

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,  
TÉCNICAS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN  
PÚBLICA "EJECUCIÓN DE DEMOLICIONES  
EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA 2026-  
2029" ID 2735-51-LR26**

**DECRETO DAL N°0300/2026**

**LO BARNECHEA, 31-03-2026**

**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; 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; D.S. N°594, de 2000, del Ministerio de Salud; y lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**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, la Municipalidad de Lo Barnechea, requiere ejecutar obras, relativas a demoliciones; dentro de la comuna de Lo Barnechea, que tienen por objeto - principalmente -, el desarme y/o demolición de estructuras; en general, ya sea manual o mecanizada; debiendo considerar el retiro de escombros y/o basuras emplazadas en sitios privados o en Bienes Nacionales de Uso Público.
- c) Que, el Decreto con Fuerza de Ley N° 458 que Aprueba la Nueva Ley General de Urbanismo y Construcciones Ministerio de Vivienda y urbanismo", establece que el alcalde, a petición del director de Obras, podrá ordenar la demolición, total o parcial, a costa del propietario, de cualquier obra.
- d) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea se regirá por las Instrucciones de Carácter General N° 6/2024 sobre contratos de obras públicas licitados por municipios, dictado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia; publicado en el diario oficial en fecha 26 de marzo de 2025.
- e) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Manual de Ejecución de Obras, contenido en el Reglamento N° 20, de 26 de febrero de 2025, el cual regirá la presente licitación.
- 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 servicio que - por este proceso concursal - se pretende contratar, no se encuentra disponible en la plataforma de economía circular, toda vez que atendida a la naturaleza del servicio requerido, este no puede ser reutilizado ni compartido por otro Organismo del Estado a este Municipio

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- 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](http://www.mercadopublico.cl); constatando que el 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 3724-92-RF125**, de 21 de noviembre de 2025 y, la unidad técnica requirente confeccionó INF\_DAEP N° 0036/2026, de 06 de febrero de 2026 que contiene el análisis técnico y financiero de la licitación que nos convoca.
- 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 2026 de este Municipio bajo el **ID 3724-5-PC26-4**
- k) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en la pre-obligación presupuestaria N°5-175, de 30 de enero de 2026, aprobada por IDSGD:616156 y el Certificado Presupuestario Municipal para periodos futuros N°015/2026 de fecha 28 enero de 2026.
- l) Que, mediante la Solicitud de Compra IDSGD N°615039, la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, requirió la realización de un proceso licitatorio para la "ejecución de demoliciones 2026-2029".

**DECRETO:**

- 1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales, técnicas y anexos de la licitación pública denominada "**Ejecución de Demoliciones en la comuna de Lo Barnechea 2026-2029**" **ID 2735-51-LR26**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS**  
**"EJECUCIÓN DE DEMOLICIONES EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA 2026-2029"**  
**ID 2735-51-LR26**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.**

Las presentes Bases Administrativas establecen las disposiciones, condiciones y términos que regirán la contratación del Servicio de Demoliciones Generales para la Municipalidad de Lo Barnechea, cuyo objeto es ejecutar el desarme y/o demolición de todo tipo de estructuras, mediante métodos manuales y/o mecanizados, ya sea que se encuentren emplazadas en inmuebles privados o en Bienes Nacionales de Uso Público, conforme a lo dispuesto en los artículos 148 y siguientes del Decreto con Fuerza de Ley N°458, Ley General de Urbanismo y Construcciones.

El servicio comprenderá, en términos generales, las siguientes prestaciones:

- a) Demolición de construcciones y otros tipos de estructuras.
- b) Desarme, retiro y manejo de estructuras metálicas, livianas, mixtas y elementos especiales.
- c) Movimientos de tierra, excavaciones, perfilado, retiro de escombros, basura y despojos vegetales.
- d) Arriendo de maquinaria por hora para el apoyo de las distintas faenas.
- e) Servicios complementarios (desratización, gestión de permisos, topografía, etc.).

