

**APRUEBA BASES LICITACIÓN PÚBLICA:  
"SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA  
EXTERNA PARA EL PROYECTO  
HABITACIONAL JUAN PABLO II, ETAPA 2 Y  
3". ID 2735-293-LQ24**

**DECRETO DAL N°1361/2024**

**LO BARNECHEA, 20-11-2024**

**VISTO:** 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; lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, de conformidad con la letra c) del artículo 4 de la Ley Orgánica de Municipalidades, dispone que las Municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la administración del Estado, funciones relacionadas con la administración de los bienes municipales.
- b) Que, la Municipalidad requiere contratar el servicio de Inspección Técnica Externa necesaria para la supervisión y fiscalización de la ejecución de obras del proyecto Habitacional Juan Pablo II, Etapas 2 y 3, ubicado en la calle San Josemaría Escrivá de Balaguer N°12.680, de la comuna de Lo Barnechea.
- c) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- d) Que, mediante Reglamento N°0005 de fecha 29 de junio de 2023, fue aprobado el Reglamento de liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.
- e) Que, mediante Reglamento N°0006 de fecha 29 de junio de 2023 aprueba Reglamento para la aplicación de multas y disposición de término anticipado por infracciones a las obligaciones establecidas en las bases de licitación y en los contratos de la Municipalidad de Lo Barnechea en el marco de la Ley N°19.886 y su reglamento.
- f) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado Presupuestario Municipal para Periodos Futuros N° 228/2024, de fecha 03 de octubre de 2024.
- g) Que, la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Lo Barnechea requiere proceder al presente proceso de contratación mediante Solicitud de Compra IDSGD N° 389003.

**DECRETO**

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada: **"SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA**

EL PROYECTO HABITACIONAL JUAN PABLO II ETAPA 2 Y 3" ID 2735-293-LQ24, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**  
**"SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO HABITACIONAL**  
**JUAN PABLO II, ETAPA 2 Y 3"**  
**2735-293-LQ24**

## 1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes bases establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de la Inspección Técnica Externa necesaria para la supervisión y fiscalización de la ejecución de obras del proyecto Habitacional Juan Pablo II, Etapas 2 y 3, que corresponde al proceso licitatorio ID 2735-223-LR24, ubicado en la calle San Josemaría Escrivá de Balaguer N°12.680, de la comuna de Lo Barnechea.

La presente licitación pública será a suma alzada por el valor mensual del servicio, de adjudicación simple, en UF, sin intereses.

Para estos efectos, se entienden como documentos integrantes de las presentes bases 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 de seriedad de la oferta

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

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>Rut</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	31 de marzo de 2025
<b>Monto</b>	\$2.000.000 (dos millones de pesos)
<b>Glosa</b>	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública ID 2735-293-LQ24

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

En el caso de que no conste la presentación de esta garantía al verificarse la apertura de las ofertas, la propuesta presentada será declarada inadmisibles y no se procederá a su evaluación. Esto, en conformidad con lo dispuesto en el numeral 8.2 de las presentes bases administrativas.

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

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

electrónica, ésta deberá contar necesariamente con firma electrónica avanzada y bastará con que sea adjuntada a su oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el apartado “antecedentes administrativos”.

La restitución de la garantía de seriedad de la oferta se realizará al oferente adjudicado una vez que hubiere aceptado expresamente la orden de compra emitida. En el caso de las garantías presentadas por aquellos proponentes declarados inadmisibles y/o no adjudicados, éstas serán restituidas de acuerdo con lo señalado en los numerales 8.1.5 y 8.1.6 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 del 18 de febrero de 2019.

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

## 2.2 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Contrato

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

<b>BENEFICIARIO</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>VIGENCIA MÍNIMA</b>	180 días corridos posteriores al término del contrato (*)
<b>MONTO(*)</b>	10% del monto total del contrato (**).
<b>GLOSA</b>	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato ID 2735-293-LQ24

(\*) Dado que el inicio de los servicios está supeditado a la suscripción del contrato con el proveedor que se adjudique la licitación de las obras, la vigencia mínima de la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá extenderse por al menos 24 meses contados desde la notificación del decreto que adjudique la presente licitación, término al cual deberá sumar los 180 días corridos que se indica en la tabla precedente.

(\*\*) El monto total del contrato se obtendrá al multiplicar el monto mensual ofertado por los 18 meses, lo cual corresponde a la duración estimada del contrato de obra.

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, **dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)**. La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y re-adjudicar 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, señalado en el numeral 11.1 de las presentes Bases Administrativas Especiales. 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.

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

En caso en que la garantía sea una póliza de seguro, esta no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del ITS. Asimismo, deberá excluir expresa y obligatoriamente toda cláusula de arbitraje respecto de la Municipalidad. Además, si la póliza considera deducible, el pago de este será de cargo exclusivo de la empresa adjudicada y no afectará las obligaciones con la Municipalidad.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato sólo podrá devolverse al contratista, una vez que el ITS hubiere dado recepción conforme a los servicios contratados.

### 3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Fecha de publicación	20/11/2024 a las 18:30 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	20/11/2024 a las 18:31 horas
Reunión informativa (voluntaria)	22/11/2024 a las 12:30 horas
Visita a terreno (voluntaria)	25/11/2024 a las 10:00 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	28/11/2024 a las 18:30 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases.	05/12/2024 a las 23:59 horas
Cierre de recepción de ofertas	13/12/2024 a las 15:00 horas
Apertura de las ofertas	13/12/2024 a las 15:01 horas
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	28/02/2025 a las 18:30 horas

### 4. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

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

Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

### 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.

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

La Municipalidad revisará 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 se declarará inadmisibles en mérito de estas circunstancias. Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

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

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

#### **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 declaración relación con PEP”. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar un Anexo N°1 para cada uno de los integrantes de la misma. Con todo, este anexo podrá ser reemplazado por la declaración jurada con **firma** electrónica simple del Portal de Compras Públicas. **(ESENCIAL)**.
- b) Garantía de Seriedad de la Oferta. **(ESENCIAL)**

#### **5.2 ANTECEDENTES ECONÓMICOS**

- a) **Anexo N°2** “Oferta Económica” **(ESENCIAL)**.

#### **5.3 ANTECEDENTES TÉCNICOS**

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

#### **6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS**

En caso de que alguno de los oferentes no acompañe la totalidad de los documentos requeridos que no sean catalogados como esenciales la Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 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).

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

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

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

## **7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Pablo Gamarra Camus, jefe del departamento de Proyectos, o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- b) Dominique Chadwick Quezada, directora de la Secretaría Comuna de Planificación, o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento
- d) Felipe Mahaluf Pinto, que en caso de ausencia o impedimento será reemplazada por Javier Arenas Meza, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- e) Laura Meza Alvarado, jefe el Departamento de Gestión de Contratos, o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.

## **8. DEL 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 resulten admisibles administrativa y económicamente, se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en el numeral 9 de las presentes bases. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o económica serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

Admisibilidad administrativa: Será declarada inadmisibile aquella oferta que al verificarse el cierre de recepción de las ofertas no haya acompañado la totalidad de los documentos denominados como esenciales.

Admisibilidad económica: Será declarada inadmisibile aquella propuesta cuyo valor total ofertado (VTO) supere el presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 11.1 de las presentes bases, esto es, 6.394 UF impuestos incluidos.

Para efectos de lo anterior, el valor total ofertado (VTO) corresponderá al producto obtenido de la multiplicación del valor mensual (en UF impuestos incluidos) ofertado en el Anexo N°2 por los 18 meses, cantidad que corresponde a la duración estimada del contrato de obra sobre los cuales se ejecutaran los servicios de fiscalización.

Serán declaradas inadmisibles aquella oferta que no oferten un valor mensual en Unidades de Fomento.

## 9. DE LOS 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)	60%
2	Experiencia (EX)	35%
3	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
4	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
5	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	N/A

### 9.1 Oferta Económica (OE 60%)

Se evaluará este criterio en función del valor mensual ofertado en el Anexo N°2 "Oferta Económica" a suma alzada, impuestos incluidos. Así, el oferente que presente la oferta de menor valor será evaluado con el puntaje máximo de 1.000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje OE = \left( \frac{\text{Menor valor mensual ofertado}}{\text{Valor mensual oferta a evaluar}} \right) \times 1000$$

$$OE = puntaje \times 0,60$$

### 9.2 Experiencia (EX 35%)

Se evaluará la experiencia de conformidad a la información entregada y acreditada en el Anexo N°3 "Experiencia del oferente":

PUNTAJE DE OBRAS FISCALIZADAS	
SUMATORIA DE PROYECTOS FISCALIZADAS	PUNTAJE
13 proyectos o más	1.000 puntos
Entre 10 y 12 proyectos	750 puntos
Entre 7 y 9 proyectos	500 puntos
Entre 4 y 6 proyectos	250 puntos
3 proyectos o menos	0 puntos

Para la evaluación de este criterio, se considerará la cantidad de obras fiscalizadas con destino habitacional y/o residencial declarado en el anexo N°3, las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Los servicios presentados como acreditación de experiencia deberán corresponder a servicios de inspección, supervisión y/o fiscalización de **obras nuevas de construcción** con destino habitacional y/o residencial.
- Sólo se evaluarán obras que hayan obtenido la **recepción definitiva por la DOM** correspondiente, ya sea total o parcialmente, **desde el 1° de enero de 2008** y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas.
- Que los proyectos presentados para acreditar experiencia tengan por objeto la inspección y/o fiscalización de una edificación con **una superficie de al menos 5.000 m<sup>2</sup>** o más en **territorio nacional**.

