

**APRUEBA BASES DE LA LICITACIÓN  
PRIVADA "CONSTRUCCIÓN DE  
TECHUMBRES EN CAJAS ESCALERAS Y  
TERRAZAS ETAPA 1 JUAN PABLO II" ID  
2735-217-H224.**

**DECRETO DAL N°0952/2024**

**LO BARNECHEA, 31-07-2024**

**VISTOS:** La Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y lo establecido en los artículos 9 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

**TE NIENDO PRESENTE:**

- a) Que, las presentes bases de licitación tratan respecto del mismo objetivo y requerimiento de la licitación pública "Construcción de Techumbres en Cajas Escaleras y Terrazas Etapa 1 Juan Pablo II" ID 2735-176-LQ24, cuyas bases fueron aprobadas por Decreto DAL N° 0736, de 04 de junio de 2024 siendo publicadas en misma fecha en el Portal de Mercado Público. El proceso licitatorio en comento fue declarado desierto por no haberse presentado interesados, conforme consta en Decreto DCGC N°0154 de 01 de julio de 2024.
- b) Que, en virtud del literal anterior, existe la necesidad de la entidad edilicia de proceder excepcionalmente a la **licitación privada**, en atención que se configura la hipótesis establecidas en el artículo 8°, literal a) de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en concordancia con el artículo 10, numeral 1, de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, para llevar a cabo dicho procedimiento, dado que no se presentaron oferentes.
- c) Así, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de la Ley de Compras, invitó a 5 posibles proveedores – mayor al número exigido por ley - cuyos negocios o giros comerciales corresponden a aquellos de naturaleza similar a los que son objeto de la Licitación Privada. La selección de dichos potenciales oferente se basó en la participación de algunos de ellos en las licitaciones públicas que precedieron al proceso licitatorio de carácter privado que nos convoca así como también respecto de aquellos proveedores que se encuentran inscritos en el Registro Nacional de Constructores de Viviendas Sociales Modalidad Privada y, cuya inscripciones se encuentra vigente en el registro citado.
- d) Que, de conformidad con lo dispuesto en la letra g) del artículo 4 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, corresponde a estas instituciones de derecho público en el ámbito de su territorio desarrollar directamente o con otros órganos del Estado, las funciones relacionadas con la construcción de viviendas sociales.
- e) Que, se cuenta con la Resolución de aprobación de Loteo DFL/2 con construcción simultanea SECC. 3ª N°031/2015 de la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Lo Barnechea de 18 de agosto de 2015 y sus respectivas modificaciones SECC. 3ª N°022/2019

aprobada con fecha 09 de julio de 2019 y SECC. 3ª N°016/2022 aprobada con fecha 19 de agosto de 2022

- f) Que, asimismo se cuenta con el permiso de edificación de obra nueva N°085/2015 aprobado con fecha 18 de agosto de 2015, por la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Lo Barnechea y sus respectivas modificaciones contenidas en la resolución N°160, aprobada con fecha 09 de julio de 2019 y en la resolución N°146, aprobada con fecha 19 de agosto de 2022.
- g) Que los condominios 1 y 2 cuentan con Recepción Definitiva de obras de edificación aprobada según indica Certificado N°128/2023 de fecha 11 de diciembre de 2023 emitido por la Dirección de Obras Municipales
- h) Que, con la finalidad de construir techumbres en distintos sectores de la obra denominada Proyecto Juan Pablo II, se requiere contratar la ejecución de diversas obras para lograr aquella finalidad, con el objeto de evitar filtraciones para que así se conserven en condiciones óptimas de habitabilidad.
- i) 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.
- j) Que, mediante Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- k) Reglamento N°5 del 29 de junio de 2023 que aprueba el reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley 19.886 y su Reglamento.
- l) Reglamento N°6 de 29 de junio de 2023 que aprueba el procedimiento de aplicación de multas y término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley 19.886 y su Reglamento.
- m) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado la Pre-obligación N°5/82 de fecha 25 de enero de 2024, correspondiente al área municipal, y que cuenta con la aprobación IDSGD 283848.
- n) Que, la contratación de este servicio fue requerido mediante solicitud de compra IDSGD 271169.

## DECRETO

1. **AUTORÍZASE**, al llamado excepcional de procedimiento de licitación privada, en atención que la licitación privada “Construcción de Techumbres en Cajas Escaleras y Terrazas Etapa 1 Juan Pablo II” ID 2735-217-H224 no se presentaron interesados, conforme consta en Decreto DCGC N°0154/2024 de fecha 01 de julio de 2024; configurándose, entonces, los fundamentos suficientes para ello, según lo dispuesto en el artículo 8º, literal a) de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en concordancia con el artículo 10, numeral 1, de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.
2. **INVÍTASE A PARTICIPAR A LICITACIÓN PRIVADA**, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto Alcaldicio N°171 de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos,

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

entendiéndose que estos forman parte del presente decreto aprobándose en este acto, a los siguientes proveedores:

N°	PROVEEDOR	RUT
1°	Constructora Roberto Cayulao y Cía. Ltda	76.170.215-7
2°	Ingel S.A	96.696.880-k
3°	Sociedad Comercial Gonzalez y Gonzalez Limitada	76.228.573-8
4°	Constructora VDZ Spa,	76.060.625-1
5°	Alpinku Inmobiliaria Ltda	77.935.840-2

3. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación privada denominada "Construcción de Techumbres en Cajas Escaleras y Terrazas Etapa 1 Juan Pablo II" ID 2735-217-H224, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**  
**"CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRES EN CAJAS ESCALERAS Y TERRAZAS ETAPA 1**  
**JUAN PABLO II"**  
**ID 2735-217-H224**

**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 la ejecución de obras para la construcción de techumbres en cajas escaleras y terrazas, que ejecutarán en las edificaciones existentes, de propiedad municipal, ubicadas en avenida San Josemaría Escrivá de Balaguer N12.688, en los Condominios 1 y 2, pertenecientes a la Etapa 1 del Proyecto Habitacional Juan Pablo II, que cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones determinados en las bases técnicas.

La contratación será en UF, sin reajustes, ni intereses, bajo modalidad **PRECIO UNITARIO**.

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 2019, en todo lo que se encuentre regulado por las presentes bases.

**2. GARANTÍAS REQUERIDAS**

**2.1. GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA**

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

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	17 de diciembre de 2024
<b>Monto</b>	\$4.000.000 (cuatro millones de pesos)
<b>Glosa</b>	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación privada ID 2735-217-H224

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

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

La garantía de seriedad de la oferta que no tenga firma electrónica o que, teniendo dicha firma, el oferente opte por su entrega física, deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y el viernes de 8:30 a 16:30 horas. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser subida al portal de mercado público o entregada en la oficina de partes antes de la hora y día señalado para el cierre de recepción de las ofertas.

Respecto a los demás requisitos, condiciones y devolución de esta garantía, remitirse a lo dispuesto en el 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.

## **2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento **pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable**, con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	90 días hábiles posteriores a la recepción provisoria sin observaciones
<b>Monto</b>	5% del presupuesto máximo disponible
<b>Glosa</b>	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-217-H224

La caución deberá ser entregada, a más tardar, **dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación** a través del portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea ubicada en el primer piso del Centro Cívico de Lo Barnechea, Av. El Rodeo 12.777, de lunes a jueves entre las 8:30 y las 17:30 y viernes entre las 8:30 y las 16:30 horas. Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y podrán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos. 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.

La no entrega del documento 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.

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, ésta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Además, en caso de que la póliza sea anual, en sus condiciones particulares debe señalar expresamente que cuenta con cláusula de renovación automática. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario se obliga a renovar la póliza tantas veces sea necesario, a fin de que ésta se encuentre vigente durante el periodo ya señalado. En caso de la póliza contemple deducible, éste será de cargo exclusivo del contratista.

Los demás requisitos y condiciones de esta garantía son los establecidos en el numeral 9.2. de las bases administrativas generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.

### 2.3. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El proveedor adjudicado, dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, deberá entregar - junto con la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato-, una Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, para responder por los daños y perjuicios a la Municipalidad y/o terceros que pudieren producirse durante la vigencia del contrato y hasta 90 días posteriores a la fecha del término de éste, y que cumpla con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	90 días corridos posteriores a la recepción provisoria sin observaciones.
<b>Monto</b>	2.000 UF (dos mil unidades de fomento)

Esta póliza tendrá por objeto poner a cubierto al Municipio por daños y/o accidentes en los que se pueda ver involucrado el Municipio y/o terceros, que se produzcan con motivo de la ejecución de todos los servicios y trabajos encargados.

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

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

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

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

### 2.4. GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN Y CALIDAD DE LAS OBRAS

El contratista, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la Recepción Provisoria de las Obras por parte de la Comisión Receptora del municipio, deberá presentar una garantía de correcta ejecución de las obras, a favor de la Municipalidad de Lo Barnechea, consistente en un documento pagadero

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

a la vista, de carácter irrevocable y sin requerimiento de aviso previo, que deberá cumplir con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	12 meses posteriores a la recepción provisoria sin observaciones
<b>Monto</b>	5% del presupuesto máximo disponible
<b>Glosa</b>	Para garantizar la correcta ejecución y calidad de las obras del contrato en la licitación privada ID 2735-217-H224

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

Esta garantía tiene por objeto garantizar la **buena calidad, materialidad y ejecución de aquellos trabajos ejecutados**. La garantía aplica, siempre y cuando los deterioros no deriven de intervención de un tercero.

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 12 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 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 4.6 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.

## **2.5. GARANTÍA POR ANTICIPO**

El contratista podrá solicitar anticipo, antes del inicio de la obra y por una sola vez, por un monto de hasta el 20% del presupuesto máximo, disponible mediante carta ingresada por Oficina de Partes de la municipalidad dirigida a la ITS del contrato, junto con la garantía correspondiente.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

El anticipo otorgado será descontado en el mismo porcentaje solicitado en los estados de pago, hasta completar el 100% del total del anticipo entregado. En caso de solicitar la garantía de anticipo, este será otorgado en UF y, su reembolso será 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.

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	Se informará junto a la respuesta a la solicitud del anticipo
<b>Monto</b>	100% del monto anticipado
<b>Glosa</b>	Para garantizar el anticipo en la licitación privada ID 2735-217-H224

**3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Fecha de publicación	31/07/2024 a las 20:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	31/07/2024 a las 20:31 horas
Visita a terreno (voluntaria)	05/07/2024 a las 10:00 horas
Reunión informativa (voluntaria)	07/08/2024 a las 15:30 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	09/08/2024 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	16/08/2024 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	21/08/2024 a las 15:31 horas
Apertura de las ofertas	21/08/2024 a las 15:31 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	17/11/2024 a las 23:59 horas

La visita a terreno será de carácter voluntario y se realizará en la fecha establecida en el cronograma. El horario de presentación a la visita está programado para las 10:00 horas, y el punto de encuentro será en el Edificio del Centro Cívico, primer piso, ubicado en avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea, en donde se encontrará un funcionario municipal, para efectos de participar en la visita a terreno, los asistentes deberán inscribirse previamente al correo electrónico [licitaciones@lobarnechea.cl](mailto:licitaciones@lobarnechea.cl), hasta las 23:59 horas del día anterior a la visita.

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

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

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado dentro del plazo de 10 días hábiles, la garantía de 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 Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 44 letra b) del Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna, aprobado por Decreto DAL N° 0008, de fecha 14 de julio de 2023, será la encargada de redactar el contrato. Para estos efectos, la Dirección de Asesoría Jurídica agregará las cláusulas que estime pertinentes para salvaguardar los intereses municipales, en conformidad a lo dispuesto en el numeral 20.1.4 del Decreto DAL N° 171, de 2019. 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

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

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

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de **120 días corridos**, contados desde el acto de apertura éstas. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad informará oportunamente de esta circunstancia a través del Sistema, indicando las razones que justifican el retraso y señalará, al mismo tiempo, un nuevo plazo para llevar a cabo dicha actuación, 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 Decreto DAL N°171 de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

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

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

##### **5.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

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

##### **5.2. ANTECEDENTES ECONÓMICOS**

- a) Anexo N°2 "*Oferta Económica*" (**ESENCIAL**)
- b) Documentos que acrediten la capacidad económica del oferente, en conformidad al numeral 12.7. de las presentes bases:
  - i. Formulario 22 AT 2024 del SII
  - ii. Balance General clasificado al 31 de diciembre de 2023
  - iii. Estado de Resultado, al 31 de diciembre 2023, firmado por el contador y el representante legal.
  - iv. Escritura Pública de constitución y sus modificaciones, si procede.
  - v. Certificado de Capital Acreditado o similar, emitido por una institución bancaria, si fuere necesario.