El contratista deberá disponer de los equipos, recursos humanos, materiales y maquinaria necesarios para ejecutar las labores encomendadas de manera segura, oportuna y eficiente,

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

cumpliendo con todas las exigencias operativas y técnicas detalladas en estas Bases Técnicas. La sola presentación de una oferta en el Portal de Mercado Público implica que el oferente declara conocer y aceptar íntegramente las condiciones, obligaciones y exigencias establecidas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus anexos, aprobados mediante el presente Decreto.

El presente proceso es bajo la modalidad de **PRECIO UNITARIOS, EN UNIDADES DE FOMENTO (SIN REAJUSTE NI INTERES) Y CON PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE DE 30.000 UF IVA INCLUIDO.** El precio unitario conllevará todo costo necesario para la correcta ejecución de las partidas, los gastos generales necesarios para el cumplimiento íntegro del contrato y las utilidades del contratista. Los precios ofertados deberán considerar todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases, ya sean directos o indirectos, de manera tal que, si de la naturaleza propia de la obra deba considerarse algún material o herramienta no informada en éstas, igualmente deberá ser considerado por el proveedor adjudicado, a fin de dar cumplimiento al objeto de la contratación incluyendo el pago de permisos, certificados, tasas, licencias y cualquier otro requerimiento necesario para la ejecución del contrato.

**2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS**

**2.1. 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:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	28 de agosto de 2026
<b>Monto</b>	\$10.000.000 (diez millones de pesos)
<b>Glosa</b>	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-51-LR26"

**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 inadmisibile.**

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

Los oferentes podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta con firma física o electrónica avanzada. En caso de que la **garantía sea con firma física**, deberá ser entregada presencialmente en la oficina de partes del Centro Cívico de la Municipalidad, ubicado en Av. El Rodeo N°12.777, Piso 1, comuna de Lo Barnechea, en un horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a jueves y de 08:30 a 16:30 horas los viernes, antes del plazo de cierre de recepción de ofertas, indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación. Por su parte, **la garantía de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada** podrá ser ingresada al portal [www.mercadopublico.cl](http://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 por seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Si el oferente retira su oferta en el período de validez de esta.
- b) Si el oferente cuya oferta ha sido aceptada, no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o bien, si no suscribe el contrato respectivo dentro del plazo indicado posteriormente en estas bases, por causa imputable a él mismo.

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

- c) 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.

En el caso de los oferentes no adjudicados y adjudicado, la Municipalidad devolverá la garantía a contar del día siguiente de la fecha en que se suscriba el respectivo contrato. En caso de readjudicación, la garantía será devuelta una vez suscrito el contrato respectivo.

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 las ofertas.

## 2.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

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

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia</b>	120 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
<b>Monto</b>	5% del presupuesto neto máximo disponible (*).
<b>Glosa</b>	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-51-LR26"

(\*) Se actualizará al momento de la adjudicación, en pesos chilenos, a la fecha del **acta de acuerdo del concejo municipal** que aprueba la presente contratación.

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, primer piso, y su horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y viernes de 8:30 a 16:30 horas, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Asimismo, las garantías otorgadas electrónicamente, deberán ajustarse a la Ley N°19.799 y deberán ser enviadas mediante correo electrónico al encargado del contrato. La no entrega de los documentos en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y readjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

**La 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 pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante todo el período correspondiente a la

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

ejecución de Los servicios y la liquidación de éste. 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 ITM para la ejecución de las Servicios, con previa autorización de la unidad técnica pertinente.

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.

### **2.3. PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**

El proveedor adjudicado deberá entregar una Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual la cual deberá tener una vigencia **de 90 días corridos posteriores al término del plazo del contrato**, por un monto de **1.500 UF** (mil quinientas unidades de fomento) para responder a terceros por daños y/o lesiones que **podieran producirse durante la ejecución de los servicios o por un mal estado de estos o de su señalización**.

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 el servicio, 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 los servicios contratados.

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 los trabajos, 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.