Para efectos de la acreditación de cada experiencia declarada en el Anexo N°3, deberá presentar el siguiente documento: **Certificado de Recepción definitiva de la obra emitida por la respectiva Dirección de Obras Municipales que dé cuenta de la información proporcionada en el referido anexo.**

En caso de que, en dicho certificado sólo aparezca identificado el profesional ITO y no aparezca el nombre de la empresa oferente, el aludido certificado de recepción definitiva deberá necesariamente venir acompañado de un documento que permita comprobar fehacientemente la relación contractual entre el oferente y el ITO informado en el Certificado para el periodo en que se verificó el servicio de inspección.

Debido a lo indicado, cabe establecer que NO serán consideradas las experiencias en las cuales no sea presentado el certificado de recepción definitiva DOM requerido, o bien, en caso de ser presentado, este no dé cuenta de la totalidad de los documentos indicados en los literales a), b) y c) precedentes. En el mismo sentido, tampoco será considerada la experiencia, en caso de haber omitido la presentación del documento que acredite la relación contractual entre el ITO y la empresa oferente, de ser requerido en conformidad al párrafo anterior.

El puntaje del criterio experiencia será atribuido a cada oferente sobre la base de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje EX} = \text{Puntaje} \times 0,35$$

### 9.3 Materias de Alto Impacto Social (MA 4%)

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

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel, vidrio y/o similar con un mínimo de 6 meses de antigüedad y un máximo de 2 años desde la fecha de apertura; o certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de la apertura.
La empresa cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal.	En conformidad a lo establecido en el dictamen N°E370752 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 en las presentes bases.**

En caso de contar al interior de la empresa con un Programa de Integridad que sea conocido por el personal de la empresa, deberá ser presentado el Anexo N°5 denominado: "Declaración Jurada Simple sobre disposición y divulgación de Programas de Integridad".

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

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

$$MA = \text{Puntaje} \times 0,04$$

#### 9.4 Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1.000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

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

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

### 9.5 Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público al día del cierre de recepción de ofertas.

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	20%
Entre 1 y 2 multas	10%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	30%
Entre 1 y 2 términos anticipados	20%
No tiene término anticipado registrado	0%

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

### 9.6 Resumen fórmula de evaluación

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

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

### 9.7 Criterios de desempate

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

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

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

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

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

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

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

## **10. DE LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](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 en el numeral 3 precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare la adjudicación, no suscribiere el contrato, no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, dentro del periodo de vigencia de la oferta.

## **11. DEL CONTRATO**

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

Cabe indicar que el oferente que resulte adjudicado del presente proceso licitatorio deberá suscribir el contrato correspondiente 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 usos serán

debidamente informados al adjudicatario.

### 11.1 Antecedentes del contrato

<b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO:</b>	Municipal
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE:</b>	6.394 UF (Impuestos incluidos)
<b>PLAZO DE PAGO:</b>	30 días
<b>OPCIONES DE PAGO:</b>	Transferencia Electrónica
<b>UNIDAD TÉCNICA:</b>	SECPLA
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE DEL PAGO Y DEL CONTRATO:</b>	Vanessa Ramirez
<b>E-MAIL DE RESPONSABLE DEL CONTRATO:</b>	vramirez@lobarnechea.cl
<b>MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN:</b>	Simple
<b>REQUIERE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO:</b>	Sí
<b>REQUIERE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO:</b>	Sí
<b>CONTRATO RENOVABLE:</b>	Si
<b>SUBCONTRATACIÓN</b>	Prohibida
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN:</b>	Suma alzada
<b>RENOVACION:</b>	18 meses

### 11.2 Requisitos para contratar

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

Con todo, el adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles, contados desde la publicación del decreto de adjudicación, para la entrega de la documentación acreditante de la calidad y formación de los profesionales que conformarán el equipo de trabajo, a que se refiere el numeral 7 de las Bases Técnicas. El profesional propuesto deberá contar con la aprobación del ITS. En caso de presentarse observaciones por parte del ITS a la documentación acompañada, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, en caso contrario, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886.

Conjuntamente con lo anterior, deberá entregar una Declaración Jurada Simple sobre Inhabilidades según la Ley N°20.703 que “Crea y regula los registros nacionales de Inspectores Técnicos de Obra (ITO) y de revisores de proyectos de cálculo estructural, modifica normas legales para garantizar la calidad construcciones y agilizar las solicitudes ante las Direcciones de Obras Municipales”, donde indique que tanto la empresa como los profesionales “Supervisor ITE” e “ITE residente” no están afectos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en los artículos 4°, 5° y 6° de la Ley N° 20.703.

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado por parte del oferente adjudicado los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la póliza de responsabilidad civil y todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato (El plazo para la entrega de los documentos previamente enumerados será de 10 días hábiles desde la notificación de la adjudicación), se procederá a la redacción de éste.

La Municipalidad remitirá citará al proveedor adjudicado el contrato para **firmar correspondiente a la licitación adjudicada**. En este caso, **el adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del**

**plazo de 10 días hábiles administrativos desde que es enviado.** De no firmar, o no presentar los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía requerida para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la póliza de responsabilidad civil extracontractual por parte del adjudicatario en el plazo señalado precedentemente, el Municipio podrá readjudicar al segundo mejor oferente, haciendo efectiva la boleta de la seriedad de la oferta, y en caso de que éste se desista, al tercer mejor oferente, y así sucesivamente hasta la firma del contrato o, llamar a una nueva propuesta, declarando la licitación en curso desierta.

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.

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.

### **11.3 Prohibición de Cesión del Contrato**

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

### **11.4 Vigencia del contrato y plazo de ejecución**

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

El plazo de ejecución de los servicios comenzará una vez suscrita el acta de inicio de servicios, y su duración se extenderá hasta la **Recepción Provisoria de las obras Sin Observaciones.**

Se hace presente, que el Acta de inicio de servicios, sólo será suscrita una vez que se haya firmado el contrato para la ejecución las obras del proyecto "Proyecto habitacional Juan Pablo II, etapas 2 y 3". Las obras tendrán una duración aproximada de 18 meses hasta la Recepción Provisoria de las obras.

### **11.5 Renovación del Contrato**

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por **18 meses**, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término de éste, la que deberá basarse en el beneficio económico en función de un comparativo de mercado a la fecha de renovación y uno de los siguientes criterios:

- a) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- b) Buena conducta del proveedor en el cumplimiento de los servicios.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato bajo apercibimiento de ser cobrada la primitiva, sustituyendo el dinero obtenido del cobro y depositado en arcas municipales, al instrumento comercial o financiero cobrado, ocupando el lugar de esta caución, dentro de los últimos cinco días hábiles de vigencia de dicha caución, a fin de resguardar los intereses fiscales. De hacerse efectivo el apercibimiento, podrá quedar sin efecto la renovación o aumento de plazo, según corresponda.

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

Se deberá cumplir con los demás requisitos y condiciones establecidos en los numerales 9.2.8. y 20.5. de las bases administrativas generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

### **11.6 Modificación del Contrato**

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar el contrato, aumentándolo hasta en un 30% del monto del contrato. Sin embargo, no podrán alterarse la naturaleza del servicio contratado. 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, debiendo siempre tener la vigencia prevista en estas bases, esto es, 90 días corridos posteriores al término del contrato.

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.

### **11.7 Normativa aplicable**

La prestación del servicio contratado se realizará de acuerdo con lo señalado en las presentes bases, debiendo en todo caso cumplir con la normativa técnica y legal vigente. En especial, el contratista deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- a) El DFL N°458 de 1975, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, Ley General de Urbanismo y Construcciones, sus modificaciones y respectiva ordenanza.
- b) Ley N°20.703, que crea y regula los Registros Nacionales de Inspectores Técnicos de Obras (ITO) y el Registro Nacional de Revisores de Proyectos de Cálculo Estructural, modifica normas legales para garantizar la calidad de construcciones y agilizar las solicitudes ante las Direcciones de Obras Municipales, y su Reglamento
- c) Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- d) Jurisprudencia de la Contraloría General de la República.
- e) Reglamento Contratos de Obra Pública.
- f) Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.

De todas las normas y disposiciones citadas, se supondrá válida la última versión vigente a la fecha de ejecución de los trabajos. Debido a lo anterior, ante cualquier modificación o actualización de normativa aplicable.