### 5.3. ANTECEDENTES TÉCNICOS

- a) Anexo N°3 “*Experiencia*”
- b) Anexo N°4 “*Materias de Alto Impacto Social*”
- c) Anexo N°5 “Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad”

La información detallada en los anexos deberá ser coincidente con los documentos precedentemente señalados. No se considerarán anexos que no sean debidamente respaldados. No se permitirá adulterar y/o modificar el formato de los anexos. En caso de constatarse por esta entidad licitante la conculcación de lo dispuesto en el párrafo precedente, la oferta será declarada inadmisibile.

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

La Municipalidad se reserva el derecho y podrá revisar la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) 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 inadmisibile 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.

### 5.4. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

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

Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser declarada inadmisibile y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido. La mencionada facultad **no podrá ejercerla la comisión evaluadora respecto de aquellos documentos indicados como esenciales.**

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

### 6. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 34 del Reglamento de Compras Públicas, y el numeral 13 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

## 7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La comisión evaluadora será la encargada de evaluar las ofertas de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases administrativas especiales. De lo resuelto, se levantará un acta de evaluación, en la cual se especificará los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- Pablo Gamarra Camus, jefe del departamento de Proyectos, o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- Dominique Chadwick Quezada, directora de la Secretaría Comuna de Planificación, o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento
- María Francisca Tellez Anguita, que en caso de ausencia o impedimento será reemplazada por Javier Arenas Meza, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- Laura Meza Alvarado, jefe el Departamento de Gestión de Contratos, o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.

## 8. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

### 8.1. Examen de Admisibilidad de las Ofertas

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

Para estos efectos, serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas que superen el presupuesto máximo disponible para la contratación, establecido en el numeral 10.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

### 8.2. Criterios de Evaluación

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

Nº	CRITERIO	PONDERADOR	
1	Oferta Económica (OE)	65%	
2	Experiencia (E)	20%	
3	Capacidad Económica (CE)	Capital propio tributario (CPT)	80 %
		Ratio Liquidez (RL)	20 %
4	Materias de Alto Impacto Social (MS)	4%	
5	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%	

Nº	CRITERIO	PONDERADOR
6º	Descuentos por comportamiento contractual	-
<b>Total:</b>		100%

### 8.3. Oferta Económica (OE 65%)

Para la evaluación, se otorgará 1000 puntos a la oferta que presente el valor ofertado más bajo, impuestos incluidos, señalado en el Anexo N°2 "Oferta Económica". Para estos efectos, se deberá multiplicar el precio unitario (UF) impuesto incluidos ofertado en el anexo N° 2 por cada ítem, con las cantidades referenciales indicadas en la tabla del numeral 1 de las bases técnicas, para cada partida. Los resultados de dicha multiplicación deberán sumarse, obteniendo como resultados el valor ofertado. Aquella oferta económica con el valor ofertado más bajo obtendrá el puntaje máximo de 1000 puntos.

Las ofertas restantes obtendrán un puntaje de conformidad con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left( \frac{Valor\ Ofertado\ mas\ bajo}{Valor\ Ofertado\ a\ calificar} \right) \times 1000$$

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

Serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas cuyos oferentes no completen íntegramente el anexo N°2 o que oferten en una unidad de cuenta distinta a la U.F. Asimismo, serán inadmisibles aquellas ofertas en que la sumatoria total de los productos obtenidos de la multiplicación de Precios Unitarios ofertado en cada partida por cantidades referenciales establecidas en el numeral 1 de las bases técnicas, superen el monto máximo disponible establecido en el numeral 10.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

### 8.4. Experiencia (E 20%)

En el presente criterio, se evaluará la experiencia declarada en base a los **metros cuadrados remodelados, construidos o ampliados**, conforme a lo declarado en el Anexo N°3 "Experiencia".

Para que la experiencia sea considerada, deberá cumplir con los siguientes **requisitos copulativos**:

- a) Debe consistir en la ejecución de obras de las características requeridas en estas bases, es decir, consistentes en **obras de remodelación y/o ampliación y/o reparaciones y/o mejoramientos de conjuntos de vivienda social o condominios**, y opcionalmente, podrán acreditar que las obras ejecutadas tengan relación con "ejecución, cambio, mejoramiento o reparación de techumbres".

Las obras deberán haber sido recepcionadas por la Dirección de Obras Municipales o SERVIU o comité de administración del condominio o mandante o recepción definitiva municipal sin observaciones, entre el año 2010 hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación".

Para comprobar los requisitos respecto del **oferente deberá acompañar siempre la recepción conforme de los trabajos, de acuerdo con lo indicado en la letra b)**, que dé cuenta de la información proporcionada en el referido anexo. Para acreditar en forma íntegra y fehaciente el cumplimiento de los todos y cada uno de requisitos copulativos señalados precedentemente deberá adjuntar uno o más de los siguientes documentos:

- i. contrato,
- ii. decreto de adjudicación,
- iii. orden de compra,
- iv. certificado del mandante, o

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

- v. cualquier otro documento que dé cuenta de la información proporcionada en el anexo N° 3, y la relación contractual existente entre el oferente, la entidad patrocinante o prestador de asistencia técnica y el SERVIU o el comité de administración del condominio o el mandante de los trabajos.

El puntaje se otorgará en base a la cantidad de metros cuadrados construidos, reparados, mejorados o remodelados, de acuerdo con la siguiente tabla:

Cantidad de metros cuadrados (m <sup>2</sup> )	Puntaje
2.000 m <sup>2</sup> o más	1.000 puntos
1.501 m <sup>2</sup> – 2.000 m <sup>2</sup>	900 puntos
1.001 m <sup>2</sup> – 1.500 m <sup>2</sup>	700 puntos
801 m <sup>2</sup> – 1.000 m <sup>2</sup>	500 puntos
501 m <sup>2</sup> – 800 m <sup>2</sup>	300 puntos
201 m <sup>2</sup> – 500 m <sup>2</sup>	100 puntos
Menos de 200 m <sup>2</sup> o no acredita	0 puntos

Opcionalmente, el proveedor podrá acreditar su experiencia mediante Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Constructores de Viviendas Sociales:

- a) En el Registro Nacional de Constructores de Viviendas Sociales Modalidad Privada, en 1° categoría, regulado por el Decreto Supremo N°63 (VyU) de 1997 y sus modificaciones y/o en el Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en 1° categoría, regulado por el Decreto Supremo N°127 (VyU) de 1977 y sus modificaciones. Los certificados presentados deberán tener vigencia al menos 60 días corridos a la fecha de cierre de recepción de ofertas. Con la sola presentación de este documento el oferente será considerado en la categoría “2.000 m<sup>2</sup> o más” dentro de la tabla de asignación de puntajes y no será necesario presentar el Anexo N°3 “Experiencia”
- b) En el Registro Nacional de Constructores de Viviendas Sociales Modalidad Privada, en 2° categoría, regulado por el Decreto Supremo N°63 (VyU) de 1997 y sus modificaciones y/o en el Registro Nacional de Contratistas del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en 2° categoría, regulado por el Decreto Supremo N°127 (VyU) de 1977 y sus modificaciones. Los certificados presentados deberán tener vigencia al menos 60 días corridos a la fecha de cierre de recepción de ofertas. Con la sola presentación de este documento el oferente será considerado en la categoría “801m<sup>2</sup> -1.000 m<sup>2</sup> dentro de la tabla de asignación de puntajes y no será necesario presentar el Anexo N°3 “Experiencia”

$$E = \text{Puntaje} \times 0,20$$

La información detallada en el anexo debe ser coincidente con los antecedentes de respaldo (contratos, certificados del mandante, certificados de recepción, etc.). No se considerarán aquellas experiencias que no sean debidamente respaldadas. La Municipalidad de Lo Barnechea se reserva el derecho de verificar la información entregada por el oferente respecto a instituciones públicas y/o privadas.

A su vez, el oferente que no acompañe el respectivo Anexo N°3 o lo acompañe de forma incompleta, se considerará que no tiene experiencia, y se le asignará puntaje “0”.

## **8.5. Capacidad Económica (CE 10%)**

### **8.5.1. Capital Propio Tributario (CPT 80%)**

La atribución de puntaje para quienes cumplan con el estándar anteriormente señalado se hará conforme a los siguientes tramos:

Capital Propio Tributario (CPT)	Puntaje
CPT >=61,00%	1000 puntos
41,00% <= CPT <61,00%	750 puntos
31,00% <= CPT <41,00%	650 puntos
20,00% <= CPT < 31,00%	300 puntos
CT <20,00%	0

$$Puntaje\ CPT = (Puntaje\ Obtenido\ en\ el\ Subfactor) \times 0,80$$

### 8.5.2. Ratio Liquidez (RL 20%)

La atribución de puntaje para quienes cumplan con el estándar anteriormente señalado se hará conforme a los siguientes tramos:

Ratio de Liquidez (RL) 50%	Puntaje
RL >=9	1000 puntos
5 <=RL <9	700 puntos
2,5 <=RL <5	300 puntos
1 <= RL <2,5	100 puntos
RL <1,00	0

$$Puntaje\ RL = (Puntaje\ Obtenido\ en\ el\ Subfactor) \times 0,20$$

### 8.5.3. Resumen Fórmula Capacidad Económica

$$Puntaje\ Capacidad\ Economica = (Puntaje\ CPT + Puntaje\ RL) \times 0,10$$

### 8.6. Materias de Alto Impacto Social (MS 4%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el anexo N°4 "Materias de Alto Impacto Social" y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación, para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

Ítem	Medio de verificación
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del Portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro; o bien, inscripción de poder vigente de representante legal en el Registro de Comercio (de hasta 30 días corridos de vigencia);. En caso de ser persona natural o una E.I.R.L., deberá acompañar fotocopia de cédula de identidad.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio o de similares características, con al menos 6 meses de antigüedad; o certificado de la empresa

Ítem	Medio de verificación
	recolectora de al menos 1 entrega realizada por el contratista en los últimos 12 meses.
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 julio 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.** Por su parte, tratándose, del criterio "La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal" se debe adjuntar el Anexo N°5, correspondiente a la "Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad"

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

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

$$MS = \text{Puntaje Total} * 0,01$$

Se entenderá que el oferente que no presente el anexo N° 4 o no marca ninguna opción, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

#### 8.7. 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 le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

### 8.8. Descuentos Comportamiento Contractual (CC)

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas. Asimismo, la Municipalidad podrá solicitar información a los mandantes que se hubieran acreditado en el numeral 8.4. relativo a la experiencia anterior del oferente, con el fin de consultar por sanciones contractuales que no se encontraran registradas en el portal ya mencionado, para efectos de contabilizar el descuento respectivo.

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

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

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

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados (a excepción de aquellos por mutuo acuerdo) sancionados hasta 24 meses anteriores a la fecha de la apertura económica de las ofertas.

### 8.9. Resumen fórmula de evaluación

$$Puntaje Total = (OE + E + CE + MS + CR) \times (100\% - DCC)$$

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

### 8.10. Criterios de desempate

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

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

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

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

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

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

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que no hubiese obtenido descuento, o hubiese obtenido el menor descuento, en el criterio **“DESCUENTO DE PUNTAJE”**.

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

## **9. DE LA ADJUDICACIÓN**

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

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

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación o no suscribiere el contrato o no cumplierse con los requisitos y condiciones establecidos en las bases para la suscripción de este, 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, dentro del plazo de vigencia de las ofertas.

## **10. DEL CONTRATO**

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

La suscripción del contrato se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, con costo cero para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente.

Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario.

