

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,
TÉCNICAS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN
PÚBLICA "MEJORAMIENTO DE CALLE
GETSEMANI" ID 2735-11-LR26**

DECRETO DAL N°0142/2026

LO BARNECHEA, 13-02-2026

VISTO: La Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; el DFL N°458 que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su respectiva Ordenanza; la Ley N°8.946, que fija el texto definitivo de las Leyes de Pavimentación Comunal; el Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Capítulo quinto del Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones; Decreto DAL N°243, de 2022 que aprueba Ordenanza Local para Ocupación Transitoria del Espacio Público, Decreto N°236, de 2003, que aprueba las Bases Generales Reglamentarias de Contratación de Obras para los Servicios de Vivienda y Urbanización, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; D.S. N°594, de 2000, del Ministerio de Salud; la Ley N°20.422 que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad; y 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 a lo dispuesto en el literal c) del artículo 5 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, para el cumplimiento de sus funciones, las municipalidades tendrán la atribución esencial de "Administrar los bienes municipales y nacionales de uso público, incluido su subsuelo, existente en la comuna".
- b) Que, el artículo 4 del DFL N°1, del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su literal f), establece que las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, entre otras, funciones relacionadas con la viabilidad urbana y rural dentro de su territorio.
- c) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea ha resuelto mejorar la infraestructura vial existente de calle Getsemaní entre Av. Costanera Sur y Av. San Josemaría Escrivá de Balaguer.
- d) Que, el proyecto en comento cuenta con informe favorable del SERVIU METROPOLITANO, según consta en Ordinario N° 92846, de 14 de mayo de 2024; prorrogado por un plazo de 12 meses a partir del 14 de abril de 2025.
- e) Que de conformidad a la letra a), numeral 6 del Reglamento N°20, de 26 febrero de 2025, dado que se trata de un proyecto que requiere de Permiso de Urbanización, la presente licitación contará con un "Inspector Técnico de Obras" designado por la Dirección de Obras Municipales y un "Gestor Técnico" designado por la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público.
- f) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Manual de Prevención del Delito aprobado por Decreto DAL N°1301, de fecha 18 de noviembre de 2021, el cual regirá la presente licitación.
- g) Que, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el bien / servicio que por este proceso concursal se pretende adquirir / contratar, no se encuentra disponible en la plataforma de economía circular, y atendida la naturaleza del producto / servicio requerido, este no puede ser reutilizado ni compartido por otro organismo del Estado a este municipio.
- h) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del reglamento de la Ley de Compras, esta entidad licitante consultó la plataforma www.mercadopublico.cl; constatando que el

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

servicio requerido en el presente proceso no se encuentra disponible en el catálogo de convenios marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.

- i) Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, esta entidad licitante, previo a la elaboración de las presentes bases de licitación, realizó un análisis respecto a las características técnicas de los bienes y/o servicios requeridos, de sus precios, de los costos asociados, considerando el ciclo de vida útil del bien a adquirir, como asimismo de cualquier otra característica relevante que se requieran. Para estos efectos, se realizó consultas al mercado individualizado con el ID N°3724-33-RFI25 y se realizó un análisis técnico y financiero de la licitación en comento, mediante INF_DAEP_516275_0249, de 11 de julio de 2025.
- j) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras del año 2025 de este Municipio bajo el código 3724-3-PC25-25.
- k) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con Manual de Control de Ejecución de Obras, aprobado mediante Reglamento N° 0020/ 2025 de 26 de febrero de 2025.
- l) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en pre obligación presupuestaria N°5/258, de 06 de febrero de 2026
- m) Que, mediante la Solicitud de Compra SDC N° 510426, la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, requirió la contratación de la licitación pública denominada "Mejoramiento de calle Getsemaní".

DECRETO

- 1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas, bases técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública "**MEJORAMIENTO DE CALLE GETSEMANI**" ID 2735-11-LR26, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
"MEJORAMIENTO DE CALLE GETSEMANI"
ID 2735-11-LR26

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

Las presentes bases administrativas establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán las exigencias para la contratación de los servicios orientados a la ejecución del proyecto de pavimentación denominado "**MEJORAMIENTO DE CALLE GETSEMANI**", cuyo objetivo es contratar el servicio para el mejoramiento de la infraestructura vial existente de calle Getsemaní entre Av. Costanera Sur y Av. San Josemaría Escrivá de Balaguer. El presente proceso es mediante financiamiento propio municipal por lo que no aplica Código BIP.

Se requerirá la tramitación de un Permiso de Urbanización, y cualquier otro requerimiento necesario para la ejecución del contrato, los que serán de cargo y costo de la empresa contratista. Estos pagos deben ser considerados e incluidos en la oferta económica.

La empresa contratada deberá contar con Certificado Vigente Registro Nacional de Contratistas (RENAC) del MINVU, en el registro B-1 Obras viales - a lo menos - con 3ª categoría, en atención a la cuantía del presente proceso concursal. En el caso de que el oferente se presente como UTP, bastará que uno de los oferentes se encuentre inscrito en el RENAC del MINVU según lo requerido.

2. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La contratación será en **UF, SIN REAJUSTES NI INTERESES, DE ADJUDICACIÓN SIMPLE Y BAJO LA MODALIDAD DE SUMA ALZADA**, es decir, que el monto propuesto por el oferente será un precio total, fijo, obligatorio e invariable a cambio de la ejecución de la totalidad de las obras contratadas, implicando así, que las cantidades de obras proporcionadas por esta entidad, se referenciales; constituyendo, en consecuencia, las cubicaciones un punto de exclusiva

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

responsabilidad del contratista, asumiendo aquel las diferencias que pudieran existir y con ello la contingencia de ganancia o pérdida.

El precio ofertado comprenderá todo costo necesario para la correcta ejecución del contrato y sus obras, los gastos generales necesarios para el cumplimiento íntegro del contrato y las utilidades del contratista. Así las cosas, el pago de permisos, certificados, tasas, licencias y cualquier otro requerimiento necesario para la ejecución del contrato, son de costo de la empresa contratista. Estos pagos deben ser considerados e incluidos en la oferta económica, dentro de los gastos generales de la misma.

Finalmente, y, para todos los efectos, es del caso indicar que, en caso de discrepancia entre las bases administrativas y sus modificaciones y; las bases técnicas y sus modificaciones; primará la segunda por sobre la primera.

3. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

3.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

En conformidad a lo establecido en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Compras y, dado que la cuantía del presente proceso es superior a 5.000 UTM, los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	14 de julio de 2026
MONTO	\$5.000.000. (cinco millones de pesos)
GLOSA	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública <i>ID 2735-11-LR26</i>

La presentación de la garantía de seriedad de la oferta es de carácter esencial, por lo que en caso de que el oferente no entregue este documento previo al cierre de recepción de las ofertas y/o no dé cumplimiento a las disposiciones de las presentes bases y, las contenidas en el Reglamento de Compras Públicas, su oferta será declarada inadmisibles.

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

La garantía de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada podrá ser ingresada al portal www.mercadopublico.cl. En este caso no se requerirá la entrega física en la Municipalidad hasta antes del día y hora de recepción de ofertas.

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

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

- Si el oferente retira su oferta en el período de validez de esta.
- Si el oferente cuya oferta ha sido aceptada, no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o bien, si no suscribe el contrato respectivo dentro del plazo indicado posteriormente en estas bases, por causa imputable a él mismo.
- Si no cumple los trámites posteriores a la adjudicación o aquellos solicitados para llevar a cabo la contratación.

La Municipalidad devolverá esta garantía a los proponentes cuyas ofertas se hayan declarado inadmisibles, dentro del plazo establecido en el artículo 53 del Reglamento de Compras Públicas.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

En el caso de los oferentes tanto no adjudicados como adjudicado, la Municipalidad devolverá la garantía a contar del día siguiente de la fecha en que se suscriba el respectivo contrato.

Cuando deba ampliarse el plazo para la adjudicación, la Municipalidad publicará en el portal de Mercado Público el decreto en que amplíe el plazo de adjudicación, y solicite la ampliación de las ofertas y garantías si correspondiere. Aquellos proveedores que deseen continuar en el respectivo proceso deberán ingresar su aceptación a la ampliación de su oferta mediante foro inverso, en el caso que su garantía no deba ser ampliada o, ingresar la ampliación de su garantía, con lo que se entenderá que amplía su oferta al mismo tiempo, ambas en el plazo 72 horas desde dicha publicación. En caso de que las últimas 24 horas recaigan en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente, por las 24 horas restantes. Los oferentes que no amplíe en su oferta o garantía, según sea el caso, se entenderá que no desean mantener su oferta, procediendo a su devolución y a la exclusión del oferente de la evaluación, de lo que se dejará constancia en el acta de evaluación de ofertas.

3.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

De conformidad con lo dispuesto en artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. De esta forma, quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	90 días corridos posteriores a la fecha de Recepción del Permiso de Urbanización
MONTO	Equivalente al 5% del monto neto adjudicado (*)
GLOSA	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento y la correcta de las obras de la licitación pública ID 2735-11-LR26

(*) En atención que el presente proceso es bajo la modalidad de suma alzada, se actualizará en el acto de adjudicación, al monto neto adjudicado; estableciendo la presentación de dicha garantía en pesos chilenos, calculada a la fecha de cierre de las ofertas.

El objetivo de esta garantía es caucionar el correcto cumplimiento de todas las obligaciones que emanan del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 de la ley N° 17.322 como, asimismo, tiene por objeto garantizar la buena calidad, materialidad y ejecución de aquellos trabajos ejecutados (siempre y cuando los deterioros no deriven de intervención de un tercero).

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl y antes de la suscripción del respectivo contrato. La entrega se deberá realizar en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas. No obstante, tratándose de garantías otorgadas electrónicamente podrán ser enviadas por correo electrónico - dentro del mismo plazo indicado en el párrafo anterior - al Gestor Técnico del contrato designado en el acto de adjudicación. Esta garantía deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma.

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

La garantía no podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista. Podrá entregarse una Póliza de garantía la que deberá contar con cláusula de renovación automática en caso de ser anual, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Sin perjuicio de lo anterior, **el proveedor adjudicado se obliga a renovar las garantías tantas veces sea necesario**

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

a fin de que ésta se encuentre vigente durante todo el período correspondiente a la ejecución de las obras, hasta la Recepción del Permiso de Urbanización. Esta renovación deberá realizarse con - a lo menos - 30 días de anticipación a la fecha de término de la vigencia de estas. En el caso que dicha póliza contemple deducible, éste será de exclusivo cargo del contratista. Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

La restitución de esta garantía se realizará llegado el plazo de vencimiento del instrumento financiero y/o en sus respectivas renovaciones según informe del Gestor Técnico para la ejecución de las obras, con previa autorización de la unidad técnica pertinente o, una vez efectuada la recepción SERVIU conforme a lo dispuesto en el numeral 7.5 de las bases técnicas.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

3.3. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El proveedor adjudicado deberá entregar, dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, una Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual para responder a terceros por daños y/o lesiones que pudieran producirse durante la ejecución de las obras o por un mal estado de éstas o de su señalización. La póliza debe cumplir las siguientes condiciones:

BENEFICIARIO	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
VIGENCIA MÍNIMA	60 días corridos contados desde la Recepción Provisoria Municipal de las obras
MONTO	5.000 unidades de fomento
GLOSA	Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública ID 2735-11-LR26

Deberá poner a cubierto al Municipio de reclamo por daños o accidentes, considerando también como tales, las visitas y funcionarios, tanto del Municipio como de otras empresas, que se produzcan con motivo de la ejecución de todos los trabajos. Esta póliza no exime en ningún caso al contratista de sus obligaciones para con la obra, legales y contractuales.

Esta póliza deberá contar con cláusula de renovación automática y no podrá contener cláusulas de término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar la póliza tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante el periodo ya señalado. La presente póliza deberá ser entregada en el mismo plazo que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, **siendo su entrega requisito para la firma del contrato**, y ello no libera al contratista de su responsabilidad contractual y extracontractual frente a la obra.

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

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

4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

En consideración que la **cuantía del presente proceso concursal es inferior a 20.000 UTM y superior a las 1.000 UTM** y, en concomitancia con lo dispuesto en el considerando número 7, del **INSTRUCTIVO DE CARÁCTER GENERAL N°6/2024**, dictado por el Tribunal de Defensa de Libre Competencia en fecha 30 de diciembre de 2024, publicado en el Diario Oficial en fecha 26 marzo de

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

2025, el plazo de publicación de las ofertas corresponderá a mínimo de **30 días corridos contados desde la fecha de publicación.**

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación del llamado a licitación	13 de febrero de 2026 a las 21:00 horas
Inicio del plazo de recepción de preguntas	13 de febrero de 2026 a las 21:00 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	23 de febrero de 2026 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas y aclaraciones.	10 de marzo de 2026 a las 23:59 horas
Modificaciones y aclaraciones	16 de marzo de 2026 a las 15:29 horas
Cierre de recepción de ofertas	16 de marzo de 2026 a las 15:30horas
Apertura (primera etapa) de las ofertas	16 de marzo de 2026 a las 15:31 horas
Apertura estimada (segunda etapa) de las ofertas	23 de marzo de 2016 a las 12:00 horas
Plazo de adjudicación (estimado)	14 de abril de 2026 a las 23:00 horas
Plazo estimado de suscripción del contrato	14 de julio de 2026 a las 14:00 horas

En caso de que la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la Adjudicación, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 58 del Reglamento.

5. MODIFICACIÓN A LAS BASES DE LICITACIÓN.

Se podrán aclarar las bases de licitación, dentro del plazo dispuesto en la tabla indicado en el cronograma precedente y, sus correspondientes modificaciones

Se podrán modificar las bases y sus anexos, sin modificar el tipo, la naturaleza y objeto de la licitación, ya sea de oficio o en atención a alguna consulta formulada por alguno de los oferentes durante el proceso pertinente, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar las ofertas.

Las modificaciones que realicen serán informadas a través del Sistema de Información. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, con su respectivo control preventivo de juridicidad. Junto con aprobar la modificación, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras, **se deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas a las modificaciones formuladas.** Con todo, en conformidad con el Instructivo de carácter general dictado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia ya individualizado, **si las modificaciones alterarán los elementos esenciales de las bases** y que estos afecten o incidan en los costos y plazos para presentar ofertas, los plazos originales para la presentación de ofertas se reiniciarán y serán contados a partir del momento en que se materialice la referida modificación. Para estos efectos, **se entenderán como modificaciones esenciales aquellas que deriven de cambios en la ley general de urbanismo y construcción y/o en la Ley de pavimentación que modifiquen el diseño y o en el informe favorable del SERVIU METROPOLITANO, según consta en Ordinario N° 92846, de 14 de mayo de 2024. Para estos efectos, la entidad licitante definirá – al momento de la modificación – cuando éste incida en los costos o plazos del proceso concursal.**

6. DE LA PRESENTACIÓN Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

6.1. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

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

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como “Antecedentes para incluir en la oferta”, en el portal y entregar la **garantía de seriedad de la oferta**, o bien, publicarla en el portal de mercado público, si cumple con los requisitos indicados en el numeral 3.1. de las presentes bases.

La oferta debe ser única, seria, pura y simple y ajustada al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compras. En consecuencia, no puede estar sujeta a modalidad alguna, como condición, plazo o modo, en caso contrario, **la oferta será declarada inadmisibles.** A su vez, **serán declaradas inadmisibles** aquellas ofertas que en el presente proceso hayan sido presentadas en **forma individual y a través de unión temporal de proveedor**, en los términos dispuestos en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras.

En caso de ser Unidad Temporal de Proveedores, en conformidad a lo establecido en el artículo 180 y siguientes del Reglamento de la Ley de Compras, al momento de presentar la oferta deberá acompañar el **acuerdo que da cuenta de participar como UTP en el presente proceso; el cual debe materializarse mediante escritura pública, debiendo cumplir con todas las condiciones dispuestas en el artículo 180 y siguiente del Reglamento de Compras, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.**

6.2. ACEPTACIÓN DE LAS BASES

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

6.3. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de **120 días corridos**, a contar del acto de apertura técnica 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 y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas

7. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con las [Instrucciones de uso del portal](#), los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que **no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en los numerales siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación, y sus ofertas serán declaradas inadmisibles**

Solo se considerarán aquellos documentos que:

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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.

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

7.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

- a) **Anexo N°1 “Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea y declaración relación con PEP (Persona Expuesta políticamente)”**. La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. Este documento puede ser sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple, del portal www.mercadopublico.cl (**ESENCIAL**). Este documento podrá ser sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple, del portal www.mercadopublico.cl. Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de aquella deberán presentar el Anexo N°1. Este documento podrá ser sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple, del portal www.mercadopublico.cl (**ESENCIAL**).
- b) **Garantía Seriedad de la Oferta. (ESENCIAL)**
- c) **Escritura pública** de acuerdo de participar como Unión Temporal de Proveedores. (Sólo de ser procedente y, ese caso, el documento es **ESENCIAL**)
- d) **Anexo N°4 “Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad”**.

7.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

- a) **Anexo N°3 “Materias de Alto Impacto Social”**.
- b) **Certificado vigente Registro Nacional de Contratistas (RENAC) del MINVU, en el registro B-1 Obras viales - a lo menos - de 3 ° categoría. (ESENCIAL)**

En el caso de que el oferente se presente como UTP, bastará que uno de los oferentes se encuentre inscrito en el RENAC del MINVU según lo requerido. Menester indicar que la categoría y el registro exigido en el presente proceso está determinado por lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto N° 127, de 1977, del MINVU, y sus modificaciones posteriores que aprueba el Nuevo Reglamento del Registro Nacional de Contratista del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en cuanto al monto máximo de la obra ejecutada para la categoría mínima exigida, en relación con el presupuesto del presente proceso concursal.

7.3. DOCUMENTOS ECONÓMICOS

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

Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no presente los documentos **ESENCIALES**, en los términos y formas dispuestos en el presente numeral.

8. SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENTES OMITIDOS

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá – siempre que se trate de documentos NO ESENCIALES - ejercer la facultad contemplada en el artículo 56 del Decreto N° 661

de 2024, 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 que, la presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y, la presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas; siempre cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

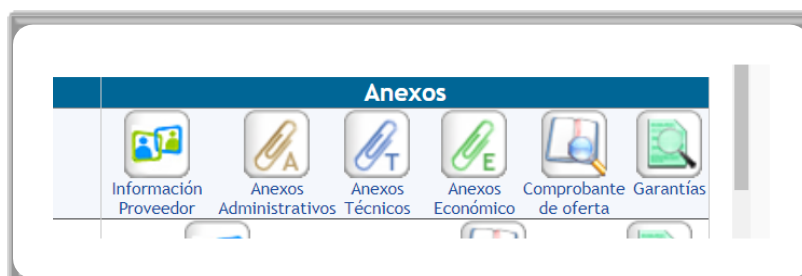
En caso de que la Comisión evaluadora ejerza esta facultad, se le asignará un menor puntaje al oferente al que se le requirió por foro inverso, según se indica en los criterios de evaluación "Cumplimiento de Requisitos".

9. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en **DOS ETAPAS**, de acuerdo con lo señalado en el inciso tercero, del artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas, esto es, se procederá a abrir la oferta técnica y la oferta económica.

Los oferentes deberán adjuntar la documentación requerida en el "apartado" de www.mercadopublico.cl correspondiente. Es decir, los documentos administrativos, deberán ser incluidos en la opción "Anexos Administrativos". Por su parte, los documentos Técnicos deben ser ingresados al banner "Anexos Técnicos" y los documentos económicos deberán ser adjuntados en el banner "Anexos Económicos".

Ahora bien, es menester hacer presente que, en atención que el presente proceso concursal aperturará en 2 etapas, **es indispensable que los documentos que se adjunten se encuentren correctamente acompañados en los ítems correspondientes**, es decir, documentos requeridos para la evaluación de la primera etapa y consignados como antecedentes técnicos en el numeral 7 precedente, deben acompañarse en los anexos técnicos y/o administrativos. Por su parte, respecto de los antecedentes económicos que corresponde esencialmente al **Anexo N°2 "Oferta Económica"** y, que será evaluado en la segunda etapa, deberá acompañarse en el ítem banner económico. En caso de acompañar incorrectamente los documentos que tengan la calidad de esencial, esta entidad licitante se encontrará impedida de evaluar la oferta; debiendo, en consecuencia, **declarar la inadmisibilidad de la oferta presentada**.



En el acto de apertura de las ofertas, todas serán aceptadas por esta entidad licitante, lo que implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de apertura, a efecto de que sea la Comisión Evaluadora la que determine la admisibilidad de éstas conforme al procedimiento de examen de admisibilidad y evaluación de las ofertas que se regula en los numerales siguientes.

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos, y no se aceptarán ni la Comisión Evaluadora responderá, ninguna observación o

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

comentario al acto de apertura que se realice por un canal distinto y/o en fuera del plazo indicado. Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de la oferta que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

Por su parte, de conformidad al numeral 6.2 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea, posterior al momento de la apertura, la Sección de Integridad Pública realizará un Due Diligence de los proveedores cuyas ofertas fueren aceptadas en el acta de apertura, con el objetivo de identificar si el proveedor se encuentra listado en bases de lavado de activos y financiamiento de terrorismo, e identificar si el proveedor tiene entre sus controladores a una persona expuesta políticamente (ahora en adelante, PEP).

10. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La comisión evaluadora será la encargada de evaluar las ofertas de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas y asignar puntaje de acuerdo con éstos; proponiendo – finalmente - al alcalde la adjudicación o no del presente proceso concursal. Para estos efectos, la comisión evaluadora en conformidad a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Compras, deberá emitir un informe final o acta de evaluación, debidamente suscrita por los integrantes de la comisión que contendrá, a lo menos:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o de su reglamento; o por corresponder a empresas relacionadas o pertenecientes a un mismo grupo empresarial, en conformidad al artículo 60 del Reglamento de la Ley de Compras.
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad licitante.
- d) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

10.1. INTEGRACIÓN COMISIÓN EVALUADORA.

Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Francisca Celis Contardo, directora de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio público, o quien le subrogue.
- b) Pablo Gamarra Camus, jefe de proyecto de la Secretaría Comunal de Planificación, o quien lo subrogue.
- c) Enzo González Arnaldi, jefe del departamento de Construcción de la Dirección de Obras Municipales, o quien le subrogue.
- d) Laura Meza Alvarado, jefa del Departamento de Compras y Gestión de Contrato, o quien le subrogue.
- e) María Elena Lobos Araya, o en caso de ausencia o impedimento, Lorena González Hernández, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.

10.2. FORMA DE SESIONAR

La comisión evaluadora sesionará en forma presencial o telemáticamente por medio de plataforma institucional. Al respecto, se hace presente que la Municipalidad de Lo Barnechea ha implementado un Sistema de Gestión Documental electrónico transversal a toda la institución.