### **11.8 De la Recepción Conforme**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar mensualmente que el servicio se ha ejecutado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases y la previa aprobación del ITO municipal del informe mensual. Con todo, en aquellos casos en que los servicios se presten por fracción inferior a un mes, el pago se realizará proporcionalmente a los días trabajados.

La UF se calculará al último día del mes de prestación del servicio a pagar.

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

- a) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- b) Informe de estado de avance mensual de obras, de conformidad con lo indicado en el numeral 13.1 de las bases técnicas.

- c) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, del mes anterior al mes a pagar, de los trabajadores informados (ITE residentes), si procediere.
- d) Fotocopia de liquidaciones de remuneración debidamente firmadas por los trabajadores (ITE residentes), o en su defecto, copia de la liquidación sin firma, adjuntando copia de la transferencia electrónica que respalde el pago, si procediere.
- e) Comprobante del pago de multas en caso de haberse cursado.
- f) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

### **11.9 Forma de Pago**

El pago mensual de los servicios comenzará a pagarse una vez suscrita el Acta de Inicio de los Servicios conforme lo indicado en el numeral 11.4 de estas Bases Administrativas Especiales, previa recepción conforme de los mismos y de la documentación que debe acompañar conforme lo señala el numeral anterior.

El valor que se pagará por el servicio será el ofertado en el Anexo N°2 "Oferta Económica", de acuerdo con el valor de la UF al último día del mes en que se prestaron los servicios.

En caso de que el inicio de servicios se realice a mediados de mes, se realizará un primer estado de pago mensual parcializado en relación con los días efectivamente trabajados. Para lo cual se dividirá el monto mensual ofertado en el Anexo N°2 por 30 días, con el objetivo de obtener un valor diario, lo cual se multiplicará por los días de servicio prestados.

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), será remitida al proveedor, quien procederá a la emisión de la factura, conforme lo dispuesto en el Decreto DAL N°13 de 6 de enero de 2021, modificado por Decreto DAL N°104 de 29 de enero de 2021, que aprueba nuevo Reglamento de Facturación y Pago mediante proceso Pronto Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl).

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico, de conformidad con lo establecido en la Ley N°19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, éstas podrán ser descontadas del mismo.

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

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

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

### **11.10 Suspensión de plazo.**

El plazo del contrato podrá suspenderse excepcionalmente lo que será a través de la dictación del correspondiente acto administrativo debidamente motivado. En consecuencia, procederá la suspensión de plazos en los siguientes casos:

- a) En ocasión de caso fortuito o fuerza mayor, el cual se tendrá por configurado de acuerdo a la jurisprudencia de la Contraloría General de la República<sup>1</sup> únicamente cuando concurren copulativamente los siguientes presupuestos: a) inimputabilidad, es decir, que se trate de una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes; b) imprevisibilidad, esto es, que no haya

---

<sup>1</sup> CGR, Dictamen 4.257 de Fecha: 18 enero de 2016

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

sido posible prever dentro de los cálculos ordinarios y corrientes por el contratista; c) irresistibilidad, es decir, que no se haya podido evitar, ni aun en el evento de oponerse las defensas idóneas para lograr tal objetivo. Para efectos de la suspensión de plazo, previo examen de los antecedentes, esta deberá ser autorizada por el ITS del contrato mediante la emisión de un informe fundado.

Si las obras se encuentran total o parcialmente en revisión por parte de la Dirección de Obras del Municipio o dependencia de otra institución, y la espera de la resolución de la revisión, afecta la ruta crítica de la ejecución de las obras de construcción del proyecto habitacional Juan Pablo II, etapas 2 y 3, de Lo Barnechea de manera que éstas deban paralizarse en su totalidad.

En todo caso, el proveedor deberá procurar mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento de contrato y deberá presentar un informe con el detalle de los avances y el estado de las obras hasta el momento de su paralización, junto con el motivo de esta, dentro de los 5 días hábiles posteriores a su ocurrencia.

De toda suspensión en la ejecución de los trabajos, se debe dictar el acto administrativo correspondiente y dejando constancia en un medio escrito del motivo y, en el caso que se encuentre determinada, la fecha de reanudación de la obra.

**12. MULTAS**

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

N°	INCUMPLIMIENTO	MONTO
1	No presentar el requerimiento inicial establecido en el numeral 11 de las bases técnicas.	5 UTM por día de atraso, con un tope de 5 días hábiles.
2	No entrega informe mensual en el plazo establecido en el numeral 13.1 de las bases técnicas.	3 UTM por día de atraso, con un tope de 5 días hábiles.
3	No presentar los informes extraordinarios solicitados, dentro de los plazos establecidos o fijados por el ITO o ITS. En los términos consagrados en el numeral 13.5 de las bases técnicas.	5 UTM por evento, con un tope de 5 eventos.
4	Retraso o entrega deficiente Informe exigido en el numeral 13.4 "Informe final para recepción DOM" de las bases técnicas.	5 UTM por día de atraso, con un tope de 3 días hábiles.
5	Incumplimiento de las obligaciones de la ITE, señaladas en el numeral 2; 2.1.1; 2.1.2, 2.1.3 y 2.2 de las bases técnicas.	10 UTM por evento.
6	Incumplimiento en los requerimientos de los profesionales de lo establecidos en el numeral 4 de las bases técnicas "Del Equipo de trabajo de la ITE".	5 UTM por día y profesional que incumpla requerimientos.
7	No cumplir con las responsabilidades del Supervisor del ITE establecidas en el numeral 4.1 de las bases técnicas.	3 UTM por evento.
8	Inasistencia injustificada a la obra por parte de los ITEs residentes y/o no presentación de ITE suplente. Según lo indicado en el numeral 5 de las bases técnicas "Registro de asistencia de la ITE y horario de trabajo".	10 UTM por día y profesional ausente, con un tope de dos eventos.
9	Supervisor ITE no realiza las dos visitas mensuales en un mes.	5 UTM mensuales o por evento.

N°	INCUMPLIMIENTO	MONTO
10	No subsanar las observaciones de los informes solicitados en el numeral 13 de las bases técnicas en el plazo establecido por el ITO.	1 UTM por día de atraso.
11	No contar con el equipamiento y la vestimenta descrita en el numeral 12 de las bases técnicas "Metodología de trabajo de la ITE".	1 UTM por día y profesional.
12	No tener actualizado el "Archivo digital" descrito en el numeral 10 de las bases técnicas e Incumplir el plazo de subsanación de observaciones.	0,5 UTM por día.
13	No elaborar o mantener actualizados los protocolos de inspección, de acuerdo con el numeral 6.1 de las bases técnicas.	1 UTM por protocolo.
14	No dar cumplimiento a lo indicado en el numeral 6 "Control de la obra" de las bases técnicas del proyecto.	3 UTM por evento.
15	Contratista no realiza el cambio de profesional en el plazo de 5 días hábiles desde la comunicación del ITS, según lo establecido en el numeral 4.3 de las Bases Técnicas.	3 UTM por día de atraso.
16	No acatar las instrucciones realizadas por el ITO y/o ITS.	8 UTM por evento.
17	Incumplimiento en la metodología de trabajo de la ITE, según lo indicado en el numeral 12 de las bases técnicas.	2 UTM por evento.

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

### **13. Procedimiento de Aplicación de Multas y Término Anticipado del Contrato**

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

- a) En aquellos casos que el ITS (Inspector técnico del Servicio) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios o Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Secretaría Comunal de Planificación.
- b) Director de la Secretaría Comunal de Planificación en un término de 10 días hábiles, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos (mail de casilla municipal del ITS, oficina de partes).
- c) El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden

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

de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.

- d) El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITS deberá adjuntar los antecedentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- e) El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
- f) Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por el Director de la Secretaría Comunal de Planificación.
- g) Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;
- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio del del Director de la Secretaría Comunal de Planificación, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
- ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director de la Secretaría Comunal de Planificación, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
  - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
  - b. Los descargos del contratista;
  - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
  - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
  - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
  - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
- h) En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al mismo domicilio que se indica en el artículo 6 precedente, mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, debiendo además publicarse por el ITS en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
- i) Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece.

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

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

#### **14. Término Anticipado del Contrato**

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

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
  - i. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 10% del monto total del contrato.
  - ii. Si no ha comenzado la prestación de los servicios a 10 días corridos siguientes de la fecha de inicio de servicios consignada en el acta respectiva o lo ha suspendido por el mismo plazo o más, habiendo requerimientos por escrito del ITS en orden de iniciarla o continuarla, sin que el adjudicatario haya justificado su actitud.
  - iii. Si el adjudicatario ha hecho abandono de los servicios a juicio del ITS y que ponga en riesgo la correcta ejecución del proyecto.
  - iv. Si el adjudicatario cambia a alguno de los profesionales residentes ITE sin previo aviso al ITS.
- c) Por superar el tope establecido en la multa N°1, multa N°2, multa N°3, multa N°5, multa N°10, de acuerdo con lo expuesto en el numeral 12 de las bases administrativas especiales.
- d) Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del punto 21.2 del Decreto DAL N°171 de 18 de febrero de 2019.
- e) Por haber acompañado o presentado al Municipio documentos falsificados o adulterados.