### **10.1. Antecedentes del contrato**

<b>Fuente de financiamiento:</b>	Municipal
<b>Presupuesto máximo disponible:</b>	UF 8.185,19 impuestos incluidos.
<b>Plazo de pago:</b>	Máximo 30 días desde recibida la factura
<b>Opciones de pago:</b>	Transferencia Electrónica
<b>Unidad Técnica:</b>	Departamento de Proyectos - SECPLA
<b>Nombre de responsable del contrato:</b>	ITS designado por acto administrativo
<b>Subcontratación:</b>	Sí, previa autorización del ITO
<b>Nombre de responsable del pago</b>	ITO designado por acto administrativo



<b>Modalidad de Adjudicación:</b>	Simple
<b>Requiere suscripción de contrato:</b>	Sí
<b>Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento:</b>	Sí
<b>Tipo de contratación:</b>	Precio unitario
<b>Reajuste</b>	No

### 10.2. 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.

### 10.3. Subcontratación

El contratista, podrá subcontratar parcialmente los servicios objeto de la presente licitación, previa autorización escrita por parte del ITO del contrato. 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 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, que bajo todo evento 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 del 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.

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

La **vigencia del contrato será de 18 meses** y comenzará con la notificación del acto administrativo que lo apruebe, y durará hasta su finiquito

El **plazo de ejecución** del contrato comenzará con la suscripción del acta de **inicio de los trabajos y su duración será 6 meses contados desde la fecha señalada anteriormente o hasta la recepción provisoria sin observaciones**. El contratista tendrá un plazo **de 3 días hábiles para suscribir el acta de inicio de los trabajos**, computados desde que es notificado por el ITO del contrato. Con todo y por razones de buen servicio, el acta de inicio de los trabajos podrá suscribirse con anterioridad a la total tramitación del contrato, en la medida que el proveedor adjudicado al menos haya entregado la garantía de fiel cumplimiento de este. Sin perjuicio de lo anterior, los pagos sólo procederán una vez tramitado el decreto sancionatorio del contrato.

En el caso de que el contratista no concurra a la firma del acta de inicio de los trabajos, será causal de multa de acuerdo con lo señalado en el numeral 11 de las presentes bases administrativas especiales. sin perjuicio de poder ejercer la prerrogativa dispuesta en el inciso final, del artículo 41 del Reglamento de la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

**El plazo para la Recepción Definitiva de las obras es de 12 meses, contado desde la Recepción provisoria sin observaciones.**

#### **10.5. De la suspensión del plazo de ejecución de Contractual**

De forma excepcional, se **podrá suspender el plazo global de la ejecución contrato** y, en consecuencia, no se contabilizarán, en los siguientes casos:

- a) Cuando los procesos se encuentren en períodos de revisión, ya sea total o parcial, por parte del municipio u otra Institución pertinente.
- b) En aquellos casos en que previa solicitud de información del contratista, el I.T.O. (Inspector Técnico de Obra) lo autorice por estimar que existen razones que así lo ameriten, mediante informe fundado y siempre que éstos afecten la programación de los plazos. De lo anterior, se dejará constancia en el libro de obra, indicando la fecha y motivo del período de suspensión de los plazos, del mismo modo indicará la fecha de reanudación para la contabilización de este. Salvo caso fortuito o causa mayor, el contratista deberá solicitar la suspensión del plazo con al menos 15 días corridos de anticipación al término del mismo

Para proceder a la suspensión del plazo de la obra por cualquiera de los supuestos regulados previamente, el contratista deberá ingresar la respectiva solicitud mediante correo electrónico dirigido al I.T.O designado para el contrato. En cualquiera de los casos, se autorizará la suspensión mediante un Decreto en el que se determinará el periodo de suspensión que se autorizará y la procedencia de la respectiva suspensión será comunicada mediante correo electrónico y el I.T.O deberá dejar constancia en el Libro de Obras, indicando fecha, motivo y periodo de la suspensión. Del mismo modo, se indicará la fecha de reanudación para la contabilización del plazo de ejecución.

#### **10.6. Aumento de Plazo de Ejecución del Contrato**

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

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

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

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Para acceder a la petición de aumento de plazo referido se procederá conforme al procedimiento antes señalado y además de que haya existido caso fortuito o fuerza mayor, esto es, una situación:

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

Es importante señalar que la totalidad de los aumentos de plazos no podrán superar en un 20% al plazo original de la ejecución del contrato. Además, el aumento de plazo no significará un gasto adicional al presupuesto disponible de la obra, cuando esto sea por imputable al contratista.

#### **10.7. Modificación del contrato**

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar el contrato, aumentando o disminuyendo hasta un **30% del presupuesto máximo disponible asignado**. Sin embargo, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes bases. En caso de aumentar los servicios, la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá también aumentarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba.

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el anexo de contrato, salvo que por necesidades del servicio deban ejecutarse desde el acto administrativo que da lugar al proceso modificadorio.

#### **10.8. 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 anexo de oferta económica.

En caso de requerirse la incorporación de obras extraordinarias el contratista deberá solicitar mediante un Requerimiento de Información "RDI", la autorización de las 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, a lo menos, 3 cotizaciones y, en caso de que esto último no sea posible, deberá realizar, el o los estudios de mercado que considere apropiadas para justificar la modificación. Para estos efectos, la valorización de la modificación será cotejada con la presentada por el contratista, la que deberá encontrarse dentro de los valores de mercado, ya indicados. La valorización deberá contar con el visto bueno de la ITO.

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. Para estos efectos, el informe deberá contar con, a lo menos 2 cotizaciones o, en su defecto, estudio de mercado. La valorización de la modificación será cotejada con presentada por el contratista, la que deberá encontrarse dentro de los valores de mercado, ya indicados. La valorización deberá contar con el visto bueno de la ITO.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

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.

**10.9. Del pago.**

**10.9.1. Forma de Pago**

Las partidas **se pagarán en base a los valores unitarios ofertados en el Anexo N°2, respecto de las obras y cantidades efectivamente requeridas, ejecutadas y recepcionadas conforme por el ITO del contrato.** Las recepciones se realizarán por orden de trabajo, departamento o torre, según lo indicado en el numeral 2.3, de las bases técnicas, en relación con los numerales 2.5 y 2.4 de las bases ya señaladas. Así las cosas, se pagarán mediante **estados de pago mensuales** dentro del mes a pagar y estarán referidas al valor de la UF del día 15 del mes a pagar. Para cursar los estados de pago, el contratista deberá obtener el visto bueno del I.T.O asignado al contrato.

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.

**10.9.2. De la recepción conforme**

El ITO, para cada estado de pago **deberá emitir un informe de avance de las obras, indicando las ordenes de trabajo cursadas y recibidas y el cumplimiento de los plazos.** Una vez verificada la recepción conforme de cada OT del presente Estado de Pago, el ITO, deberá generar una Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar al sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación de los servicios y ejecución de las obras.

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 (detalle de este de ordenes de trabajo cursadas y recibidas y de cumplimiento de plazos).

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

- 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) 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.
- f) Documento que dé cuenta del pago de honorarios a quienes presten servicios al contratista en tal calidad, cuando corresponda.
- g) 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.
- h) Comprobante de pago de multas ejecutoriadas, si procediere.
- i) Set de a lo menos seis fotografías en colores que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes.
- j) 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 ITO para efectos de hacer efectivo la recepción conforme de los Servicios.

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](http://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.

**11. Multas**

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

Nº	MULTAS ETAPA DE EJECUCIÓN DE OBRAS	MONTO
1	No entregar la documentación solicitada, al momento de la fecha de la firma del acta de inicio de los trabajos, conforme a los términos y plazos establecidos en el numeral 2.2.1, de las Bases Técnicas.	10 UTM por día de atraso con tope de 100

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Nº	MULTAS ETAPA DE EJECUCIÓN DE OBRAS	MONTO
2	No realizar el reemplazo de profesionales solicitado por el ITO, conforme al párrafo segundo, del numeral 2.6 de las Bases Técnicas.	5 UTM por día de atraso
3	En caso de ausencia injustificada del Residente de Obra o inasistencia injustificada a las reuniones de obra, en conformidad a los términos dispuestos en el numeral 2.6.1. de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento.
4	En caso de que el residente de Obra no asista a las reuniones extraordinarias o no de respuesta en las fechas dispuestas en los términos indicados en el numeral 2.9 de las Bases Técnicas.	6 UTM por evento
5	En caso de que en las reuniones de obra no se presenten estado de avance de los trabajos de las órdenes de trabajo vigentes y términos dispuestos en el numeral 2.9, de las Bases Técnicas.	5 UTM por evento
6	No tener, extraviar o adulterar el libro de obras, en conformidad al numeral 2.8 de las Bases Técnicas.	30 UTM por evento.
7	No firmar el acta de inicio de los trabajos según el numeral 2.2.1 de las bases técnicas	5 UTM por día. con un tope de 5 días corridos
8	No hacer entrega de los certificados de la calidad y los materiales, en conformidad a los términos y dentro de los plazos dispuesto en el numeral 2.12 de las Bases Técnicas.	5 UTM por día de atraso
9	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, en los términos indicados en el numeral 2.14 de las Bases Técnicas.	5 UTM por día.
10	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. Según lo establecido en el numeral 2.14 de las bases técnicas.	3 UTM por evento.
11	Inasistencia del residente de obra a las reuniones de obra semanales según lo establecido en el libro de obras por el ITO o requerido mediante correo electrónico, en los términos dispuestos en el numeral 2.9 de las Bases Técnicas.	4 UTM por evento
12	Deficiencia en los trabajos ejecutados o materiales empleados por incumplimiento de bases y/o especificaciones técnicas.	5 UTM por cada evento.
13	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, en el numeral 4.3 y 4.4 de las bases técnicas	5 UTM por día.
14	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, conforme a los términos indicados en el numeral 2.14 de las bases técnicas.	15 UTM por evento con un tope de 5 eventos.
15	Suspensión de las obras por causas imputables al contratista.	15 UTM por día.
16	No permitir el ingreso a la obra a miembros de la Inspección Técnica de Obras o Servicio, conforme a lo establecido en el numeral 2.7.1.	10 UTM por evento.
17	En caso de que el contratista contravenga la eliminación de escombros y/o aquellos desperdicios que no sean propios de la construcción, en los términos dispuestos en el numeral 2.14. de las Bases Técnicas.	10 UTM por evento.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Nº	MULTAS ETAPA DE EJECUCIÓN DE OBRAS	MONTO
18	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.
19	Falta de elementos de protección personal en trabajadores, en los términos indicados en el numeral 2.11 de las Bases Técnicas.	2 UTM por trabajador y por evento.
20	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 2.12 de las Bases Técnicas.	10 UTM por día.
21	No realizar reparaciones en un plazo a definir por el ITO según la complejidad de las reparaciones requeridas.	5 UTM por día.
22	No cumplir con los plazos de ejecución indicados en la orden de trabajo	10 UTM por día de atraso con tope de 40 UTM
23	Si no ha comenzado la ejecución de la obra dentro de los primeros 2 días hábiles siguientes de la fecha indicada en cada orden de trabajo.	10 UTM por día con tope por 50 UTM
24	No asistir a la hora y fecha estipulada de ingreso a las viviendas programadas por el ITS, según lo señalado en el numeral 2.2.1 de las bases técnicas.	10 UTM por evento
25	En caso de no presentar el ingreso de la solicitud del permiso de obras preliminares para el acta de inicio de los trabajos según lo establecido en el numeral 2.2.2 de las bases técnicas.	2 UTM por día con un tope de 5 días,
26	El contratista deberá entregar, al término de la obra, tres juegos completos de planos y especificaciones técnicas, junto con su respectivo respaldo digital en archivos editables y no editables con firmas de planimetrías y especificaciones técnicas, en el plazo señalado por el ITS, según lo indicado en el numeral 2.13 de las bases técnicas	2 UTM por día
27	En caso que los escombros no sean depuestos en un botadero autorizado, en los términos indicado en el numeral 2.14 de las bases técnicas.	5 UTM por evento
28	No contar con los profesionales referidos en los puntos 2.6.1 y 2.6.2 permanentemente en obra, mientras hayan órdenes de trabajo en curso.	2 UTM por día
29	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.	5 UTM por evento
30	No subsanar los daños provocados según numeral 2.11.	10 UTM por evento
31	No contar con los implementos de seguridad que la Ley establezca para los trabajadores o visitantes, o el botiquín de primeros auxilios según lo establecido en el numeral 2.11 de las bases técnicas.	2 UTM por evento
32	Efectuar reparación y/o trabajo extra en el interior o exterior de los departamentos que no estén indicados en la planimetría y especificaciones técnicas adjuntas y que no vengan de un daño provocado según numeral numeral 2.11 de las bases técnicas.	10 UTM por evento

N.º	INCUMPLIMIENTO ETAPA POST VENTA	MULTA
1	No tener, extraviar o adulterar libros de registros indicado en el numeral 3.1 de las bases Técnicas.	30 UTM por evento

N.º	INCUMPLIMIENTO ETAPA POST VENTA	MULTA
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 3 de las Bases Técnica.	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, en los términos y plazos indicados en el numeral 4.3 de las Bases Técnicas.	10 UTM por día de atraso
6	Para el caso que, el contratista, conforme al numeral 4.3 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
7	No realizar visita de diagnóstico en un plazo de 24 horas desde recibida la solicitud	5 UTM por evento con un tope de 50 UTM
8	No enviar reporte de visita de diagnóstico dentro del mismo día o enviarlo incompleto	5 UTM por evento
9	No realizar reparación en el plazo estipulado o aprobado por el ITO tras visita diagnóstico	5 UTM por día de atraso con un tope de 50 UTM
10	No enviar contacto de encargado de postventa	5 UTM por día de atraso
11	Encargado de post venta se encuentra inubicable durante emergencia climática (no contesta correo electrónico y/o cualquier otro medio de mensajería instantánea en un plazo de 2 horas)	10 UTM por evento con un tope de 100 UTM
12	No enviar reporte semanal de post venta o enviarlo incompleto	5 UTM por día de atraso
13	No enviar reporte de cierre de reparación o enviarlo incompleto	5 UTM por día de atraso

El monto acumulado por concepto de multas no podrá sobrepasar 10% del monto total del contrato para la primera etapa de construcción y el 3% del monto total del contrato para post ejecución de obras.