11. DE LA INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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, y sólo, respecto de aquellas ofertas que resulten admisibles técnica y económicamente, se procederá a su evaluación. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y **no serán revisados en sus demás antecedentes.**

11.1. Serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas en la primera etapa de evaluación que incurra en una o más de las siguientes hipótesis:

- a) No haya acompañado la totalidad de los documentos denominados como **ESENCIALES, en los términos y formas indicados en el numeral 7 de las bases administrativas.** En atención que el presente proceso concursal se apertura en dos etapas, la admisibilidad de los documentos esenciales se definirá en cada etapa de evaluación, según corresponda.
- b) En caso de que el oferente presente su propuesta como Unión Temporal de Proveedores y, al momento de ofertar, no adjunte la escritura pública que, de cuenta de su formación, en los términos dispuestos en el inciso final del numeral 6.1 de las bases administrativas.
- c) Aquellos oferentes que no se encuentren hábil en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida y facultará a la Administración para disponer el cobro de la garantía de seriedad de la oferta. El requisito de habilidad en el registro de proveedores se deberá mantener durante todo el proceso de concursal, en caso de advertirse la pérdida de dicha condición en cualquier etapa del proceso implicará la inadmisibilidad de la oferta.
- d) En caso de que se constate que uno de los integrantes de la Unidad Temporal de Proveedores es una empresa que no corresponde a aquellas que la ley califica de menor tamaño. Para estos efectos, la comisión evaluadora revisará la información disponible en el portal de Mercado Público, de conformidad con lo señalado en el artículo 182 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- e) En caso de que dos o más propuestas presentadas correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial, únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases, declarándose consecuentemente inadmisibles todas las restantes, esto, conforme a lo establecido en el artículo 60 del reglamento de la Ley 19.886, aprobado por el artículo primero Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.
- f) En caso de que presente un registro **RENAC del MINVU** diverso al exigido en el numeral 7.2, letra b) de las bases administrativas o, de una categoría inferior a la exigida.
- g) En caso de que el puntaje de la primera etapa es **inferior a 265 puntos.**

11.2. Serán declaradas inadmisibles aquellas propuestas en la segunda etapa de evaluación que incurra en una o más de las siguientes hipótesis:

- a) No haya acompañado la totalidad de los documentos denominados como **ESENCIALES.** En atención que el presente proceso concursal se apertura en dos etapas, la admisibilidad de los documentos esenciales se definirá en cada etapa de evaluación.
- b) En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N° 19.886, para lo cual, se tendrá por "significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas" conforme lo señala el citado artículo, cuando la oferta económica sea **igual o menor al 50% del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles,** excluida la oferta riesgosa o temeraria. Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, la Comisión Evaluadora

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de compras, y el informe a que se refiere el aludido numeral. Para estos efectos, la determinación la oferta económica debe estar a la fórmula de cálculo dispuesta en el numeral 12.4 de las bases administrativas.

- c) Serán inadmisibles aquellas ofertas cuya propuesta económica sea presentada en una unidad monetaria distinta a la dispuesta en las bases de licitación.
- d) En caso de que no se acompañe la oferta económica, anexo N°2, o se presente en una unidad de medida distinta a la dispuesta en las bases de licitación, o en caso de que no se complete íntegramente los campos de cantidad, precios unitario y TOTAL, total neto, Gastos generales, utilidades, total neto (incluye IVA 19%)
- e) En caso de que la **sumatoria de gastos generales y utilidades** exceda en un 50% el valor del "Sub total neto" señalado en el anexo económico. Para estos efectos se entenderá como "SUB TOTAL NETO" la sumatoria de todas las partidas del anexo oferta económica (N°2), la cual corresponde al producto obtenido de la multiplicación del precio neto ofertado por las cantidades requeridas de cada ítem.
- f) En caso de acompañar incorrectamente los documentos, especialmente aquellos que tengan la calidad de esencial que impidan la evaluación en la etapa correspondiente conforme a lo dispuesto en el numeral 9 de las bases administrativas, esta entidad licitante se encontrará impedida de evaluar la oferta; debiendo, en consecuencia, declarar la inadmisibilidad de la oferta presentada.

12. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A propósito de lo dispuesto en el literal a) del número 7, del **INSTRUCTIVO DE CARÁCTER GENERAL N°6/2024**, dictado por el Tribunal de Defensa de Libre Competencia en fecha 30 de diciembre de 2024, publicado en el Diario Oficial en fecha 26 marzo de 2025, esta entidad licitante dispondrá una evaluación de dos etapas, en los términos que se establece en el inciso tercero del artículo 43 del Reglamento de la Ley de Compra. En ese contexto, las condiciones habilitantes o de la aptitud del proponente se considerará: experiencia, capacidad económica y programa de integridad y ética empresarial. Así, las cosas, aquellos oferentes cuya evaluación en esta primera etapa sea **igual o superior a 265 puntos**, continuará con la evaluación de la segunda etapa. En caso contrario, la oferta será **declarada inadmisibile**.

ETAPA	CRITERIO	PONDERADOR	PUNTAJE MINIMO
PRIMERA ETAPA CONDICIONES HABILITANTES O DE APTITUD (PEECH)	Categoría Registro Nacional de Contratistas (RENAC) del MINVU (CRENAC)	98%	265 puntos
	Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI)	2%	
PUNTAJE PRIMERA ETAPA		100%	

Por su parte, la segunda etapa se evaluará conforme a los términos planteados en el literal c) del número 7, del instructivo ya citado y respecto de aquellos oferentes cuya puntuación en la primera etapa de evaluación sea igual o superior a 265 puntos. Para estos efectos, todos los oferentes estarán en las mismas condiciones iniciales; siendo evaluados conforme a los siguientes criterios y, de acuerdo con los ponderadores que siguen:

ETAPA	CRITERIO	PONDERACIÓN
SEGUNDA ETAPA EVALUACIÓN	Oferta Económica (OE)	90%
	Materias de Alto Impacto Social (MS)	5%
	Cumplimiento de Requisitos (CR)	5%
	Descuentos Comportamiento contractual (DCC)*	-

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

ETAPA	CRITERIO	PONDERACIÓN
PUNTAJE SEGUNDA ETAPA		100%

(*) Este criterio de evaluación no tiene un ponderador asignado, toda vez que se trata de un descuento que se efectuará sobre el puntaje final de cada oferente, en caso de constatar la existencia de multas y/o términos anticipados de contrataciones de acuerdo con los criterios indicados en el numeral 12.7 de las presentes bases.

I. PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN

En la primera etapa de evaluación se evaluarán las ofertas, conforme a los criterios habilitantes o de aptitud de los oferentes en los términos que siguen:

ETAPA	CRITERIO	PONDERADOR	PUNTAJE MINIMO
PRIMERA ETAPA	Categoría Registro Nacional de Contratistas (RENAC) del MINVU (CRENAC)	98%	265 puntos
	Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI)	2%	
PUNTAJE PRIMERA ETAPA		100%	

Solo respecto de aquellos oferentes que obtengan la **puntuación mínima de 265 puntos podrán continuar con la evaluación en la segunda etapa.**

12.1. CATEGORÍA REGISTRO NACIONAL DE CONTRATISTAS (RENAC) DEL MINVU (CRENAC). (80%)

Para efectos de la evaluación de la experiencia del oferente, este deberá presentar el certificado vigente del Registro Nacional de Contratistas del MINVU, registro B-1 Obras Viales, en alguna de las siguientes categorías: 1°, 2° o 3°. Esto último, fundado en la cuantía del presente proceso concursal, en relación con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto N° 127 que prueba el Nuevo Reglamento del Registro Nacional de Contratista del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en cuanto al monto máximo de cada obra ejecutada en cada categoría.

La atribución del puntaje se realizará mediante la siguiente tabla:

Registro B-1 Obras Viales	
Categoría	Puntaje
1°	1000
2°	500
3°	250

RENAC corresponderá a la siguiente fórmula:

$$CRENAC = Puntaje \times 0,98$$

El registro ofertado deberá mantenerse vigente durante toda la contratación. En caso de constarse durante la ejecución del contrato que éste no se encuentra vigente, el contratista tendrá el plazo de 20 días corridos para regularizar la vigencia de la certificación ofertada, so pena de poner término anticipado, conforme a los términos indicados en el numeral 17.16 de las bases administrativas.

12.2. PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y ETICA EMPRESARIAL (PI 2%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá estar a lo señalado en el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, en el sentido de contar con programas de integridad y ética empresarial, los cuales deben ser efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

Para acreditar su cumplimiento, el proponente deberá adjuntar junto a su oferta los **siguientes documentos copulativamente, según la naturaleza jurídica de la persona del oferente:**

Tratándose del oferente persona jurídica, deberá adjuntar:

- a) **Programa de Integridad y Ética Empresarial implementado en su organización.** El cual deberá cumplir con la directiva de la Dirección Chilecompra, que indica que, “por Programa de Integridad se entenderá un conjunto de políticas, procedimientos y herramientas diseñados para prevenir, detectar y responder a conductas irregulares, fraudes, corrupción y otros riesgos que puedan afectar la transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión de los recursos públicos”. En ese contexto, deberá tener como objetivo **prevenir, identificar y denunciar las infracciones de las leyes N°s 20.393, 19.913, 20.818, 21.732, y los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada.**

De este modo, los documentos que se titulen o consistan en códigos de ética o instrumentos de prevención o seguridad laboral o Reglamento de Higiene y seguridad, entre otros, que no cumplan con los elementos mínimos indicados en el párrafo anterior, no serán considerados como **Programa de Integridad y Ética Empresarial**.

- b) **Anexo N°4: Declaración Jurada Simple sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial**” debidamente suscrito, el cual declara que el Programa de Integridad señalado en el literal a) precedente y que se adjunta a su oferta, ha sido difundido entre su personal.

Tratándose del oferente persona natural deberá adjuntar:

- a) De conformidad con el Dictamen N°E586179 de 30 de diciembre de 2024, en caso de que el oferente sea una **persona natural**, podrá obtener puntaje en el presente criterio acreditando al menos un curso, capacitación, diplomado u otro en la materia en que conste que la persona natural del oferente que prestará el servicio requerido se ha capacitado en integridad o compliance, para lo cual deberá adjuntar el certificado de aprobación del programa de formación correspondiente.

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

CRITERIO		PUNTAJE
PERSONA JURÍDICA	PERSONA NATURAL	
Acredita contar con un Programa de Integridad y Ética Empresarial, y que éste ha sido difundido entre su personal	Acredita un curso, capacitación, diplomado u otro en integridad o compliance	1.000
No informa o no acredita el criterio	No informa o no acredita el criterio	0

Se entenderá que el oferente que no presente su Programa de Integridad y Ética Empresarial, y/o el anexo N°4 debidamente suscrito, o en caso de ser persona natural y no presente la acreditación en integridad o compliance, no cumple con el criterio, por lo que se evaluará con 0 puntos.

$$PI = Puntaje Total \times 0,02$$

En caso de obtener una puntuación igual o superior a 265 puntos continúa en el proceso de evaluación de la oferta. En caso contrario, la oferta será declarada inadmisibile.

12.3. FORMULA PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN CONDICIONES HABILITANTES (PEECH)

$$PEECH = CRENAC + PI$$

II. SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN (SEE)

ETAPA	CRITERIO	PONDERACIÓN
	Oferta Económica (OE)	90%

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

ETAPA	CRITERIO	PONDERACIÓN
SEGUNDA EVALUACIÓN	Materias de Alto Impacto Social (MS)	5%
	Cumplimiento de Requisitos (CR)	5%
	Descuentos Comportamiento contractual (DCC)*	-
PUNTAJE SEGUNDA ETAPA		100%

12.4. OFERTA ECONÓMICA (OE 90%)

La oferta económica se calculará en base al “**VALOR TOTAL**”, ofertado en el anexo N°2 “Oferta Económica”. En la evaluación de las ofertas se aplicará el análisis de mínimo costo, donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo. Así las cosas, a la oferta económica más económica se le asignará el puntaje de 1.000 puntos. Por su parte, las restantes se calcularán sobre la base de la siguiente fórmula.

$$Puntaje = \frac{(Oferta\ Económica\ más\ baja)}{(Oferta\ Económica\ a\ calificar)} \times 1000$$

$$Oferta\ Económica = Puntaje \times 0,90$$

El oferente deberá completar todos los campos indicados en el Anexo N°2. Para estos efectos, debe considerar - además - que el “total neto” debe corresponder al resultado obtenido de la sumatoria de los totales neto (UF) del itemizado ofertado en el Anexo ya señalado; mismos que deben corresponder a resultado de la multiplicación entre cantidad y precio unitario (P.U UF) de cada ítem. Será declarada inadmisibles toda oferta cuya sumatoria entre los gastos generales y las utilidades exceda en un 50% el valor del “total Neto” señalado en el anexo económico. Para estos efectos se entenderá como “total neto” la sumatoria de todas las partidas de cada anexo asociados a la oferta económica Anexo N°2, la cual corresponde al producto obtenido de la multiplicación del precio neto ofertado por las cantidades requeridas de cada ítem.

12.5. MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL (MS) 5%

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el anexo N°3 “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 empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Para acreditar el presente ítem, se revisará de oficio si el oferente o al menos uno de sus integrantes en el caso de presentarse como UTP, cuenta con Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público, para lo cual bastará mantener el sello vigente en el registro.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar lo siguiente: Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL) o Reporte de Sostenibilidad GRI
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar lo siguiente: Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar lo siguiente: a) Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o b) Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Para acreditar el presente ítem deberá adjuntar cualquiera de los siguientes documentos: a) Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	un máximo de 2 años desde la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o b) certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

Solo se considerará la información declarada en el anexo N°3 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación en las presentes bases.

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

Contiene	Puntaje
5 ítems	1.000 puntos
4 ítems	800 puntos
3 ítems	600 puntos
2 ítems	400 puntos
1 ítem	200 puntos
No informa	0 puntos

$$MS = \text{Puntaje} \times 0,05$$

12.6. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS (CR) 5%

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos de forma de presentación de la oferta, conforme a la siguiente tabla de atribución de puntaje:

Forma de presentación de la oferta	Puntos
El oferente presenta la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma	1000
Al oferente se les solicita, a través de foro inverso, la rectificación o algún documento omitido en la presentación.	0

$$CR = \text{Puntaje} \times 0,05$$

El puntaje obtenido en este criterio de evaluación corresponderá al 5% del puntaje total del oferente.

12.7. DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

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

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o término anticipado del contrato en el registro de proveedores de Mercado Público o en la base de datos de este municipio al día del cierre de recepción de ofertas, el que se aplicará sobre el puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

MULTAS REGISTRADAS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
Entre 10 a 12 multas	20%
Entre 7 o 9 multas	10%
Entre 4 y 6 multas	4%
Entre 1 a 3 multas	2%
No tiene multas registradas	0%

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
3 o más términos anticipados	30%

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

TÉRMINOS ANTICIPADOS REGISTRADOS	PORCENTAJE DE DESCUENTO
2 términos anticipados	20%
1 término anticipado	10%
No tiene término anticipado registrado	0%

Los porcentajes de descuentos serán acumulativos. Para efectos del descuento, se considerarán las multas y términos anticipados, sancionados los **últimos 24 meses contados desde la fecha anterior a la apertura de las ofertas.**

12.8. EVALUACIÓN FINAL

Respecto de las ofertas que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos en la evaluación técnica y económica, se procederá a determinar el puntaje final

$$**PUNTAJE TOTAL** = (OE + MS + CR) \times (100\% - DDC)$$

13. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

De persistir el empate, se adjudicará 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 hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MENOR DESCUENTOS POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL**

Finalmente, si, pese a lo anterior, aún persiste el mismo, se preferirá **la primera oferta ingresada en el portal Mercado Público.**

14. DEL ACTA DE EVALUACION Y DE LA SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO Y LA DECLARACION DE INADMISIBILIDAD.

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

La Comisión propondrá seleccionar al oferente mejor evaluado, esto es, al que haya obtenido el puntaje final más alto de acuerdo con los criterios de evaluación. La Municipalidad de Lo Barnechea declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las bases de licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas. La Municipalidad podrá, además, declarar desierto la licitación, por resolución fundada, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

15. DE LA ADJUDICACIÓN Y DE LA READJUDICACIÓN

15.1. DE LA ADJUDICACIÓN

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el párrafo precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 58 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

15.2. DE LA READJUDICACIÓN.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente, la orden de compra a que se refiere el inciso final del artículo 58 del reglamento de la Ley de Compras, no presentare la garantía de fiel cumplimiento del contrato y/o la documentación requerida para la formalización de la contratación, y/o no cumpliera con las condiciones o requisitos establecidos en las bases de licitación o en el Decreto de Adjudicación para la formalización de la misma, la Municipalidad podrá, junto con tener por desistida la oferta, dejar sin efecto la adjudicación original y readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original, en la medida que la oferta a readjudicar se encuentre vigente y el Gestor Técnico hubiere confirmado mediante correo electrónico con el proveedor que le sigue, que cuenta con la totalidad de los productos/servicios requeridos y que éstos cumplen con las especificaciones técnicas establecidos en las bases técnicas a la fecha de la readjudicación.

Para dar respuesta a la propuesta de readjudicación de la licitación, el oferente que le sigue tendrá un plazo fatal de 2 días hábiles contado desde el correo electrónico del Gestor Técnico con los términos de la propuesta de readjudicación, para manifestar que cuenta con el servicio requerido a la fecha de la readjudicación en caso contrario, esto es que el proveedor no acepte la propuesta de readjudicación, o transcurrido el plazo no entregue respuesta el Gestor Técnico se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

Con todo, el Decreto que readjudique el proceso de licitación o lo declare desierto, deberán disponer que sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos **oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas establecido en el numeral 6.3 de estas mismas bases de licitación** y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

16. DE LA ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.

En virtud de lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, una vez adjudicada la licitación se verificarán los antecedentes laborales del adjudicatario mediante un certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales expedido por la Dirección del Trabajo.

De contar con saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, con trabajadores contratados en los últimos dos años o con trabajadores subcontratados, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista, o subcontratista en caso que lo hubiere, 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 contratista deberá proceder a dichos pagos, dentro del plazo de 30 días corridos, debiendo presentar los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones, por parte del contratista o subcontratista, dará derecho a poner término anticipado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación.

17. DEL CONTRATO

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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 se procederá a la redacción de éste.

La suscripción del contrato se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, sin costo 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. **El adjudicatario deberá suscribir el contrato con posterioridad al plazo de 10 días hábiles administrativos contados desde la fecha de envío del enlace de FEA.** La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 48 letra b) del Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna, N° 0033, de fecha 30 de octubre de 2025, será la encargada de redactar el contrato.

En caso de que el adjudicatario no suscriba el contrato o no presente los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía requerida para el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, póliza de responsabilidad civil y demás documentos que se requieran en las bases de licitación, la Municipalidad podrá readjudicar la propuesta a aquel oferente ubicado en el segundo lugar o llamar a una nueva propuesta, declarando la anterior desierta, haciendo efectiva la garantía de seriedad de la oferta entregada por aquel, y así sucesivamente

17.1. REQUISITOS PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes para poder celebrar el contrato con la Municipalidad de Lo Barnechea.

17.1.1. PERSONA NATURAL

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona natural.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a la prohibición establecida en el artículo 4, de la Ley N°19.886, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973

17.1.2. PERSONA JURÍDICA

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona natural.
- c) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:
 - i. La prohibición establecida en el artículo 4, de la Ley N°19.886.
 - ii. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
 - iii. La prohibición establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.
- d) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que, según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- e) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- f) Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley.
- g) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

17.1.3. . UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

En el caso en que lo oferentes se presenten por medio de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores. En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos en el numeral 17.1.2 precedente.
- c) Declaración jurada simple acreditando que ninguno de sus integrantes se encuentra afecto las prohibiciones dispuestas en la Ley de Compras y demás normas relacionadas para contratar con el Estado.

17.2. REQUISITOS PARTICULARES

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el proveedor deberá adjuntar los siguientes documentos.

- a) El Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento.
- b) Póliza de Responsabilidad Civil.
- c) El proveedor deberá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor), que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021, o en caso de que el proveedor tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el proveedor no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la municipalidad antes de la firma del contrato. Con todo, el manual de prevención implementado por la empresa contratista debe cumplir con las condiciones dispuestas en la ley 20.393 y, sus respectivas modificaciones y demás normas relacionadas.
- d) Declaración Jurada que manifieste que no ha sobrevenido causa de inhabilidad alguna respecto de la declaración jurada efectuada en el portal de Compras Pública.
- e) Los currículums tanto del administrador, profesional y supervisor de obra deberán acompañarse previo a la firma del contrato, so pena indicada en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras.

En caso de no acompañar los documentos mencionados, la Municipalidad podrá ejercer la prerrogativa indicada en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras

17.3. ANTECEDENTES DEL CONTRATO

Fuente de financiamiento propio (No aplica Código BIP)

Area Municipal

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

Plazo máximo de pago	30 días desde la recepción conforme de la factura.
Presupuesto Maximo Disponible	UF 14.549.- IVA incluido
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica Requirente	Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público
Unidad de Fiscalización	Dirección de Obras Municipales
Responsable de la Licitación	Oscar Silva Escanilla
E-mail Responsable de la Licitación	osilva@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de pago	Enzo González Arnaldi
E-mail de responsable de pago	egonzalez@lobarnechea.cl
Permite subcontratación	Sí, previa autorización del Inspector Técnico Municipal, con el tope del 30% del monto del contrato.
Modalidad de adjudicación	Simple
Requiere suscripción de contrato	Sí
Requiere garantía seriedad de la oferta	Sí
Requiere garantía de fiel cumplimiento	Sí
Requiere Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	Sí

17.4. VIGENCIA Y PLAZO DE LAS OBRAS Y SU CONTABILIZACIÓN

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

El plazo de ejecución de las obras será de 150 días corridos contados desde la suscripción del acta de entrega de terreno; misma cuya suscripción se encontrará supeditada a la designación del ITO SERVIU y al permiso de urbanización aprobado. En ese contexto, el contratista, dentro de los **10 días corridos siguientes a la suscripción del contrato**, deberá Presentar - al Gestor Técnico - la **solicitud de designación de ITO SERVIU**, so pena de multa.

El contratista tendrá un **plazo de 3 días hábiles contados desde que es citado por el ITO para suscribir el acta de terreno.**

Al momento de iniciar la ejecución, se deberá levantar el acta de entrega de terreno y se indicará en el Libro de Obras, la fecha de inicio y el plazo del término de las obras.

Terminada la ejecución de las obras, se procederá a la Recepción Provisoria de la misma, en conformidad a lo establecido en el numeral 7 de las bases técnicas.

17.4.1. DEL INICIO DE LAS OBRAS Y PROCEDIMIENTOS PREVIOS A LA EJECUCIÓN

Previo a la entrega del terreno, la empresa contratista deberá remitir los análisis de precios unitarios (A.P.U) de cada partida del itemizado económico, el programa de obras o Carta Gantt, el cual deberá ser entregado al ITO, en formato digital Microsoft Project o similar, en un plazo máximo de **10 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato**. El ITO podrá realizar observaciones, las que deberán ser resueltas por el contratista en un **plazo máximo de 5 días hábiles contados desde que efectuó las observaciones**, lo que estará sujeta a pena de multa en caso de que no cumplir los plazos indicados. La programación requerida deberá contar con – a lo menos - con la ruta crítica, fecha estimada de inicio y de término, según el plazo de ejecución de la obra (150 días corridos).

Una vez aprobada la programación e iniciada la obra, el ITO deberá dejar constancia de su aprobación en el libro de obras. Seguidamente, el contratista deberá imprimir una copia a escala suficiente, que permita su correcta legibilidad; debiendo – a su vez - ser expuesta en uno de los muros de la oficina de obra, donde se reflejará el diagrama de trayectoria crítica de la obra. Se graficará mediante un color distintivo aquellas partidas ejecutadas y aquellas pendientes, con actualizaciones semanales, las que serán revisadas en cada reunión de obra programada.

La programación deberá ser detallada y contener como mínimo todas las partidas contempladas en el itemizado técnico y en las especificaciones técnicas.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

Por su parte, el contratista deberá, dentro de los 5 días corridos siguientes a la fecha de inicio de obras, entregar al ITO, tanto el plan de inspección y ensayos aprobado por el SERVIU como el plan de inspección y ensayos municipales. **Para este proyecto en particular, se requerirá que la contratista gestione el respectivo Permiso de Urbanización ante de la Dirección de Obras Municipales. Se deberá contar con esta autorización previo al inicio de las obras.**

17.4.2. DEL ACTA DE ENTREGA DE TERRENO

Una vez suscrito el contrato, publicado el decreto que lo aprueba, enviada y aceptada la orden de compra y aprobada la carta Gantt, **el contratista deberá suscribir el acta de entrega de terreno, dentro de los 3 días hábiles siguientes, contados desde que es citado por el ITO.**

La ITO, en conjunto con la contraparte técnica del contratista, suscribirán el acta de entrega de terreno, la que deberá contener información general tal como: el decreto de adjudicación, contrato, decreto que aprueba contrato, profesional a cargo de la administración del contrato, fecha de inicio, vigencia del contrato. El acta deberá archivarse en el expediente del contrato, entregando una copia a la empresa contratista.