**ALCALDIA**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- f) Por estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar lo restante del cumplimiento del contrato.
- g) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- h) Si a juicio del ITS no está ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas.
- i) Hacer cambios con respecto al personal que integra su equipo de trabajo sin contar con la debida autorización de la ITO y/o ITS.
- j) Incurrir en alguna prohibición indicada en el numeral 2.2. de las bases técnicas.
- k) Por subcontratar.

**15. LIQUIDACIÓN Y FINIQUITO CONTRACTUAL**

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el informe final del ITS, una vez cumplido el plazo de ejecución establecido en el numeral 11.4 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

El procedimiento de liquidación y finiquito señalado precedentemente será conforme a lo establecido en el Reglamento número 00005 de 29 de junio de 2023 sobre liquidación y finiquito de contrataciones públicas de la Municipalidad de Lo Barnechea sujetas a la Ley N°19.886 y su reglamento.

**16. 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.

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.

## 17. DOCUMENTO COMPLEMENTARIO

El proyecto para fiscalizar se encuentra publicado en el Portal del Mercado Público, bajo la licitación pública denominada: "Construcción etapas 2 y 3 Proyecto habitacional Juan Pablo II, comuna de Lo Barnechea ID 2735-223-LR24".

**BASES TÉCNICAS**  
**"SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO HABITACIONAL**  
**JUAN PABLO II, ETAPA 2 Y 3"**  
**2735-293-LQ24**

### 1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas, se han elaborado con el propósito de contratar el servicio de Inspección Técnica de Obras Externa para la construcción del Proyecto Habitacional Juan Pablo, Etapa 2 y 3. La construcción del proyecto se realizará a través del Programa Habitacional Fondo Solidario de Elección de Vivienda del Servicio de Vivienda y Urbanismo Metropolitano (en adelante SERVIU), regulado en la especie por el DS N°49 y sus modificaciones.

Dicho servicio se solicita para garantizar la correcta ejecución de las obras y el fiel cumplimiento del contrato evitando así conflictos entre las partes involucradas. La finalidad de la contratación es que la Inspección Técnica de Obras Externa sea un apoyo permanente en terreno para el ITO Municipal a cargo del contrato de construcción, entregándole información detallada de la supervisión tanto técnica como administrativa del proyecto.

Se entenderá como Inspección Técnica de Obras Externa (ITE), los profesionales contratados conforme a las presentes bases y demás antecedentes de la propuesta, para realizar las labores de inspección y supervisión de la correcta ejecución de las obras del proyecto mencionado precedentemente, en coordinación con el ITO Municipal. La finalidad de la contratación es obtener por parte de los profesionales ITE el apoyo necesario en terreno para una revisión exhaustiva de la obra hasta la obtención del certificado de Recepción Definitiva del Permiso Municipal por parte de la Dirección de Obras de la Municipalidad de Lo Barnechea, para lo cual el proveedor adjudicado deberá contar con profesionales que garanticen la correcta ejecución de las obras considerando la totalidad de proyectos, arquitectura, ingenierías y especialidades. Su labor deberá ser realizada de acuerdo con la normativa SERVIU, y toda la normativa aplicable vigente a la especie.

Los profesionales deberán actuar de forma autónoma e independiente al FTO (fiscalizador técnico de Obra SERVIU) e ITO Municipal, con el fin de proveer una perspectiva diferente en pos de la correcta ejecución del proyecto. Por lo que no podrá participar el adjudicatario de la licitación pública referente a la construcción de las obras del presente contrato, ni ninguno de los que estén inhabilitados por ley por tener relación con la ITO.

El proyecto Habitacional Juan Pablo II se emplaza en un terreno de una superficie total de 3,8 ha. y contempla la ejecución de 380 viviendas dispuestas en un loteo compuesto por 6 condominios los cuales se agrupan en 3 etapas constructivas. La presente contratación considera la fiscalización simultánea de las **etapas 2 y 3 del proyecto, esto es 240 viviendas**, cuya materialidad es en albañilería confinada, situadas en 48 bloques o torres de 4 pisos con 5 departamentos cada uno, cuya distribución interior contempla 3 dormitorios, 1 baño, living-comedor y cocina con loggia. Además de contemplar obras de vialidad pública; privada y de urbanización.

Los departamentos ubicados en primer, segundo y tercer piso son de tipo dúplex y consideran acceso a patio privado interior. Los departamentos ubicados en el 4to piso son simples y no contemplan patio. Además, se contemplan 3 departamentos adecuados para movilidad reducida y 3 departamento dúplex sin patio.

Existen 4 tipos de módulos estructurales los cuales fueron denominados de la siguiente manera:

- a) Módulo simple: Tipología T1
- b) Módulo doble: Tipología T2
- c) Módulo doble ochavado: Tipología T3
- d) Módulo doble ochavado discapacitado: Tipología T4

El proyecto contempla la ejecución de una ruta accesible en todas las zonas de uso público y en el acceso a los módulos T4. Además, incluye áreas verdes públicas, multicancha, juegos infantiles, máquinas de ejercicios, mobiliario urbano, luminarias, equipamientos y estacionamientos.

Además, considera el ensanche de la Av. San Jose María Escrivá de Balaguer a un perfil de 20 metros, diseñado con 3 metros de vereda por cada lado y 14 metros de calzada, el cual deberá contemplar un mejoramiento de suelos de en promedio un metro de profundidad.

## **2. INSPECCIÓN TÉCNICA DE OBRA EXTERNA (ITE)**

Será responsabilidad de los profesionales ITE fiscalizar que las obras de la licitación pública **Construcción etapas 2 y 3 Proyecto habitacional Juan Pablo II, comuna de Lo Barnechea**, se ejecuten de acuerdo con todas las normas de construcción aplicables y al permiso de edificación aprobado y sus modificaciones. Deberá velar por el cumplimiento de los aspectos técnicos de las bases de licitación de la construcción (ID 2735-223-LR24), sus modificaciones, aclaraciones, anexos, preguntas y respuestas que forman parte del contrato específicamente en todo lo establecido en los planos y bases técnicas que lo integran, en los plazos previstos, con materiales de calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada al contrato, normas y reglamentos pertinentes.

La Municipalidad, a través del ITS y/o ITO Municipal, exigirá un trabajo de primera calidad lo que deberá considerar el ITE en todo momento.

Será responsabilidad de la empresa contratista contar con los profesionales técnicos adecuados para garantizar la correcta fiscalización de toda la obra, hasta la obtención del certificado de recepción definitiva total municipal, tanto en su arquitectura como ingenierías y especialidades, y las visitas necesarias para la correcta fiscalización de la obra.

### **2.1 Obligaciones de la Inspección Técnica de obra Externa (ITE)**

- a) Asistir y permanecer en la obra en el horario de trabajo de la constructora. En caso de ausencia de unos de los ITE deberá informarlo con 24 horas de anticipación, el cual debe tener un suplente. En caso de realizarse extensión horaria o trabajos los sábados, la ITE deberá estar presente para la revisar la oportuna fiscalización de la obra.
- b) Velar por la correcta aplicación de las bases técnicas del contrato de construcción debiendo informar por escrito a la ITO municipal, dentro de las 24 horas siguientes de detectada una anomalía, falla o error en que haya incurrido el contratista, analizando las probables consecuencias del caso.
- c) Acatar las instrucciones de la ITO y la ITS Municipal y atender cualquier solicitud de labor adicional que le solicite este último, con motivo del cumplimiento de sus funciones y relacionada a la supervisión de la obra.
- d) El ITE deberá cumplir con todos los plazos establecidos por la ITO o ITS, respecto de las solicitudes y/o tareas encomendadas.
- e) Deberá mantenerse permanentemente en las oficinas de la ITE en la obra, una copia completa de los planos físicos y digitales actualizados (\*.pdf y \*.dwg), especificaciones técnicas, documentos completos de la obra de construcción, catálogo de los proveedores de la construcción, gráfico de avances programados y avances financieros con relación al plazo transcurrido, y todo lo requerido por la ITS y/o ITO municipal.

- f) Los profesionales ITE deberán asistir de forma presencial a todas las reuniones de obras semanales y extraordinarias del proyecto.

**2.1.1 Verificar que el contratista cumpla con los aspectos legales que rigen las obras de edificación en cuanto a:**

- a) Reglamentos y ordenanzas sobre la ejecución de obras de edificación y urbanización; pavimentación comunal; señalización de tránsito; y otras.  
b) Aplicación de la normativa chilena oficial NCh.  
c) El propio contrato de la ejecución de obras, sus bases y toda la documentación asociada a los aspectos técnicos de la construcción en la licitación de la obra.