## 12. Término Anticipado del Contrato

Sin perjuicio de las causales contenidas en el artículo 77 del Reglamento de Compras Públicas, podrá ponerse término anticipado al contrato si existe incumplimiento grave del contrato, según lo indicado en el numeral 20.10.1 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019.

Se entenderá que **existe incumplimiento** en los siguientes casos:

- a) Por las causales señaladas en las letras b) y d) del artículo 13 de la Ley N°19.886.



**ALCALDIA**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- 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.
- 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.
- 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 inicio de trabajos cuando el ITO lo indique.
- i) Si el contratista ha hecho abandono de la obra a juicio del ITO que ponga en riesgo la correcta ejecución del proyecto.
- j) Si ha paralizado las obras por 5 días corridos o más, sin que el contratista haya justificado la paralización.
- k) Si el ITO, por razones fundadas, constata que no se están ejecutando las obras de acuerdo con el contrato.
- l) liquidación, cesión de bienes o notoria insolvencia, en los términos indicados en la Ley 20.720 que "Sustituye el Régimen Concursal Vigente por una Ley de Reorganización y Liquidación de Empresas y Personas y Perfecciona el Rol de la Superintendencia del Ramo.
- m) 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.
- n) 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.
- o) Por la negativa del CONTRATISTA a la presentación de las cartillas de control exigidas por el Manual de Inspección Técnica de Obras.
- p) Si el CONTRATISTA se negare a renovar las garantías del contrato próximo a la expiración de su vigencia.
- q) En caso de ocurrir cualquier accidente, falla o acontecimiento inesperado en las obras contratadas, como consecuencia del proceso constructivo, y el CONTRATISTA fuere incapaz o renuente a solucionar de inmediato tales hechos
- r) Incumplimiento en la ampliación de la garantía de fiel cumplimiento conforme a lo requerido por el ITO del contrato ya sea por ampliación de plazo o modificación del contrato.
- s) **Incumplimiento grave en la ejecución del contrato.** Se entenderá como incumplimientos graves del contrato los siguientes:
  - i. En los terminos señalados en el numeral 4.6, de las bases técnicas 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. Subcontratar en contravención de lo dispuesto en el numeral 10.3 de las bases administrativas especiales
  - iii. Acumular el 5% del monto total del contrato en multas ejecutoriadas.
  - iv. Subcontratar sin autorización de la Municipalidad.
  - v. No cumplir con la presentación del **INGRESO** del permiso de obras preliminares a la DOM, en un máximo de 5 días contados desde el acta de inicio de los trabajos.
  - vi. Superar los topes de multas dispuestos en el numeral 11 de las bases administrativas especiales.

Como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del proveedor de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante, lo anterior, no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al proveedor.

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 proveedor.

### **13. Del Procedimiento de Aplicación de Multa 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. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 79 ter del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en el Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 sobre aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento. En esos términos, corresponderá al ITO del contrato, designado en el acto administrativo correspondiente, en conformidad a lo dispuesto en el numeral 5.6, número 2 y 3 del Decreto DAL N° 47, DE noviembre de 2017 que Aprueba el Manual de Control de Ejecución de Obras: “Conocer y Aplicar la tabla de multas y sanciones para proceder conforme a lo indicados en los procedimientos de multas que rigen a la municipalidad de Lo Barnechea, ya citados precedentemente.

### **14. Liquidación y Finiquito Contractual**

La liquidación deberá ser formulada por el municipio una vez obtenido el informe final del ITS, luego del plazo establecido en el punto 10.4, o la ejecución total del presupuesto máximo disponible para la contratación, de conformidad con el reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea, contenido en el Reglamento N°5 del 29 de junio de 2023.

### **15. Clausula Canal Ético de Consultas y Denuncias para Proveedores:**

La Municipalidad de Lo Barnechea ha establecido un Canal Ético para Consultas y Denuncias (plataforma operada por un proveedor externo) para sus proveedores como mecanismo de comunicación, para que tanto las empresas como sus trabajadores informen conductas que puedan implicar un incumplimiento legal o normativo por parte de algún funcionario o área de la Municipalidad.

Para estos efectos, se consideran dentro del concepto de “proveedores” a cualquier persona natural o jurídica que mantenga un contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea, a sus empleados y a las empresas que estos contraten a su vez para proveer los productos o prestar los servicios al Banco (“subcontratistas”).

Los denunciantes deberán informar a través del Canal Ético de Denuncias cualquier conducta de que tengan conocimiento durante la ejecución del contrato.

Por su parte, cada proveedor se obliga a informar a sus empleados y a sus subcontratistas de la existencia de un Canal Ético de Consultas y Denuncias, así como a instruir a sus subcontratistas a que informen de ello a sus empleados.

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://canaletico.lobarnechea.cl/>

Las denuncias efectuadas deberán ser veraces y proporcionadas, no pudiendo ser utilizado este mecanismo con fines distintos de aquellos que persigan el cumplimiento de la normativa vigente.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

La identidad del denunciante y el contenido de la denuncia será considerada como información confidencial para la Municipalidad de Lo Barnechea y, por lo tanto, no será comunicada, en ningún caso, al denunciado.

Sin perjuicio de lo anterior, la información antes indicada podrá ser entregada al Ministerio Público o a los Tribunales de Justicia, en la medida que fuera requerida por tales autoridades, o debido al cumplimiento de la obligación de denunciar un delito establecida para los funcionarios públicos de la Municipalidad de Lo Barnechea.

**16. Documentos integrantes de las bases de licitación**

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) Planimetría Cubierta Terraza.
- b) Planimetría Cubiertas cajas escaleras.
- c) Planimetría casetas Generadores y especificaciones eléctricas.
- d) Planimetría Piletas en logias.
- e) Planimetría cierre medidores .
- f) Permiso de Obra Menor emitido por la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Lo Barnechea.

**BASES TÉCNICAS**  
**"CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRES EN CAJAS ESCALERAS Y TERRAZAS ETAPA 1**  
**JUAN PABLO II"**  
**ID 2735-217-H224**

**1. GENERALIDADES**

Las presentes bases técnicas tienen por objeto regular las exigencias mínimas requeridas para la ejecución de obras de ejecución de techumbres en cajas escaleras y terrazas en los condominios 1 y 2, de la Etapa 1 del Proyecto Habitacional Juan Pablo II, de propiedad municipal, ubicado en avenida San Josemaría Escrivá de Balaguer N°12.688, Lo Barnechea.

Las características del proyecto, ejecución, proceso constructivo y materiales a emplear se encuentran contenidos en las presentes bases y demás antecedentes técnicos que integran el proyecto.

La contratación también considera modificaciones en las **instalaciones eléctricas** (luminaria en techos caja escalera), bajadas de aguas lluvias y la reparación de pintura en fachadas en caso de daño producto de la ejecución del proyecto. **La empresa contratista no podrá efectuar ninguna reparación y/o trabajo extra en el interior o exterior de los departamentos que no estén indicados en la planimetría y especificaciones técnicas adjuntas.**

Todo lo indicado, se encuentra especificado tanto en el proyecto de planimetrías como también en el permiso de obra menor aprobado por la Municipalidad; todos, documentos que se encuentran especificados en las Bases Técnicas y que serán acompañados en el portal de Mercado Público.

Las obras serán financiadas por la Municipalidad de Lo Barnechea. El contratista deberá considerar para formular la oferta económica, la totalidad de los gastos que involucre la ejecución de las obras. Por su parte, los trabajos se encargarán mediante Órdenes de Trabajo (OT), cuyo valor será determinado por los Precios Unitarios ofertados en el Anexo N°2. Estas Órdenes de Trabajo indicarán las obras a ejecutar, su ubicación, plazo de ejecución, características y cualquier exigencia técnica relativa a éstos.

A continuación, se detallan los grupos de partidas que se consideran en la presente licitación.

PARTIDAS REQUERIDAS		CANTIDAD REFERENCIAL
1	CUBIERTA CAJA ESCALERA	28
2	CUBIERTA TERRAZAS 2DO PISO (HACIA PATIOS Y HACIA CALLES)	112
3	PILETA LOGIA (HACIA PATIOS Y HACIA CALLES)	112
4	CASETA GENERADOR	2
5	RECUBRIMIENTO MEDIDORES DE AGUA POTABLE	28

Para lo anterior, el contratista deberá considerar todo lo necesario para la correcta ejecución de las obras de construcción. Las obras de la presente licitación deberán ejecutarse en dos etapas, conforme se detalla a continuación:

Etapa	Descripción	Plazo
<b>Etapa 1: Construcción</b>	En la presente etapa, el contratista deberá ejecutar las obras mencionadas en la tabla anterior, de acuerdo con las órdenes de trabajo emitidas por la ITO	Plazo total de ejecución 6 meses corridos.

	Este concluirá con la recepción provisoria municipal sin observaciones (que incluye la recepción DOM del permiso de obra menor de las techumbres caja escalera y techumbres de las terrazas del 2do piso).	
<b>Etapa 2: Post Ejecución</b>	<p>Período 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.</p> <p>Este periodo concluirá con la recepción final del contrato municipal.</p>	12 meses desde la recepción provisoria sin observaciones.

## 2. ETAPA I: CONSTRUCCIÓN.

En esta etapa, el contratista deberá ejecutar las partidas de acuerdo a las órdenes de trabajo emitidas por el ITO y en base a los plazos máximos por partida establecidos en las presentes bases.

Conforme a lo regulado en el numeral 1 de las presentes bases técnicas, **la etapa considera la ejecución de la obra hasta la Recepción Provisoria Sin Observaciones (incluye recepción DOM para las techumbres caja escalera y techumbres en las terrazas de los departamentos en segundo piso).**

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

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

Cualquier duda que se presentare al contratista durante la ejecución de las obras, deberá plantearse por escrito y se resolverá también por escrito a través del Libro de Obras y/o Requerimiento de Información correspondiente (RDI). No se admitirá, por tanto, ninguna alegación basada en falta de claridad de los antecedentes.

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

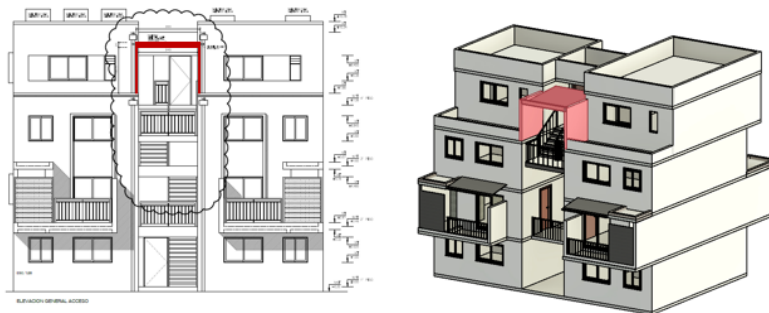
## **2.1. Del alcance de las obras a ejecutar**

A continuación, se describen brevemente las obras a ejecutar, las cuales deberán realizarse de acuerdo con los planos de arquitectura, planos de cálculo, memoria de cálculo y a las especificaciones técnicas que se encuentran al final de estas bases.