### **3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.**

En consideración que la **cuantía del presente proceso concursal es superior a 1.000 UTM e inferior a las 20.000 UTM** y, en concomitancia con lo dispuesto en el considerando número 5, de las INSTRUCCIONES 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, el plazo de publicación será de **30 días corridos contados desde la fecha de publicación**.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Bases de Licitación	31 de marzo de 2026 a las 15:00 horas
Inicio plazo de preguntas	31 de marzo de 2026 a las 15:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	10 de abril de 2026 a las 10:00 horas
Publicación de respuestas	21 de abril de 2026 a las 23:59 horas
Modificación y/o Aclaraciones a las bases	30 de abril de 2026 a las 14:20 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	30 de abril de 2026 a las 15:00 horas
Apertura de las ofertas (Primera etapa)	30 de abril 2026 a las 15:01horas
Apertura Segunda Etapa (Estimado)	11 de mayo de 2025 a las 15:00
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	28 de julio de 2026 a las 21:00 horas
Fecha estimada de suscripción de contrato	28 de agosto de 2026 a las 17:00 horas

Por su parte, cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la Adjudicación, de conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 58 del Reglamento. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

#### **4. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN**

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. 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. 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 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 tengan relación con la incorporación de nuevas partidas al Anexo económico publicado o que establezcan requisitos procedimentales relativo a la ejecución de trabajos detallados en las bases publicadas. Con todo y, no obstante lo anterior, esta entidad licitante – de igual forma -al momento de la modificación indicará cuando éste incida en los costos o plazos del proceso concursal.

#### **5. DE LA PRESENTACION Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

##### **5.1. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas, junto con los antecedentes requeridos en las presentes bases, deberán ser ingresadas al Sistema de Información hasta la fecha y hora que se disponga a ese efecto. Los oferentes deberán tener presente que **sólo se considerarán las ofertas realizadas en los anexos dispuestos por la Municipalidad**.

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](http://www.mercadopublico.cl), **prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo**.

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

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, adjuntarla en el portal de mercado público, si cumple con los requisitos indicados en el numeral 2.1. de las presentes bases.

**La oferta debe ser seria, única, 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 48 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; acuerdo que debe cumplir con las condiciones dispuestas en el Reglamento de compras**, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.

## **5.2. ACEPTACIÓN DE BASES**

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

## **5.3. VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

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

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

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), debiendo acompañar los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique sustancialmente el Anexo respectivo, haciendo imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación. 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 revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) o bien con aquellas instituciones públicas o privadas que hayan extendido la documentación respectiva**, y en caso de verificarse antecedentes inconsistentes con las fuentes consultadas, la oferta 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 ingresados 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. Deberá presentar los documentos que se señala a continuación:

**6.1. ANTECEDENTES 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 podrá sustituido por la declaración jurada con firma electrónica simple, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (**ESENCIAL**). Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberán presentar el Anexo N°1 por cada uno de los integrantes de esta.
- b) Garantía de Seriedad de la Oferta (**ESENCIAL**).
- c) Escritura Pública de acuerdo de Unión Temporal de Proveedores, en caso de participar como UTP y, de ser ese el caso, el documento es de carácter **ESENCIAL**
- d) **Anexo N°2** “Declaración Jurada Simple sobre disposición y divulgación de Programas de Integridad”.

**6.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS**

- a) **Anexo N°3** “Declaración de Experiencia”
- b) **Anexo N°4** “*Materias de Alto Impacto Social*”.
- c) Documentos habilitantes que acrediten la capacidad económica del oferente, en conformidad al numeral 11.2. de las presentes bases:
  - i. Formulario 22 AT 2025 del SII. (**ESENCIAL**)
  - ii. Escritura pública de constitución y modificación y Certificado de Capital Acreditado o similar emitido por la institución bancaria, en caso de que el oferente haya iniciado actividades en el año en curso. De ser ese el caso, los documentos descritos son de carácter **ESENCIAL**.
- d) **Anexo N°5** “Software para la gestión de las Ordenes de Trabajo”.
- e) **Anexo N°6** “Declaración Jurada de Disponibilidad de Maquinaria y Personal Mínimo Requerido” (**ESENCIAL**).