Suscrita el Acta de entrega de terreno, **el contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para iniciar las obras.**

Es preciso señalar que la suscripción del acta de entrega de terreno no se efectuará hasta contar con la validación de la ITO SERVIU para proceder con la ejecución de las obras, así como también contar con el Permiso de Urbanización aprobado.

17.5. SUBCONTRATACIÓN.

En conformidad a lo establecido en el artículo 128 del Reglamento de Compras, el Proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Proveedor adjudicado. Con todo, la **subcontratación deberá ser informada y contar con validación previa del ITO**, so pena de multa.

El proveedor, al momento del **inicio de la ejecución del contrato**, a través de correo electrónico al ITO del contrato deberá indicar expresamente, la **parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores**. Con todo, durante toda la vigencia del contrato, deberá informar siempre respecto de las subcontrataciones autorizadas.

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si excede el **treinta por ciento (30%)** del monto total del contrato.
- b) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- c) Si el subcontratista se encuentra en alguna de las incompatibilidades para ser contratado por la Entidad pública a que se refiere el artículo 35 quáter de la Ley de Compras.

El Proveedor principal **deberá notificar por escrito a la municipalidad de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios**. En caso de un cambio en la identidad de un subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior.

Cabe hacer presente que la subcontratación en ningún caso podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

17.6. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

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

17.7. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Las partes de común acuerdo podrán modificar el contrato, **aumentando, disminuyendo y/o pactando obras extraordinarias, que individual o en conjunto, supone el equivalente de hasta un 30% del monto total original del contrato**, en virtud de los valores unitarios, utilidades, gastos generales individualizados en la oferta económica, durante la vigencia de éste, a los cuales se agregará el IVA y, siempre que no altere los elementos esenciales del contrato, en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras.

Esta entidad licitante, conforme a lo dispuesto en el artículo precedentemente citado, podrá **modificar situaciones no previstas en las bases de licitación**, siempre y cuando que:

- a) Se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la Entidad contratante.
- b) El cambio de contratista generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.
- c) Se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- d) Se respete el equilibrio financiero del contrato.

Las normas comunes de cualquier modificación.

- a) **Inalterabilidad del objeto del contrato:** Toda modificación deberá mantener la naturaleza y objeto del contrato original, sin desvirtuar su propósito ni introducir cambios que transformen su esencia. No se podrá utilizar la figura de la modificación contractual para contratar nuevas prestaciones que no guarden relación directa con el contrato primitivo.
- b) **Consentimiento expreso del contratista:** Cualquier modificación contractual que implique alteración de condiciones técnicas, plazos, costos u otras cláusulas deberá contar con la aceptación formal y por escrito de la empresa contratista, resguardando la manifestación de voluntad de ambas partes.
- c) **Informe técnico fundado:** Toda modificación deberá estar respaldada por un informe técnico elaborado por la unidad técnica responsable del contrato y/o la unidad a cargo de la inspección. Este informe deberá fundamentar la necesidad del cambio, describir su impacto en la ejecución del contrato y asegurar su alineación con los principios de eficiencia y legalidad.
- d) **Formalización mediante Decreto Alcaldicio:** Ninguna modificación contractual podrá ejecutarse sin la debida formalización administrativa. Para su validez, deberá emitirse el correspondiente decreto alcaldicio, el cual deberá contener la justificación técnica, legal y presupuestaria de la modificación, en los casos que proceda. Ahora bien, por razones de buen servicio, **la modificación comenzará a regir sin esperar la total tramitación del acto administrativo que aprueba el anexo de contrato**. Con todo, **el pago no podrá realizarse sino una vez que se encuentre totalmente tramitado el decreto que lo aprueba**.
- e) **Anexo y Decreto Aprobatorio:** Toda modificación que implique cambios en la ejecución de los trabajos deberá formalizarse mediante un anexo al contrato, en el cual se detallarán las nuevas condiciones. Dicho anexo deberá contar con su respectivo decreto aprobatorio, que valide y autorice la modificación. Lo anterior aplica para aumentos, disminuciones, obras extraordinarias, aumentos o suspensiones de plazo.
- f) **Condición para el pago de modificaciones:** No podrá efectuarse ningún pago derivado de una modificación contractual sin que exista una Orden de Compra debidamente emitida y aceptada por la empresa contratista. Esto garantiza la correcta imputación presupuestaria y el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos

Para estos efectos, se debe tener a la vista el procedimiento de formulación de requerimiento de información y nota de cambio, dispuesto en la Resolución DOM N° 011/2023, de 29 de septiembre de 2023 como, asimismo, lo establecido en el Manual de Ejecución de Obras de la Municipalidad; mismos que será publicado juntamente con las bases de licitación.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

Con todo, en el caso de aumento o disminución, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato **deberá también modificarse en proporción al monto de la modificación que se suscriba**, en el plazo que la ITO del contrato indique.

17.8. AUMENTOS DE OBRAS, DISMINUCIONES DE OBRAS Y/U OBRAS EXTRAORDINARIAS

Podrá modificarse el contrato debido a la necesidad de aumentar partidas o de incorporar nuevas a la oferta inicial del contratista o, en su defecto, disminuirla.

Se entenderán por **aumentos y/o disminuciones de obras** las que surjan de modificaciones al proyecto, que se incorporen o eliminen (disminuyan) al proyecto para llevar a mejor término la obra contratada, pero cuyas características sean las especificaciones contenidas en los antecedentes del contrato en el anexo N°2 "Oferta Económica".

Se entenderán por **obras extraordinarias** las que surjan de modificaciones al proyecto, que se incorporen para llevar a mejor término la obra contratada, **pero cuyas características NO estén especificadas** en el anexo N°2 "Oferta Económica". Al ser un contrato a Suma Alzada, no se considerarán obras extraordinarias aquellas omisiones de cubicación de partidas que se encuentren debidamente graficadas o señaladas en los planos y especificaciones técnicas que forman parte de los antecedentes. Dicha solicitud deberá ser analizada por el ITO del contrato quien deberá generar un Informe Técnico fundado que detalle claramente las razones que justifican la incorporación de las obras extraordinarias y eventualmente el aumento de plazo. Para efectos de aprobar el presupuesto del contratista; **éste debe proporcionar al ITO, al menos dos cotizaciones o estudio de mercado, pudiendo solicitar una tercera (si así lo estima necesario) para justificar la modificación de manera de acordar los precios de las partidas cuyos precios unitarios no se encuentren en el anexo N°2 "Oferta Económica". Lo señalado, es sin perjuicio que el ITO pueda requerir otros documentos, entre ellos, el análisis de precios unitarios (A.P.U).**

En el caso, que sea el Municipio el que requiera introducir alguna modificación al proyecto que requiera de obras extraordinarias, en cuyo caso no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes bases. Con todo, **el presupuesto del contratista – en caso de ser pertinente - deberá considerar los mismos porcentajes de los gastos generales y utilidades estipulados en el presupuesto original. Además, deberá indicar los plazos de ejecución.**

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

En el caso de aumento, u obras extraordinarias la **garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato deberá modificarse en proporción al plazo y monto de la modificación que se suscriba** y deberá cumplir con lo señalado al respecto en las presentes bases. En el caso de disminuciones al monto del contrato el adjudicatario podrá o no modificar la garantía de fiel u oportuno cumplimiento. En el caso de la **póliza de responsabilidad civil**, si el aumento de obras u obras extraordinarias conllevan un aumento de plazo, **esta caución deberá ajustarse al nuevo plazo de ejecución.**

Finalmente, regirá por lo indicado en la Resolución DOM N°011/2023, de 29 de septiembre de 2023 que establece el instructivo de procedimiento y formulación de requerimientos de información y notas de cambio

17.9. DE LAS SUSPENSIONES DEL PLAZO.

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

a) En aquellos casos en que el contratista sea autorizado por el municipio, para lo cual deberá presentar una solicitud fundada de la necesidad de suspender la obra debido a alguna circunstancia

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

que afecte la ruta crítica de la ejecución de las obras, de manera que éstas deban paralizarse en su totalidad. Se puede presentar en cualquier momento durante el transcurso de la obra.

b) Fuerza mayor o caso fortuito solicitado por la constructora.

Para proceder a la suspensión del plazo de las obras en los últimos dos supuestos regulados previamente, el contratista deberá ingresar la respectiva solicitud mediante correo electrónico dirigido al ITO, en un plazo máximo de 5 días corridos desde transcurrido el evento. De lo indicado, el ITO deberá dejar constancia de aquello en el libro de obras, conforme a la fase de ejecución; debiendo indicar fecha, motivo y periodo estimado de la suspensión. Del mismo modo, indicará la fecha estimada de reanudación para la contabilización del plazo de ejecución de la orden respectiva.

Previo a la formalización del decreto que declara la suspensión, el ITO deberá elaborar un informe y requerir pronunciamiento de la dirección de asesoría jurídica para efectos de determinar la pertinencia de la causal. Obteniendo informe de pronunciamiento jurídico favorable, el ITO deberá requerir la extensión de garantía, de ser procedente para efectos de ser considerada en el acto administrativo que formalice la suspensión.

Por su parte, la suspensión solo procederá en la medida que se encuentre formalizado en el Decreto respectivo. No obstante lo anterior, la fecha de inicio de la suspensión será aquella en que haya acaecidos los hechos que motivan la solicitud de suspensión.

La suspensión del plazo no significará un gasto adicional al presupuesto oficial de la obra, toda vez que esta causal de excepción tiene el único fin de exculpar al contratista de atrasos y no indemnizar por aumentos de costos o gastos asociados. En ese contexto, previo a acceder a cualquier solicitud de suspensión de plazo, el contratista deberá entregar un instrumento privado o público firmado por su representante legal, en el que declare expresamente que renuncia a cualquier cobro asociado por suspensión de plazo, tales como gastos generales, lucro cesante, o cualquier otro, sin importar la causa. La renuncia deberá ser pura y simple, sin sujetarla a condición, plazo, modo, ni efectuar en ella reserva de derechos.

Con todo, la solicitud de suspensión de plazo debe ser presentada con anterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

La formalización de la suspensión de plazo no implicará la suspensión de las otras obligaciones que impone el contrato.

Finalmente, es del caso indicar que respecto al periodo en que las obras se encuentren en revisión por parte de la Comisión Receptora u otra institución pertinente; este no se considerará para efectos de contabilización del plazo y, por ende, no requiriendo acto administrativo que lo formalice. Sin perjuicio de lo anterior, el ITO deberá ser registrado en el libro de obras".

17.10.DE LOS AUMENTOS DE PLAZO

El oferente deberá cumplir con el plazo establecido en el numeral 17.4 de las bases administrativas, sin perjuicio de lo anterior, excepcionalmente procederá el aumento de plazo cuando se trate de motivos de **fuerza mayor o caso fortuito solicitado por la constructora, modificaciones de proyectos impartidas por la Municipalidad (aumentos y obras extraordinarias), siempre que estas impacten la ruta crítica del proyecto.**

Tratándose de la causal de caso fortuito o fuerza mayor, el contratista deberá presentar al ITO, su solicitud con la justificación correspondiente por escrito. Dicha solicitud deberá ser presentada dentro de los 5 días corridos posteriores a la ocurrencia del hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito.

Con todo, la solicitud de aumento de plazo debe ser presentada con anterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

En caso de que proceda un aumento de plazo de ejecución, el proveedor deberá:

Cuando se trate de **fuerza mayor o caso fortuito**, que no conlleve aumento de obras u obras extraordinarias, el contratista deberá presentar a ITO su solicitud con la justificación correspondiente por escrito (libro de obras o por solicitud formal a la Unidad Técnica, a través de su oficina de partes), dentro del plazo de 5 días corridos de ocurrido el evento de caso fortuito o fuerza mayor. Cabe hacer presente que dicha solicitud es una prerrogativa del contratista mas no de esta entidad licitante.

El ITO elaborará un Informe que deberá ser remitido a la Dirección de Asesoría Jurídica, de manera que dicho informe constituirá el fundamento para determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud. Dicho informe lo tendrá a la vista la autoridad de la que emane el acto administrativo correspondiente.

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

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

En caso de que proceda un aumento de plazo de ejecución por la causal indicada, el proveedor deberá:

- i. Extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el aumento de plazo y poder disponer el término anticipado de la contratación junto con el cobro de la garantía de fiel cumplimiento vigente.
- ii. Entregar un documento firmado por su representante legal, en el que deje expresa constancia que renuncia a cualquier cobro arraigado por aumentos de plazo, tales como gastos generales, lucro cesante, o cualquier otro, siempre que se trate de causas imputable a la contratista. Dicha renuncia debe ser pura y simple, no sujeta a condición, plazo o modo alguno.

Se deja constancia que el aumento de plazo no significará un gasto adicional al presupuesto oficial de la obra, en consecuencia, **no se pagarán mayores gastos generales que aquellos ofertados por el contratista para el contrato original**, toda vez que esta causal de excepción tiene el único fin de exculpar al contratista de atrasos que tengan como consecuencia directa una multa o sanción administrativa. Dicha renuncia debe ser pura y simple, no encontrarse supeditada a condición, plazo o modo alguno.

17.11.DE LA RECEPCIÓN CONFORME Y TRAMITACIÓN Y GESTIÓN DE SOLICITUDES DE PAGO.

En conformidad a lo establecido en el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Compras, **para proceder al pago, previamente, será requisito que el ITO registre en el Sistema de información de Mercado Público lo siguiente:**

- a) La fecha de entrega de los bienes o de cumplimiento de la prestación de los servicios o de ejecución de las obras por parte del Proveedor, en el momento en que ello ocurra.
- b) La recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos y/u obras. En caso de que no exista conformidad con los bienes y/o servicios adquiridos, deberán registrarse los antecedentes que fundamenten dicha disconformidad, acompañando la documentación o evidencia respectiva. En tal situación, no se procederá al pago, sin perjuicio de la aplicación de otras medidas que correspondan.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

La recepción conforme será realizada por el ITO DOM, quien deberá verificar el avance efectivo de las obras y la ejecución efectiva de las partidas, en conformidad con lo señalado en la programación mediante carta Gantt definitiva; debiendo asegurarse de que la ejecución haya sido realizada en los términos indicados en las bases técnicas.

Por su parte, para efectos de proceder a la recepción conforme de las obras y, en conformidad al Reglamento N° 29, de 25 de septiembre de 2025 que "Fija el Reglamento de Facturación y Pago de la Municipalidad de Lo Barnechea", la ITO DOM, deberá confeccionar y emitir una Hoja de Entrada de Servicio (HES) a través del sistema de gestión documental municipal; debiendo requerir al contratista, a lo menos, los siguientes documentos den cuenta de la prestación de los servicios y ejecución de los trabajos:

- a) Carta solicitud del pago correspondiente al estado de pago del mes ejecutoriado, individualizando todos los antecedentes adjuntos y el factoring si correspondiere, indicando el nombre y Rut de la entidad financiera.
- b) Resumen del estado de pago.
- c) Detalle del Estado de Pago con los ítems y cantidades por cada partida ejecutada.
- d) Listado de trabajadores destinados a las obras, tanto del contratista, y del subcontrato si hubiese, junto con sus respectivos contratos.
- e) Liquidación de sueldo firmada o en su defecto acompañando el comprobante de la transferencia electrónica.
- f) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30).
- g) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30-1).
- h) Planilla de cotizaciones pagadas en PREVIRED
- i) Finiquitos de los trabajadores desvinculados durante o antes del período a pagar, si correspondiere,
- j) Set de a lo menos diez fotografías en colores tamaño 10x15cm, que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes que muestre la situación existente, previa a los trabajos y una vez finalizado para cada obra ejecutada, deben ser tomadas desde el mismo ángulo y posición, dando cuenta de la zona donde se están ejecutando las obras.
- k) Certificado de disposición final y/o Botadero autorizado (Autorizado por SEREMI), de ser procedente.
- l) Certificado de habilidad de proveedores emitido por Chile Compras.
- m) Patente municipal, si procede, (en caso de contar con oficina, bodega, o instalación de faena dentro de la comuna)
- n) Certificado vigente del Registro Nacional de Contratistas MINVU, en el registro B-1 Obras viales, como mínimo de 3^a categoría,
- o) Cualquier otro antecedente que el ITO o Gestor Técnico. considere relevante para poder cursar el pago, siempre que sean solicitados en forma previa y en ocasión de un rechazo.

Se entiende que los **documentos exigidos precedentemente a la contratista se extienden a la empresa subcontratista**; teniendo el primero la obligación de requerirle dicha documentación al segundo y, entregarlos mensualmente al ITO para efectos de hacer efectivo la recepción conforme de los Servicios. En caso de constatare falsificación o adulteración de algunos de los documentos requerido por el ITO, será causal de término anticipado del contrato.

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

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

17.12.DEL PAGO.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

La municipalidad pagará al contratista el valor TOTAL a SUMA ALZADA (IVA incluido) ofertado en el anexo N°2 "Oferta económica". El ITO pagará mediante Estados de Pago mensuales considerando el avance en las obras (partidas del itemizado) efectivamente ejecutadas dentro del mes a pagar y recepcionadas conforme. Para estos efectos, se considerará el valor de la UF correspondiente al último día de cada mes en que se efectuaron los servicios. Para cursar los estados de pago, el contratista deberá obtener el visto bueno del ITO asignado al contrato, quien es el encargado y responsable del pago.

Las partidas globales se pagarán cuando estén totalmente realizadas, contra la recepción conforme de la inspección técnica de obras. Son partidas globales aquellas que - en la columna "unidad" del Anexo N°2, respectivamente de la Oferta Económica, tiene la expresión "g". Las partidas GL asociadas a la ejecución de obras, deben ser validadas por el ITO. Por su parte, respecto de las partidas unitarias solo se pagarán por unidades enteras ejecutadas de forma mensual.

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

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura o el documento electrónico emitido de conformidad a la ley por un contribuyente autorizado por el Servicio de Impuestos Internos con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

Respecto a factoring, la Municipalidad de Lo Barnechea, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 del Reglamento de compras, deberá cumplir con los contratos de factoring suscritos por los proveedores, siempre y cuando se les notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes. En ese contexto, 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 o bien, cuando no haya sido notificado en tiempo y forma por el contratista. Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 227573179.

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

17.12.1. DEL PAGO DE LOS VALORES PROFORMA

Tratándose de aquellos trabajos o servicios necesarios para la obra que deben ser ejecutadas por un tercero y, que resultan esenciales para el correcto y oportuno desarrollo de los trabajos u obras encomendados, toda vez que son un complemento necesario de dichos trabajos y, cuya determinación exacta y precisa - en cuanto a su valor de provisión e instalación - no es posible establecerse en la etapa de diseño del proyecto por lo que, el contratista no puede valorarlas debiendo, en consecuencia, cotizar dichas partidas bajo esta modalidad de Valor Proforma; las que, autorizadas por ITO, deberán ser pagadas por la empresa contratista al tercero con cargo de la "Mandante", esto es, la Municipalidad de Lo Barnechea. Así las cosas, el contratista tendrá derecho a que se le reembolse las cantidades efectivas que acredite haber pagado por su ejecución.

En el caso en particular, correspondiente al "**traslado del poste tensor**" con la empresa ENEL, regulado en el numeral 5.3 de las bases técnicas, se pagará mediante esta modalidad. Para estos efectos, el contratista deberá emitir una solicitud de pago individualizando todos los antecedentes adjuntos y el factoring si correspondiere, indicando el nombre y Rut de la entidad financiera, Certificado de puesta en servicio u otro documento emitido por la compañía eléctrica que acredite el pago y la ejecución de los trabajos. Una vez verificada la recepción conforme, el ITO deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la ejecución de la obra y del pago realizado por el contratista. Para

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

estos efectos, el contratista deberá regirse por las reglas indicadas para el pago, reguladas en el numeral 17.11 y siguientes de las bases administrativas; debiendo aplicarse el reglamento N° 29, de 25 de septiembre de 2025 que "Fija el Reglamento de Facturación y Pago de la Municipalidad de Lo Barnechea". El pago deberá formalizarse en un decreto de autorización de pago de valores proforma.

17.13.DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

17.13.1. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

- a) Deberá efectuar todas las labores y emplear todos los materiales y medios que, aunque no se contemplen explícitamente en las bases técnicas y demás antecedentes, deban realizarse o emplearse para que el proyecto se efectúe correcta y oportunamente, conforme a la normativa legal vigente y de acuerdo con las prácticas del buen construir. El cumplimiento de lo anterior será especialmente controlado por ITO del contrato.
- b) Cumplir con todas las exigencias establecidas por el SERVIU Metropolitano, lo que incluye el pago de los gastos de inspección, la acreditación en el Registro Nacional de Contratistas en las categorías que correspondan, la tramitación oportuna de las inspecciones y recepciones de obra. Asimismo, deberá garantizar que las obras se ejecuten conforme a lo dispuesto en el Ord. SERVIU N°92846 (14-05-2024) que informa favorablemente el Proyecto SERVIU N°70916, así como también respecto de las Especificaciones Técnicas SERVIU.
- c) Deberá implementar oportunamente todos los instrumentos de autocontrol, sus correspondientes procedimientos y protocolos instruidos por el ITO del contrato.
- d) Deberá realizar los ensayos exigidos por el ITO del contrato.
- e) Deberá entregar al ITO, para su aprobación, la metodología de entrega de partidas, las cuales deberán considerar - a lo menos- la presentación de un plan de ensayos, procedimiento de trabajo asociado a las partidas y protocolos para la recepción de éstas.
- f) Deberá subsanar o hacer subsanar, dentro del plazo que el ITO del contrato determine, cualquier falla o emergencia que se detecte durante la ejecución de las obras o la etapa de post- ejecución de estas, tales como: accidentes laborales, riesgo para los trabajadores, daños en las instalaciones de agua o electricidad, inundaciones, etc., y, en general, hechos que causen daño a los trabajadores o a terceros.
- g) Deberá concurrir al lugar de las obras a reparar o solucionar un hecho que origine una emergencia, en un plazo de hasta doce horas, desde la notificación del ITO, en la etapa de post - ejecución de éstas.
- h) Deberá subsanar o hacer subsanar en el plazo que el ITO del contrato determine para el caso concreto, cualquier falla o emergencia que detecte durante la ejecución de las obras o la etapa de post- ejecución de estas, tales como: accidentes laborales, riesgo para los trabajadores o daños en las instalaciones, inundaciones, etcétera, y en general hechos que causen daño o lesiones a los trabajadores o a terceros.
- i) El contratista será además responsable, de la buena calidad de los materiales y equipos que provea el mismo, sus subcontratistas e instaladores y no podrá, ejecutar obras de un modo distinto a lo establecido en las bases técnicas e instrucciones escritas del ITO. En caso de infracción el contratista restituirá o reparará a su costa las obras mal ejecutadas. Los perjuicios que ocasionare el contratista o sus subcontratistas en pavimentos o infraestructura pública o privada existente en el área que corresponde a su obra o adyacentes a ella, serán de su responsabilidad y deberá proceder a su reparación inmediata, bajo apercibimiento de multa.
- j) El contratista será responsable además por los daños y/o perjuicios que irroque a terceros, entre otros, daños en obras de canalización, cañerías de riegos, aspersores y servicios existentes, daños y/o perjuicios por los aniegos o derrames, provocados por las obras en ejecución. Lo anterior es efectivo aun cuando los servicios afectados no estuviesen contruidos de acuerdo con la normativa. Con todo el contratista deberá resolver directamente con la entidad a cargo.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- k) El contratista deberá proteger las especies vegetales y áreas verdes cuando se desarrollen las obras y estará obligado a reponerlas en el caso de ocasionar daños, de acuerdo con lo que señale la Dirección de Aseo Ornato e Higiene Ambiental (DAO) de la Municipalidad de Lo Barnechea. En el caso de ocasionar daños a árboles existentes en el sector, estos deberán ser compensados por árboles de las mismas características y dimensiones. De no ser factible conseguir un árbol de las mismas dimensiones o características, el contratista deberá comunicarlo al ITO, y se procederá a instalar el reemplazo según determine la DAO de la Municipalidad de Lo Barnechea. Las reposiciones de pasto se realizarán mediante pasto alfombra. Para el caso de cubresuelos, su reposición se deberá realizar con la misma especie existente antes de las obras, considerando al menos 10 plantas por m². Además, deberá considerarse la restitución de los respectivos sistemas de riego, a cargo del contratista.
- l) Deberá informar mensualmente al ITO sobre el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como asimismo de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.
- m) Entregar la totalidad de los antecedentes para la obtención del permiso de urbanización.
- n) Deberá suministrar a sus trabajadores los equipos e implementos necesarios de protección y tomar las medidas para mantener en la obra la higiene y seguridad en el trabajo, en conformidad a las normas legales que regulan la materia.
- o) Deberá dar respuesta a los requerimientos de información solicitados por el ITO del contrato, o instrucciones dadas por este mismo, por medio del libro de obras, correo electrónico o carta formal, en el plazo indicado por el ITO.