La ubicación de las diferentes obras dentro de los condominios se especifica en los planos “JP11, OM01, LOTE GENERAL (23-02-24)-OM01” y “JP11, OM02, PLANTA GENERAL INTERVENCION (23.02.24)-C1”.

### **2.1.1. Cubierta caja escalera**

Dicha obra consiste en la ejecución de una cubierta de estructura metálica y de dos tabiques laterales en los cuartos pisos de cada torre, con el fin de evitar el acceso de aguas lluvias en las cajas escaleras. La arquitectura de las obras se encuentra en la lámina N°F05 “protección lluvia accesos” y el proyecto de cálculo se encuentra en la lámina N° F62 “Anexo fachada” y en la memoria de cálculo.

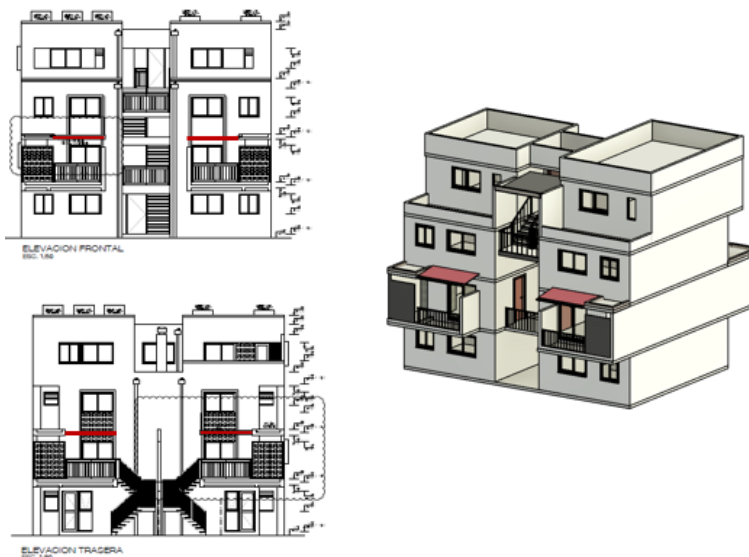


*\*Imagen referencial no válida para ejecución de obras.*

### **2.1.2. Cubierta terrazas 2do piso (hacia patios y hacia calle)**

Las obras consisten en la ejecución de cubiertas de estructura metálica en las terrazas de los departamentos en segundo piso, tanto en las que dan al patio interior del departamento como las que dan a hacia la calle. La arquitectura de las obras se encuentra en la lámina N°F11 “cubierta

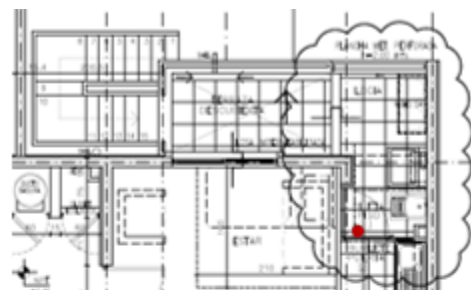
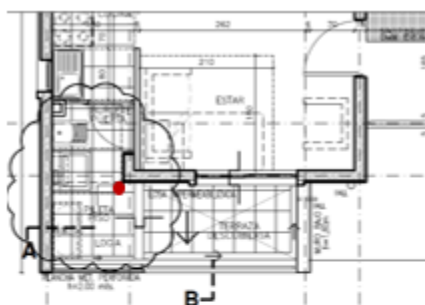
terrazas” y el proyecto de cálculo se encuentra en la lámina N° F63 “Anexo cubiertas metálicas 2oP” y en la memoria de cálculo.



*\*Imagen referencial no válida para ejecución de obras.*

### 2.1.3. Pileta logias (hacia patio y hacia calle)

Las obras consisten en la ejecución de piletas de acero inoxidable con rejilla con el fin de desaguar el agua proveniente de las logias, cuya canalización se realizará de acuerdo a la planimetría. Las obras se detallan en el plano de arquitectura N°F10 “Pileta de logia”



Solución dptos. Con terraza frente a calle



Solución dptos. Con terraza frente a patio

*\*Imagen referencial no válida para ejecución de obras.*

### 2.1.4. Recubrimiento medidores agua potable

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Las obras consisten en recubrir los medidores de agua potable que se encuentran en cada torre con una rejilla y marco metálico, cuyo detalle se encuentra en el plano N°F12 “puerta medidor agua”



SITUACION ACTUAL  
NICHOS MEDIDORES



SITUACION PROPUESTA  
NICHOS MEDIDORES

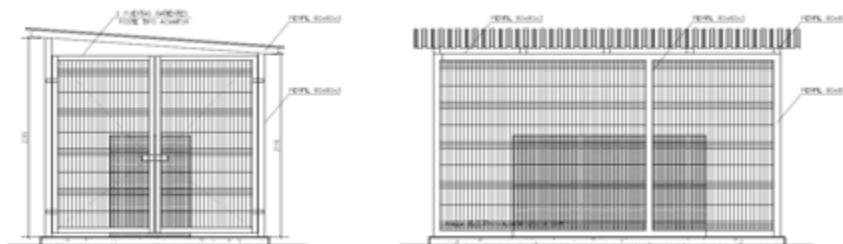
*\*Imagen referencial no válida para ejecución de obras*

### 2.1.5. Caseta generador

Deberá realizarse la ejecución de una caseta para la instalación de generadores eléctricos para el uso de las bombas de agua potable para cada condominio, la cual consiste en una cubierta de estructura metálica y paramentos de malla electrosoldada. Cabe hacer mención que no deberá considerarse la provisión del generador y el tablero de transferencia porque serán provistos por el municipio y se encontrarán en funcionamiento. Además, se deberá considerar la reconexión de dichos generadores y sus tableros de transferencia, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en el archivo “Grupo generador”, junto con una prueba de funcionamiento, en caso de que para la ejecución de la caseta deban ser desconectados, además de una puesta en marcha y prueba de funcionamiento.

No se deberá considerar la ejecución del Radier que se encuentra especificado en la “Ficha Grupo Generador”, ya que este será ejecutado previamente por el municipio.

La planimetría de la caseta del generador se denomina Plano N°F14 “ficha grupo generador”.



*\*Imagen referencial no válida para ejecución de obras*

## 2.2. Acta de Inicio de los trabajos y Permisos y autorizaciones.



### **2.2.1. Acta de inicio de los trabajos.**

La prestación del servicio comenzará a partir de la **suscripción del acta de inicio de obra**, estos podrán comenzar a prestarse sin esperar la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato, una vez ingresada las boletas de garantía y aceptada la orden de compra, por razones de buen servicio, sin perjuicio de que los pagos se efectuarán una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato. El contratista tendrá un plazo **de 3 días hábiles para suscribir el acta de inicio de la obra**, computados desde que es notificado por el ITO del contrato.

La programación y plazo de los trabajos se establecerá en **cada orden de trabajo**.

Para la firma del **acta de inicio de la obras**, el contratista deberá hacer entrega de los siguientes antecedentes visados por la ITO:

- a) Listados de profesionales responsables de la obra, de acuerdo con lo solicitado en el numeral .2.6 de las presentes bases técnicas.
- b) Libro de obra, de acuerdo con lo solicitado en el numeral 28 de las presentes bases técnicas.
- c) Análisis de precios unitarios para cada partida a ejecutar.

La gestión previa de la aceptación de estos documentos será responsabilidad del contratista. De la entrega de los antecedentes se dejará constancia en la misma acta.

Una vez firmada el acta de inicio de los trabajos el contratista tendrá 5 días para hacer ingreso del permiso de obras preliminares, además de la individualización del profesional responsable de la obra ante la Dirección de Obras Municipales.

### **2.2.2. Permisos y autorizaciones.**

El contratista deberá obtener los permisos y autorizaciones necesarios para la ejecución de la obra, 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 su reglamento y, demás normas relacionadas. Todos los gastos que irrogue el cumplimiento de lo anteriormente expuesto serán de cargo del contratista y deberán ser considerados en los gastos generales de la propuesta económica.

El **municipio cuenta con el permiso de obra menor correspondiente para el caso de las techumbres caja escalera y las techumbres de los departamentos**, por lo que el contratista deberá considerar para este ítem la tramitación de los permisos correspondientes a obras preliminares<sup>1</sup>, además de la individualización del profesional responsable de la obra ante la Dirección de Obras Municipales<sup>2</sup>, en conjunto con todo otro trámite que requiera el ITO del contrato para la entrega de terreno.

Una vez firmada el acta de inicio de los trabajos el contratista tendrá 5 días para hacer ingreso correspondiente.

La caseta de generador, piletas y recubrimiento de medidores no requieren permiso de edificación de acuerdo con la normativa vigente.

---

<sup>1</sup> **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.

<sup>2</sup> **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.

### 2.3. Órdenes de trabajo

Para la **ejecución de las obras contratadas**, se emitirán **Órdenes de Trabajo (OT)**, cuyo valor será determinado según el listado de precios unitarios ofertados (Anexo N°2) y la cantidad de unidades solicitadas en cada orden.

El ITO solicitará órdenes de trabajo vía correo electrónico, las cuales serán realizadas de acuerdo con la disponibilidad de departamentos o torres a intervenir, en la frecuencia que el ITO estime conveniente y deberá registrarlas en el libro de obra en un plazo no mayor a 2 días desde la olicitud por correo electrónico. Sin embargo, la sumatoria de los trabajos solicitados en el mes deberá cumplir con un mínimo y un máximo de trabajos mensuales según lo establecido en la siguiente tabla. El trabajo mínimo y máximo de trabajos mensuales podrá aumentarse o disminuirse de estimarlo así la entidad licitante. El contratista deberá considerar las cuadrillas necesarias para poder realizar en paralelo las obras que le permitan lograr cumplir con los plazos por partidas y con las unidades a solicitar mensualmente.

PARTIDAS	CANTIDAD ESTIMADA SOLICITADA POR MUNICIPIO MENSUAL (UNIDADES)	
	Mínimo	Máximo
1 CUBIERTA CAJA ESCALERA	8	10
2 CUBIERTA TERRAZAS 2DO PISO (HACIA PATIOS Y HACIA CALLES)	24	38
3 PILETA LOGIA HACIA (PATIOS Y HACIA CALLES)	24	38
4 CASETA GENERADORES	1	2
5 RECUBRIMIENTO MEDIDORES AGUA POTABLE	8	10

Además, el contratista deberá cumplir los plazos máximos de ejecución establecidos para cada partida, lo cual estará sujeto a multas.

PARTIDAS	PLAZO MAXIMO ESTIMADO DE EJECUCIÓN POR UNIDAD (DÍAS CORRIDOS)
1 CUBIERTA CAJA ESCALERA	20 DÍAS
2 CUBIERTA TERRAZAS 2DO PISO (HACIA PATIOS Y HACIA CALLES)	14 DÍAS
3 PILETA LOGIA HACIA (PATIOS Y HACIA CALLES)	14 DÍAS
4 CASETA GENERADORES	14 DÍAS
5 RECUBRIMIENTO MEDIDORES AGUA POTABLE	4 DÍAS

En el caso de las obras “cubierta terrazas 2do piso” y “piletas logias” deberán ejecutarse en una sola orden de trabajo, con el fin de realizar solo una intervención por departamento. En caso de que por razones de fuerza mayor no pueda realizarse así, el ITO podrá modificar la orden de trabajo a través del libro de obras.

Además, se deberá considerar que las casetas de los generadores eléctricos y sus conexiones deberán ejecutarse durante el primer mes de trabajo.

La orden de trabajo deberá indicar a lo menos lo siguiente:

- a) Los servicios requeridos.
- b) La fecha de inicio de los trabajos, horario y plazos de ejecución de la respectiva orden.
- e) La dirección en donde se realizará la intervención (especificando departamento y/o torre).
- f) Presupuesto total de la Orden de Trabajo, calculado por el ITO, en función del presupuesto aceptado y los precios ofertados por el contratista.

El **plazo de ejecución de los trabajos** se contará desde la fecha indicada en cada orden de trabajo. Se cursarán las multas correspondientes en caso de no cumplir con los plazos estipulados en las OT.