**2.1.2 Efectuar el control administrativo del contrato correspondiente a las siguientes actividades principales:**

- d) Verificar que el contratista disponga de los Libros de Registro indicados en las bases de la construcción como medios de comunicación oficial. Mantener al día el registro de actas de cada reunión de obra revisando permanentemente el cumplimiento de los acuerdos establecidas en ellas, y respaldarlas en archivo digital.  
e) Mantener al día y ordenadamente la documentación del presente contrato en archivo digital.  
f) Mantener mensualmente copia de todos los certificados de ensayos y calidad de los materiales y comprobantes en archivo digital.  
g) Informar oportunamente a la ITO municipal de situaciones de conflicto, irregularidades, etc. y en forma inmediata respecto a cualquier accidente con consecuencias, a través de un medio escrito.  
h) Verificar que, al término de las obras, el contratista haya pagado por concepto de consumos de agua, electricidad y/o cualquier servicio que recaigan posteriormente sobre la Municipalidad.  
i) Deberá llevar una planilla de registro con toda la información de la obra que debe fiscalizar y que el ITO y/o ITS le solicite como lo son: las RDI, EEPP, informes, registro fotográfico por partidas, entre otros.

**2.1.3 Realizar el control técnico de las obras:**

- a) Revisar, analizar, estudiar y conocer en profundidad el proyecto de arquitectura, cálculo y los proyectos de las especialidades, así como toda su documentación técnica con el objeto de controlar adecuadamente la materialización de la obra.  
b) Estudiar las bases, planos y especificaciones técnicas del proyecto de construcción, verificando que esté completo y consistente en todas sus partes para su materialización.  
c) Comunicar, a través de un medio escrito, a la ITO municipal de los defectos, omisiones, contradicciones que presente el proyecto antes y durante la ejecución de las obras y proponer o solicitar, según corresponda, las soluciones e instrucciones respectivas. Se deberá mantener una planilla en el Archivo Digital con el seguimiento de todas las observaciones encontradas, indicando por lo menos: fecha, especialidad, tema, descripción, planos involucrados, estado.  
d) Verificar que las obras que ejecuta el contratista adjudicatario de la construcción corresponden al proyecto en cuanto a ubicación, cantidad y características de calidad especificadas. En caso de encontrar alguna incongruencia se deberá informar al ITO municipal a través de un medio escrito.  
e) Informar a la ITO municipal, a través de un medio escrito, de las materias técnicas, así como de los eventuales cambios que sea necesario introducir a los proyectos debido a variaciones que se deriven de las condiciones reales en terreno, de definir la ubicación o precisión que se requiere en todas aquellas obras que por su naturaleza necesitan un replanteo previo a su ejecución, etc.

- f) Desarrollar los procedimientos de inspección, verificando que se realicen todas aquellas pruebas, revisiones y controles de calidad necesarios, pertinentes a cada una de las partidas, realizando un análisis de los resultados de las pruebas y el cumplimiento de lo especificado, respecto a la calidad de la ejecución de la albañilería confinada y hormigón armado, los respectivos ensamblaje, conexiones y en la dosificación de los hormigones y su resistencia. Los ensayos de material para efectuar este control de calidad serán de cargo del contratista que construye la obra. Se deberá dejar registro de todo lo anterior en los protocolos de cada partida.
- g) El ITE deberá estar presente en las pruebas y ensayos de las distintas partidas que forman parte de la obra, incorporando dentro de los protocolos el tipo de ensayo y su respectivo resultado.
- h) Verificar que el contratista adjudicatario de la construcción solicite a laboratorios especializados y oficiales, los ensayos convenidos.
- i) Tomar conocimiento, y verificar el cumplimiento por parte de la constructora de las observaciones o notificaciones impartidas por los profesionales autores del proyecto, y los inspectores de otros servicios, en caso de que correspondan.
- j) El ITE deberá llevar su control de avance de la programación de forma independiente a la empresa constructora (curva S).
- k) Comunicar oportunamente a la ITO y/o ITS de cualquier situación anómala que amenace la factibilidad técnica del proyecto y los resultados esperados.
- l) Deberá propender a la anticipación de las tareas relativas a la obra; coordinará a través de la ITS con antelación la concurrencia a la obra del arquitecto y/o proyectistas, con objeto de impedir su retraso por elección de muestras, deberá programar con el tiempo adecuado la recepción del material, muestras y pinturas y/o productos.
- m) Informar la calidad del trabajo de la empresa constructora, verificando además su conformidad con los términos de los contratos respectivos, debiéndose incluir esta evaluación en los informes mensuales.
- n) Si el ITO y/o ITS lo solicita, los profesionales ITE deberá tener apoyo profesional de un especialista requerido del área solicitada (electricidad, sanitario, etc..) el cual pueda ayudar a la supervisión de las instalaciones.
- o) Comprobar que el contratista adjudicatario de la construcción dio cumplimiento a las observaciones indicadas en el proceso de recepción de la obra, en forma y plazo.

## **2.2 Prohibiciones de la Inspección Técnica de la obra (ITE)**

Los profesionales ITE no podrán:

- a) Suspender, impartir órdenes directas, a trabajadores pertenecientes a la empresa Contratista. Cuando estime que corresponde aplicar una medida de suspensión o cambio, deberá solicitarlo por escrito a la ITO municipal, quien será quien se relacionará con el supervisor SERVIU.
- b) Mantener directa o indirectamente relaciones comerciales de cualquier naturaleza con el Contratista a cargo de la construcción, con sus subcontratistas o con trabajadores de éste. No podrá tampoco recibir materiales ni encargarse del pago de operarios, proveedores y casas comerciales por cuenta o petición del Contratista.
- c) Participar en contratos correspondientes a obras que están bajo su inspección; recomendar al contratista determinadas empresas o personal; o mantener con éstos una relación de trabajo de cualquier índole.
- d) Introducir modificaciones durante el desarrollo de las obras en los planos de formas, disposición y bases técnicas, que alteren los diseños de cualquier tipo.
- e) En general, de todo acto que pudiera restarle independencia en las actuaciones fiscalizadoras del contrato a su cargo.

### **3. PROFESIONALES QUE INTERVIENEN EN ESTE CONTRATO**

#### **3.1 Inspección técnica municipal de la obra (ITO municipal):**

Corresponderá a él o los funcionarios del departamento de Construcción de la Dirección de Obras Municipales, que la Municipalidad de Lo Barnechea designe para la supervisión del contrato de construcción, cuyo propósito es fiscalizar el cumplimiento del contrato de construcción, para lo cual deberá hacer cumplir lo establecido en las bases administrativas especiales, bases técnicas de la licitación pública de la construcción del proyecto del Proyecto habitacional Juan Pablo II, etapas 2 y 3, de Lo Barnechea, sus modificaciones, aclaraciones, preguntas y respuestas, anexos, planimetrías y todos los 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 ajustada al contrato, normas y reglamentos vigentes. El ITO municipal deberá realizar el control técnico de las construcciones encargadas según lo establecido en el Decreto DAL N°47 de 24 de noviembre de 2017 o su actualización.

El ITO deberá supervisar la labor de inspección de la ITE en todo lo que respecta a la ejecución de la obra y el cumplimiento de sus plazos, y, además, deberá revisar todos los informes de la ITE, la actualización del archivo digital y la confección de protocolos de inspección de obras.

#### **Obligaciones de la inspección técnica municipal de la obra (ITO):**

- a) Velar por la correcta aplicación de las cláusulas administrativas y técnicas del contrato de construcción.
- b) Verificar que el contratista cumpla con los aspectos legales que rigen las obras de edificación en cuanto a Legislación laboral y de los servicios de seguro social y sus respectivas certificaciones.
- c) Verificar que el contratista cumpla con la aplicación de normativa vigente relativa a seguridad industrial y legislación de seguridad del trabajo, tales como DS N°594 que aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, y cualquier otra que tenga relación con la obra.
- d) Efectuar el control administrativo del contrato correspondiente a las siguientes actividades como, por ejemplo: revisión de los estados de pago, cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y, llevar un control de las boletas de garantía y pólizas de responsabilidad civil del proyecto.
- e) Revisar todos los informes de la ITE, protocolos y cartillas de inspección o cualquier otro documento relacionado con la inspección técnica de las obras.

#### **3.2 Inspección técnica de servicio municipal (ITS municipal):**

Se entenderá como Inspección Técnica de Servicio Municipal (ITS) a él o los funcionarios del Departamento de Proyectos de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Lo Barnechea, que llevará el control del cumplimiento de este contrato, revisará y realizará todo lo que tenga relación a las labores administrativas del mismo.

Dentro de la etapa previa a la entrega de terreno será este profesional quien gestionará con la empresa adjudicada los documentos necesarios para la redacción del respectivo contrato de construcción y, además, participará activamente durante la etapa de construcción. En caso de que se requieran visitas de profesionales o sean necesarias modificaciones de proyecto que hagan necesaria la intervención de los profesionales pertinentes, el ITS establecerá la comunicación entre la ejecución de las obras y los profesionales contratados designados para la elaboración de estudios y diseños.

#### **Obligaciones de la inspección técnica de servicio municipal (ITS):**

- a) Velar por la correcta aplicación de las cláusulas administrativas y técnicas de este contrato.

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

- b) Autorizar el reemplazo de los profesionales de la ITE.
- c) Realizar los estados de pago de este contrato.
- d) Aplicar las multas de acuerdo con lo notificado por el ITO.