Finalmente, se entenderá siempre, que los profesionales a cargo y la mano de obra empleada, conocen las reglas del arte para cada oficio y tanto las bases técnicas como los otros documentos de la presente licitación. **Estas reglas se entenderán de la forma más favorable para el proyecto.** Se procederá de la misma forma, en caso de existir cualquier diferencia en la información sobre las características técnicas o cualidades de los materiales a emplear.

17.13.2. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA MUNICIPAL:

17.13.2.1. GESTOR TÉCNICO (en adelante, GT)

Conforme al Reglamento N° 20/2024, que aprueba el Manual de Ejecución de Obras de la Municipalidad, el Gestor Técnico del servicio es un funcionario designado por la Unidad técnica Requirente (Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público), encargado de la formulación, gestión inicial y control administrativo general del contrato. Dentro de sus funciones, son:

- a) Gestionar los permisos de urbanización, en caso de corresponder.
- b) Verificar documentos técnicos necesarios para la suscripción del contrato.
- c) Asegurar el correcto control de garantías.
- d) Gestionar las modificaciones contractuales, aumentos, disminuciones, Obras extraordinarias, suspensiones y aumentos de plazo.
- e) Gestionar la visita de la obra por parte del arquitecto, especialistas u otro funcionario para efectos de mantener informada a la unidad requirente del avance de las obras
- f) Gestionar las equivalencias técnicas, en caso de requerirse.
- g) Gestionar los finiquitos de contratos, en la medida que existan saldos pendientes reclamados por la empresa u otros que determine el inspector técnico que ameriten el apoyo de la Dirección de asesoría Jurídica, de manera tal de realizar un trabajo coordinado entre unidad requirente y el ITO
- h) Publicar información de seguimiento de contrato en la plataforma de Gestión de Contratos de Mercado Publico.
- i) Aplicación del procedimiento de multas respecto a incumplimientos acaecidos con anterioridad a la entrega de terreno.
- j) Gestionar respuestas a Requerimientos de información RDI y canalizar a especialistas si fuese necesario.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

Dentro de la etapa previa a la entrega de terreno será este profesional quién gestionará con el proveedor adjudicado los documentos necesarios para la redacción del respectivo contrato de construcción y, será su contraparte técnica.

17.13.2.2. INSPECTOR TÉCNICO DE OBRAS (En adelante ITO)

Corresponde al funcionario Municipal, cuya designación es sugerida por la Direcciones de Obras Municipales. Este funcionario será quien administre el contrato; siendo el encargado de la fiscalización del cumplimiento del contrato, suscrito por la contratita y el Municipio, o aquel en que éste fuere parte interesada, de acuerdo con el pliego de condiciones o de aquellas funciones que las Bases de Licitación indiquen. Será este funcionario quien deberá hacer cumplir lo establecido en las bases administrativas, bases técnicas, y demás documentos contractuales. La Inspección técnica de obras será la encargada de tramitar y aplicar, entre otras cosas, el pago oportuno de las obras y/o servicios contratados y/o aplicar las sanciones señaladas en el cuadro de multas.

A nivel general la inspección técnica que sea designada para ejercer esta labor deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Conocer los documentos que rigen la licitación y verificar que exista concordancia en todo ello. En caso contrario, deberá realizar las consultas respectivas a la Unidad requirente con el fin de aclarar dicha discrepancia.
- b) Conocer el procedimiento de aplicación de multas y aplicarlo respecto a lo que señalan las bases, dejando plasmada dicha acción en el libro de obra respectivo.
- c) Conocer y aplicar la tabla de multas y sanciones.
- d) Tramitar el pago oportuno de los servicios, en la forma y plazos establecidos en las presentes bases.
- e) Requerir toda la documentación que estime pertinente para resguardar la buena ejecución del contrato y solicitar todo aquello que señalen las presentes bases de licitación.
- f) Ordenar e instruir por escrito en libro de obras al contratista, de cualquier aspecto que contravenga los términos de las bases y/o del contrato, y/o que ponga en riesgo el buen resultado de las obras.
- g) Exigir al contratista el cumplimiento de la entrega de la información administrativa atinente al desarrollo de las obras.
- h) Aprobar o rechazar por escrito, aquellas partidas de obra y materiales que no cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- i) Solicitar en caso de incertidumbre, ensayos de materiales, o requerir del contratista todo lo que sea indicado en las bases administrativas respecto a informes técnicos o certificaciones de los materiales.
- j) Autorizar el reemplazo temporal, por el plazo que se indiquen en las presente bases, del profesional encargado de la obra, como representante del contratista en terreno.
- k) Ordenar la remoción de aquellas partes de las obras, que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en las bases de licitación, si fuese el caso.
- l) Informar a jefatura de aquellas situaciones que recomienden una paralización de las obras.
- m) Informar a jefatura de aquellas situaciones que recomienden una medida de separación, suspensión o sustitución de un subcontratista, trabajador o encargado de la obra del contratista principal.
- n) Informar técnica y oportunamente a su jefatura, sobre las solicitudes de ampliación o disminución de obras, obras extraordinarias y aumento de plazos, pronunciándose técnicamente de aquello.
- o) Deberán dar cumplimiento a lo establecido en el literal b), del artículo 108 del Reglamento de la Ley de Compras y publicar en el sistema de información de mercado públicas **toda la información relativa a la ejecución del contrato.**
- p) Aplicación del procedimiento de multas respecto a incumplimiento acaecidos desde la suscripción del acta de entrega de terreno.
- q) Abstenerse, en los términos dispuestos en el 35 quinquies de la ley 19.886.
- r) En general, hacer valer las obligaciones que impone el contrato, en virtud de la licitación y lo indicado en las herramientas legales que regulan el servicio contratado.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

El ITO está facultado para requerir información propia de la ejecución del proyecto, a través del Libro de Obra u otro medio de comunicación oficial en casos que proceda, así mismo durante la obra podrá ordenar por escrito al contratista a ejecutar determinadas acciones, tales como: el retiro del terreno de cualquier material que en su opinión, no esté de acuerdo con el contrato dentro del plazo indicado en la orden respectiva; la sustitución del material rechazado por otros adecuados; la demolición y adecuada reconstrucción, no obstante cualquiera prueba ya efectuada, de cualquier parte de las obras que, en opinión fundada del ITO no hubiera sido ejecutada con los materiales o calidad de equipo de trabajo estipulada en el contrato; el retiro del personal involucrado o responsable de errores graves en la ejecución de la obra. Asimismo, el ITO podrá solicitar al contratista, en cualquier momento que lo estime conveniente, copia del libro de asistencia, el monto y el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus trabajadores. Lo anterior deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la correspondiente Inspección del Trabajo.

A su vez, el ITO deberá llevar el control administrativo y financiero durante la vigencia de la contratación, para lo cual deberá emitir informe de avance con la información básica relativa al estado del contrato, con cada estado de pago, para ser presentados al jefe del Departamento de Infraestructura, que pasarán a formar parte de los antecedentes del contrato.

Su contenido deberá contener, a lo menos, la información general del proyecto, las garantías vigentes del proyecto, los antecedentes del contrato, las modificaciones del contrato si las hubiere, los profesionales a cargo del proyecto de parte del contratista, el avance físico del proyecto, el resumen financiero, la distribución financiera del proyecto según las etapas, los montos pagados versus los montos por pagar por cada orden de trabajo, y fotografías que den cuenta del avance de las obras.

Respecto al control de prevención de riesgos y seguridad de la obra, la ITO deberá velar por el cumplimiento de los siguientes puntos:

- Asegurar la entrega a la Inspección Técnica y difusión al personal de la empresa contratista del informe de prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento por parte de la empresa contratista del Plan de Prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y/o Autocontrol.
- Que el contratista efectúe las denuncias de los accidentes de trabajo en conformidad con la legislación vigente.
- Verificar que los trabajadores estén incorporados al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Fiscalizar que el contratista mantenga la señalización reglamentaria durante la ejecución de los trabajos (letreros, barreras, conos, cintas de peligro, etc.), con el fin de evitar accidentes de tránsito, de transeúntes y del personal propio.

17.14.MULTAS Y SANCIONES.

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multa de acuerdo con el siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN DE MULTAS	MONTOS
1	En caso de que la contratita no presente solicitud de designación de ITO SERVIU, dentro del plazo de 10 días corridos contados desde la suscripción del contrato, conforme a los términos indicados en el numeral 17.4 de las bases administrativas	5 UTM por día de atraso con tope de 5 días
2	De no suscribir el acta de entrega de terreno, dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde que es citado por el ITO DOM, en los términos indicados en el numeral 17.4 de las bases administrativas.	5 UTM por día de atraso
3	No entregar los APU y/o programa de obras y/o Carta Gantt dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, de acuerdo a lo establecido en el numeral 17.4.1 de las bases administrativas	10 UTM por día de atraso

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

N°	DESCRIPCIÓN DE MULTAS	MONTOS
4	En caso de no resolver las observaciones planteadas a la carta Gantt, dentro del plazo de 5 días hábiles, en los términos indicados en el numeral 17.4.1 de las bases administrativas.	10 UTM por día de atraso
5	No iniciar las obras dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la suscripción del acta de entrega de terreno, en los términos indicados en el numeral 17.4 de las bases administrativas.	10 UTM por día de atraso
6	En caso de no entregar los planes de inspección y ensayos aprobados por el SERVIU y/o Municipal, dentro del plazo y términos indicados en el numeral 17.4.1 de las bases administrativas.	5 UTM por día de atraso
7	En caso de subcontratar sin validación y autorización del ITO, en los términos exigidos en el numeral 17.5 de las bases administrativas	10 UTM con tope de 2 eventos.
8	No notificar por escrito a la municipalidad de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el contratista, o su identidad, con anterioridad a los cambios, en los términos indicados en el numeral 17.5 de las bases administrativas	10 UTM con tope de 2 eventos.
9	En caso de no aumentar la garantía de fiel cumplimiento, en caso de modificaciones de contrato, dentro del plazo indicado por las bases, en los términos indicados en el numeral 17.7 de las bases administrativas	5 UTM con tope de 5 días hábiles.
10	Por no subsanar o hacer subsanar en el plazo que el ITO del contrato determine para el caso concreto, cualquier falla o emergencia que detecte durante la ejecución de las obras o la etapa de post- ejecución de estas, conforme los términos indicados en el numeral 17.13.1 de las bases administrativas	5 UTM con tope de 5 días hábiles.
11	Por ejecutar obras de un modo distinto a lo establecido en las bases técnicas y/o RDI y/o Anotaciones Proyectista y/o libro de obras y/o instrucciones del ITO Serviu o del ITO, conforme los términos indicados en el numeral 17.13.1 de las bases administrativas	5 UTM con tope de 5 días hábiles.
12	En caso de que el contratista o sus dependientes o sus subcontratistas generaren perjuicios en pavimentos o infraestructura pública o privada existente en el área que corresponde a su obra o adyacentes a ella, conforme los términos indicados en el numeral 17.13.1 de las bases administrativas	10 UTM con tope de 5 días hábiles.
13	Multa por no tener vigente el certificado RENAC, en los términos indicados en el numeral 1 de las bases técnicas.	10 UTM por día de atraso en regularizar la situación, con tope de 20 días corridos.
14	Ausencia de letreros de obra en las obras, en los términos y conforme a lo indicado en el numeral 5.2 de las bases técnicas	2 UTM por día de atraso en subsanar este ítem, con un tope máximo de 5 días.
15	No implementar los formatos de letreros de obras, dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la entrega del formato	2 UTM por día de atraso en subsanar este ítem, con un tope máximo de 5 días hábiles.
16	No retiro de escombros a botadores autorizados dentro de plazo de 24 horas, conforme a lo señalado en el numeral 5.4, 5.5 y 5.6 de las bases técnicas. Este plazo podrá extenderse hasta 48 horas, presentando la respectiva justificación técnica a la ITO.	5 UTM por evento.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

N°	DESCRIPCIÓN DE MULTAS	MONTOS
17	No comunicar por escrito al ITO, los laboratorios calificados por el SERVIU que realizar los ensayos, conforme a los términos indicaos en el numeral 6.1 de las bases técnicas.	5 UTM por evento.
18	No presentar el plan de procedimiento de auto control, dentro del plazo de 15 días corridos desde la entrega del terreno, conforme a los términos indicados en el numeral 6.3 de las bases técnicas.	5 UTM por evento.
19	No dar cumplimiento a las medidas de seguridad (uniforme y/o elementos de protección personal de los trabajadores) indicadas en el numeral 6.4 de las bases técnicas.	5 UTM por evento.
20	No presentación de informe de prevencionista de riesgos, en los términos y plazos indicados en el numeral 6.4 de las bases técnicas.	5 UTM por evento.
21	En caso de uniformes o vestimenta sin uniformidad y/o logo corporativo y/o nombre del personal del contratista como del subcontratista, en los términos indicados en el numeral 6.4 de las bases técnicas.	3 UTM por evento.
22	Incumplimiento en el horario de trabajo establecido en el numeral 6.5. de las bases técnicas.	3 UTM por evento
23	En caso de que el administrador del contrato del profesional de obras o del supervisor de obra durante la ejecución de los trabajos no se presente dentro de las 2 horas de requerido por el ITO, en los términos indicados en el numeral 6.6 de las bases técnicas.	10 UTM por evento.
24	No reemplazar a profesional requerido por el ITO mediante libro de obra, dentro de los plazos y los términos indicados en el numeral 6.6.1 de las bases técnicas	10 UTM por evento.
25	No actualizar la programación de obras, dentro del plazo indicado en el numeral 6.7 de las bases técnicas.	5 UTM por día corrido de atraso
26	Adulteración, pérdida o extravío del Libro de Obras físico, conforme a los términos indicados en el 6.8 de las bases técnicas	15 UTM por evento.
27	Incumplimiento de los plazos indicados en la programación de las obras, conforme a los términos indicados en el numeral 6.10 de las bases técnicas.	3 UTM por día corrido.
28	Incumplimiento en las instrucciones, observaciones o requerimientos impartidas por la ITO en las fechas solicitadas emitidas por correo electrónico o libro de obras	4 UTM por evento.
29	No subsanar las observaciones levantadas en las actas de recepción provisoria con observaciones, transcurrido el plazo otorgado para ello por la comisión receptora.	3 UTM por cada día corrido de incumplimiento
30	Ausencia de alguno de los supervisores del contrato y profesional de obra en terreno, sin causa justificada ni previo aviso, o falta injustificada del administrador del contrato cuando se le requiera según lo indicado en el numeral 6.4 de la bases	3 UTM por evento
31	Incumplimiento en avisar a los vecinos de las obras a realizar conforme a lo señalado en el numeral 1 de las Bases Técnicas.	10 UTM por evento
32	Utilización de maquinarias y/o materiales que viertan combustible o lubricantes en los cauces o la vía pública, que generen contaminación de cualquier forma o presenten peligro para el personal. Toda la maquinaria debe tener su	3 UTM por evento

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

N°	DESCRIPCIÓN DE MULTAS	MONTO
	documentación al día, en caso de no tener dicha documentación, se aplicará la respectiva multa, y posterior se deberá retirar la maquinaria de obra.	
33	Personal drogado y/o alcoholizado, comportamiento insolente hacia el público en general o hacia el personal municipal por parte de los trabajadores de la empresa o sus subcontratistas, encendido de fogatas, consumo de alimentos fuera del área definida para aquello o cualquier otra conducta impropia que vaya en contra de las buenas costumbres.	5 UTM por evento
34	No requerir el permiso de urbanización, en los términos dispuestos en el numeral 1 de las bases técnicas	1 UTM por evento y por día de incumplimiento

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM vigente al último día hábil del pago. Con todo, el monto total de las **multas no podrá sobrepasar un 10% del presupuesto estimado del contrato o acumular un monto total de 200 UTM en multas ejecutoriadas dentro de un mes de contrato. lo cual correspondería un término anticipado que se describe en el punto 17.15 de las presentes bases de licitación.**

17.15. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y/O TÉRMINO ANTICIPADO.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas. El proceso de aplicación de multas será conforme a lo establecido en el artículo 137 del Reglamento de la Ley N°19.886 de acuerdo con el siguiente detalle:

En aquellos casos que el ITO (Inspector técnico de obra) tomare conocimiento de cualquier hecho – **con posterioridad a la entrega de terreno** - 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 de 15 días hábiles**, en un informe fundado, debiendo quedar consignado en el Libro de Obras según corresponda, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de Obras Municipales, del cual depende. Por su parte, en caso de que el incumplimiento corresponda a hechos previo a la entrega de terreno, corresponderá al **GESTOR TÉCNICO**, dependiente de la unidad técnica requirente (**Dirección de Asesoría Espacio Público, en adelante DAEP**), la aplicación del presente procedimiento.

El Director de Obras Municipal (O DAEP, en caso que las infracciones sean anteriores a la suscripción del acta de entrega de terreno), **en un término de 15 días hábiles**, contados desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITO (O gestor técnico, dependiendo de la instancia del incumplimiento), y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITO 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.

El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico informado por él para estos efectos, de conformidad con lo señalado en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886. El proveedor se entenderá notificado, transcurridas 24 horas contadas desde la remisión del correo electrónico por parte de la municipalidad.

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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad de fiscalización (DOM, no obstante, tratándose de hechos previo a la entrega de Terreno, DAEP) responsable de la contratación, previa constatación de este hecho podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por su Director.

Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad fiscalizadora tendrá un plazo de hasta **30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos** en oficina de partes o por correo electrónico, **para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;**

- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante decreto del Director de la de la Unidad de Obras Municipales (tratándose de hechos previo a la entrega de Terreno, DAEP), 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 respectivo (tratándose de hechos previo a la entrega de Terreno, DAEP), quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. Debido a 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 dirección de Obras Municipales (tratándose de hechos previo a la entrega de Terreno, DAEP) ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e) La sanción específica para 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.

En el caso de aplicarse efectivamente la multa o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista al correo electrónico señalado para estos efectos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N° 19.886, debiendo además publicarse por el Gestor Técnico en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

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.

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;

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- 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.

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.**

17.16.TÉRMINO ANTICIPADO.

De conformidad a lo previsto en los artículos 130 del reglamento de la ley 19.886 aprobado por el artículo primero del Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, se podrá anticipadamente el contrato por las siguientes hipótesis:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes, en los siguientes casos:
 - i. Cuando se haya suministrado o prestado partidas hasta el límite establecido por la Administración para el gasto, manteniéndose el plazo de la contratación vigente.
 - ii. Cualquier otro caso en que, por mérito, conveniencia y oportunidad calificado fundamentamente por la Administración, ésta proponga al oferente dejar sin efecto el contrato, y comunicándose dicha propuesta al contratista, y éste se encuentra llano a aceptar dicha proposición.
- c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor. **Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones:**
 - i. Haber subcontratado sin autorización del Municipio, en más de 2 oportunidades.
 - ii. Suspender por 10 días corridos las obras, sin autorización del ITO, por razones imputables al contratista.
 - iii. Cuando estando vigente el plazo de la contratación, se ha consumido el monto total aprobado para la presente contratación, considerando los aumentos y obras extraordinarias, llegando al límite del gasto autorizado.
 - iiii. Cuando el contratista no se encuentre ejecutando las obras de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas. Se comprenderá que el incumplimiento es reiterado cuando el contratista incumpla tres veces las instrucciones del ITO dentro de un período de dos meses. Cualquiera de los casos antes establecidos deberá constar en un informe fundado del ITO, en los que se dé cuenta de la transgresión de una o más obligaciones.
 - iv. Si el contratista ha hecho abandono de alguna de las obras, poniendo en riesgo la correcta ejecución de las obras.
 - v. En el caso de que el contratista acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
 - vi. Si por errores del adjudicatario los trabajos y obras asociados al servicio quedaren con defectos graves que no pudieren ser reparados y/o dichos defectos comprometieren, a juicio del ITO, la seguridad de la continuidad del Servicio u obligasen a realizar modificaciones sustanciales a la Infraestructura Vial. Lo anterior, deberá constar en informe fundado del ITO
 - vii. En caso de que el contratista introduzca - sin previa autorización escrita del ITO - modificaciones al proyecto contratado, de cualquier naturaleza que sean y en cualquier sector de este, y no realice los trabajos rectificatorios y/o reemplazo por su propia cuenta de los materiales dentro de los 15 días hábiles de que fue notificado.
 - viii. En caso de que el oferente sobrevenga una causal de inhabilidad y/o prohibición durante la ejecución del contrato, en conformidad en los términos dispuestos en el artículo 154 y siguientes del reglamento de la ley de compras. Lo señalado, es sin perjuicio de la prerrogativa

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

que pueda ejercer esta entidad licitante, de acuerdo a lo indicado en el artículo 159 del reglamento citado.

- ix. Por perder la inscripción en el Registro de Contratistas del MINVU, sin regularizar la situación por 20 días corridos.
 - x. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
 - xi. Si el CONTRATISTA fuere una sociedad y ésta se disolviera o se hubiere manifestado la voluntad de disolverla encontrándose pendiente la ejecución de las obras.
 - xii. Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento oportuno al pago de las remuneraciones o imposiciones previsionales correspondientes al personal ocupado en la obra sea directamente por éste o por algún subcontratista.
 - xiii. En caso de ocurrir cualquier accidente, falla o acontecimiento inesperado en las obras contratadas, como consecuencia del proceso constructivo, y el CONTRATISTA fuere incapaz o renuente a solucionar de inmediato tales hechos.
 - xiv. Incumplimiento en la ampliación de la garantía de fiel cumplimiento conforme a lo requerido por el ITO del contrato ya sea por ampliación de plazo o modificación del contrato.
 - xv. En el evento que el contratista no renueve la Póliza de responsabilidad civil, en el plazo perentorio que le otorgue la ITO a través de un medio escrito.
 - xvi. Por infringir las obligaciones relativas al manual de prevención del delito, tanto del contratista, si lo tuviere, como del municipal, aprobado por Decreto DAL N°1301 del 18 de noviembre de 2021.
 - xvii. Por superar los topes de multas dispuestas en la tabla de multas contenida en el numeral 17.14 de las bases administrativas.
 - xviii. Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 10% del presupuesto estimado o Acumular un monto total de 200 UTM en multas ejecutoriadas dentro de un mes de contrato.
- d) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
 - e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá la aplicación de las multas establecidas en estas bases y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato su correspondiere.
 - f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

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

Con todo, y tal como lo dispone el artículo 124 del reglamento de Compras Pública y demás normas relacionadas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento o garantía de correcta ejecución del contrato administrativamente y sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna. No obstante, lo anterior no se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento o garantía de correcta ejecución en los casos en que la contratación termine anticipadamente por razones no imputables al contratista.