Con todo, el contratista deberá considerar para la correcta ejecución de los trabajos:

- i. El contratista sólo deberá intervenir en el tipo de trabajo que el ITO indique en la Orden de Trabajo, de acuerdo a la planimetría y especificaciones técnicas indicadas en las presentes bases.
- ii. Los trabajos se deberán ejecutar en coordinación previa con el vecino beneficiario a través del ITS del contrato. Los trabajos deberán ser realizados en concordancia con la ordenanza local que define los horarios de trabajo, aprobada por el Decreto DAL N°790 de fecha 30 de septiembre de 2019. No obstante, lo anterior, entre el ITO y el contratista, previa coordinación con el ITS, se podrá establecer un horario distinto, de acuerdo con la necesidad o disponibilidad de los habitantes, lo que quedará consignado en la orden de trabajo o vía libro de obra en caso de que sea posterior a la emisión de dicha orden. En caso de que el horario acordado sea restrictivo para el contratista, el ITO podrá autorizar un plazo mayor al establecido en la tabla que indica plazo máximo de ejecución por unidad.
- iii. Para la ejecución de las obras, el contratista deberá disponer de todos los medios materiales, herramientas y recursos humanos para la correcta ejecución de estas. Si existiesen diferencias entre la realidad y las medidas de los planos el contratista deberá asumir esas diferencias y ejecutar el trabajo solicitado.
- iv. En caso de presentarse condiciones en las viviendas que requieran preparación previa o trabajos ajenos a las obras contratadas, estos no podrán ser realizados por el contratista. De esto se deberá dejar constancia en el acta de inicio por vivienda.
- v. Si se presentan daños durante la ejecución de los trabajos realizados, el contratista deberá responder, previa evaluación y levantamiento por parte del ITO, sin costo adicional para este Municipio.
- vi. En caso de fuerza mayor (ya sea por clima, alerta sanitaria, que el vecino no permita acceso al departamento, no se encuentre en la fecha u horario señalada o se presente algún imprevisto en los moradores u otro), **el ITO podrá suspender y/o ampliar el plazo que fue otorgado en la orden de trabajo a través del libro de obras.** Para lo cual, en caso de que el contratista no pueda ingresar a la vivienda en la que se encontraba trabajando, deberá comunicarlo al ITO vía correo electrónico en un **plazo máximo de 24 horas** desde ocurridos los hechos describiendo la situación. En caso de suspensión de plazo por parte del ITO no se pagarán gastos generales.

#### **2.4. De las viviendas a intervenir y acta de inicio por vivienda**

El ITS del contrato deberá coordinar con el profesional residente, previa coordinación con el vecino beneficiario, el ingreso a cada vivienda para los trabajos en el interior de los departamentos. En conjunto se efectuará una evaluación del estado de la terraza y la logia con el fin de revisar que esté apto para realizar los trabajos y se tomará un registro fotográfico, lo que será respaldado en el **Acta de inicio por vivienda**, la que deberá ser firmada por el profesional residente, el ITS y vecino responsable. En esta acta de deberá indicar las fechas en que de acuerdo a lo indicado por el morador se podrán realizar los trabajos y el horario en que se podrá ingresar a la vivienda.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Una vez suscrita dicha acta, el ITS la enviará al ITO para que pueda emitir la orden de trabajo correspondiente en base a la información del acta. Ambas serán registradas en el libro de obras.

**En caso de que algún vecino impida el ingreso a la vivienda o no se encuentre en la fecha y/u horario señalado, se dejará un acta suscrita por el contratista y el ITS y se deberá reprogramar el acta de inicio por vivienda, siendo una situación totalmente ajena al contratista..**

**2.5. Del término de la realización de los trabajos (recepción conforme por departamento, torre u orden de trabajo)**

Una vez concluidos los trabajos por cada departamento, torre u orden de trabajo, el contratista solicitará la recepción conforme al ITO. Para estos efectos, previo a otorgarla, el ITO del contrato verificará que los trabajos se hayan ejecutado de conformidad a los planos, EETTT, las presentes bases y a lo detallado en la respectiva orden de trabajo, pudiendo encontrarse con alguna de estas 3 posibles situaciones:

- a) **Obras no terminadas:** Cuando finalizado el plazo otorgado para completar la Orden de Trabajo, a juicio de la inspección técnica las obras no estén ejecutadas en su totalidad, no hayan sido ejecutadas conforme a especificaciones y/o planos. En este caso la inspección técnica procederá a informar al ITS la falta y este último cursará las multas respectivas por cada día de atraso en la entrega de las obras.
- b) **Obras terminadas con observaciones:** Cuando la inspección técnica determine que el contratista ha finalizado las obras encargadas, pero éstas presentan observaciones menores que no afectan el uso de éstas. En este caso la inspección otorgará un plazo perentorio exento de multas para que el contratista subsane las observaciones. En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo otorgado se cursará multa por cada día de atraso a partir del término del plazo perentorio.
- c) **Obras terminadas sin observaciones:** Cuando, en la primera visita y una vez finalizado el plazo de ejecución de la Orden de Trabajo, la inspección técnica determine que las obras se encuentran ejecutadas en su totalidad, conforme a las especificaciones técnicas y/o planos, sin observación alguna.

En caso de existir observaciones o atrasos por razones no atribuibles al contratista, **se otorgará un plazo adicional para que sean subsanadas**, el que no estará afecto a aplicación de multas. De todo lo anterior, quedará constancia por escrito en el libro de obras, como asimismo de los eventuales atrasos en que incurra el contratista y si estén afectos a aplicación de multas.

**2.6. Profesionales responsables de la obra**

El oferente deberá considerar el personal idóneo para la ejecución de las obras de construcción objeto de esta licitación, entregando la nómina correspondiente, al momento de la fecha de suscripción del acta de inicio de los trabajos, bajo apercibimiento de multa.

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.

El ITO del contrato, al momento de la recepción conforme regulado en el numeral 10.9.2 de las bases administrativa, de ser procedente, deberá requerir al contratista la sustitución de algunos de los trabajadores indicados en el literal d) del numeral ya citado, en caso de constatar que uno o varios de éstos se encuentre dentro del Registro de Inhabilidad de Trabajar con menores de edad.

**2.6.1. Residente de Obra**

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

El contratista deberá asignar en forma permanente a un profesional residente de obra que tendrá la responsabilidad técnica y administrativa de la ejecución. Este profesional deberá estar permanentemente en obra mientras haya ordenes de trabajo en curso. No obstante, las funciones administrativas pueden compartirse o asignarse a personal de apoyo al residente.

El residente de obra deberá tener una **experiencia mínima de 5 años como residente en obras de construcción de edificación**. 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 residente 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.

Este profesional, **además deberá 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.

### **2.6.2. Prevencionista 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

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

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 2.10 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. Deberá encontrarse permanentemente en obra mientras hayan ordenes de trabajo en curso.

**2.7. Inspección técnica y de servicios y libros de registro.**

**2.7.1. Inspección técnica de obra municipal (ITO)**

Corresponderá a la Dirección de Obras Municipales designar, en el acto de adjudicación, a un funcionario Municipal, quien se hará cargo de la Inspección Técnica de la Obra Municipal, cuyo propósito será hacer cumplir todo lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, Bases 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 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 y cumplir con 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”.

El ITO deberá emitir las órdenes de trabajo, realizar las recepciones conforme, cursar las multas y gestionar los estados de pago de las obras ejecutadas.

**2.7.2. Inspector técnico del servicio (ITS)**

Corresponderá a la Secretaría de Planificación designar, en el acto de adjudicación, a un funcionario Municipal, quién se hará cargo de la Inspección Técnica del Servicio Municipal. Participará activamente durante la etapa de construcción, en relación con controlar el servicio contratado y con la coordinación con los moradores de las viviendas.

**2.8. Libro de obras**

Para la correcta ejecución de los trabajos se requerirá de un Libro de Obras<sup>3</sup>, el que deberá ser **provisto por el contratista al momento de la firma del acta de inicio de los trabajos.**

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

---

<sup>3</sup> **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.*

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.

## **2.9. 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 ITS, el ITO y el profesional residente 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 del **arquitecto patrocinante** y de los especialistas involucrados en la misma. El profesional residente levantará un acta de cada reunión como registro del avance de la obra.

En la reunión el residente deberá dar cuenta detallada del estado de avance de los trabajos de acuerdo a las OT vigentes.

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 patrocinan 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.

## **2.10. Fuente de electricidad**

El contratista deberá contar con una fuente energía independiente (generador, etc) para abastecer de suministro eléctrico de las herramientas que utilizarán en las obras, este deberá dimensionarlo de acuerdo con los trabajos a realizar. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista también podrá de común acuerdo con el propietario de la vivienda conectarse a la red domiciliaria.

## **2.11. Seguridad**

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 profesional deberá informarse a la ITO para la entrega de terreno y deberá encontrarse permanentemente en obra mientras hayan ordenes de trabajo en curso.

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. Lo anterior estará sujeto a multa, además de que la empresa deberá encargarse de todo lo necesario para arreglar los daños ocasionados. 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 instalación de faenas, 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.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

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 establecido 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.

## **2.12. Calidad de los materiales.**

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, 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 o material de menor calidad a los exigidos en las EETT; 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.

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.



### **2.13. Planos as built**

El caso de que existan modificaciones a los proyectos entregados por el mandante, el contratista deberá entregar, al término de la obra, tres juegos completos de planos y especificaciones técnicas, junto con su respectivo respaldo digital en archivos editables y no editables con firmas de planimetrías y EETT, donde se reflejen las posibles modificaciones que se efectúen en obra.

### **2.14. 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. 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 (al menos dos veces por semana) 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 i 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.

El contratista deberá dar respuesta a los requerimientos, instrucciones, consultas y/o entrega de documentos, dentro de un plazo de 1 días hábil o aquel establecido por el ITO, por medio de cualquier medio escrito.

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.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

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.

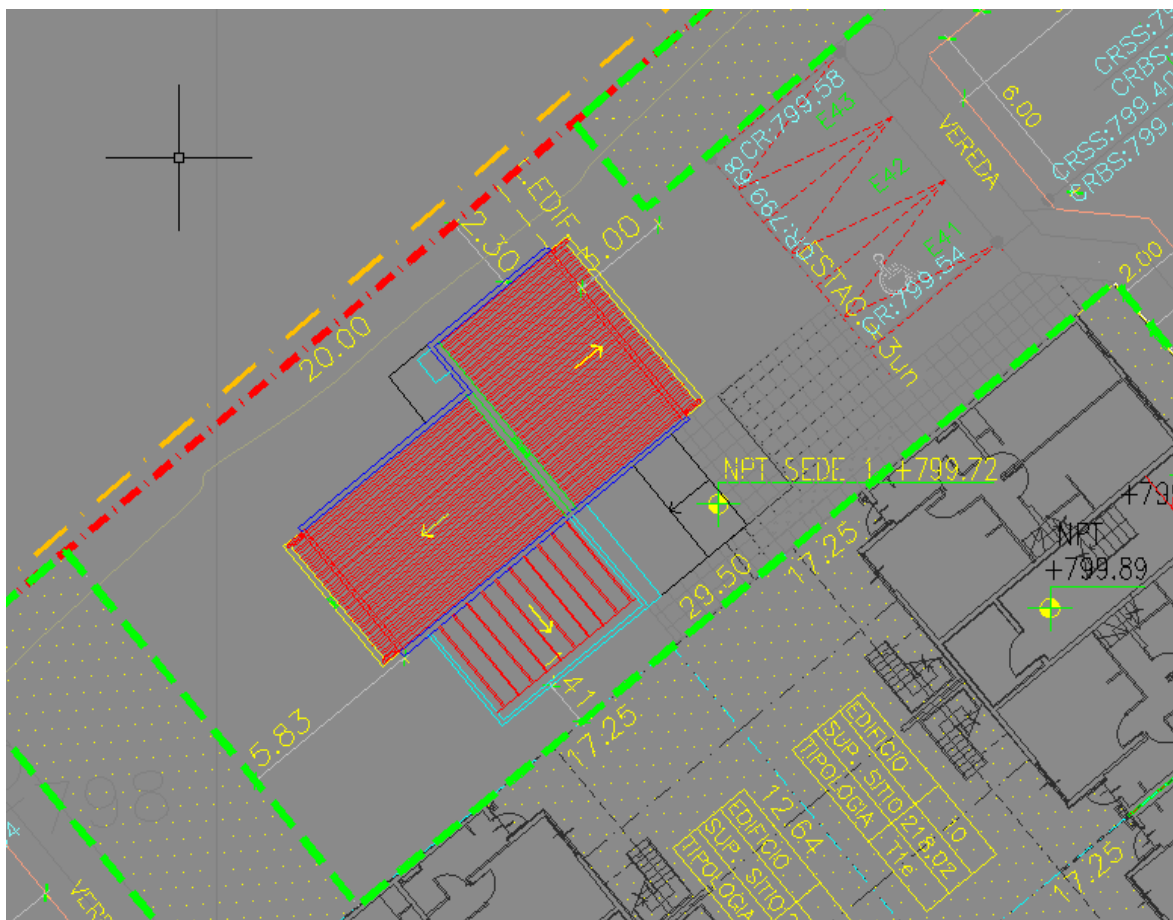
**2.15. Responsabilidad del contratista frente a terceros**