### **3.3 Fiscalización técnica de obra SERVIU (FTO SERVIU)**

Deberá ser efectuada directamente por el SERVIU, por medio de sus profesionales o con el apoyo de personas naturales o jurídicas contratadas por SERVIU. Su función principal es verificar que las obras se ejecuten conforme al proyecto aprobado por el SERVIU, al permiso de edificación otorgado por la DOM y sus modificaciones, y a la normativa legal, reglamentaria y técnica vigente aplicable a la especie.

Las funciones del FTO estarán regidas por lo dispuesto en el Art. N°4 *“De la fiscalización técnica de obras (FTO) para el Programa fondo solidario de elección de vivienda”* que fija procedimiento para la prestación de servicios de asistencia técnica, jurídica y social al programa de vivienda aprobado por el D.S. N° 49, (V. y U.), de 2011, y sus modificaciones. Para lo anterior deberá contemplar lo estipulado en el Manual de Inspección Técnica de Obras en su versión más actualizada. Todas las acciones descritas anteriormente, u otras que el fiscalizador técnico de obras considere pertinentes de realizar en la visita a obra, deben ser registradas y documentadas en el medio que determine el MINVU y/o en el libro de obras. El FTO deberá realizar sus funciones hasta transcurridos los 120 días corridos de servicio de post-venta.

El FTO será dar cumplimiento al procedimiento de pago establecido por el SERVIU Metropolitano, en este sentido deberá revisar y visar los estados de pago presentados por el contratista.

### **3.4 Supervisor SERVIU**

Desde el momento de la designación del FTO, el SERVIU designará a un profesional, quien actuará como contraparte técnica del FTO y estará encargado de supervisar su correcto desarrollo y finalmente dar el visto bueno al trabajo, anotaciones e informes presentados por el FTO. Éste deberá regirse por lo dispuesto en el numeral séptimo del artículo cuarto de la Resolución Exenta N°1.875 de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus modificaciones.

Será responsabilidad del Supervisor SERVIU dar cumplimiento al procedimiento de pago establecido por el SERVIU Metropolitano, en este sentido deberá revisar y visar los estados de pago presentados por el contratista.

### **3.5 De la relación entre el FTO, Supervisor SERVIU, ITO Municipal, ITE e ITS del contrato de la construcción:**

Será el FTO quien dará instrucciones al contratista, a través del libro de obras, para lo cual deberá considerar todas las observaciones o instrucciones realizadas por el supervisor de SERVIU.

Todas las observaciones y sugerencias emitidas por el ITO Municipal, ITE e ITS del contrato de la construcción deberán ser presentadas al Supervisor SERVIU, debiendo ser consensuadas entre ellos a fin de contar con una inspección profunda y acaba del proyecto. Dichas observaciones deberán consignarse en el libro de comunicaciones.

## **4. DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LA ITE**

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y dentro de los 10 días hábiles siguientes, según lo establecido en el numeral 11.2 de las Bases Administrativas Especiales, el contratista adjudicado deberá proporcionar al ITS el equipo de trabajo.

En caso de que, por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, y para efectos de poder dar continuidad a la ejecución del servicio contratado, se debiese proceder al reemplazo del supervisor del ITE y de los ITE residentes, mediante un profesional cuyos antecedentes no hayan sido previamente aprobados por el ITS del contrato, el contratista adjudicado deberá informar esta situación mediante correo electrónico, en el menor tiempo posible dentro del día que deba producirse la suplencia, debiendo dentro del término de 24 horas contados desde esta comunicación, presentar la totalidad de antecedentes que cumplan con los requisitos requeridos en el presente numeral.

El equipo deberá, a lo menos, estar integrado por:

#### **4.1 Supervisor del ITE**

El contratista deberá designar a un **supervisor del ITE**, donde deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Deberá ser Ingeniero Constructor, Constructor Civil, Ingeniero Civil o Arquitecto.
- b) Deberá acreditar una experiencia de lo menos 10 años copulativamente como inspector técnico de obras de edificación, en Inspección de edificaciones con destino habitacional y/u residencial de a lo menos 5.000 m<sup>2</sup> cada una, que hayan sido recepcionadas parcial o total.

La experiencia del supervisor ITE deberá ser acreditada a través de:

- j) Certificado de título (otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, o por una institución universitaria extranjera. En este último caso, los títulos o certificaciones emanadas de una institución universitaria extranjera deberán proporcionarse debidamente apostillados o legalizados según la normativa del código de procedimiento civil, y con su traducción oficial, en caso de no venir extendidos en castellano.)
- k) Curriculum vitae.
- l) Certificados de recepción definitiva DOM de las obras fiscalizadas, ya sea total o parcial, con al menos un mínimo 5.000 m<sup>2</sup>, con edificación de destino habitación y/o residencial.

Las responsabilidades del Supervisor del ITE son:

- a) Supervisar a los dos profesionales residentes, en el cumplimiento de sus tareas y responsabilidades.
- b) Deberá al menos visitar dos veces al mes la inspección de la obra, y en caso de ser requeridas más visitas, estas serán solicitadas por la ITS y/o ITO.
- c) Acatar las instrucciones del ITS y/o ITO.
- d) Deberá revisar, aprobar, firmar y enviar al ITO e ITS Municipal los informes (análisis inicial, avance mensual de las obras, final y extraordinarios).

#### **4.2 ITE Residentes (2 profesionales)**

El contratista deberá designar a **dos profesionales como ITE residente**, donde cada uno deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Deberá ser Ingeniero Constructor, Constructor Civil, Ingeniero Civil o Arquitecto.
- b) Deberá acreditar una experiencia de lo menos 5 años copulativamente como inspector técnico de obras de edificación, en Inspección de edificaciones con destino habitacional y/u residencial de a lo menos 5.000 m<sup>2</sup> cada una, que hayan sido recepcionadas parcial o total.

La experiencia de cada ITE deberá ser acreditada a través de:

- a) Certificado de título (otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, o por una institución universitaria extranjera. En este último caso, los títulos o certificaciones emanadas de una institución universitaria extranjera deberán proporcionarse debidamente apostillados o legalizados según la normativa del código de procedimiento civil, y con su traducción oficial, en caso de no venir extendidos en castellano.)
- b) Curriculum vitae.
- c) Certificados de recepción definitiva DOM de las obras fiscalizadas, ya sea total o parcial, con al menos un mínimo 5.000 m<sup>2</sup>, con edificación de destino habitación y/o residencial.
- d) Conocimiento de herramientas computacionales, al menos: Autocad, Excel, Microsoft Project, Word, entre otras.

#### **4.3 Cambio de profesional**

La Municipalidad estará facultada para solicitar el cambio de cualquier profesional justificadamente. La solicitud será requerida por el ITS mediante correo electrónico, a modo de ejemplo, en aquellos casos en que los profesionales no asistan reiteradamente a las reuniones convocadas por el ITS, no subsanen las observaciones realizadas por el ITS o no demuestre el conocimiento técnico en terreno requerido para el cargo o sus respuestas sean insuficientes u otras causas similares.

Los profesionales de remplazo deberán cumplir con lo requerido en las presentes bases según el cargo que desarrollarán.

Para lo anterior, el contratista contará con un plazo de 5 días hábiles desde el requerimiento del ITS para materializar dicha solicitud, acompañando los antecedentes respectivos.

Del mismo modo, en caso de que el contratista requiera del cambio de algún profesional, deberá realizar la solicitud al ITS del contrato y acompañar los mencionados antecedentes para acreditar la idoneidad.

#### **5. REGISTRO DE ASISTENCIA DE LA ITE Y HORARIO DE TRABAJO**

La empresa deberá proveer de un reloj control u otro método de registro de asistencia digital para llevar el registro de la asistencia tanto de los ITE residente como de las visitas del supervisor ITE. Se deberá incorporar el registro mensual de asistencia como anexo en el informe mensual y adjuntar en el archivo digital.

En caso de emergencia o situaciones de fuerza mayor en donde el ITE no se presente en la obra, el supervisor deberá informarlo a la ITO e ITS, en un plazo de 2 horas, y no serán considerados dentro del atraso mensual. En caso de que falte por más de un día, este deberá ser reemplazado por un profesional que cumpla los mismos requisitos establecidos en las presentes bases, previa aprobación de la ITS.

El personal de la Inspección Técnica Externa que se desempeñe en obra deberá ejecutar su labor durante la jornada ordinaria de trabajo de la faena y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes al respecto.

No obstante, si a consecuencia del desarrollo de las faenas se ampliase excepcionalmente la jornada de trabajo, el ITE residente deberá desarrollar además las labores que fueran necesarias fuera de los días y horarios ya establecidos. El supervisor deberá informar al ITO y al ITS si es que las jornadas extraordinarias o la extensión horaria serán realizadas por el mismo ITE residente o por un reemplazante (ITE Suplente), quien deberá cumplir con la experiencia indicada en el numeral 4.2. "ITE residente" el cual deberá ser previamente aprobado por el ITS.