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

18. LIQUIDACIÓN

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, o en caso de que se hubieran agotado los recursos para la contratación, junto con la recepción conforme por el ITS. Su aprobación se hará sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorguen las leyes ante la justicia ordinaria.

El procedimiento de liquidación y término de la contratación se ajustará a las siguientes reglas:

Una vez que la contratación hubiere terminado, ya sea por la llegada del plazo señalado para su término; ya sea por haberse consumido la totalidad del presupuesto disponible para la contratación del servicio objeto del mismo; ya sea por acto administrativo que dispuso el término anticipado de común acuerdo; o ya sea a propósito de un incumplimiento contractual causal de término anticipado de acuerdo a lo establecido en el numeral precedente, el ITS contará con un plazo de 90 días corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del contrato, normal o anticipado, para confeccionar y tramitar el Acta de Liquidación.

El Acta de Liquidación deberá ser confeccionada por el ITS del contrato, informando, a lo menos, los siguientes antecedentes de la contratación:

1. El hecho de haberse cumplido total o parcialmente con la provisión de los bienes y/o servicios de la contratación que se liquida.
2. Los estados de pago cursados.
3. Las multas cursadas, si existieron, y la forma y oportunidad de haberse pagado dichas multas por parte del contratista.
4. Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación con expresa indicación de la fecha de término de su vigencia.
5. En general, todos los aspectos del contrato que sean relevantes para el buen y correcto término de la contratación.

El Acta de Liquidación confeccionada por el ITS será remitida al Contratista al correo electrónico que hubiere fijado para las notificaciones de la contratación. El oficio conductor que comunique el Acta de Liquidación al contratista deberá informar el correo electrónico institucional del ITS, a efecto de señalarle una vía más expedita, para formular las observaciones que le presente el Acta de Liquidación enviada. Asimismo, deberá indicarle la documentación necesaria que deberá presentar en caso de estar conforme con la liquidación informada, otorgándole un plazo de 10 días hábiles para hacer entrega de la carta de conformidad con la liquidación, o bien, las observaciones al documento de liquidación.

Las observaciones realizadas por el contratista deberán ser ingresadas a la Oficina de Partes del Municipio o enviadas al correo electrónico institucional informado por el ITS en el oficio conductor. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. El ITS contará con un plazo de 5 días hábiles para pronunciarse sobre las observaciones realizadas por el contratista al Acta de Liquidación, para lo cual emitirá una nueva Acta de Liquidación en el caso de acoger total o parcialmente las observaciones realizadas. Dicha acta deberá seguir el mismo procedimiento de notificación antes indicado, otorgándole al contratista un plazo de 5 días hábiles para enviar la carta de conformidad con la liquidación realizada, la cual indique expresamente que no existe deudas pendientes por parte del Municipio. No se admitirán nuevas observaciones del contratista a esta nueva acta.

Si el Acta de Liquidación de Contrato no presenta observaciones por parte del contratista, éste, dentro del plazo de 10 días hábiles, remitirá carta de conformidad con la liquidación realizada por el ITS del contrato, debiendo tramitarse posteriormente el Decreto que tenga por aprobada la liquidación, quedando finalizada la contratación.

En caso de que el contratista no remita la carta de conformidad con la liquidación en el plazo otorgado, El Municipio dictará el respectivo acto administrativo en que constará la liquidación

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

resuelta, dispondrá su aprobación, y de haber montos pendientes de pago a favor del Municipio, la modalidad en que estos deberán ser enterados por el Contratista en arcas Municipales, disponiendo que, en caso contrario, se inicien las acciones legales tendientes a obtener su cobro. Dicho acto Administrativo será notificado por Secretaría Municipal mediante carta certificada, informando al contratista de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. Dicho decreto será publicado en el portal de Mercado Público.

La Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos del Municipio publicará en la ficha de la Licitación respectiva del portal de Mercado Público el decreto que tiene por aprobada la liquidación de la contratación. Por su parte, el ITS del contrato deberá publicarlo en la sección de Gestión de Contratos de dicho portal, quedando así finalizada la contratación respectiva.

19. 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 Municipio (“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://lobarnecheacanal.canal360server.cl/home/>

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.

20. ORDEN DE PRELACIÓN.

En caso de discrepancia acerca de la interpretación o aplicación de los documentos contenidos en las bases, se deberá estar al Orden de Prelación, que sigue:

- a) Bases Técnicas,
- b) Planos de Pavimentación asociados al expediente SERVIU N°70916.
- c) Manual de Obras de Vialidad, Pavimentación y Aguas Lluvias (versión 2020) - SERVIU
- d) Bases administrativas,
- e) Decreto de Adjudicación.
- f) Contrato
- g) Acuerdos e Instrucciones impartidas en Reuniones de Inspección.

BASES TECNICAS

"MEJORAMIENTO DE CALLE GETSEMANI"

ID 2735-11-LR26

1. GENERALIDADES.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las obligaciones que deberá cumplir el contratista para llevar a cabo en buenos términos las obras encomendadas y ejecutadas en bienes nacionales de uso público.

Los trabajos por ejecutar tienen como objetivo tanto **mejorar de la infraestructura vial existente de calle Getsemaní entre Av. Costanera Sur y calle Emaús como la construcción de veredas y un ensanche para readecuar la calzada de Getsemaní a 2 pistas entre calle Emaús y Av. San Josemaría Escrivá de Balaguer.** De igual forma, contempla la implementación de medidas de gestión de velocidad con la construcción en un reductor de velocidad, que tiene como objetivo principal promover una conducción a velocidades adecuadas, buscando un equilibrio entre la seguridad vial y la movilidad eficiente.

La empresa contratista será responsable de gestionar y obtener, a su costo, el **Permiso de Urbanización** correspondiente, **previo al inicio de la ejecución de los trabajos**, no pudiendo dar comienzo a las obras sin contar con dicha autorización debidamente otorgada. Asimismo, deberá realizar todas las gestiones administrativas, técnicas y de coordinación que sean necesarias ante el SERVIU Metropolitano para la correcta ejecución de la obra, en conformidad con la normativa vigente y las disposiciones de dicho organismo.

Cabe señalar que el proyecto de pavimentación cuenta con **Informe Favorable emitido por el SERVIU Metropolitano**, el cual se encuentra **vigente hasta el día 14 de abril de 2026**, circunstancia que deberá ser considerada por el contratista en la programación y ejecución de los trabajos.

Será responsabilidad de la empresa contratista, mantener a los vecinos que sean directamente afectados por las obras, respecto de los trabajos a realizar, con al menos una semana de antelación al inicio de estos, mediante notificación verbal y escrita previa. Para efectos de respaldo, la empresa contratista deberá presentar un acta firmada por los vecinos involucrados, acreditando la correcta difusión de la información.

Para dicha comunicación, el Gestor Técnico entregará a la empresa contratista un afiche u otro medio informativo similar, el cual será diseñado por el Departamento de Comunicaciones de la Municipalidad. La impresión y difusión de dicho material informativo será de exclusiva responsabilidad de la empresa contratista.

Adicionalmente, el mandate efectuará las gestiones correspondientes a través del territorial del sector, con el fin de complementar y reforzar el proceso de información a los vecinos directamente afectados por las obras.

Funcionarios de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público y de la Dirección de Obras Municipales estarán a cargo de la inspección técnica de obra y/o del contrato, cuyo propósito es velar por el cumplimiento de todo lo establecido en las bases administrativas, bases técnicas, planos y demás documentos técnicos que integran el expediente completo de los antecedentes aptos para la ejecución del contrato y sus obras, según los plazos, con materiales de la calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada al contrato, normas y reglamentos vigentes. Por su parte, corresponderá al ITO realizar el control técnico de las construcciones encargadas según lo establecido en el Reglamento N°20/2025 de 26 de febrero de 2025, que aprobó el "Manual de control de ejecución de Obras". En ese contexto, el contratista deberá contar con la aprobación de la ITO del contrato a través del libro de obra, autorizando la ejecución de cualquier trabajo anexo al contrato.

En aquellos casos en que surjan diferencias o errores detectados durante la etapa de ejecución de un proyecto, se utilizarán los RDI (requerimientos de información), utilizados principalmente para

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

solucionar los diferentes conflictos de información que podrían ocasionar un impacto negativo en el avance de las obras. El procedimiento para la formulación de requerimiento de información se encuentra detallado en la Resolución DOM N°011/2023 del 29.09.2023; mismo que será publicado juntamente con las bases de licitación.

1.1. De los requisitos al contratista

En virtud de las dimensiones de las obras objeto de la presente contratación, resulta indispensable que los proveedores acrediten estar inscritos en el Registro Nacional de Contratistas dependiente del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, mediante un certificado vigente del Registro Nacional de Contratistas MINVU, en el registro B-1 Obras viales, como mínimo de 3^a categoría, dada la cuantía del presente proceso concursal y, conforme lo señala el numeral 1. de las Bases administrativas, tal como lo dispone el artículo segundo del Reglamento del Registro Nacional de contratistas (RENAC) del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el cual deberá estar vigente durante toda la vigencia de la contratación.

En caso de que, durante la vigencia de la contratación, el contratista perdiera la vigencia de su registro en el RENAC del MINVU, se le cursará la respectiva multa establecida en el numeral 17.14 de las presentes bases administrativas, debiendo regularizar la situación en un **plazo máximo de 20 días corridos**. En caso de superar dicho plazo sin regularizar el registro, se pondrá término anticipado a la contratación. Para verificar lo anterior, **el ITO podrá requerir certificado en cualquier momento durante la vigencia del contrato.**

2. CANTIDADES REFERENCIALES

A continuación, se señalan las cantidades referenciales del proyecto. Menester hacer presente que la presente contratación será bajo la modalidad de suma alzada, por tanto, el monto propuesto por el oferente será un precio total (impuestos incluidos), fijo, obligatorio e invariable a cambio de la ejecución de la totalidad de las obras contratadas así como del mobiliario, implicando así que las cantidades de obras se entienden inamovibles, y las cubicaciones ofertadas constituyen un punto de exclusiva responsabilidad del contratista, asumiendo aquél las diferencias que pudieran existir y con ello la contingencia de ganancia o pérdida.

Ítem	Descripción	Un	Cant
1	Obras complementarias		
1.1.	Instalación de faenas	gl	1
1.2.	Letreros de Obras	gl	1
2	Obras de Pavimentación		
2.1.	Extracciones y demoliciones		
2.1.1.	Demolición y transporte a botadero de pavimento asf.	m2	1384,21
2.1.2.	Demolición y transporte a botadero de veredas y accesos	m2	402,21
2.1.3.	Extracción y transporte a botadero de Soleras	m	402,74
2.1.4.	Retiro de Cierro Perimetral	ml	35,00
2.2.	Movimiento de tierras		
2.2.1.	Excavación y transp a botadero.	m3	787,47
2.2.2.	Preparación subrasante	m2	2042,79
2.3.	Mejoramientos, sub-bases y bases		
2.3.1.	Mejoramiento de terreno CBR > 20%	m3	90,00
2.3.2.	Mejoramiento de terreno CBR >= 10%	m3	55,25
2.3.3.	Sub-Base estabilizada CBR > 35%	m3	30,05
2.3.4.	Sub-Base estabilizada CBR >= 30%	m3	35,98
2.3.5.	Base estabilizada CBR > 60%	m3	400,54
2.3.6.	Base estabilizada CBR >= 80%	m3	17,99

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

2.3.7.	Base estabilizada de aceras	m3	34,74
2.4.	Pavimentos de hormigón		
2.4.1.	Calzada de HCV esp= 0,16 m. G-30	m3	197,82
2.4.2.	Veredas, veredas ref. y acceso de hormigón G-25	m3	36,09
2.5.	Pavimentos de asfalto		
2.5.1.	Imprimante	m2	317,42
2.5.2.	Riego de liga	m2	317,42
2.5.3.	Binder, Estabilidad >=8000 (N)	m3	10,05
2.5.4.	Carpeta asfáltica, Estabilidad >=9000 (N)	m3	10,05
2.5.5.	Carpeta asfáltica, Estabilidad 6000 - 9000 (N)	m3	8,06
2.6.	Soleras		
2.6.1.	Soleras tipo A (rectas, curvas y rebajadas)	ml	395,00
2.7.	Baldosa podotactil MINVU		
2.7.1.	Baldosa podotactil Minvu 0 de 0,40 x 0,40	m2	24,04
2.8.	Cámaras		
2.8.1.	Nivelación de cámaras	un	24
2.8.2.	Satélites de refuerzo de hormigón armado	un	7
2.8.3.	Nivelación de cámara bóveda	un	2
2.9.	Obras de contención		
2.9.1.	Hormigón H-30 90% N.C.	m3	33,9
2.9.2.	Emplantillado H-5 esp: 5 cm.	m3	67,8
2.9.3.	Suministro y colocación Enfierradura A 630-420 H	kg	2515
2.9.4.	Barbacanas de PVC diámetro 110 mm.	n°	17
2.10.	Obras de drenaje de aguas lluvias		
2.10.1.	Modif. Sumidero exist. (Peralte rejilla)	un	10
2.10.2.	Suprimir sumidero S-1	un	1
2.10.3.	Sumidero S-2 con rejilla	gl	1
2.10.4.	Tubería HDPE D=200 mm	ml	5
2.11.	Reductor de velocidad y demarcación		
2.11.1.	Resalto tipo "Lomo de Toro"	gl	1
2.11.2.	Demarcación pintura termoplástica	m2	27,00
2.11.3.	Tachas reflectantes amarillas (10x10)	un	20

3. NORMATIVA APLICABLE

La presente Licitación deberá cumplir con la normativa técnica que se detalla a continuación:

1	Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, y decretos que modifican.
2	Código de Normas y Especificaciones Técnicas de obras de Pavimentación del MINVU vigente.
3	Manual de Obras de Vialidad, Pavimentación y Aguas Lluvias (versión 2020) - SERVIU
4	Decreto N°30 de 2021 del MINVU que actualiza Normativa de Accesibilidad Universal, modifica la OGUC.
5	Manual de Carreteras del Ministerio de Obras Públicas Volumen 3, Volumen 5, Volumen 8, vigente.
6	Ley N°8.946, que fija el texto definitivo de las Leyes de Pavimentación Comunal.
7	Decretos 200/12 y Decreto modificadorio 202/15 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

8	Capítulo 5º del Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
9	NCh 170 – Requisitos Generales para Hormigón.
10	ASTM D2435 para consolidación, ASTM D4767 prueba de compresión triaxial no drenada, ASTM D2487 para clasificación del suelo.
11	Ordenanza Municipal sobre el equipamiento urbano y la utilización de bienes nacionales de uso público.

Con todo, **cualquier duda o discrepancia** respecto de las normas aplicables y los documentos de la licitación que se detecten durante la ejecución de las obras **deberá ser consultada por escrito al ITO asignado al contrato**, a través del correspondiente RDI, instancia mediante la cual el especialista competente deberá aclarar y resolver dichas discrepancias. La resolución será emitida en el sentido que mejor beneficie al proyecto, sin que ello exima al contratista de la responsabilidad que pudiera caberle por una errónea interpretación de los planos, especificaciones técnicas, proyectos de pavimentación asociados, bases de la presente licitación o de cualquier otro documento que forme parte de ella, debiendo quedar constancia escrita de todo lo anterior en el Libro de Obras. No se admitirá, por tanto, ninguna excusa fundada en la falta de claridad de los antecedentes

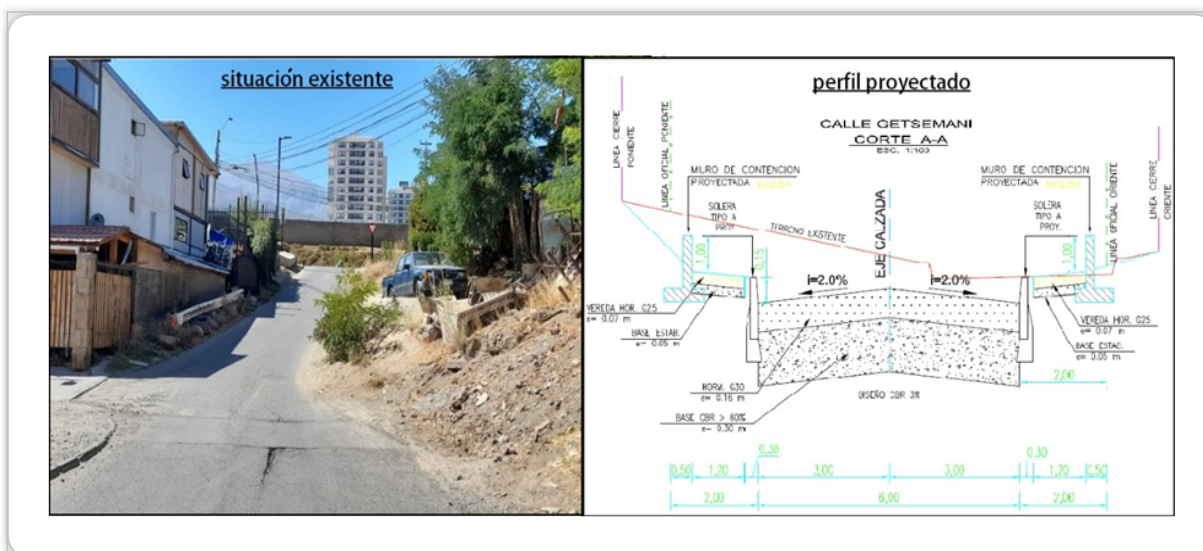
Durante todo el período en el que se ejecuten las obras y su etapa posterior, se deberá dar cumplimiento a la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, a la reglamentación y disposiciones legales vigentes relativas a la protección del medio ambiente, materias laborales y previsionales, seguridad en las construcciones, ordenanzas locales vigentes, leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones, recepciones y toda otra norma legal vigente aplicable a la ejecución de las obras contratadas.

Se entenderá que todo el equipo de trabajo conoce las **reglas del arte para cada oficio y las regulaciones de las bases técnicas como los otros documentos que determinan la presente licitación**, las cuales serán entendidas de la forma más favorable para el contrato y sus obras asociadas. Se procederá de la misma forma, en caso de existir cualquier diferencia en la información sobre las características técnicas o cualidades de los materiales a emplear.

En cuanto al **orden de prelación** respecto a la aplicación de estas bases de licitación, se estará a lo indicado en el numeral 20 de las bases administrativas. De igual forma, se deberá dar cumplimiento a las disposiciones técnicas y legales señaladas en el Informe Favorable código SERVIU N°70916, de 14 de abril de 2026, que aprueba este proyecto.

4. DESCRIPCION DEL PROYECTO

El proyecto “Mejoramiento de calle Getsemaní fue Informado Favorable bajo el Código SERVIU N°70.916. Las obras contemplan ejecutar un ensanche de calle Getsemaní entre Av. San Josemaría Escrivá de Balaguer y calle Emaús, readecuando la calzada a dos pistas, con veredas por ambos costados, y muros de contención proyectados en la primera cuadra desde Av. S.J.E.B. a Jerusalén.



Y, por otro lado, se proyecta la reconstrucción de la infraestructura vial existente, calzada y veredas, de calle Getsemaní entre Av. Costanera Sur y calle Emaús, además de la construcción en un reductor de velocidad como implementación de medidas de seguridad.



5. ALCANCES TÉCNICOS DE LAS PARTIDAS A EJECUTAR

Respecto a los aspectos técnicos de las obras de pavimentación a ejecutar se emplearán los criterios y procedimientos descritos en el “Código de Normas y Especificaciones Técnicas de obras de Pavimentación vigente del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Se deberá considerar además los paquetes estructurales establecidos por el SERVIU para cada tipo de pavimento, según el tipo de vía a intervenir.

Respecto a la ejecución del reductor de velocidad, se ejecutará en conformidad a lo señalado en los Decretos 200, de 2012 y Decreto modificatorio 202, de 2015 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que reglamentan las características de diseño de reductores de velocidad en la vía pública.

5.1. Instalación de faenas

La empresa contratista acreditará, **dentro de los 5 días hábiles contados desde la suscripción del contrato, la ubicación del recinto que habilitará** - durante la ejecución del contrato – para efectos del suministro de herramientas, materiales o maquinarias a la zona del proyecto, el cual no necesariamente debe estar en la comuna de Lo Barnechea. El cumplimiento de la acreditación indicada, dentro del plazo establecido, será fiscalizado por el Gestor Técnico.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Ahora bien, el referido recinto deberá cumplir a cabalidad con el D.S. N°594, de 2000, del Ministerio de Salud, que regula las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Por otra parte, será responsabilidad del contratista habilitar o coordinar los servicios básicos del recinto utilizado como centro de operaciones, tales como agua potable, energía eléctrica y alcantarillado. El costo de los consumos y derechos que deriven de estas instalaciones, serán de cargo del contratista.

En este caso en particular, por tratarse de un proyecto que conlleva un permiso de urbanización, el contratista **podrá optar por implementar dos tipos de instalaciones:**

- a) **Instalación de Faenas autorizada mediante Permiso de Bien Nacional de Uso Publico DAEP**, en cuyo caso reemplazará el recinto señalado en el párrafo primero del presente de numeral.
- b) **Oficina de Operaciones**, la cual podrá estar emplazada en **un terreno que cuente con uso de suelo favorable para el destino de oficinas**, debiendo además gestionar - previo a la operación - la respectiva patente comercial. En este recinto se podrá habilitar oficinas, servicios higiénicos para los trabajadores y habilitar estacionamientos para los vehículos requeridos por el contrato. En este recinto queda **estrictamente prohibido:**
 - i. Estacionar equipos motorizados distintos a los detallados como requisitos mínimos.
 - ii. Realizar acopio de materiales, carga o descarga de los mismos.
 - iii. Realizar acopio de escombros, carga o descarga de los mismos.
 - iv. Realizar mantenciones o pruebas a los vehículos al interior del este recinto.
 - v. Realizar labores constructivas o limpieza de herramientas.
 - vi. Calentar motores de los vehículos requeridos como mínimo en el contrato.
 - vii. Tocar la bocina al interior del recinto (Se deben inhabilitar alertas sonoras de estacionamiento de los vehículos cuando sean utilizados al interior del recinto).

Adicionalmente el contrista deberá implementar instalaciones transitorias en la faena misma con el objetivo de dotar servicios básicos a los trabajadores, tales como baños químicos, toldos plegables y comedores, sillas o bancos, entre otros similares.

La empresa deberá considerar la habilitación de un sector con los tableros necesarios para montar el legajo de planos de la obra en las visitas de la unidad técnica, entre otras consideraciones.

5.2. Letreros de obra

Para el presente contrato se deberá disponer de **dos tipos de letreros de obra**, uno, el solicitado reglamentariamente por el SERVIU Metropolitano, y el otro a solicitud Municipal, los cuales serán móviles.

- a) **El letrero de obra SERVIU** tendrá un tamaño de 6,0 mts x 2,5 mts. y su ubicación deberá ser aprobada por el ITO, y estará estructurado en pilar de perfil 100x100x3mm, con vientos de acuerdo con las características de la zona, pero no inferiores a 50x50x2mm, con marco y bastidores de 20x20x1,5mm, con plancha de zinc 0,5mm para soporte gráfico. La estructura deberá ser anclada mediante "poyos" de hormigón, con una profundidad de 1 m. garantizando, incluyendo sistema de anclaje tipo "patas de gallo" en los pilares. La gráfica deberá ser de vinilo PCV con tintas solventadas con filtro UV. Lo anterior, según el manual de normas gráficas, Vallas de Obras 2022, de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo. Suscrita el Acta de entrega de terreno, el contratista tendrá un plazo de 10 días corridos para tener instalado el letrero de obra SERVIU.