El contratista será el responsable de cualquier daño a terceros y asumirá los gastos de reposición, compensación y todos aquellos que se originen bajo este concepto como obras complementarias. Dado que se realizarán faenas al interior de las viviendas de los habitantes del conjunto, el Contratista establecerá las precauciones procedentes para evitar accidentes que puedan afectar a operarios o a terceros, tanto de la propia empresa como de los subcontratistas, consultores, inspectores u otros y también tomará las medidas necesarias para no dañar la vivienda donde trabajará o aquellas aledañas. Para ello deberá cumplir y velar por el cumplimiento de normas, prescripciones, directrices y leyes sobre la materia, como la vigencia y el pago oportuno provisionales, etc. El Contratista asumirá la responsabilidad expresa por cualquier daño a personas y a la propiedad objeto del presente contrato, como a la propiedad de terceros, como consecuencia de la ejecución de la presente obra. Las obras de desarme y demolición deberán respetar las normas vigentes sobre la materia, en particular los Art 5.8.3 y 5.8.12 de la OGUC. Todos los operarios que laboren en la faena deberán contar con los implementos de seguridad. Todos los equipos y maquinaria que empleara el contratista serán los más adecuados para la mejor ejecución de las obras, especialmente en el aspecto seguridad.

**2.16. Ubicación de la instalación de faenas**

Al momento de la firma del contrato el contratista deberá indicar por correo electrónico si es que utilizará como instalación de faenas el “equipamiento comunitario” ubicado al fondo de la calle los Aromos. Este edificio tiene una superficie de 90m<sup>2</sup> aproximadamente, distribuidos en un nivel, y cuenta con baños, kitchenette y sala multiusos. Cuenta con 3 estacionamientos y cierres perimetrales en sus costados y fondo. No cuenta con reja de acceso. El área exterior tiene una superficie aproximada de 131m<sup>2</sup>. En caso de que este espacio sea insuficiente para el acopio de materiales y

maquinaria, el contratista deberá considerara su propia solución. Se adjunta planimetría de centro comunitario.



Plano emplazamiento espacio comunitario

De lo contrario deberá considerar su propia instalación de faenas en algún terreno aledaño. No podrá utilizar como sector de acopio de materiales o instalación de faenas las calles, estacionamientos, veredas, áreas verdes, antejardines y/o cualquier otra zona de los condominios o la vía pública.

En caso de utilizar el equipamiento comunitario, se hará entrega el mismo día del inicio de los servicios y se dejará un acta con las fotografías del lugar (interiores y exteriores) y de los medidores de agua y luz, de forma de poder corroborar que al momento del retiro de la empresa el lugar se entregue en las condiciones originales. Cualquier daño al inmueble, equipos, áreas verdes u otros deberá ser reparado por la empresa contratista y se cursará la multa correspondiente.

El contratista deberá pagar los consumos de agua y luz, en caso de que corresponda, para esto el día de firma del acta de inicio de trabajos se sacará una foto a los medidores y se dejará registro en el libro de obras para posterior cobro del ITO según consumo.

### 2.17. Prelación de los documentos

En caso de discrepancia entre la documentación del proyecto, se considera que prima el proyecto de arquitectura por sobre las especialidades, y las planimetrías por sobre las EETT. De todas formas, en caso de dudas el contratista deberá consultar como proceder a la ITO con copia a la ITS, si es que hay incoherencia o falta de antecedentes en los proyectos entregados previo a la ejecución de las obras.

## 3. ETAPA II. POST EJECUCIÓN DE OBRAS

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

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**, 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 salvo en los casos que el vecino o un tercero hubiesen intervenido los trabajos realizados. 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 el ITO 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. La empresa deberá contar con un encargado de postventa que funcionará como enlace con el municipio y deberá ser presentado en un plazo de 1 día hábil desde la recepción provisoria sin observaciones, enviando su correo y teléfono al ITS y al ITO. Este deberá estar ubicable en horario hábil (lunes a viernes de 8am a 20 hrs; sábado de 8 a 13 hrs), pero en caso de emergencia climática (lluvia, nevazón, tormenta, etc) deberá estar disponible para realizar requerimientos de visitas durante sábados, domingos y feriados. En caso de que el profesional no se encuentre disponible, el contratista deberá comunicar un subrogante.

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.

Para efectos de hacer válida la garantía de post ejecución de los trabajos, el ITO verificará en terreno los trabajos y en caso de presentarse filtraciones o fallas en los trabajos realizados, notificará mediante correo electrónico al contratista quien, previa coordinación con el ITS deberá acudir a la vivienda, en un plazo no superior a 12 horas, contado desde la notificación, a fin de evaluar los daños. El ITO deberá, indicar a la empresa contratista la reparación o sustitución, según sea el caso, de desperfectos que tengan ocurrencia durante este período. Las solicitudes de post venta serán canalizadas a través del municipio quien dispondrá de un encargado para este fin, que puede ser el ITS, ITO u otro profesional, el que será designado al inicio de la etapa de post venta. Los residentes deberán enviar sus solicitudes a este profesional y será él quien las envíe a la constructora con copia al ITO. Una vez recibida la solicitud, la constructora deberá coordinar con el vecino la visita de diagnóstico en un plazo no superior a 24 horas corridas desde recibida la solicitud, y enviará dentro del mismo día un reporte que indique las acciones a realizar para reparar los problemas identificados, estipulando fecha de inicio y plazo de ejecución, dirigido al ITO, ITS y al encargado de enlace con vecinos. En un plazo de 1 día hábil, el ITO dará Visto Bueno o podrá observar la solución, indicando forma de reparación o sustitución de materiales, y o el plazo, dependiendo de la gravedad y magnitud de los trabajos.

Con todo, el plazo de reparación definitiva de los trabajos no podrá sobrepasar los 15 días corridos desde el VB del ITO. Una vez realizada la reparación, la empresa deberá enviar un reporte indicando la solución entregada y el acta de recepción conforme del vecino, lo cual deberá ser enviado al ITO, ITS y al encargado de postventa municipal, en un plazo de 2 días hábiles desde que se concluyó la reparación.

Todos los gastos en que incurra el contratista en el ejercicio de esta garantía, por parte de este Municipio, serán de su exclusivo cargo y no se podrán generar nuevas órdenes de trabajo mientras no se resuelvan las postventas informadas al contratista.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Además, para lo señalado precedentemente, el ITO deberá **emitir un informe técnico al sexto mes desde la recepción provisoria**, 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.

Finalmente, el incumplimiento de los plazos contenidos en el presente numeral será causal de multa, en conformidad a los términos indicados en el numeral 11 de las bases administrativas especiales.

### **3.1. Libro de registro post ejecución de obras**

El contratista deberá contar con un libro de registro foliado tipo manifold con triplicado autocopiativo en el cual se deberá llevar el registro de las reparaciones a realizar durante la post venta. En cada una el ITO deberá firmar la conformidad a la reparación, y en el caso de que sea referentes a las techumbres de terrazas o a las piletas se deberá anexar un acta de recepción conforme de la familia del departamento a reparar.

## **4. RECEPCIONES DEL PROYECTO**

### **4.1. RECEPCIÓN DEFINITIVA (DOM).**

Una vez aprobadas las recepciones parciales, el contratista deberá entregar todos los antecedentes necesarios para que se gestione y obtenga de 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. Esto para el caso de las techumbres en las cajas escaleras y en los departamentos.

### **4.2. RECEPCION PROVISORIA**

Las Recepciones Municipales serán realizadas por una **Comisión Receptora**, compuesta por un profesional del Departamento de Proyectos de SECPLA, distinto del ITS e ITS (S) del contrato, un

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

profesional del Departamento de Construcción de la DOM, distinto del ITO e ITO (S) del contrato y un abogado del departamento de licitaciones de la Dirección de Compras y Gestión de Contrato.

Habiendo transcurrido el plazo establecido para la ejecución de los servicios (6 meses) y habiendo culminado las obras encargadas por la Municipalidad, el contratista solicitará por escrito al ITO del contrato, la recepción provisoria de las obras mediante anotación en el libro de obras, estableciendo en este la fecha en la que el contratista puso término a ésta.

Realizado lo anterior, el ITO verificará en terreno el fiel cumplimiento de los planos, especificaciones y demás condiciones del contrato.

Para acreditar el cumplimiento de lo precedentemente señalado, el contratista deberá elaborar una carpeta con los antecedentes correspondientes a la ejecución de las obras que incluyan la totalidad de modificaciones de contrato, si las hubiere, junto con lo que se detalla a continuación:

- a) Itemizado adjudicado y sus modificaciones.
- b) Ficha técnica de materiales, manuales, planes de mantención, controles y todo requerimiento establecido para este propósito por el ITO del contrato.
- c) Carpeta de proyecto resultado de la adjudicación de la licitación y sus modificaciones.
- d) Especificaciones técnicas corregidas por la empresa contratista según lo ejecutado (arquitectura y especialidades), en caso de modificaciones del proyecto.
- e) Certificado de pago de los consumos de agua y luz (si aplica).
- f) Planos As Built de Especialidades, todos firmados por los profesionales competentes, tres copias por cada documento.
- g) 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 **cinco días hábiles, contado desde la fecha de término de las obras informadas. La respectiva Comisión Receptora podrá proceder a efectuar la respectiva recepción provisoria municipal sin observaciones o con observaciones, o rechazar la respectiva recepción provisoria, según se dispone a continuación**

#### **4.3. 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.

#### **4.4. Recepción provisoria de obras 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.

#### **4.5. Obra terminada y recepción provisoria de obras 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.

#### **4.6. Recepción final de obras.**

Una vez transcurrido el plazo de **12 meses desde la Recepción Provisoria sin observaciones**, el contratista deberá solicitar formalmente la Recepción Final de obras 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 final de obras Sin Observaciones", **procediendo la devolución de la Garantía por correcta ejecución de las obras.**

### **5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ARQUITECTURA: GENERALIDADES.**

#### **5.0. DESCRIPCIÓN GENERAL**

Las presentes especificaciones técnicas se han preparado para ejecutar las obras de construcción de la cubierta de los núcleos de escalas de los módulos de edificios ubicados en avenida Monseñor

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

Escrivá de Balaguer N°12.680, según se indica en plano de arquitectura y cálculo, cubiertas sobre terrazas en departamentos 2° piso y solución de evacuación de agua de derrame o lluvia en logias

**5.1. CONSTRUCCION CUBIERTA CAJA ESCALERA**

**5.1.1. OBRA GRUESA Y TERMINACIONES CUBIERTA**

**5.1.1.1. ESTRUCTURA Y TERMINACION DE CUBIERTA**

La cubierta se estructurará con perfilería de acero con perfiles comerciales de 200x50x3mm, 100x100x3mm, ángulos y pletinas indicadas en plano de cálculo.

Sobre los elementos estructurales se consulta una placa de aglomerado de madera OSB, de espesor 9,5mm fieltro asfáltico traslapado 30cm y membrana asfáltica bituminosa termofusionada Dynal o similar como impermeabilización con los retornos y remates necesarios para asegurar la total estanqueidad de la cubierta

**5.1.1.2. TABIQUERIA**

La tabiquería lateral se ejecutará con perfiles metalcon de 0,85 mm de espesor y según se indica en planos de cálculo y arquitectura revestidas por ambas caras con planchas de fibrocemento de 10 mm de espesor atornillado con tornillo trompeta galvanizado y sellados con forros de hojalata según detalle de arquitectura y silicona

**5.1.1.3. CIELO**

Entre vigas perimetrales tipo cajón compuesta por dos canales 200x50x3mm se consulta un entramado estructural de pino de 2x5" rebajado para dar la pendiente de 1,5% indicada en planos bajo la cual se fijará plancha de fibrocemento de 10 mm con tornillos trompeta galvanizado a cuerda inferior de envigado de pino de 2x5" para lo cual se deberá tener especial cuidado de dejar nivelado perfectamente para recibir las planchas, retapado con retape cementíceo para recibir pintura y con sello de huincha tipo joinguard en las uniones.