## **6. CONTROL DE OBRA**

Como texto de referencia se tendrá el Manual de Inspecciones Técnicas de Obras del SERVIU, Decreto MINVU N°85 de fecha 13 de abril de 2007 (en adelante MITO), y su respectiva normativa vigente si correspondiese. Se deberá llevar un completo control de las actividades que realiza la constructora, incluyendo el control de la programación de las obras.

### **6.1 Protocolos de inspección**

Para el correcto control del proyecto, el ITE deberá elaborar protocolos y/o cartillas de control, las cuales deberán ser entregadas y remitidas al ITO todos los días lunes, además de ser incorporados al archivo digital. El formato de estos protocolos y/o cartillas deberán ser presentado al inicio de la obra al ITO para su V°B°.

El contenido de los protocolos debe considerar por lo menos; los ítems indicados en las cartillas de control del MITO, además de, un plano esquemático de la zona que se está inspeccionando, imágenes referenciales, las fichas técnicas de los materiales y/o certificaciones (en caso de que proceda), sin perjuicio de cualquier otra solicitud realizada por Inspección Técnica Municipal.

### **6.2 Control de calidad**

Será obligación de la ITE controlar estrictamente la calidad de los materiales a emplear en las obras. Estos deben corresponder a lo establecido en las Bases Técnicas establecidas en el contrato de construcción, a lo indicado en las especificaciones técnicas y la planimetría del proyecto.

En ningún caso se aceptará la sustitución de marcas o modelos o materiales similares que no sean los equivalentes técnicos indicados según bases técnicas y proyectos de especialidades. La ITE no podrá aceptar sustitución de marcas, modelos o materiales, en caso necesario, deberá indicarlo al ITO para que se informe al supervisor SERVIU.

Deberá hacer cumplir la normativa vigente y requerir, a través del ITO municipal, los análisis y pruebas para resolver sobre la aceptación o rechazo de las partidas correspondientes.

Deberá informar a la ITO, a medida que se desarrollen las faenas de hormigones e instalaciones, los resultados del análisis e interpretaciones de las pruebas y ensayos de laboratorio con el objeto de controlar el cumplimiento de las Bases Técnicas de las obras.

### **6.3 Gestión de requerimientos de información (RDI)**

Será obligación de la ITE realizar la primera revisión de las RDI presentadas por la empresa, y derivarla a la ITS para que sea enviada a los especialistas que correspondan. La ITE podrá observar la RDI en caso de que lo consultado se encuentre en los antecedentes del contrato o si no es posible entender la consulta o si faltan antecedentes para la consulta. Toda comunicación que la ITE tenga con la empresa respecto de las RDI deberá ser vía correo electrónico con copia a la ITO y la ITS. La ITE no deberá dar respuesta a las RDI, ya que es responsabilidad de los especialistas realizar aclaraciones a sus proyectos.

La ITE deberá llevar una planilla de control de las RDI presentadas por la empresa que se debe mantener actualizada en el archivo digital y donde se indique por lo menos:

- a) N° de RDI
- b) Fecha de emisión de la RDI
- c) Especialista al que va dirigido

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

- d) Elemento o zona involucrada
- e) Descripción general
- f) Información requerida
- g) Planos o EETT involucrados
- h) Fecha requerida para la respuesta
- i) Fecha de resolución de la RDI
- j) Días transcurridos entre emisión y respuesta
- k) Respuesta de la RDI
- l) Si implica modificación de proyecto, obra extraordinaria o aumento de plazo
- m) Nota de cambio asociada
- n) Decreto que apruebe modificación asociado
- o) Estado (Respondido, pendiente)

#### **6.4 Control de las observaciones en el libro de obras**

Será obligación de la ITE verificar el cumplimiento por parte de la empresa constructora respecto de las observaciones de los especialistas o de los inspectores que **correspondan** en el libro de obras, para lo cual deberá mantener una planilla actualizada en el archivo digital, donde se indique la fecha de la observación, el folio y su estado.

En caso de que la empresa constructora no de cumplimiento a las observaciones, el ITE deberá dar aviso al ITO mediante correo electrónico.

#### **7. LUGAR DE TRABAJO Y EQUIPAMIENTO**

Las labores técnicas y administrativas de la ITE se desarrollarán dentro de la instalación de faenas de la obra de manera permanente, ubicado en calle San Josemaría Escrivá de Balaguer N° 12.680, de la comuna de Lo Barnechea. El recinto será definido por la empresa constructora que ejecute la obra.

Para el cumplimiento de las obligaciones que impone la presente licitación y el contrato, el contratista deberá proveer un celular, computador, e impresora. Los pagos de estos conceptos y su respectivo consumo serán de cargo del contratista.

El mobiliario, baños y servicios básicos serán responsabilidad de la empresa que realice la construcción del proyecto, la cual deberá cumplir con la normativa vigente acerca de los lugares de trabajo.

#### **8. ENTREGA DE LOS ANTECEDENTES DE PROYECTO**

Una vez se haya aprobado el contrato mediante decreto, la ITS hará envío en digital a la empresa contratista de la información respecto de la obra a fiscalizar, que contendrá por lo menos lo siguiente:

- a) Planimetría y EETT de arquitectura y especialidades en versión apta para construir.
- b) Permiso de edificación y copia de expediente asociado.
- c) Antecedentes de la licitación de construcción.

#### **9. INICIO DEL SERVICIO**

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

El ITS le informará al contratista la fecha de inicio de servicios, para lo cual se emitirá un acta de inicio de servicios que será firmada por el ITS y el contratista. No se podrá iniciar servicios antes de la entrega de terreno de la obra.

## 10. ARCHIVO DIGITAL

El mismo día del inicio del servicio, el ITS enviará a la ITE un link en donde este deberá respaldar toda la información relativa a la obra:

- m) Planimetría y documentos del contrato
- n) Análisis inicial
- o) Informes mensuales
- p) Fotografías de la obra en carpetas semanales
- q) Planilla de control de RDI
- r) Planilla de control de observaciones en libro de obras
- s) Respaldo del Libro de obras
- t) Respaldo de las actas de reuniones de obras
- u) Modificaciones del proyecto (informes, planimetrías, correos o indicaciones de especialistas, etc)
- v) Cualquier otro documento indicado por la ITO o ITS.

La información deberá estar guardada en carpetas por tema, y en los nombres de los archivos se deberá incorporar la fecha de su creación. La información deberá actualizarse semanalmente, y en caso de incumplimiento la ITO podrá indicar un plazo de subsanación de las observaciones.

## 11. REQUERIMIENTO INICIAL

Será obligación del Supervisor ITE y del ITE residente, presentar el primer informe, dirigido al ITO municipal, el cual deberá incluir, a lo menos un análisis técnico y observaciones de posibles falencias, que sean el resultado o conclusiones del estudio de cada uno de los proyectos que deberá supervisar y fiscalizar la ITE (bases, contrato, estudios, planos, EETT, memorias, Informes, según corresponda). Su objeto es detectar oportunamente eventuales errores u omisiones, evitando la materialización de obras con observaciones que deban ser posteriormente subsanadas. Si detectase errores, deberá proponer en el Informe las medidas de corrección, mitigación, o soluciones que se sugieran adoptar.

El aludido informe resulta esencial para efectos de una adecuada prestación de los servicios contratados, permitiéndole al contratista contar con un conocimiento acabado del proyecto que deberá fiscalizar, por lo cual, esta se entiende como una obligación de cargo y cuenta del mismo.

El contenido de este informe deberá incluir, por separado, las siguientes materias:

- a) Análisis de la totalidad de las RDIs de la etapa 1, del libro de obras de la etapa 1, y casos tales como: conflictos entre especialidades, planos o documentos.
- b) Conclusiones y/o recomendaciones generales del análisis anterior.

**Este Informe deberá ser entregado a la ITO municipal, en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados desde la aprobación del contrato**, en formato digital, este deberá ser enviado vía correo electrónico a la oficina de partes municipales y al ITO municipal con copia a la ITS. La ITO municipal queda facultada para modificar esta fecha según lo estime conveniente.

La ITO tendrá un plazo de 7 días hábiles para revisar el análisis inicial y presentar sus observaciones. Las cuales deberán ser enviadas al Supervisor ITE junto con un plazo de subsanación de 5 días hábiles. Cuando el análisis se encuentre aprobado, el ITO deberá informarlo vía correo electrónico al ITS.

En caso de que durante la ejecución de la obra se produzcan aumentos de contrato, plazo u obras extraordinarias producto de errores de coordinación entre los proyectos que no hayan sido detectados por el ITE, se procederá a aplicar las multas que correspondan.

## **12. METODOLOGÍA DE TRABAJO DE LA ITE**

Es de responsabilidad y cargo de la ITE contar con cualquier elemento o equipo que sea necesario para el cumplimiento de su cometido, así como para los análisis o interpretación de los ensayos de control que deban ejecutarse. Además, deberá contar con todos los elementos de seguridad y la vestimenta adecuada para la labor, según la normativa aplicable.