- b) **Los letreros móviles** deberán ser cuatro y deberán permanecer en terreno durante todo el período que dura la ejecución de las obras desde la instalación de la señalética hasta su habilitación, cuyas dimensiones son de 1,20 m de largo por 0,8 m de ancho, con bastidor de madera de 2" x 2", impresión en tela PVC 13 oz. El diseño lo informará la Municipalidad de Lo Barnechea, una vez adjudicado el proveedor. Con todo, se adjunta una imagen referencial. Respecto a estos últimos, el contratista deberá suministrar la cantidad de letreros necesarios para instalar en distintos donde se ejecutar los trabajos. En ellos, se deberá señalar al menos; tipo de intervención a realizar, nombre del contrato, entidad mandante, empresa contratista, N° del Permiso BNUP, contacto de



la empresa, fecha de inicio y fecha de término. Lo anterior se deberá ejecutar según el formato a entregar por el Municipio una vez adjudicado el proveedor. Los letreros tienen que estar en terreno durante todo el periodo que dura la ejecución de las obras, desde la instalación de la señalética hasta su habilitación. Entregado el formato, el contratista tendrá un plazo de 5 días corridos para la implementación de los letreros municipales. Cabe mencionar que será cargo del contratista la provisión de letreros y señalética necesaria para la ejecución de los trabajos. Para ambos casos el contratista deberá preocuparse que estos letreros permanezcan en óptimas condiciones de presentación y legibilidad y deberán instalarse al momento de iniciar las obras. La Municipalidad podrá suministrar señalética extra que deberá ser utilizada conforme lo establezca el ITO.

El no cumplimiento de lo señalado en el presente numeral será multado conforme a lo establecido en el numeral 17.14. de las bases administrativas.

5.3. Traslado de poste tensor (PROFORMA)

El ítem correspondiente al traslado de poste tensor se considerará como un valor "Proforma, en los términos indicados en el numeral 17.12.1 de las bases administrativas.

Actualmente, el Municipio se encuentra gestionando la cotización formal ante la empresa responsable, con el fin de agilizar la tramitación. En consecuencia, el contratista adjudicado estará obligado a coordinar directamente con la empresa de servicios todas las acciones necesarias para llevar a cabo el traslado, debiendo reconocer como gasto reembolsable únicamente aquel valor respaldado en la factura o documento oficial emitido por la entidad competente.

5.4. Demolición y transporte a botadero de pavimentos existentes (calzadas, veredas, soleras)

Se deberá considerar la demolición, extracción y el transporte a botadero de los escombros generados por los pavimentos existentes indicados en los planos. Para tal efecto, se deberá considerar dentro de las labores de ejecución del proyecto, las acciones necesarias para proteger las estructuras y/o componentes del pavimento que quedarán sin afectar, de manera que queden inalterados por los procesos de demolición y extracción.

El terreno debe quedar limpio y en óptimas condiciones para la posterior nivelación del terreno. Debiendo todo material extraído ser trasladado a un botadero autorizado por la SEREMI correspondiente. Para acreditar lo anterior, el contratista deberá presentar, en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la firma del acta de entrega de terreno, la documentación que respalde la autorización del botadero utilizado, incluida la resolución emitida por la SEREMI. Asimismo, los escombros deberán ser retirados en un plazo máximo de 48 horas, dejando el tramo intervenido libre de todo tipo de material. En caso de incumplimiento, se aplicarán las multas que correspondan conforme al cuadro de multas presente en esta licitación. .

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

5.5. Retiro de cierro perimetral

Se deberá considerar la demolición, extracción y el transporte a botadero de los escombros generados por el cierro perimetral a retirar indicado en los planos del proyecto.

El terreno debe quedar limpio y en óptimas condiciones para la posterior nivelación del terreno. Todo material extraído deberá ser trasladado a botadero autorizado. Los escombros deben ser retirados en un plazo máximo de 24 horas, dejando así el tramo intervenido libre de todo tipo de éstos.

5.6. Excavación y transporte a botadero

Se excavará el material necesario para dar espacio al perfil tipo correspondiente. En caso de encontrar material inadecuado, deberá extraerse en su totalidad, reponiéndolo y compactándolo.

Todo excedente de escombros que provenga de las demoliciones y excavaciones debe ser evacuado en un plazo máximo de 24 horas de la obra, pudiendo aprovechar parte del material en rellenos según necesidad y pertinencia, siempre y cuando se tenga la aprobación por parte de la ITO. Los escombros que no sean reutilizados deben ser transportados en camiones de dimensiones adecuadas a botaderos debidamente autorizados.

El contratista deberá garantizar que los escombros y excedentes de excavaciones provenientes de la obra sean retirados y dispuestos en botaderos o plantas de recepción debidamente autorizados por SEREMI y en un plazo máximo de 5 días hábiles deberá presentar la documentación respectiva.

. Para efectos de trazabilidad, el contratista deberá presentar a la Inspección Técnica un registro básico, que contemple al menos:

1. **Ticket o comprobante** emitido por el recinto autorizado donde se disponga el material.
2. **Planilla de control de transporte**, con fecha, patente del camión y volumen aproximado transportado.

Estos antecedentes deberán entregarse en forma periódica a la Inspección Técnica para su validación y respaldo en los estados de pago. La omisión de esta documentación facultará al Municipio a rechazar el pago de las partidas correspondientes al retiro y disposición de escombros.

5.7. Preparación de subrasante

Una vez obtenido el nivel de sello de excavación, se ejecutarán los trabajos necesarios para preparar la subrasante, con el fin de proporcionar una superficie de apoyo homogénea, teniendo la precaución de no alterar la estructura original del suelo. Sin embargo, en ocasiones puede ser necesario el reemplazo, mejoramiento o estabilización del suelo natural para optimizar sus propiedades y capacidad de soporte, de manera que quede en condiciones de recibir una subbase y/o base y la carpeta de pavimento flexible o rígido, considerando para estos efectos que, según lo establecido por SERVIU METROPOLITANO y su respectiva cartilla técnica, el valor mínimo de CBR exigido para la subrasante es de 3%, por lo que, en caso de obtenerse valores inferiores a dicho umbral, deberá procederse al reemplazo, mejoramiento o estabilización del suelo según corresponda.

Para su preparación es necesario definir los límites del proyecto, nivelar zonas por donde se construirán los pavimentos y compactará hasta obtener una densidad mayor o igual al 95% de la D.M.C.S. del Proctor Modificado, de manera de dejar una plataforma que sea adecuada para la circulación de los vehículos que interactúan con la obra y equipos involucrados. Esta partida deberá ser recepcionada por el ITO antes de seguir con el proceso constructivo, lo que será validado con el cumplimiento del control de calidad.

5.8. Mejoramiento de suelo natural

Para el caso de mejoramiento del suelo natural, éste se ejecutará únicamente cuando las condiciones del suelo existente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la partida 5.7, particularmente en lo referido a la capacidad de soporte medida mediante el CBR. En dicho escenario, se deberá utilizar como material de relleno una mezcla homogénea de suelo natural, preparada con una composición de partículas de acuerdo con los porcentajes indicados en el proyecto, la cual deberá cumplir con los valores mínimos exigidos. Previo a su colocación, el terreno natural se escarificará en un espesor mínimo de 0,20 m y se compactará hasta obtener una densidad

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

mayor o igual al 95% de la D.M.C.S. del Proctor Modificado. Esta partida deberá ser recepcionada por el ITO antes de continuar con el proceso constructivo, lo que será validado mediante el correspondiente control de calidad.

5.9. Suministro y colocación de bases y subbases

El material de base y subbase granular a utilizar será el especificado según el diseño para cada uno de los pavimentos estipulados en planos y Memoria de Cálculo del proyecto.

El material por utilizar para la capa de base y subbase deberá ser homogéneo, libre de grumos o terrones de arcilla, materiales vegetales o de cualquier otro material perjudicial, y deberá estar constituida por mezclas de agregados granulares y finos, realizadas en una planta mecanizada de chancado y selección certificada, las que se deberán ensayarse tal como se indica en la (NCh 1852).

Para el caso de veredas peatonales de hormigón, las especificaciones están dadas según memoria de cálculo y planos específicos de cada proyecto ya que en cada uno varía su CBR y espesor.

Las capas de base y subbase se compactarán hasta obtener una densidad no inferior a un 95% de la D.M.C.S., obtenida en el ensayo Proctor Modificado (NCh 1534/2) y al CBR de diseño especificado para cada pavimento.

Las capas de base y subbase granular se extenderán mediante equipos distribuidores autopropulsados, de manera que el material quede listo para ser compactado, para obtener el espesor, ancho y bombeo especificado. Alternativamente, el material puede transportarse y depositarse sobre la subrasante, formando pilas que den un volumen adecuado para obtener el espesor, ancho y bombeo especificado. En este último caso, los materiales apilados se mezclan por medios mecánicos hasta obtener la homogeneidad y humedad necesarias, tras lo cual se extienden uniformemente.

Una vez terminada la compactación y perfiladura de las capas de base y subbase, acorde a los perfiles longitudinales y transversales del proyecto, se verificará la uniformidad de la granulometría, sin presencia de nidos de materiales finos o gruesos, y con una tolerancia máxima de terminación de -10 mm.

Se podrá aceptar como material de subbase, el mismo material que se especifique para la base granular siempre y cuando cumpla con el CBR mínimo requerido según la normativa y, si en el entorno de la obra no sea posible conseguir el material para esta capa. El cambio de material deberá ser autorizado por la ITO, y será de exclusiva responsabilidad del contratista debiendo respetar los espesores del diseño estructural. La recepción de base y subbase se hará forma independiente, y se validará con el cumplimiento del control de calidad.

5.10. Hormigón de cemento vibrado (HCV) para calzadas y veredas

Para el diseño de los pavimentos de hormigón, se deberá cumplir con las especificaciones técnicas del proyecto estipuladas en planos y memoria de cálculo, y respecto al material a utilizar, éste deberá cumplir con la NCh 170 - Hormigón - Requisitos Generales, en su versión más actualizada.

Se seguirán los métodos de construcción basados en las recomendaciones de construcción entregadas para pavimentos de hormigón, utilizando las herramientas de colocación, compactación, terminación y curado, indicadas en la Sección 4 del Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

La inspección técnica municipal dará la aprobación para el inicio de la faena de hormigonado, una vez recepcionada la base, subbase y, en cumplimiento a lo especificado en el punto 5.8. de las presentes bases técnicas.

5.11. Imprimante

Para imprimir se emplearán emulsiones imprimantes, con una dosis entre 0,8 y 1,2 l/m². La emulsión Imprimante deberá cumplir con las exigencias descritas en las especificaciones técnicas del Código MINVU.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Previo al inicio de la imprimación, se deberá retirar de la superficie todo material suelto, polvo, suciedad o cualquier otro material extraño. Cuando la superficie presente partículas finas sueltas, como consecuencia de una excesiva sequedad superficial, se deberá humectar con agua, inmediatamente antes de imprimir hasta obtener la humedad óptica.

5.12. Riego de Liga

Para el riego de liga se emplearán emulsiones asfálticas, con una dosis sin diluir y a razón de 0,4 a 0,8 kg/m² de superficie, las cuales deberán cumplir con las exigencias descritas en las especificaciones técnicas del Código MINVU.

Antes de aplicar el riego de liga, se deberá eliminar de la superficie pavimentada los materiales sueltos, el polvo, la suciedad y todo otro material extraño, con el objeto de producir adherencia entre esa superficie y la capa asfáltica que la cubrirá. La superficie así preparada, será aprobada por el Inspección técnica municipal.

5.13. Mezclas asfálticas (carpeta asfáltica y carpeta binder)

El contratista deberá regirse al diseño de la carpeta de asfalto y binder señalado en planos y Memoria de Cálculo del proyecto.

Antes de iniciar las faenas de colocación de las mezclas asfálticas, se deberá verificar que la superficie satisfaga los requerimientos establecidos para Imprimación y riego liga. La superficie sobre la cual se colocará la mezcla deberá estar seca. En ningún caso se pavimentará sobre superficies congeladas o con tiempo brumoso o lluvioso, o cuando la temperatura atmosférica sea inferior a 5°C. Cuando la temperatura ambiente descienda de 10°C o existan vientos fuertes deberá tomarse precauciones especiales para mantener la temperatura de compactación.

Salvo que la ITO ordene otra cosa, la compactación deberá comenzar por los bordes más bajos para proseguir longitudinalmente en dirección paralela con el eje de la vía, traslapando cada pasada en un mínimo de 15 cm, avanzando gradualmente hacia la parte más alta del perfil transversal.

Los rodillos deberán desplazarse lenta y uniformemente con la rueda motriz hacia el lado de la terminadora. La compactación deberá continuar hasta eliminar toda marca de rodillo y alcanzar la densidad exigida.

En las superficies cercanas a aceras, cabezales, muros y otros lugares no accesibles por los rodillos descritos, la compactación se deberá realizar por medio de rodillos de operación manual, y de peso estático mínimo de 2 toneladas, asegurando el número de pasadas que corresponda para alcanzar los requisitos de densidad exigida.

Durante la colocación y compactación de la mezcla, se deberá verificar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Se deberá utilizar terminadora autopropulsada para la extensión de las mezclas asfálticas.
- b) Los requisitos estipulados anteriormente deberán considerar los aspectos climáticos y no se asfaltarán si ellos no se cumplen.
- c) La superficie por cubrir deberá estar limpia, seca y libre de materiales extraños.
- d) Se recomienda que la compactación se realice entre las temperaturas de 140° C y 150° C para mejores resultados.
- e) La mezcla deberá alcanzar el nivel de compactación especificado.
- f) La superficie terminada no deberá presentar segregación de material (nidios), fisuras, grietas, ahuellamientos, deformaciones, exudaciones ni otros defectos.

5.14. Soleras Tipo A

Las soleras tipo "A" prefabricadas de hormigón a instalar, deberán cumplir con las normas I.N.N. Se deberá excavar el material necesario para dar espacio para el perfil correspondiente con un ancho mínimo de 35 cm. En caso de encontrar material no adecuado, se deberá excavar en su totalidad para posteriormente reponerlo con material adecuado.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Se empleará como mínimo un hormigón de 170 kg. cem/m³ para el emplantillado, el cual deberá tener un espesor de 10 cm en el que se asentará la base de la solera tipo A. La mezcla de hormigón deberá envolver con el mismo espesor hasta la altura de 15 cm desde su base, formando un ángulo de 45°.

La base sobre la cual se colocará la solera tipo "A" deberá tener los niveles y pendientes adecuados al proyecto, todo esto con el fin de que queden perfectamente alineadas

Las soleras se colocarán lo más ajustadas posibles entre sí, con una separación máxima de 5 mm.

En las intersecciones se utilizará soleras curvas, quedando prohibido quebrar soleras para generar los radios requeridos. Las juntas se rellenan con un mortero de cemento y arena fina en proporción 1:4 en peso. El replanteo de cotas y alineación deberán ser aprobadas por el Inspección técnica municipal.

5.15. Baldosas podotáctil

Las baldosas microvibradas utilizadas para este proyecto deben ser de color amarillo estándar de alta visibilidad y contraste, deberán cumplir con las disposiciones de la NCh 183 "Especificaciones de Baldosas de Mortero de Cemento"..

Las baldosas siempre se apoyarán sobre el mortero de pega, el cual deberá tener una consistencia y dosificación adecuada de acuerdo con su uso. El mortero deberá ser pastoso, con contenido de cemento suficiente para una adecuada adherencia y de resistencia tal que impida que se despeguen.

La capa de mortero será de 40 mm ± 5 mm de espesor y deberá cumplir lo establecido en el apartado 6.1.4. Al momento de colocar el mortero sobre el sustrato de apoyo, este sustrato deberá encontrarse humedecido para evitar absorción del agua de la mezcla, indicación que deberá ser especialmente considerada en tiempos calurosos y secos.

Se aceptará que el mortero de pega se confeccione en betonera en sitio, en las cantidades que se requiera para cubrir la superficie de trabajo y en una proporción sugerida de 1:3: 0,25 en volumen de cemento: arena gruesa: cal hidráulica hidratada*, dosificación que deberá ser validada en terreno por el ITO para la mezcla final, de manera que cumpla con los requisitos técnicos para su utilización.

Al día siguiente de colocadas las baldosas, se deben rellenar las juntas, esparciendo sobre la superficie una lechada dosificada de 1 Kg de cemento por cada 4 litros de agua y pigmentos o tierra de color, cuando corresponda. Pasadas 3 o 4 horas se procede a lavar y escobillar la superficie para eliminar los restos de lechada.

Se deberán respetar las pendientes establecidas por proyecto.

5.16. Dispositivo de rodados

En los pasos para peatones, así como en los cruces de vías no demarcados, el desnivel entre la vereda y la calzada deberá ser salvado con un rebaje de la vereda mediante rampas antideslizantes, y cumpliendo las siguientes especificaciones:

- a) El largo de la rampa no podrá superar 1,5 m.
- b) La pendiente de la rampa en todo su largo no podrá exceder el 12%.
- c) El ancho mínimo libre de la rampa será continuo y corresponderá al de las líneas demarcadas del paso peatonal que enfrenta. Cuando no existan líneas demarcadas, deberá tener un ancho mínimo de 1,2 m.
- d) La rampa y el espacio que le antecede y precede deberá permanecer siempre libre de obstáculos.
- e) El plinto de la solera deberá ser de 0,0 m, con un máximo exigible de 0,01 m; en ningún caso se aceptará un plinto mayor.

Los dispositivos de rodado deberán cumplir con lo establecido en el punto 2.2.8 de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción vigente y a la Normativa de Accesibilidad Universal.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

En caso de que el largo de rampa sea superior a 1.5 m la pendiente máxima deberá cumplir con la siguiente formula $i\% = 12,8 - 0,5333L$, considerando baldosas podotáctiles alertadoras al comienzo y final de la rampa.

5.17. Modificación del nivel de cámaras

Se deberán realizar las modificaciones necesarias para definir los niveles de las cámaras existentes y adecuarlas a la nueva rasante del proyecto. Los trabajos se ejecutarán en los lugares indicados en los planos del proyecto, en los lugares en que se detecte alteración de la cota de rasante, donde se haya producido asentamiento de ésta (o su anillo), donde se desee dar refuerzo al anillo de cámara y donde lo determine el I.T.O.

Las tapas de cámara que sean reutilizables serán recolocadas. En caso de deterioro, o durante el proceso de retiro de la tapa y/o modificación de la cota de anillo, esta será repuesta por una nueva o en su defecto en las mismas condiciones de la tapa original conforme a NCh 2080 y a cuenta del Contratista.

El hormigón para emplear en la nivelación de las cámaras de inspección será Grado G25 de alta resistencia. Se considerará puente de adherencia con material epóxico en la unión con el hormigón existente.

Previo a la ejecución de los trabajos que implica la modificación de cotas de anillo de cámaras, se deberán tomar las medidas necesarias para impedir la caída de escombros al interior de los colectores. Para ello se confeccionará una bandeja circular de recolección de escombros y basuras (de diámetro igual al diámetro interior de la cámara) el que se apoyará en la banqueta de la cámara de modo que no se interrumpa el flujo normal de la canaleta. Una vez finalizadas las obras los escombros retenidos deberán ser minuciosamente retirados de esta plataforma para luego proceder al retiro de la "bandeja".

Para las cámaras de alcantarillado, una vez que se efectúe la demolición de la chimenea de la cámara (mínimo 5 [cm]), el hormigón antiguo será previamente escobillado con escobilla de acero, hasta eliminar todo el material suelto.

5.18. Satélite de refuerzo de hormigón

Para el suministro y colocación del satélite de refuerzo en pavimentos de asfalto, el anillo de las cámaras deberá quedar empotrado en un dado de hormigón de 1.20 m. de espesor mínimo 20 cm., que deberá incluir doble malla reforzada cada 30 cm con fe Ø8 mm. estriada y ángulos de refuerzo de 40 x 40 cm. en fe Ø10 mm. estriado en las cuatro esquinas (otras alternativas deberán ser aprobadas por la ITO).

Para el caso en pavimentos de hormigón, la base del anillo nivelado, a la nueva cota de rasante, deberá quedar completamente asentado en el hormigón nuevo, por lo tanto, cualquier supe que se utilice deberá ser retirado y el espacio cubierto convenientemente. Para la nivelación del anillo no se pueden usar trozos de ladrillos, ni piedras y deberán tenerse especial cuidado de no introducir ningún tipo de material a los ductos.

5.19. Nivelación de cámara inspección tipo "e"

Se deberán realizar las modificaciones necesarias para definir los niveles de las cámaras tipo "e" para cada caso específico, de acuerdo con las necesidades propias de cada cámara, para adecuarlas a la nueva rasante del proyecto.

El hormigón para emplear en la nivelación de las cámaras de inspección será Grado G25 de alta resistencia. Se considerará puente de adherencia con material epóxico en la unión con el hormigón existente. Se deberá considerar Enfierradura para la losa, ajustándose a las dimensiones para cada caso en particular, con las mismas especificaciones del satélite de refuerzo (otras alternativas deberán ser aprobadas por la ITO).

5.20. Obras muro de contención

Los muros de contención se deberán construir en conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas de los planos y Memoria de Cálculo del proyecto. Se utilizará el hormigón que defina el

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

proyecto, siendo como mínimo un hormigón de resistencia a la compresión cilíndrica a los 28 días de 25 MPa (G25), según la clasificación de NCh 170. La colocación se hará mediante capas, de una altura a definir según las propiedades de hormigón fresco a ser utilizado, permitiendo asegurar una adecuada operación de colocación, compactación y terminación, no dejando huecos, nidos de piedra u otros defectos indeseables.

Si una vez retirado el moldaje se detectan nidos de piedra en el hormigón de los muros, el contratista deberá demoler el tramo del muro que contenga el área afectada, siempre y cuando la irregularidad cruce el elemento o bien cuando su superficie supere 0,05 m². En caso contrario, se aceptará la reparación del muro mediante el relleno de las cavidades con mortero de cemento u otra técnica que asegure su correcta reparación.

Para asegurar la estabilidad global de las obras de contención es necesario validar los parámetros obtenidos y mencionados en la memoria de cálculo del presente proyecto, **en consecuencia, antes de iniciar las obras de construcción del muro de contención, se deberán verificar por medio de ensayos de suelo pertinentes para obtener los valores de Angulo de fricción interna, peso específico del material, cohesión, etc.**

Una vez validado obtenido dichos parámetros, se deberá verificar que las dimensiones del muro de contención estén según lo especificado la normativa, se deben verificar anchos mínimos de corona, anchos mínimos de cimentación, anchos de talón, puntera, etc.

En caso de que, producto de la revalidación de los parámetros geotécnicos del terreno de fundación, se identifique la presencia de suelos cohesivos conforme a la clasificación ASTM D2487 (por ejemplo, arcillas tipo C o limos tipo M), y dichos parámetros difieran de los considerados en el diseño original del proyecto, se deberá proceder a una revalidación del diseño del muro de contención por parte del proyectista del mandante.

Si como resultado de dicha revalidación se determina la necesidad de modificar las dimensiones del muro, aumentar la cuantía de armadura, incrementar los volúmenes de hormigón, o incorporar medidas adicionales tales como mejoramiento del suelo u otro elemento complementario, estas modificaciones deberán materializarse mediante el correspondiente aumento de obra o la tramitación de una obra extraordinaria, según corresponda.