**6.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS**

- a) **Anexo N°7** “*Oferta económica (coeficiente ofertado)*” (**ESENCIAL**). Cada oferente sólo podrá presentar **una** oferta. Este deberá completar el listado completo de los coeficientes. En caso contrario, se declarará inadmisibles su oferta.  
Sólo se considerará un valor máximo a ofertar, cumpliendo la Instrucción del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia el cual dispone la prohibición del establecimiento de precios mínimos para ofertar, de acuerdo con lo indicado en el número 4, del Instructivo de Carácter General N° 6, del 30 de diciembre de 2024.
- b) **Anexo informativo N°8** “*Listado informativo de Precios Unitarios Base (IVA incluido)*”.

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

**7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS**

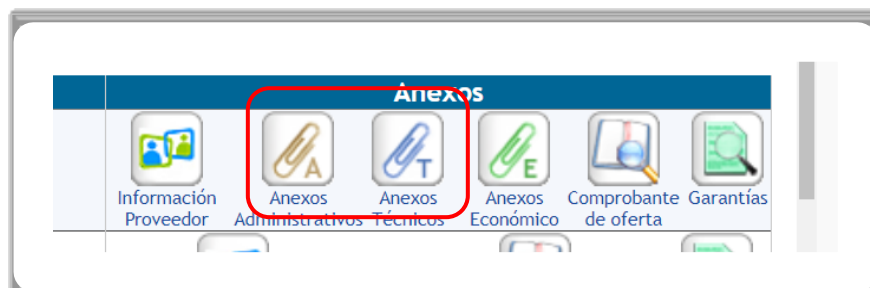
La apertura de las ofertas se realizará en **DOS ETAPAS**, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo, del artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas, a propósito de lo dispuesto en el del número 7, del **INSTRUCCIONES DE CARÁCTER GENERAL N°6/2024**, dictado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, de fecha 30 de diciembre de 2024, publicado en el Diario Oficial en fecha 26 marzo de 2025. Por lo tanto, se procederá a abrir la oferta técnica y la oferta económica en dos actos.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

Los oferentes deberán adjuntar la documentación requerida en el “apartado” de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) correspondiente, esto es, que los documentos administrativos, sean incluidos en la opción “Anexos Administrativos”, los documentos Técnicos, deben ser ingresados al banner “Anexos Técnicos”, en tanto que, los documentos económicos, deberán ser adjuntados en el banner “Anexos Económicos”.



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 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). Lo anterior, aplicará también para las empresas subcontratadas por proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea cuyos subcontratos representan un valor mayor a 5.000 UTM, condición que queda establecida en las presentes bases de licitación.

## **8. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.**

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 y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

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

Por su parte permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

## **9. DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS.**

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. De las evaluaciones, se levantará un acta que dé cuenta del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Asimismo, la Municipalidad podrá proveer a la Comisión Evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en la licitación, decisión que se materializará mediante decreto fundado.

Es importante señalar que la Municipalidad tiene la obligación de efectuar un análisis tanto técnico como económico de las propuestas presentadas, y está facultada para rechazarlas cuando, de conformidad con las bases de licitación, ninguna de ellas satisficiera los intereses municipales. En tal caso, la Municipalidad procederá a declarar inadmisibles la oferta y/o declarar desierta la licitación.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes. Para ello, deberán suscribir declaraciones juradas en las que expresen no tener conflicto de interés alguno en el proceso licitatorio.

Por su parte, según lo establecido por la Ley N°20.730, Ley del Lobby, los integrantes de las Comisiones Evaluadoras son sujetos pasivos temporales o transitorios, es decir, solo mientras la integren, por lo tanto, sus obligaciones cubren al menos desde la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, del Decreto Alcaldicio que los designa y hasta la fecha de adjudicación. En caso de que sus funciones deban extenderse más allá de dicha fecha, deberá actualizarse la fecha del término de la Comisión en la plataforma de la Ley del Lobby. El Decreto deberá publicarse antes de la fecha de apertura de ofertas.