**5.1.1.4. BAJADA AGUAS LLUVIAS**

Debe conectarse la canaleta proyectada a las bajadas de agua lluvia existentes por medio de tubo de fierro galvanizado o zincalum

**5.1.1.5. HOJALATERIA**

Se consulta toda la hojalatería que asegure la total estanqueidad de la cubierta en encuentro con viga existente, forro sobre muro con cortagotera, encuentro de tabique inferior con viga perimetral, para lo cual se deberá considerar zincalum de 0,5 mm de espesor.

**5.1.1.6. ESCOTILLA ACERO**

Sólo en término de las naves, en el último núcleo de escala, se consulta la instalación de una escotilla pasa-hombre según se indica en plano de arquitectura, la que se ejecutará con plancha de aluminio diamantado de 1,3 mm plegado y soldado.

**5.1.1.7. PINTURA**

Se aplicará pintura grano tipo Sipa o similar grado 20 en el exterior e interior con las mismas características y color de las fachadas existentes.

**5.1.1.8. INSTALACION ELECTRICA Y LUMINARIA**



Se consulta la instalación de una luminaria tipo canoa led idem a las existentes la que se conectará con luminaria de pasillo 4° piso con conductores definidos por el instalador según el servicio del circuito, pero nunca menor a 1.5 mm<sup>2</sup> de sección para circuitos de alumbrado con Conduit, caja de derivación y para su unión se usarán conectores

#### **5.1.1.9. PINTURA ESTRUCTURA ACERO**

Se aplicará antióxido Sipa Maestranza o similar, 2 manos y luego esmalte sintético en base a resinas alquídicas color grafito en al menos 2 manos, a todos los elementos metálicos que queden a la vista.

#### **5.1.1.10. ASEO Y ENTREGA**

El Contratista deberá entregar la obra completamente limpia y libre de escombros y sobrantes, interior y exteriormente.

### **5.2. CUBIERTAS TERRAZAS SEGUNDO PISO (HACIA PATIOS Y HACIA CALLES)**

#### **5.2.1. ESTRUCTURA DE ACERO**

Se ejecutará según plano de arquitectura y cálculo para lo cual se usarán perfiles comerciales tipo canal de 200x50x3mm, 150x50x3mm y tubulares de 50x30x2mm los que se fijarán a muros perimetrales mediante pernos de anclajes químicos según cálculo y se deberán ejecutar las perforaciones y aplicaciones de flanches de aceros para recibir los tensores correspondientes.

#### **5.2.2. CUBIERTA Y HOJALATERIA**

Se ejecutará con planchas microonduladas Villalba o similar prepintadas por ambas caras color negro grafito ídem color a planchas perforadas de logias. Se consulta toda la hojalatería que asegure la total estanqueidad de la cubierta en encuentro con viga y muro existente, para lo cual se deberá considerar zincalun de 0,5 mm de espesor.

#### **5.2.3. BAJADA AGUAS LLUVIAS**

La gárgola existente de la logia debe quedar sobre la nueva cubierta proyecta. La canaleta proyectada debe evacuar el agua lluvia por medio de tubo de fierro galvanizado o zincalum.

#### **5.2.4. PINTURA ESTRUCTURA DE ACERO**

Se aplicará pintura grano tipo Sipa o similar grado 20 en el exterior e interior con las mismas características y color de las fachadas existentes. Se aplicará a todos los elementos que queden a la vista.

#### **5.2.5. ASEO Y ENTREGA**

El Contratista deberá entregar la obra completamente limpia y libre de escombros y sobrantes, interior y exteriormente.

### **5.3. PILETAS LOGIAS (HACIA PATIO Y HACIA CALLE)**

#### **5.3.1. Bajadas de aguas**

Se ejecutará según plano de arquitectura para lo cual se consulta PVC de 50 mm con piezas de fabrica en codos, coplas, etc, y se deberá fijar a muro con abrazaderas de PVC o zinc-alum.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

En patio trasero se deberá empalmar con descarga vertical de alcantarillado para lo cual se deberá intervenir el shaft por lo tanto deberá considerarse la reparación de este para dejar una buena terminación.

La piletas del frente de calle se deberán empalmar a zanjas de drenaje de aguas lluvias existentes, por lo tanto, deberá considerarse la reparación de este para dejar una buena terminación.

**5.3.2. Piletas**

Las piletas serán tipo acero inoxidable con rejilla cuadrada de 10x10 cm para receptáculo en obra marca Tress o similar con válvula antirretorno o trampa antiolor. Se deberá considerar que el soporte sea el correspondiente a la rejilla mencionada.

**5.4. CASETA GENERADOR**

**5.4.1. Pilares, soleras y soporte cubierta soporte malla**

Se ejecutará con perfiles de acero de 80x80x3mm cuya solera inferior se fijará con soldadura cordón continuo a plancha metálica de 100x100x8mm empotradas en radier con patarajada, con solera superior y soporte inclinado de cubierta de perfil de acero 80x80x3mm soldados.

Estos elementos se terminarán pintados con antióxido 2 manos y esmalte color grafito

**5.4.2. Malla electrosoldada 3D**

Se utilizará como cerramiento del recinto malla tipo Acmafor 3D galvanizada o similar, fijadas con elementos de anclaje Acmafor o similarpuertas tipo acmafor con su herraje tales como pomeles, cierrpuerta portacandado, picaporte a piso.

**5.4.3. Cubierta**

Se considera cubierta de zinc prepintado negro grafito similar a revestimientos logias tipo PV4 Instapanel o Duratecho de Villalba o similar, fijada a soportes de perfil 80x80x3mm con ganchos omega, golillas de neopreno y tornilla galvanizado.

**5.5. RECUBRIMIENTO MEDIDORES AGUA POTABLE**

**5.5.1. Puertas de protección**

Se ejecutará según plano de arquitectura para lo cual se consulta la ejecución de marcos de perfiles ángulos de acero de 30x30x3 mm, malla acero galvanizado 150x60x3,7mm con pomeles de ½" x 80 mm soldados a premaro de perfil tubular 30x30x1,5 mm apernado a muro con tornillo y tarugo. Se terminará con anticorrosivo 2 manos y pintura esmalte color grafito ídem barandas escala. Esta estructura debe considerarse por la parte superior y frontal de los medidores de agua potable.

Se incluye cierre portacandado en ángulo 30x30x3 mm con perforación para candado.

**ANEXO N°1**

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

**"CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRES EN CAJAS ESCALERAS Y TERRAZAS ETAPA 1 JUAN  
PABLO II"  
ID 2735-217-H224**

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° 20.393, que establece  
la Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento  
del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del  
Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y  
sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 y que cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del  
Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto  
DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

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

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

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

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

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

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

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en  
que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o  
prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas

unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

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

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

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

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

“La Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Sistema de Integridad o Modelo de Prevención de Delitos para la gestión, control y prevención de hechos constitutivos de delitos de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo. Atendido lo anterior, el oferente declara expresamente que ha tomado conocimiento de las disposiciones de la Ley N°20.393 sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos que indica, publicada en el Diario Oficial del día 02 de diciembre de 2009, por lo que garantiza a la Municipalidad de Lo Barnechea, que adoptará las medidas de prevención de delitos que resulten necesarias y suficientes para dar cumplimiento a los más altos estándares de probidad, buenas prácticas, y respeto a la moral y el orden público, durante toda la vigencia de la relación contractual, obligándose, además, a no incurrir o desarrollar, en caso alguno, a través de cualquiera de sus dueños, directores, administradores, representantes, agentes o dependientes en general, ningún tipo de actividad o conducta que pudiere afectar el cumplimiento de tal ley y/o el Sistema de Integridad de la Municipalidad de Lo Barnechea. El oferente declara que a la fecha del presente instrumento ha dado estricto cumplimiento a la Ley N°20.393 y que no se encuentra con prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por estar dando cumplimiento a una sentencia por los delitos referidos en la citada Ley. Asimismo, el oferente declara que no se encuentra dentro de las hipótesis de inhabilidad dispuestas en el artículo 35 septies de la ley N°21.634, que moderniza la Ley de Compras y demás normas relacionadas.

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

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

determinados bienes a sabiendas de que provienen, directa o indirectamente, de la perpetración de alguno de los delitos contemplados en dicho artículo.

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

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

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

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

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

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

- a) Presidente de la República.
- b) Senadores, Diputados y Alcaldes.
- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones.
- d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, Secretarios Regionales Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.

**ALCALDIA**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- g) Contralor General de la República.
- h) Consejeros del Banco Central de Chile.
- i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- j) Ministros del Tribunal Constitucional.
- k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

---

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

**ANEXO N°2**

**OFERTA ECONÓMICA**  
**"CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRES EN CAJAS ESCALERAS Y TERRAZAS ETAPA 1 JUAN PABLO II"**

ID 2735-217-H224

<b>RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

	<b>PARTIDAS</b>	<b>PRECIO UNITARIO (UF) IMPUESTOS INCLUIDOS</b>
1	CUBIERTA CAJA ESCALERA	UF _____
2	CUBIERTA TERRAZAS 2DO PISO (HACIA PATIOS Y HACIA CALLES)	UF _____
3	PILETA LOGIA (HACIA PATIOS Y HACIA CALLES)	UF _____
4	CASETA GENERADOR	UF _____
5	RECUBRIMIENTO MEDIDORES AGUA POTABLE	UF _____

**NOTA: (\*) En caso de ofertar en una unidad monetaria distinta a UF, la oferta será declarada inadmisibile. (\*\*) De deberá ofertar por todas las partidas contenidas en el anexo. En caso de que no oferte por alguna de las partidas, la oferta será declarada inadmisibile. (\*\*\*) Las ofertas que superen el presupuesto máximo disponible, al multiplicar los valores ofertados por la cantidad de unidades referencial a solicitar indicadas en el numeral 1 de las bases técnicas, serán declaradas inadmisibile. (\*\*\*\*)Los precios unitarios para ofertar deberán considerar gastos generales, utilidades y toda instalación de faenas necesaria en caso de no utilizar la predispuesta para ello. (\*\*\*\*\* Se deberán considerar solo dos decimales**

**ANEXO N°3**

**EXPERIENCIA**  
**"CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRES EN CAJAS ESCALERAS Y TERRAZAS ETAPA 1 JUAN PABLO II"**  
**ID 2735-217-H224**

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

<b>PRESENTA CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN VIGENTE EN REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS MOP O MINVU</b>	<b>SI / NO</b>

INSTITUCIÓN MANDANTE	NOMBRE DEL PROYECTO	RECEPCIÓN (Nº, FECHA Y ENTIDAD QUE RECEPCIONA LAS OBRAS)	DOCUMENTO DE RESPALDO	SUPERFICIE M <sup>2</sup> CONSTRUIDOS, AMPLIADOS O REMODELADOS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



**ANEXO N°4**

**MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**"CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRES EN CAJAS ESCALERAS Y TERRAZAS ETAPA 1 JUAN PABLO II"**

**ID 2735-217-H224**

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

<b>Marcar con una X la o la opción(es) ofertada(s)</b>	<b>Ítem</b>	<b>Indicar documento que acredita</b>
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	
	La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal	

**ANEXO N°5**

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

**"CONSTRUCCIÓN DE TECHUMBRES EN CAJAS ESCALERAS Y TERRAZAS ETAPA 1 JUAN PABLO II"**  
**ID 2735-217-H224**

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.

**ALCALDIA**  
**DEPTO. DE LICITACIONES**

4. **INSTRÚYASE** al Departamento de Compras y Gestión de Contratos, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos de la Municipalidad, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
5. **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.
6. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que publique el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
7. **PUBLÍQUESE**, en la plataforma establecida por la Ley N° 20.730 los miembros de la comisión evaluadora designados en el numeral 6 de las Bases Administrativas Especiales, en calidad de sujetos pasivos transitorios de conformidad a lo dispuesto en el literal e) del artículo 4 del Decreto N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**PAUL ROJAS MARTÍNEZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL(S)**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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

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