En ningún caso la empresa contratista será responsable del rediseño estructural ni geotécnico del muro de contención, correspondiendo su responsabilidad exclusivamente a la correcta ejecución de las obras conforme a los planos, especificaciones técnicas y memorias de cálculo aprobadas por el mandante.

5.21. Modificación nivel de sumideros (peralte de rejilla)

El peraltamiento de las cámaras y rejillas será efectuado de tal manera que la cota superior de la tapa y rejilla coincida con la cota definitiva de rasante.

El procedimiento de modificación de altura de la rejilla deberá considerar, previamente, el trazado y los niveles definitivos de intervención, los cuales deberán ser entregados y validados por la ITO antes de la ejecución de los trabajos. Asimismo, se deberá dejar la totalidad de los sumideros en óptimas condiciones de funcionamiento, libres de basura.

5.22. Suprimir sumidero

Se deberá eliminar toda la infraestructura del sumidero existente señalado en los planos del proyecto. Esto incluye el retiro de rejillas, demolición de cajón de hormigón, obturar las tuberías con hormigón G20, y relleno con material estructural a la cota de subrasante señalada por proyecto.

5.23. Construcción Sumidero tipo S-2

Los sumideros se ejecutarán de acuerdo con el plano correspondiente del proyecto y según lo establecido por SERVIU METROPOLITANO. Los estucos tendrán 1 cm de espesor y serán de 510 kg cm por m³ de argamasa y alisados con cemento puro.

Deberá asentarse en terreno no removido. En caso contrario, se harán los rellenos necesarios para su estabilidad, con hormigón de 127,5 kg cm por m³ de concreto.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Entre las partidas incluidas para la construcción del sumidero están excavación, relleno y retiro de excedentes, rotura de pavimentos, suministros de materiales para hormigones y estucos, fierro y toda la mano de obra, colocación de la rejilla, incluso la confección de cámaras de acceso de los sumideros, y el suministro y colocación de la tapa con su anillo.

5.24. Suministro e instalación Tubería de HDPE

Incluye suministro e instalación de tubería de diámetro especificado. Incluye conexiones y apoyos, retiro, carguío y transporte a botadero de escombros generados en la faena.

Antes de iniciar las excavaciones, el Contratista deberá asegurarse de disponer oportunamente de todos los materiales y equipos necesarios para el normal avance de las obras. No se permitirá que las zanjas se mantengan abiertas por más tiempo que el necesario para la colocación de las tuberías.

La zanja deberá ser igual al diámetro nominal del tubo más 0.6 m, y con un talud 1/10. El fondo de la excavación deberá quedar suficientemente plano, eliminándose todas las protuberancias y rellenando las depresiones existentes, compactando el terreno de fundación adecuadamente, Esto debidamente justificado por medio de un equipo topográfico. El nivel de sello de las excavaciones deberá ser autorizado por la ITO.

Se rellenará el fondo de excavación con una cama de apoyo donde se apoyará el tubo de aguas lluvias. Se podrá utilizar arena, considerando un tamaño máximo de entre #4 a #200 (5 mm. a 0,08 mm.). El espesor de la capa deberá ser máximo 15 cm. y mínimo 10 cm.

Para el relleno de la excavación desde la base del tubo hasta 30 cm sobre la clave, se utilizará el mismo suelo permitido para el relleno de la cama de apoyo, pero limitado a un tamaño máximo de 1/2". Esta capa se compactará en forma manual y cuidadosamente para no dañar los tubos, la compactación se efectuará por capas de espesor suelto no mayor a 10 cm cada una, hasta obtención de un grado o razón de compactación no inferior al 95% de la D.M.C.S. referida al Proctor Modificado.

El relleno de la excavación desde los 30 cm por sobre la clave hasta el nivel de terreno natural, deberá ser compactado mecánicamente hasta obtención de un grado o razón de compactación no inferior al 95% de la D.M.C.S. referida al Proctor Modificado. Esta capa de suelo heterogéneo proveniente de la excavación no deberá contener piedras de tamaño mayor a 2", restos de escombros y materia orgánica. Si fuera necesario recurrir a otras fuentes de empréstitos, se utilizará de preferencia suelos granulares correspondientes a arenas y gravas de tamaño máximo 2".

El Contratista deberá entregar los rellenos bien consolidados, reconstituyéndose el estado de compactación del suelo.

5.25. Reductor de velocidad y demarcación

El reductor de velocidad y la demarcación se ejecutarán en conformidad a lo señalado en las especificaciones técnicas de los planos de proyecto, y de acuerdo con la Norma Decreto 200 y al Manual de Señalización de Tránsito, ambos del Ministerio de transporte y Telecomunicaciones.

El resalto deberá construirse utilizando concreto asfáltico, con una impregnación bituminosa o riego de liga para la adherencia con el pavimento existente. Para obtener la forma requerida se utiliza una plantilla de madera.

Con el objeto de evitar riesgos de accidentes, tanto en la construcción, como la señalización y demarcación del resalto son actividades que deberán realizarse en forma simultánea; en ningún caso podrán estar desfasadas en el tiempo unas respecto de las otras.

Para evitar la acumulación de agua, se deberá dejar un distanciamiento idealmente de 20 cm entre el término del reductor y la cuneta (encuentro solera-calzada) permitiendo un drenaje de aguas adecuado.

6. DESARROLLO DE LAS OBRAS

6.1. Aseguramiento de calidad de obras

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

La empresa contratista es responsable de cumplir con los requisitos y especificaciones técnicas del contrato, realizar a su costo y cargo los ensayos y análisis para el debido control de calidad de las obras. Dentro de los ensayos a considerar, se deberá tener presente la verificación de CBR de subrasante en toda la extensión del proyecto y sus respectivas intersecciones, ensayos que permitan verificar los parámetros indicados en el punto 5.19 de las presentes bases técnicas referente al Muro de Contención., con el fin de dar al Municipio la confianza de que se cumplirá con la calidad exigida.

Las certificaciones y antecedentes aplicables en este contrato son exigibles para todas las obras, cualquiera sea su envergadura. El contratista deberá conocer, según la normativa existente, todos los ensayos de materiales y de calidad de trabajos, sin perjuicio de los que adicionalmente podría solicitar la ITO.

La empresa contratista, dentro de los primeros 15 días corridos posteriores al acta de inicio de servicio, deberá presentar un **Plan de calidad**, en el que se especifique la metodología a utilizar para cada uno de los ítems a controlar, con estricto apego a las presentes especificaciones técnicas. Lo anterior de acuerdo a los protocolos establecidos en la Resolución DOM N°61 de fecha 27-11-2025 (Se adjunta a los antecedentes de la presente licitación).

Este plan además deberá detallar la forma en que se manejará, controlará y registrará la documentación, como también especificar el detalle del equipamiento y personal, señalando las obligaciones, deberes y responsabilidades de cada uno.

Se hace hincapié en la responsabilidad que le cabe al contratista por los resultados de ensayo bajo normas que obliguen a la ITO a desechar materiales o rehacer obras.

6.1.1. Autocontrol

La empresa contratista deberá efectuar el autocontrol de calidad en la ejecución de las obras materia del contrato. El autocontrol de la empresa contratista deberá extenderse a todos los ámbitos de la ejecución de las obras, debiendo estar especificado en el Plan de Procedimientos de autocontrol, incluyendo como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Control de cotas y alineamientos topográficos.
- b) Control de excavaciones y camas de apoyo.
- c) Control de compactación, colocación y calidad de materiales de relleno.
- d) Control de moldajes para hormigones.
- e) Control de enfierraduras.
- f) Control de preparación, colocación y calidad de hormigones.
- g) Control de tolerancias de superficies, espesores.
- h) Control de temperaturas de las mezclas asfálticas.
- i) Control y calibración de equipos.
- j) Registro de subcontratistas.
- k) Registro de capacitaciones.

Para realizar un adecuado autocontrol de todos los aspectos del contrato, la empresa deberá dotar de todos los elementos necesarios y adecuada movilización al personal encargado del autocontrol. Asimismo, el personal a cargo de cada frente de trabajo deberá estar capacitado para que, con apoyo mínimo, sea capaz de autocontrolar todos los aspectos no cubiertos por el personal supervisor de Autocontrol.

La empresa contratista, dentro de los primeros 15 días corridos posteriores a la entrega de terreno, deberá presentar un Plan de procedimientos de autocontrol, El incumplimiento de la obligación de presentar el Plan de procedimientos de autocontrol dentro del plazo señalado, o de complementarlo o corregirlo cuando así lo requiera la ITO mediante instrucciones impartidas por Libro de Obras, será sancionado con multa por "Incumplimiento en las instrucciones, observaciones o requerimientos en el que se especifique la metodología a utilizar para cada uno de los ítems a controlar, con estricto apego a las presentes especificaciones técnicas. Este plan además deberá detallar la forma en que se manejará, controlará registrará la documentación e indicará la frecuencia del control, como también especificar el detalle del equipamiento y personal, señalando las obligaciones, deberes y responsabilidades de cada uno.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

6.1.2. Calidad de materiales, sustitución o modificación

La totalidad de los materiales especificados se entiende de primera calidad debiendo su provisión ajustarse estrictamente a las normas y ensayos concebidos para cada uno de ellos, las instrucciones en los casos que se establezcan marcas determinadas, o la certificación del proveedor que corresponda.

Cuando el contratista este obligado a emplear un tipo de material y calidad determinada, como también cuando se solicite una sustitución o modificación que estimare procedente, esta deberá ser de igual o de superior calidad y estar debidamente certificada por el proveedor o quien corresponda, deberá ser debidamente fundamentada y calificada para su visto bueno por la ITO. De lo anterior, se deberá dejar constancia en el Libro de Obras. La ITO podrá solicitar al contratista en cualquier momento y sin costo para el mandante, certificados de calidad de cualquier material o elemento, fabricado o suministrado en la obra, que respalden las características requeridas para los mismos, exigiendo el cumplimiento de las normas y especificaciones respectivas.

En caso de que el contratista introdujera sin previa autorización escrita del ITO modificaciones al proyecto contratado, de cualquier naturaleza que sean y en cualquier sector de este, deberá efectuar a su cargo los trabajos rectificatorios, o reemplazar por su propia cuenta los materiales que, a juicio del Municipio, se aparten de las condiciones del contrato.

6.2. Prevención de riesgos y seguridad de la obra

El Contratista deberá considerar todas las medidas de seguridad tanto para el personal como para las instalaciones, durante el desarrollo de la obra. El Contratista deberá cumplir con toda la legislación vigente respecto de Seguridad e Higiene Industrial.

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

- a. Guantes de Cuero.
- b. Protectores Oculares.
- c. Protectores Auditivos.
- d. Cinturones de Seguridad.
- e. Casco.
- f. Chaleco u overol reflectante.
- g. Zapatos de seguridad.
- h. Ropa con protección a los rayos UV.

Adicionalmente, el contratista deberá implementar el protocolo sanitario para obras de construcción dictado por la CCHC o lo que indique la Autoridad Sanitaria u otra autoridad, en caso de ser pertinente, entregando todos los elementos necesarios como mascarillas o protectores faciales, alcohol gel, entre otros, y tomando todas las acciones señaladas como control de temperatura, distanciamiento mínimo de 1 metro, habilitar puntos de lavado y limpieza, entre otros más.

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

Mensualmente, un profesional Prevencionista de Riesgos deberá emitir un informe al ITO del contrato, en el cual indique que los trabajadores asociados al contrato han recibido capacitación sobre materias de seguridad laboral asociados al tipo de obras de la presente licitación. Este informe deberá ser presentado dentro de los primeros 5 días corridos posteriores al mes en que fueron prestados los servicios.

La responsabilidad por accidentes ocurridos a causa de las obras encargadas a la empresa contratista será completa de la misma y estará afecta a lo dispuesto en la Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesiones.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Durante la ejecución de las obras, para el personal del contratista, subcontratistas o proveedores, quedará terminantemente prohibido, dentro del espacio de la obra y sus alrededores, lo siguiente: encender fogatas; botar desperdicios fuera de los recipientes o áreas determinadas para ello; ingerir alimentos o bebidas fuera del recinto que la instalación de faenas provea para ello; ingerir bebidas alcohólicas; fumar dentro de cualquier recinto que forme parte de la construcción; y cualquier otra conducta contraria a las buenas costumbres. Todos los trabajadores deberán contar con identificación visible, señalando al menos nombre y RUT.

Para el caso del personal de las cuadrillas, se les exigirá uniformidad en la vestimenta (color, tipo de ropa, EPP, otros) a utilizar, identificando a la empresa contratista adjudicada con su logo corporativo y/o nombre, lo que aplica tanto para el personal del contratista como a los subcontratados que ejecuten obras.

6.3. Horarios de trabajo

El contratista deberá ejecutar trabajos de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 14:00 horas, de acuerdo con lo señalado en la Ordenanza Local Vigente.

No obstante, cuando las circunstancias lo ameriten y la ITO así lo determine, se deberán ejecutar obras en horario nocturno o fuera del horario antes descrito, previa autorización de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público y la Dirección de Tránsito, sin que ello repercuta un costo adicional en el contrato.

TÍTULO V. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

ARTÍCULO 30° Los trabajos podrán realizarse solo en días hábiles, en los horarios que a continuación se indica:

- Faenas o procesos constructivos que emiten ruidos molestos:
Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas
Sábados, domingos y festivos no se permiten faenas ruidosas.
- Faenas o procesos constructivos que no emiten ruidos molestos:
Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas
Sábados de 9:00 a 14:00 horas
Domingos y festivos, solo previa autorización municipal.

Todo trabajo que requiera ejecutarse fuera de los horarios antes mencionados requerirá autorización expresa de la unidad que otorgue el respectivo permiso (Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público o Dirección de Obras), además de contar con el V°B° de la Dirección de Tránsito y Transporte Público.

6.4. Equipo de trabajo

El contratista deberá contar con el equipo de trabajo necesario para el desarrollo y coordinación del proyecto objeto de esta licitación. Con todo, el equipo de trabajo deberá estar compuesto, sin perjuicio de los demás trabajadores necesarios para realizar los trabajos licitados, a lo menos por:

- a) Un (01) Administrador de Contrato, de profesión Ingeniero Constructor, Constructor Civil o Ingeniero Civil en Obras Civiles, con al menos 3 años de experiencia en la Administración de obras de pavimentación.
- b) Un (01) Jefe de Terreno, de profesión Ingeniero Constructor o Constructor Civil, con al menos 3 años de experiencia a cargo de la ejecución de obras de pavimentación.
- c) Un(01) Prevencionista de Riesgo, de profesión Ingeniero en prevención de Riesgos o técnico en prevención de Riesgos, con al menos para el Ingeniero 3 años de experiencia en proyectos viales urbanos e interurbanos, y para el técnico, al menos 5 años de experiencia en proyectos de pavimentación urbano e interurbano.
- d) Un(01) Profesional de Calidad, de profesión Ingeniero Civil, Constructor Civil, Ingeniero Constructor, técnico en construcción, con al menos para la experiencia de los profesionales Ingeniero Civil, Constructor Civil, Ingeniero en construcción de 3 años en proyectos de

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

pavimentación a cargo de implementar planes de calidad en función a lo indicado por SERVIU y MOP respectivamente y para el Profesional técnico es necesario una experiencia de a lo menos 5 años en proyectos de pavimentación.

- e) Un(01) Profesional de topografía, Ingeniero Geomensor, topógrafo, con al menos 3 años de experiencia en obras de pavimentación, replanteo topográfico, ajustes de planimetría.

El ITO podrá solicitar la presencia tanto del administrador del contrato del profesional de obras o del supervisor de obra durante la ejecución de los trabajos, en lugar a convenir. En caso en que cualquiera de éstos no se presente dentro de 2 horas desde la solicitud en el lugar señalado, se procederá a cursar las multas respectivas reguladas en las bases administrativas.

Cuando la dotación mínima requerida de los equipos señalados anteriormente no se cumpla, el contratista deberá reemplazarlo o reponerlo en un plazo máximo de 5 días hábiles. El incumplimiento de lo antes dispuesto será multado según lo indicado en el punto 17.14 de las bases administrativas.

Los currículums tanto del administrador, profesional y supervisor de obra deberán acompañarse previo a la firma del contrato, junto con la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. En caso contrario, se procederá según lo establecido en el literal h), del numeral 17.2 de las Bases administrativas.

Todos los profesionales y trabajadores deben estar con sus elementos de seguridad y uniformes respectivo, de no ser así, esto será causal de multa según el cuadro de multas presente en estas bases.

6.4.1. Administrador de contrato

En cuanto al Administrador de contrato, deberá contar con los conocimientos técnicos necesarios y señalados en el numeral anterior, que le permita velar por la adecuada ejecución de los proyectos. Será el representante técnico y profesional del contratista durante la ejecución de las obras, velando por que estos sean ejecutados de manera eficiente, de conformidad a las normas técnicas y de seguridad, según los planos, plan de calidad, especificaciones técnicas, bases y demás documentos del contrato, velando por el óptimo aprovechamiento de las herramientas, recursos humanos adecuados y necesarios. Se deberá encargarse de la correcta planificación, ejecución del contrato y de las actividades de control, tales como calidad, organización del personal, actas, mediciones, evaluaciones y demás actos administrativos similares. Este deberá asistir a la totalidad de reuniones de inspección de manera obligatoria, salvo justificación que cuente con visto bueno del ITO.

La Municipalidad está facultada para solicitar el cambio de cualquier profesional, lo que será requerido por el ITO mediante libro de obras. Éstos deberán cumplir como mínimo con lo requerido en las presentes bases. La empresa contará con un plazo de cinco días hábiles desde el requerimiento del ITO para materializar dicha solicitud. Con todo, siempre deberá informar al ITO frente a modificaciones en los profesionales individualizados, debiendo, además, obtener su visto bueno. En caso de que la empresa requiera del cambio de algún profesional, deberá realizar solicitud al ITO del contrato y deberá realizarlo de la manera antes descrita.

6.4.2. Jefe de terreno

En cuanto al Profesional de Obra, deberá contar con los conocimientos técnicos señalados en el numeral 5 de las Bases Técnicas, que le permitan velar por la adecuada asistencia técnica de los proyectos.

Dentro de sus atribuciones, se encuentran la de velar que se cumpla el plan de autocontrol y programación de la obra, respetando que cada proceso sea ejecutado de manera eficiente, de conformidad a las normas técnicas y de seguridad, según los planos, especificaciones técnicas, bases y demás documentos del contrato, velando por el óptimo aprovechamiento de las herramientas, recursos humanos adecuados y necesarios.

6.4.3. Prevencionista de Riesgos

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

En cuanto al Previsionista de Riesgos, deberá contar con los conocimientos técnicos señalados en el numeral 4.6 de las Bases Técnicas, que le permitan velar por la adecuada asistencia técnica de los proyectos.

Dentro de las atribuciones, se encuentran, elaborar, implementar y mantener actualizado el plan de seguridad y salud en el trabajo, conforme a la normativa vigente y las respectivas exigencias de SERVIU. Identificar, evaluar y controlar los riesgos asociados a las faenas del proyecto, incluyendo trabajos en calzada, excavaciones, pavimentaciones y obras anexas, supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional por parte del contratista y subcontratistas. Controlar la correcta implementación de medidas de seguridad vial en zonas de trabajos, de acuerdo con el manual de señalización de tránsito, realizar inducciones y capacitaciones en prevención de riesgos al personal de obra, informar oportunamente a la ITO y proponer la suspensión de faenas ante condiciones de riesgos grave o inminentes, además, de la elaboración de un informe semanal de prevención de riesgos.

6.4.4. Profesional de Calidad

En cuanto al Profesional de Calidad, deberá contar con los conocimientos técnicos señalados en el numeral 4.6 de las Bases Técnicas, que le permitan velar por la adecuada asistencia técnica de los proyectos.

Dentro de sus atribuciones se encuentran, a lo menos elaborar, implementar y mantener actualizado el Plan de Aseguramiento y control de calidad (PACC) del proyecto, conforme a las Bases Técnicas, especificaciones técnicas y exigencias de SERVIU, verificar que los materiales, partidas y procesos constructivos cumplan con las especificaciones técnicas del contrato, Controlar la correcta ejecución de las obras, tales como movimientos de tierras, control de subrasantes, capas granulares, validación de procesos constructivos, etc., revisar y validar los procedimientos constructivos, protocolos de ensayos y planes de inspección y ensayos (PIE), asegurando su concordancia con las normas técnicas aplicables a esta licitación, coordinar y supervisar la ejecución de ensayos de control de calidad en laboratorio y en terreno, tales como densidades, granulometría, CBR, resistencia de hormigones y mezclas asfálticas, de acuerdo con normas NCh, AASHTO y ASTM exigidas por el contrato.

6.4.5. Profesional Topógrafo

En cuanto al Profesional Topógrafo, deberá contar con los conocimientos técnicos señalados en el numeral 5 de las Bases Técnicas, que le permitan velar por la adecuada asistencia técnica de los proyectos.

Dentro de las atribuciones, se encuentran ejecutar y verificar los replanteos topográficos del proyecto, asegurando la correcta materialización en terreno de los ejes, alineamientos, cotas, pendientes, secciones tipo y elementos correspondientes a la obra, controlar y validar la geometría vial ejecutada, incluyendo perfiles longitudinales, secciones transversales, rasantes, anchos de calzada, soleras, veredas, y obras anexas, conforme a planos aprobados y especificaciones técnicas. Levantar y actualizar planimetría y altimetría de obra, incluyendo estados de avance, modificaciones y obras efectivamente ejecutadas. Verificar la correcta referenciación a sistemas oficiales, bancos de nivel y puntos de control establecidos para el proyecto, apoyar en las cubicaciones y medición de partidas ejecutadas, entregando antecedentes técnicos visados, mantener registro fotográfico y respaldos de control geométrico disponibles para la revisión por la ITO.

6.5. Comunicación y comportamiento en obra

Con el objeto de crear vías de comunicación expeditas, los intervinientes del proceso de construcción instaurarán mecanismos de comunicación entre quienes participan en la ejecución del Proyecto. De esta forma, el planteamiento de inquietudes y dudas que surjan, en cualquiera de las etapas en desarrollo, será realizado conforme a las exigencias mínimas que se señalan a continuación:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- a) Informar a la comunidad los actos vinculados con la construcción, que han sido aprobados o autorizados por ITO. Esta información deberá comunicarse, a lo menos, mediante avisos escritos visibles en el entorno mas cercano de la obra (volantes informativos, comunicación puerta a puerta), pudiendo complementarse con comunicación por medio de redes sociales u otras que el contratista estime conveniente y con el visto bueno de parte del ITO. La forma y contenido de la comunicación deberá ser aprobada por la ITO. El incumplimiento de la obligación establecida en esta letra a) será sancionado con multa.
- b) Dar a conocer a la comunidad el inicio de la obra con al menos 5 días de anticipación al inicio de los trabajos. Informando el tiempo de duración y las etapas del Proyecto. Asimismo, se deberán recoger las inquietudes y responder a las preguntas que la comunidad plantee, en los casos en que proceda, durante el desarrollo del Proyecto.
- c) Elaborar, en los casos que corresponda, un plan de relaciones con la comunidad, cuyo objetivo principal será reducir el impacto y minimizar las molestias que los trabajos pudieran ocasionar a ésta. Para estos efectos, se designará un representante del Proyecto que se ejecuta, quien deberá:
 - i. Establecer un sistema de comunicación con la comunidad.
 - ii. Coordinar reuniones con la comunidad y/o sus representantes, con el objeto de informar el inicio de obras.
 - iii. Explicar el Proyecto; indicar las medidas de mitigación para disminuir las molestias, entre otros.
 - iv. Facilitar y coordinar visitas a las obras, sólo cuando un número representativo de la comunidad lo solicite, y se cumplan las condiciones establecidas por quien desarrolla el Proyecto. De esta forma, se mantiene a la comunidad informada acerca del estado de avance del Proyecto, de los resultados de las medidas de mitigación, y de las respuestas a sus consultas e inquietudes, entre otros.
- d) Velar por que el lenguaje utilizado en las obras genere las menores molestias en su entorno.
- e) Garantizar que las zonas destinadas al aseo personal de los trabajadores no susciten ningún tipo de molestias a la comunidad que los rodea.
- f) Cumplir cabalmente con el compromiso asumido con la Comunidad.