### **9.1. DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

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 este reglamento; o por encontrarse en alguna de las **hipótesis de inadmisibilidad dispuestas en el numeral 10 de las bases administrativas**
- 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.

### **9.2. INTEGRACIÓN COMISIÓN EVALUADORA**

La comisión evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases administrativas especiales. De lo resuelto, se levanta un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Francisca Celis Contardo, Directora de Asesoría Urbana y Espacio Público, o quien la

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

subrogue.

- b) Enzo González Arnaldi, jefe de Departamento de Construcción, o quien le subrogue.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien le subrogue.
- d) Laura Meza Alvarado, jefa del Departamento de Compras y Gestión de Contratos, o quien le subrogue
- e) María Francisca Tellez Anguita o en su ausencia Lorena González Hernández, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.

**9.3. 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.

**10. DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.**

Previo a la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad administrativa, económica y técnica establecidos a continuación.

Sólo respecto de aquellas ofertas que cumplan con esta admisibilidad se examinarán posteriormente conforme a los criterios de evaluación que se indican en las presente bases. De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad administrativa y/o económica y/o técnica, serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisadas en sus demás antecedentes. **Serán declaradas inadmisibles:**

**10.1. En la primera etapa de evaluación, aquellas ofertas que incurran en una o más de las hipótesis que se plantean a continuación:**

- a) Aquellas ofertas que no acompañen los documentos esenciales, en los términos dispuestos en el **numeral 6 de las bases administrativas**.
- b) Aquellas propuestas que **no sean únicas**, en los términos dispuestos en el numeral 5.1 de las bases administrativas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- c) Aquellas propuestas que no sean serias, puras y simples, entendiéndose por tales aquellas que estén sujetas a cualquier tipo de modalidad, condiciones, plazos o modos que alteren los términos establecidos en las bases del proceso.
- d) 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 contratación, en caso de advertirse la pérdida de dicha condición en cualquier etapa implicará la inadmisibilidad de la oferta.
- e) 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 y la información proporcionada por Mercado Público.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- f) En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, que no hayan adjuntado en su oferta el instrumento público (escritura pública) que contenga el acuerdo de la UTP, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 180 y siguientes del reglamento de la Ley N°19.886.
- g) 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.
- h) En caso de que el capital propio tributario sea inferior al 10% del presupuesto máximo disponible de la licitación.
- i) Obtener un puntaje inferior a 250 puntos de evaluación en la primera etapa de evaluación.

**10.2. En la segunda etapa de evaluación, aquellas ofertas que incurran en una o más de las hipótesis que se plantean a continuación:**

- a) Aquellas ofertas que no acompañen los documentos esenciales, en los términos dispuestos en el **numeral 6 de las bases administrativas**.
- b) En aquellos casos que se oferte un coeficiente superior a “1,30”, conforme se indica en el numeral 11.5 de las bases administrativas.
- d) Aquellos oferentes que, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras, no mantengan en el requisito de habilidad en el registro de proveedores.

Se hace presente que, dadas las condiciones para ofertar económicamente, en base a ponderadores que no superan el 1,30 del precio base, en conformidad a lo dispuesto en el numeral 11.5 de las bases administrativas, soslaya la posibilidad que exista una oferta riesgosa o temeraria, en los términos indicados en el artículo 61 del Reglamento de la ley N° 19.886.

**11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

A propósito de lo dispuesto en el literal a) del número 7, de las **INSTRUCCIONES 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 CompraS. 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 **250 puntos**, continuará con la evaluación de la segunda etapa. En caso contrario, la oferta será declarada inadmisibile.