Durante toda la ejecución de la obra, la ITE deberá contar con las herramientas básicas y necesarias para elaborar sus funciones de inspecciones técnica tales como; cámaras para ductoscopias, cámaras termográficas (para verificar aislación térmica), manómetros de presión, detector de fugas de gas, nivel, huincha, y otras.

El medio de comunicación oficial entre el ITS/ITO y el ITE será a través de correo electrónico, que deberá ser informado al momento de la suscripción del acta de inicio de servicios.

## **13. INFORMES DE LA ITE**

Sin perjuicio de los informes a requerirse, estipulados en las presentes bases técnicas, el Municipio podrá solicitar a la ITE informes adicionales que considere necesarios para la buena fiscalización del contrato o que sea de interés con relación a la ejecución de la obra.

Todos los informes deberán ser enviados por correo electrónico a la oficina de partes municipal dirigido al ITO o al ITS del contrato, según corresponda. Además, deberán quedar respaldados en el archivo digital, indicando en el nombre del archivo la fecha de entrega y su contenido.

### **13.1 Informes de avance mensual de las obras**

Se deberá informar mensualmente, en formato digital, con apoyo de material gráfico y al menos 10 fotografías (con fecha y lugar de toma).

El contenido se ajustará a la siguiente estructura:

- Identificación de las obras, contratista e Inspector Técnico, fecha y periodo que abarca, tipo de contrato.
- Resumen de los hechos más relevantes que se hayan producido en las obras.
- Enumeración de aspectos pendientes y críticos para el normal desarrollo de la construcción.
- Control de avance físico: Situación de avance de partidas programado/real. Indicar partidas ejecutadas y en ejecución.
- Control de avance financiero de la obra.
- Observaciones respecto a medidas de seguridad y prevención de riesgos.
- Informar la calidad del trabajo de la empresa constructora.
- Conclusión del mes trabajo.
- Anexo A: Registro de los protocolos realizados durante el mes informado.
- Anexo B: Registro de asistencia de ITE residente, Supervisor SERVIU e ITE especialistas en caso de que corresponda.
- Otros antecedentes solicitados por la ITO municipal o la ITS, como, por ejemplo, análisis estadísticos de hormigones y cumplimientos de Medidas de gestión y control de calidad.

Este informe deberá ser enviado vía correo electrónico a la ITO con copia al ITS y a la oficina de partes municipales, dentro de los 2 primeros días hábiles del mes, al objeto de proceder con su análisis. Deberá incluir en el cuerpo del correo el link con el acceso directo a la carpeta del registro fotográfico del mes. Este informe será revisado por la ITO municipal en un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de entrega. En caso de existir discrepancias con la ITE, se deberá dar respuesta dentro del plazo establecido por el ITO. En caso contrario, y habiendo transcurrido el plazo para el análisis de la ITO municipal, se entenderá que la Municipalidad ha aprobado el informe.

### **13.2 Registro fotográfico**

Se deberá mantener un registro fotográfico mensual del avance de la obra en el archivo digital, ordenado en carpetas mensuales. Las fotografías deberán ser digitales y deberán reflejar el proceso de ejecución de la obra. Deberán incluir el registro de la Instalación de faenas y cualquier otra instalación provisoria que forme parte de la Obra. Dicho registro deberá ser en color y tendrá que contar con una buena resolución.

El registro fotográfico será requisito para cursar los estados de pago mensuales.

### **13.3 Informes de modificaciones de proyecto**

Se deberá realizar un informe donde se analicen técnicamente las solicitudes de aumento de plazo, de modificaciones de obra y/o obras extraordinarias solicitadas por la empresa constructora, en formato digital, con apoyo de material gráfico y planimétrico. Este informe deberá ser entregado al ITO con copia al ITS, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de la presentación de la solicitud formal por constructora que ejecuta las obras al municipio. El ITO tendrá un plazo de 5 días hábiles para realizar observaciones al informe.

El contenido en caso de modificaciones y/o obras extraordinarias deberá contener por lo menos lo siguiente:

Revisión de notas de cambio presentadas por la empresa.

Indicar en planimetría el o los sectores afectados.

Indicar lo señalado en EETT, informes técnicos y/o aprobaciones en caso de que correspondan.

Indicar las partidas implicadas de acuerdo con el itemizado del proyecto, el análisis de precios unitarios y las cubicaciones.

Estimar el plazo de ejecución y su impacto la ruta crítica.

El contenido en caso de aumentos de plazo deberá contener por lo menos lo siguiente:

a) Análisis de avance de la obra por macropartidas.

b) Análisis de las justificaciones solicitadas por la empresa y su impacto en la ruta crítica.

### **13.4 Informe final para recepción DOM**

Para la tramitación de la Recepción Definitiva del Permiso de edificación correspondiente de la obra, deberá elaborar un informe que señale que las obras se ejecutaron conforme a las normas técnicas de construcción aplicables a la ejecución de la obra y al permiso de construcción aprobado, incluidas sus modificaciones. (según inciso segundo Art. 144 LGUC). El informe deberá ser presentado al ITO y al ITS en un plazo de 5 días hábiles contados desde que la empresa constructora informa del término de las obras en el libro de obras.

### **13.5 Informes extraordinarios**

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

La ITO municipal de la Dirección de Obras Municipales, a través de la ITS del contrato podrá solicitar la elaboración de informes extraordinarios conforme a los avances y/o sucesos que se presenten durante la construcción de la obra que así lo ameriten.

El plazo para la entrega de este informe será de 5 días hábiles, el que será comunicado por el ITS del contrato. Dicho informe deberá ser enviado por correo electrónico a la oficina de partes municipal dirigido al ITS y al ITO. Este informe será revisado por la ITO municipal en un plazo de 5 días hábiles, contados desde la fecha de entrega. En caso de existir discrepancias con la ITE, se deberá dar respuesta dentro del plazo establecido por el ITO.

ANEXO N°1

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

**LICITACIÓN PÚBLICA  
“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO HABITACIONAL  
JUAN PABLO II, ETAPA 2 Y 3”  
2735-293-LQ24**

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, del entonces Ministerio de Economía,  
Fomento y Reconstrucción 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 subcontractare 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.

El oferente se obliga a no ofrecer ni consentir en otorgar a un funcionario o colaborador de la Municipalidad de Lo Barnechea un beneficio económico o de otra naturaleza, en provecho de éste o de un tercero, para que realice ciertas acciones o incurra en las omisiones establecidas

en los artículos 250 y 250 bis en relación con los artículos 248, 248 bis y 249 del Código Penal, para ayudar a obtener o retener un negocio, ejercer influencia u otro modo de beneficiar impropriamente las actividades comerciales y/o intereses personales, incluyendo los resultados de un proceso de licitación, judicial o administrativo en curso.

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

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

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

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

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

**ALCALDIA**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- Ministeriales, Embajadores, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General Carabineros, Director General de Investigaciones, y el oficial superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
  - f) Fiscal Nacional del Ministerio Público y Fiscales Regionales.
  - g) Contralor General de la República.
  - h) Consejeros del Banco Central de Chile.
  - i) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
  - j) Ministros del Tribunal Constitucional.
  - k) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
  - l) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
  - m) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
  - n) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
  - o) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
  - p) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

---

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

**ANEXO N° 2**  
**OFERTA ECONÓMICA**

**“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO HABITACIONAL  
JUAN PABLO II, ETAPA 2 Y 3”  
2735-293-LQ24**

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

<b>SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO HABITACIONAL JUAN PABLO II, ETAPA 2 Y 3</b>	<b>VALOR MENSUAL UF IMPUESTOS INCLUIDOS (*)</b>
	UF _____(**)

(\*) El monto mensual ofertado debe considerar el estudio del proyecto, el análisis de la obra ejecutada, la supervisión de toda la obra y de todas las especialidades necesarias para la total fiscalización de la obra. El monto no podrá ser superior al presupuesto máximo disponible señalado en el numeral 11.1 de las Bases Administrativas Especiales. Este monto se determinará multiplicando el valor mensual ofertado por los **18 meses**, correspondiente a la duración estimada del contrato de obra sobre el cual se ejecutarán los servicios de fiscalización.

(\*\*) Solo será considerado el valor en UF con un máximo de dos dígitos decimales

**ANEXO N°3**  
**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO HABITACIONAL  
JUAN PABLO II, ETAPA 2 Y 3”  
2735-293-LQ24**

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

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>NOMBRE DEL PROYECTO</b>	<b>M² DEL PROYECTO</b>	<b>N° Y FECHA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA</b>	<b>TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

**ANEXO N°4**  
**MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO HABITACIONAL  
JUAN PABLO II, ETAPA 2 Y 3”  
2735-293-LQ24**

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

<b>MARCAR CON UNA X</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN</b>
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una sociedad cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	
	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”**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SERVICIO DE INSPECCIÓN TÉCNICA EXTERNA PARA EL PROYECTO HABITACIONAL JUAN PABLO II, ETAPA 2 Y 3”  
ID 2735-293-LQ24**

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

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

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

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

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

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



Código: 038227050457702 validar en <https://ws-prod-agile.edoc.cl/utills/verify>