6.6. Libro de obras

Será cargo del contratista la provisión de los Libros de Obras, foliados, triplicados y autocopiativos, en el cual la Inspección Técnica y los profesionales que intervienen en el contrato puedan dejar constancia de todas las observaciones, instrucciones o anotaciones importantes para la buena ejecución de las obras.

El libro de obras deberá ser entregado de forma previa o coetánea al acta de entrega de terreno, el cual permanecerá en poder del administrador de contrato en faena. Se deja constancia de que se solicitarán la cantidad de libros necesarios para llevar un correcto control de anotaciones y comunicaciones entre el ITO y la empresa contratista.

La Municipalidad podrá implementar un libro de obras digital. Las anotaciones que se efectúen deberán contener la firma, fecha e individualización de la persona que las realiza, quien deberá quedarse con una copia de respaldo.

Si se requiriere un nuevo tomo para continuar con las anotaciones, cada tomo deberá numerarse en forma correlativa. En la carátula o al inicio del libro de obra deberá estamparse o anotarse la siguiente información mínima:

1. Individualización del proyecto, con ID de la licitación,
2. Unidad Técnica.
3. Nombre del contratista.
4. Nombre del profesional responsable de la obra.
5. Nombre del inspector técnico de obra.

Los correos electrónicos oficiales que definan especificaciones, cambios o instrucciones deberán quedar registrados en el libro de obras en las tres copias, con la firma de conformidad de las partes

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

involucradas. Cualquier información omitida en las presentes Especificaciones Técnicas puede ser consultada, la cual será aclarada por el ITO por medio del libro de obras.

6.6.1. Apertura del libro de obras

Con el acta de entrega de terreno suscrita por las partes se podrá proceder con la apertura del libro de obras, el cual se llevará en Manifold foliado, triplicado y autocopiativo.

En la carátula o al inicio de este, deberá estamparse o anotarse la información mínima indicada en el artículo 1.2.7. del Decreto 47 que fija nuevo texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones. Además, deberán señalarse los datos generales del contrato tales como: Nombre de contrato, ID o código de identificación, valor del contrato, fecha de inicio y fecha de término programada, etc., la cual se firmará por ambas partes, entregando la primera copia al ITO, la que deberá archivar en el expediente del contrato en conjunto con todas las fojas siguientes. La segunda copia deberá ser retirada por la contraparte técnica del contratista, quedando la tercera copia en el mismo libro de obras.

6.7. Programación de las obras

El oferente deberá entregar una programación detallada, en formato Carta Gantt, para el desarrollo de la presente etapa en su totalidad, la cual deberá contar al menos, con la ruta crítica, fecha estimada de inicio y de término según el plazo de ejecución de la obra, (150 DIAS CORRIDOS)

Esta programación deberá ser entregada al ITO en formato digital Microsoft Project o similar, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato. Deberá contar con visto bueno del ITO y entregarse impresa a una escala suficiente que permita su correcta legibilidad y deberá estar ubicada en uno de los muros de la oficina de obra, donde se reflejará el diagrama de trayectoria crítica de la obra. Se graficará mediante un color distintivo aquellas partidas ejecutadas y aquellas pendientes con actualizaciones semanales, las que serán revisadas en cada reunión de obra programada.

Se deja establecido que para las reuniones de obra se deberá hacer entrega de la programación actualizada. El incumplimiento de la programación determinará la aplicación de las multas correspondientes. Esta programación se deberá confeccionar en plataforma Microsoft Project con copia en formato Excel y PDF.

Sin perjuicio de lo señalado., el contratista deberá actualizar la programación presentada al momento de la entrega del terreno dentro de los 10 días corridos desde que es notificado por el ITO.

6.8. Escombros

Los escombros provenientes de demoliciones o excedentes de excavaciones de las obras solicitadas deberán ser retirados dentro de 24 horas, desde que se da término al desarrollo la faena botaderos autorizados por SEREMI. Por cualquier razón que el contratista solicite la permanencia de los escombros en el lugar por más de 24 horas, la situación será analizada y autorizada por la ITO y sólo con dicha autorización se dará curso a la petición. El contratista deberá considerar que no existen botaderos autorizados dentro de la comuna. El incumplimiento de esta disposición hará susceptible al contratista de una multa consignada según ítem multas.

Se deberá tener especial consideración en dar cumplimiento a la Ley N°20.879 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, que sanciona el transporte de desechos hacia vertederos clandestinos, y sus modificaciones.

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

7. RECEPCIONES DE OBRA

En el presente contrato se distinguen 5 tipos de recepciones de obras:

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- a) Recepción Provisoria Municipal.
- b) Recepción Provisoria SERVIU.
- c) Recepción Permiso Urbanización
- d) Recepción Final Municipal.
- e) Recepción final SERVIU.

Las recepciones Municipales serán realizadas por la Comisión Receptora, compuesta por el ITO, el jefe del Departamento de Infraestructura, el jefe del Departamento de Construcción de la Municipalidad. Además, se deberá contar con la presencia del contratista o su representante.

7.1. Recepción Provisoria Municipal

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

Realizado lo anterior, el ITO verificará en terreno el fiel cumplimiento de los servicios, especificaciones y demás condiciones del contrato, determinando en el Libro de Obra la fecha en la que el Contratista puso término a ésta.

Posteriormente, el ITO solicitará la constitución de la Comisión Receptora, quien deberá actuar dentro de un plazo no superior a 20 días corridos, contados desde la fecha de término de las obras informadas por el ITO en el Libro de Obras. La respectiva Comisión Receptora podrá proceder a efectuar la respectiva recepción provisoria municipal sin observaciones o con observaciones, o rechazar la respectiva recepción provisoria, según se dispone a continuación:

7.1.1. Recepción provisoria con o sin observaciones:

Cuando a juicio de la comisión receptora los trabajos estén terminados y ejecutados conforme a las especificaciones técnicas y/o planos, pero presente observaciones menores que no afecten la eficiente utilización de la obra y puedan ser remediados fácilmente, ésta procederá a recibirla con reservas y observaciones en un Acta de Recepción Provisoria Municipal con Observaciones. Acto seguido, fijará al contratista un plazo perentorio exento de multas, no superior a 15 días corridos contados desde la emisión del acta, para que se efectúen las reparaciones indicadas.

Una vez vencido el plazo, la comisión receptora se constituirá nuevamente para verificar la ejecución de las reparaciones y levantar un Acta de Recepción Provisoria Municipal sin Observaciones, fijándose como fecha de término, la fecha en que sea ha resuelto todas las observaciones. En el caso de que, en el plazo estipulado, no se hubieren realizado las reparaciones solicitadas por la Comisión Receptora, se procederá a cursar la multa respectiva regulada en el numeral 17.14 de las Bases Administrativas, hasta su cumplimiento.

En caso de que, en la primera visita la comisión receptora determine que los trabajos están terminados y ejecutados conforme a las especificaciones técnicas y/o planos y estas no presenten observaciones de ninguna índole, la comisión receptora dará curso de forma inmediata a la Recepción Provisoria Municipal sin observaciones.

Si transcurrido el plazo otorgado para subsanar las observaciones, el contratista no las hubiere subsanado, la comisión receptora instruirá la aplicación de la multa "No subsanar las observaciones levantadas en las actas de recepción provisoria con observaciones, transcurrido el plazo otorgado para ello", prevista en el catálogo de multas del numeral 17.14 de las presentes bases de licitación, equivalentes a 3 UTM por cada día corrido de incumplimiento.

7.1.2. Obra no terminada:

En caso de que, a juicio de la comisión receptora, los trabajos no estén terminados o ejecutados conforme a las especificaciones técnicas y/o planos, esta no dará curso a la recepción provisoria municipal y fijará un plazo definido, sujeto a multa establecida en el catálogo de multa para el supuesto "No subsanar las observaciones levantadas en las actas de recepción provisoria con observaciones, transcurrido el plazo otorgado para ellos, equivalente a 3 UTM por cada día corrido

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

de incumplimiento en caso de exceder el plazo contractual indicado, para que el contratista ejecute a su costa la finalización de las obras pendientes o disconformidades técnicas que se determinen.

Se deja constancia de que el contratista no podrá excusar su responsabilidad de las observaciones a realizar, bajo el pretexto de que las OT hayan sido recepcionados por la ITO. Si el Contratista no finalizara las observaciones realizadas por la comisión, la Unidad Técnica se reserva el derecho de llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista, sin perjuicio del cobro de multas a que hubiere lugar y solicitando la terminación anticipada del contrato.

Finalizadas las obras pendientes y subsanadas las disconformidades técnicas observadas por la comisión, esta procederá a efectuar la "Recepción Provisoria con o sin observaciones" conforme al acápite anterior, dependiendo de los defectos que observen, fijando como término de las obras, la fecha en que el contratista finalizó la totalidad de las obras pendientes y subsanó todas las disconformidades técnicas establecidas por la comisión.

7.2. Recepción Provisoria SERVIU.

Una vez obtenida la Recepción Provisoria Municipal sin observaciones y firmada el acta elaborada para estos efectos, **el contratista tendrá un plazo máximo de 12 meses, para obtener la Recepción Provisoria SERVIU.** De lo contrario, se hará efectiva la garantía de correcta ejecución. El contratista es el responsable de gestionar y obtener la referida recepción.

7.3. Recepción – Permiso de Urbanización

Una vez obtenida la Recepción Provisoria Municipal de las obras y la Recepción correspondiente por parte del SERVIU Metropolitano, el contratista deberá gestionar ante la Dirección de Obras Municipales la Recepción del Permiso de Urbanización, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente y en el artículo 134 y siguientes de la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC) y su Ordenanza General. Para tales efectos, el contratista será responsable de:

1. Reunir y presentar todos los antecedentes requeridos por la Dirección de Obras Municipales, incluyendo planos actualizados, certificados de recepción SERVIU, y demás documentos técnicos o administrativos exigidos.
2. Asumir los costos asociados a los trámites y derechos municipales que se devenguen para la obtención de la Recepción del Permiso de Urbanización.
3. Asegurar que la Recepción del Permiso de Urbanización quede debidamente inscrita, de modo que el proyecto cuente con su regularización final ante los organismos competentes
4. Mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento de contrato hasta obtener la presente recepción de urbanización.

La acreditación de esta gestión constituirá un requisito esencial para considerar finalizado el contrato, y será exigida como parte de los antecedentes que habilitan al mandante para tramitar el Acta de Recepción Definitiva.

7.4. Recepción Final Municipal.

Transcurrido 12 meses desde la Recepción Provisoria Municipal sin observaciones, el contratista deberá solicitar formalmente mediante carta ingresada por oficina de partes del municipio, la "Recepción Final Municipal".

Se exige para otorgar esta recepción, que el contratista haya entregado el certificado de recepción Provisoria SERVIU, la Recepción del Permiso de Urbanización y/o de empresas de servicios, según corresponda.

Dentro de los 15 días hábiles siguientes al ingreso de la carta por parte del contratista solicitando la Recepción Municipal Final, junto con todos los antecedentes requeridos, el Municipio emitirá el Acta de Recepción Final Municipal y se procederá a la liquidación y finiquito del contrato, dentro del plazo señalado en el numeral 18 de las Bases administrativas.

En el caso en que no se hubieren recepcionado por parte de la Municipalidad el certificado SERVIU, con la recepción final de las obras, el ITO procederá a ampliar el plazo para otorgar la Recepción

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Final Municipal. En concordancia, el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en el plazo especificado por el ITO, y según lo establecido en el numeral 2.1 las Bases administrativas.

7.5. Recepción Final SERVIU.

Respecto a la recepción final SERVIU, será responsabilidad del contratista gestionar dicha recepción, a fin de éste pueda solicitar la devolución de sus garantías correspondientes

8. TRABAJOS EN LA VÍA

El contratista deberá colocar señalizaciones reglamentarias en la vía durante el desarrollo de la obra. Deberá cumplir con las siguientes obligaciones al respecto:

- a) Disponer la instalación de conos, barreras de señalización, cintas plásticas, etc. y proveer a su personal de elementos de protección personal.
- b) Tomar medidas de prevención de eventuales accidentes de tránsito y/o peatones. No deberá entorpecer el tránsito con los trabajos que ejecute, debiendo responsabilizarse de cualquier daño causado por este concepto y no podrá utilizar los atrasos producidos por esta causa para solicitar mayores plazos.
- c) En general no están permitidos los cortes de tránsito, sin perjuicio que se puedan ejecutar trabajos por media calzada. En todo caso cuando se trate de una emergencia o la situación de una falla lo amerite, podrá solicitar autorización al ITO para cortar el tránsito, quien a su vez solicitará a la Dirección de Tránsito su pronunciamiento y las condiciones de trabajo, lo cual será informado al contratista. En los casos debidamente justificados, el contratista podrá solicitar al ITO gestionar una coordinación con Carabineros, la Dirección del Tránsito de la Municipalidad o cualquier otro ente relacionado con el Tránsito dentro de la comuna de Lo Barnechea. En todo caso, prevalecerá la Ley del Tránsito.
- d) Si llegase a requerirse por fuerza mayor, o por faenas indispensables para la concreción de las obras, la ocupación de alguna de las pistas contiguas a las áreas de trabajo, esto se deberá coordinar previamente con el ITO, debiendo considerar siempre que dicha ocupación jamás podrá hacerse en horas punta, o de muy alto tráfico.
- e) Ajustar la protección peatonal y/o vehicular, a la "Guía de Seguridad para trabajos en las vías públicas de las ciudades" y/o lo indicado en el capítulo 5 del Manual de Señalización de Tránsito.
- f) Preocuparse que la zona quede aseada después de la faena de trabajo.
- g) Ingresar una solicitud de ocupación en bienes nacionales de uso público para la realización de los trabajos diarios, el que quedará exento de cobro y tendrá vigencia hasta el término del contrato. Esta autorización deberá ser portada por todas las cuadrillas y exhibirlas en cada fiscalización que realice la Municipalidad.
- h) En todo caso, se deberá cumplir en lo que correspondiere o en lo aplicable con la Ordenanza Local para "ocupación transitoria de espacio público por trabajos, rupturas y/o reposición de pavimentos".

Se deberá instalar señalética y resguardar con conos o New Yérsey, según sea el caso, alrededor del lugar a intervenir o a lo que indica el Manual de Señalización de tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

9. ASEO Y LIMPIEZA GENERAL DE LA OBRA

Se busca el menor emplazamiento posible en cuanto a utilización de espacios aledaños, con el fin de no alterar con suciedad ni restos que perjudiquen el aseo del entorno. Será responsabilidad del contratista mantener la limpieza diaria de todas las instalaciones provisionales e incluso calles utilizadas; evitar todo tipo riesgos con materiales, elementos, maquinarias y maniobras que afecten el entorno. Será de cargo del contratista el desmontaje y retiro de instalaciones provisionales.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

El contratista deberá considerar, al hacer entrega de la Obra, que ésta quede limpia de escombros y que los rebajes y rellenos exteriores queden nivelados de acuerdo a las indicaciones de los planos de arquitectura. Deberá considerar el retiro desde el exterior de todo tipo de instalaciones y construcciones provisorias que se hubiese empleado en el transcurso de la Obra.

Se establece la obligación del contratista de llevar un registro de aseo y manejo de instalaciones provisorias, en soporte físico o digital, y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Fecha y sector intervenido
- Tipo de actividad ejecutada (Limpieza, retiro, nivelación, desmontaje).
- Responsable directo de quien ejecutará los trabajos.
- Identificación de los documentos de respaldo asociados (guías de despacho, comprobantes de ingreso a botadero autorizado, certificados de disposición final, actas y registros fotográficos).

Este control de trazabilidad se deberá actualizar diariamente y remitirse al ITO todas las semanas, el día lo establecerá el ITO por libro de obras, El incumplimiento de la mantención del registro o la no entrega de los respaldos anteriormente mencionados, será considerado un incumplimiento contractual y será considerado aplicar la respectiva multa.

ANEXO N°1

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

LICITACIÓN PÚBLICA:

“MEJORAMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA “MEJORAMIENTO DE CALLE GETSEMANÍ”

ID: 2735-11-LR26

Yo _____ RUT N° _____,
correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa (*)
_____, RUT N° _____, ambos domiciliados
en _____, con poder suficiente para representar al
oferente(**)(***) individualizado precedentemente, declaro que ni yo ni me representada nos
encontramos afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley
N° 19.886, 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, el entonces Ministerio de Economía,
Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley
N° 211 de 1973 y que cumpla con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito
de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre
de 2021.

(*) La individualización de la empresa debe corresponder a la razón social. () Se entenderá por oferente a la persona natural o jurídica que participe en el proceso concursal. (***) Las declaraciones juradas se entenderán extensibles a la oferente, sea esta persona natural o jurídica. En ese contexto, en caso de ser una oferente persona natural, deberá declarar que no le afecta ninguna inhabilidad indicada en el presente anexo, para los socios y/o accionistas o, respecto del representante legal.**

Artículo 4°.- Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores 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, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

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.

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

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

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

Asimismo, en mi calidad de representante legal del oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos elaborados 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, informo 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 o acciones, corresponden a los siguientes:

N°	NOMBRE SOCIO/ACCIONISTA	PORCENTAJE DERECHOS
1		
2		
3		
4		

- 9) En mi calidad de representante legal del oferente declaro que ninguno de sus socios o accionistas o beneficiarios finales es ____ / no es ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a), ni ha 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, concejales (as), administradores (as) y Directores (as) de obras municipales
 - c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones u jueces/juezas de primera instancia
 - d) Ministros(as) de Estado, subsecretarios(as), gobernadores(as), delegados(as) presidenciales, consejeros(as) regionales, secretarios(as) y asesores(as) regionales

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

ministeriales, embajadores(as), cónsules, jefes(as) superiores de servicio, tanto centralizados como descentralizados, y la o el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.

- e) Comandantes en jefe de las Fuerzas Armadas, director(a) General de Carabineros, director(a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
 - f) Fiscal nacional del Ministerio Público, fiscales regionales y fiscales adjuntos.
 - g) Fiscal nacional económico.
 - h) Contralor(a) General de la República y contralores(as) Regionales.
 - i) Consejeros(as) del Banco Central de Chile.
 - j) Consejeros(as) del Consejo de Defensa del Estado.
 - k) Ministros(as) del Tribunal Constitucional.
 - l) Ministros(as) del Tribunal de la Libre Competencia.
 - m) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
 - n) Consejeros(as) del Consejo de Alta Dirección Pública.
 - o) Directores(as) y ejecutivos(as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
 - p) Directores(as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - q) Miembros de las directivas de los partidos políticos.
- 10) Debido a la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes relacionadas; en mi calidad de representante legal del oferente de esta licitación declaro que:
- a) Ningún socio u accionista ha sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
 - b) Ningún socio u accionista ha sido parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
 - c) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
 - d) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
 - e) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

- f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

____ de _____, 2025

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

ANEXO N.º 2
OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA “MEJORAMIENTO DE CALLE GETSEMANÍ”
ID 2735-11-LR26

IDENTIFICACION OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Ítem	Descripción	Un	Cant	PU.	Sub Total
1	Obras complementarias				
1.1.	Instalación de faenas	gl			
1.2.	Letreros de Obras	gl			
1.3.	Cierre de obras.	ml			
2	Obras de Pavimentación				
2.1.	Extracciones y demoliciones				
2.1.1.	Demolición y transporte a botadero de pavimento asf.	m2			
2.1.2.	Demolición y transporte a botadero de veredas y accesos	m2			
2.1.3.	Extracción y transporte a botadero de Soleras	m			
2.1.4.	Retiro de Cierro Perimetral	ml			
2.2.	Movimiento de tierras				
2.2.1.	Excavación y transp a botadero.	m3			
2.2.2.	Preparación subrasante	m2			
2.3.	Mejoramientos, sub-bases y bases				
2.3.1.	Mejoramiento de terreno CBR > 20%	m3			
2.3.2.	Mejoramiento de terreno CBR >= 10%	m3			
2.3.3.	Sub-Base estabilizada CBR > 35%	m3			
2.3.4.	Sub-Base estabilizada CBR >= 30%	m3			
2.3.5.	Base estabilizada CBR > 60%	m3			
2.3.6.	Base estabilizada CBR >= 80%	m3			
2.3.7.	Base estabilizada de aceras	m3			
2.4.	Pavimentos de hormigón				
2.4.1.	Calzada de HCV esp= 0,16 m. G-30	m3			
2.4.2.	Veredas, veredas ref. y acceso de hormigón G-25	m3			
2.5.	Pavimentos de asfalto				
2.5.1.	Imprimante	m2			
2.5.2.	Riego de liga	m2			
2.5.3.	Binder, Estabilidad >=8000 (N)	m3			
2.5.4.	Carpeta asfáltica, Estabilidad >=9000 (N)	m3			
2.5.5.	Carpeta asfáltica, Estabilidad 6000 - 9000 (N)	m3			
2.6.	Soleras				
2.6.1.	Soleras tipo A (rectas, curvas y rebajadas)	ml			
2.7.	Baldosa podotactil MINVU				
2.7.1.	Baldosa podotactil Minvu 0 de 0,40 x 0,40	m2			
2.8.	Cámaras				
2.8.1.	Nivelación de cámaras	un			

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

2.8.2.	Satélites de refuerzo de hormigón armado	un			
2.8.3.	Nivelación de cámara bóveda	un			
2.9.	Obras de contención				
2.9.1.	Hormigón H-30 90% N.C.	m3			
2.9.2.	Emplantillado H-5 esp: 5 cm.	m3			
2.9.3.	Suministro y colocación Enfierradura A 630-420 H	kg			
2.9.4.	Barbacanas de PVC diámetro 110 mm.	n°			
2.10.	Obras de drenaje de aguas lluvias				
2.10.1.	Modif. Sumidero exist. (Peralte rejilla)	un			
2.10.2.	Suprimir sumidero S-1	un			
2.10.3.	Sumidero S-2 con rejilla	gl			
2.10.4.	Tubería HDPE D=200 mm	ml			
2.11.	Reductor de velocidad y demarcación				
2.11.1.	Resalto tipo "Lomo de Toro"	gl			
2.11.2.	Demarcación pintura termoplástica	m2			
2.11.3.	Tachas reflectantes amarillas (10x10)	un			
			Sub Total Neto		
			Gastos Generales	() %	
			Utilidades	() %	
					Total Neto
					IVA 19%
VALOR TOTAL					

ANEXO N.º 3
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL
LICITACIÓN PÚBLICA “MEJORAMIENTO DE CALLE GETSEMANÍ”
ID 2735-11-LR26

IDENTIFICACION OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

MARCAR CON UNA X	ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACION
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una microempresa liderada por mujer/es.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

ALCALDIA
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPTO. DE LICITACIONES

ANEXO N.º 4
“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS
DE INTEGRIDAD”
LICITACIÓN PÚBLICA “MEJORAMIENTO DE CALLE GETSEMANÍ”
ID 2735-11-LR26

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, lo delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada;
siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

Firma Representante legal

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las presentes bases administrativas, técnicas y anexos, los que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el periodo comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INCLÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora, como sujetos pasivos según lo establecido en el artículo 4°, de la ley 20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la ley 20.285, sobre acceso a la información pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras y gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 108 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

MAURICIO ALEJANDRO SALAZAR PÉREZ

SECRETARIO MUNICIPAL(S)

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

MARÍA CAROLINA HURTADO FERNÁNDEZ

ALCALDE(S)

MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA

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



Código: 1770999833348 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>