisión de recepción.

7.3.5 RECEPCIÓN FINAL MUNICIPAL.

Una vez transcurrido el plazo de **12 meses desde la Recepción Provisoria sin observaciones**, el contratista deberá solicitar formalmente la Recepción Final Municipal de las obras, mediante carta ingresada en la Oficina de Partes del Municipio dirigida al ITO del contrato.

El ITO verificará el correcto funcionamiento del edificio y sus instalaciones y que las obras ejecutadas no presenten observaciones. Una vez verificado el edificio y su funcionamiento, la ITO solicitará la conformación de la comisión receptora en los mismos términos definidos para la Recepción Provisoria.

Del mismo modo, la comisión podrá rechazar o recepcionar con o sin observaciones, con las mismas formalidades definidas para la Recepción Provisoria.

De todas maneras, si no se han realizado las labores para subsanar el rechazo o, se ha 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 la multa correspondiente, la que se aplicará por el periodo otorgado para la subsanación de las observaciones, cumplido el cual, si no se ha procedido a su reparación, se pondrá término anticipado al contrato haciendo efectiva la garantía de correcta ejecución de las obras.

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

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”

ID 2735-50-LR24

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 cumpla con lo dispuesto en el numeral 6.1 del
Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto
DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE
LICITACIÓN PÚBLICA
“DISEÑO Y EJECUCION CUBIERTA TENSORESTRUCTURA COLEGIO SEDE INFANCIA”
ID 2735-50-LR24**

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	
CORREO ELECTRÓNICO	

INSTITUCIÓN MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	AÑO	CONTRARO O CERTIFICADO DEL MANDANTE(*) (**)	FACTURA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(*) Certificado del Mandante, factura y permiso de edificación si procede.

NOTA: Debe completar todos y cada uno de los espacios señalados arriba, lo cual debe coincidir con los documentos que acompaña a su oferta. En caso de no se presente la oferta o, bien, esta sea incompleta, o la información contenida no coincidan o se encuentren en blanco, la experiencia será evaluada con 0 puntos.

ANEXO N°3-A

**EXPERIENCIA JEFE DE PROYECTO
LICITACIÓN PÚBLICA
“DISEÑO Y EJECUCION CUBIERTA TENSORESTRUCTURA COLEGIO SEDE INFANCIA”
ID 2735-50-LR24**

NOMBRE DE JEFE DE PROYECTO	
RUT DEL JEFE DE PROYECTO	

N°	NOMBRE DE PROYECTO	CONTRATO O CERTIFICADO DE MANDANTE	RECEPCIÓN DEFINITIVA DE OBRA	METRO CUADRADO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

ANEXO N°3-B

**FORMACIÓN ACADÉMICA DE JEFE PROYECTO
LICITACIÓN PÚBLICA
“DISEÑO Y EJECUCION CUBIERTA TENSORESTRUCTURA COLEGIO SEDE INFANCIA”
ID 2735-50-LR24**

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Nombre Jefe de Proyecto	
RUT Jefe de Proyecto	
Título Profesional	
Casa de Estudios	
Nombre del Curso o Diplomado o Magister	
Casa de Estudios	

ANEXO N°4

MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA
“DISEÑO Y EJECUCION CUBIERTA TENSORESTRUCTURA COLEGIO SEDE INFANCIA”
ID 2735-50-LR24

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	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.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal	

ANEXO N°5

**OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA
“DISEÑO Y EJECUCION CUBIERTA TENSORESTRUCTURA COLEGIO SEDE INFANCIA”
ID 2735-50-LR24**

RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

DETALLE ETAPA I DE DISEÑO	VALOR TOTAL SUMA ALZADA IMPUESTO INCUIDO
Etapa I Diseño Desarrollo Proyecto de arquitectura y Especialidades	\$

DETALLE ETAPA II EJECUCION	VALOR TOTAL SUMA ALZADA (IMPUESTO INCLUIDOS)
Etapa II Ejecución de las obras	\$

La oferta económica corresponderá a la sumatoria de los valores a sumaalzada ofertado para la etapa I y II indicadas precedentemente.

ANEXO N°6

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”

**“DISEÑO Y EJECUCION CUBIERTA TENSORESTRUCTURA COLEGIO SEDE INFANCIA”
ID 2735-50-LR24**

Yo, _____, cédula de identidad N° _____, representante legal de la empresa _____, RUT: _____, con domicilio en _____, declaro en este acto que la empresa a la cual represento, cuenta con un programa de integridad cuyo objetivo es prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones de las leyes 19.913, 20.818 y 18.314, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada; siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

_____ de _____ de 2024

**ALCALDIA
DEPTO. DE LICITACIONES**

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

VIVIAN BARRA PEÑALOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO
ALCALDE(S)
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 848772280470533 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utls/verify>