ETAPA	CRITERIO	PONDERADOR
<b>PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN CONDICIONES HABILITANTES (PEECH)</b>	Experiencia en Demolición (EXD)	75%
	Capacidad Económica (CE)	20%
	Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI)	5%
	<b>Total</b>	<b>100%</b>

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 250 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:

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

ETAPA	CRITERIO	PONDERADOR
<b>SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN (SEE)</b>	Oferta Económica (OE )	85%
	Materias de Alto Impacto Social (MS)	5%
	Cumplimiento de Requisitos (CR)	5%
	Software par Control de Ordenes de Trabajo (SCT)	5%
	Descuentos Comportamiento Contractual (DCC)*	-
	<b>Total</b>	<b>100%</b>

(\*) 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 11.8 de las presentes bases**.

**I. PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN CONDICIONES HABILITANTES. (PEECH)**

ETAPA	CRITERIO	PONDERADOR
<b>PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN CONDICIONES HABILITANTES (PEECH)</b>	Experiencia en Demolición (EXD)	75%
	Capacidad Económica (CE)	20%
	Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI)	5%
	<b>Total</b>	<b>100%</b>

**11.1. EXPERIENCIA EN DEMOLICIÓN (EXD 75%)**

Se evaluará el presente criterio en función de la **cantidad de contratos celebrados** por los oferentes, declarados en el **Anexo N°3 “Declaración de Experiencia”** y debidamente acreditados, y se asignará el puntaje de acuerdo con la tabla que se inserta más abajo.

Para la evaluación, se considerará la experiencia en la ejecución de contratos similares características a las requeridas en la presente licitación, es decir, **“servicios de demolición, desarme de estructuras o movimientos de tierra** (Excavaciones y/o perfilados y/o encauzamiento y/o desembanques de cauces)” para entidades públicas y privados, los cuales hayan sido prestados en territorio nacional a partir **del 1 de enero de 2019 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas**.

**Cada experiencia declarada deberá ser por a lo menos \$50.000.000 (cincuenta millones de pesos chilenos) por cada contrato.**

Para acreditar la información contenida en el Anexo N°3, los oferentes deberán adjuntar copulativamente, lo siguiente copulativos:

- a) Para el caso de **experiencias con entidades públicas** (SERVIU, MOP, GORE, Municipal u otro), se deberá adjuntar Certificado de experiencia, Acta o Certificado de Recepción, (Cualquiera de los 3) el que deberá estar emitido por entidades públicas señaladas anteriormente; debiendo constar:
  - i. Fecha de inicio de las obras
  - ii. Cuantía
  - iii. Objeto: “servicios de demolición, desarme de estructuras o movimientos de tierra (Excavaciones y/o perfilados y/o encauzamiento y/o desembanques de cauces)”

Por su parte, respecto de la **experiencia aportada por privados**, estas solo serán consideradas en la medida que contengan (además de los requisitos que se indican en los párrafos que anteceden) individualización de quien emite el certificado, mail y contacto telefónico.

- b) Copia simple del contrato del servicio prestado u orden de compra en estado aceptada o decreto de adjudicación.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- c) Al menos 1 factura por cada contrato declarado, la que deberá ser por un monto mínimo \$10.000.000 cada una. No serán consideradas aquellas que contengan una cuantía menor a la indicada.

De los antecedentes presentados se deberán poder verificar, la descripción del servicio prestado, las fechas de inicio y término del servicio, así como también el monto del contrato declarado. No se considerarán aquellas experiencias que no sean debidamente respaldadas, las cuales serán evaluadas con 0 puntos. La Municipalidad de Lo Barnechea se reserva el derecho de verificar la información entregada por el oferente. Para la asignación de puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

CANTIDAD DE CONTRATO ACREDITADOS	PUNTOS
8 o más contratos	1000 puntos
7 contratos	800 puntos
6 contratos	600 puntos
5 contratos	400 puntos
4 contratos	200 puntos
3 contratos	100 puntos
Menos de 2 contratos	0 puntos

$$EXD = \text{Puntos obtenidos} \times 0,75$$

**11.2. CAPACIDAD ECONÓMICA (CE 20%)**

Con el objeto de acreditar que el proponente pueda desarrollar correctamente las obligaciones que se asumen en virtud del contrato cuya ejecución se licita, es menester constatar su idoneidad financiera de conformidad a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley N°19.886.

Así las cosas, para efectos de atribución de puntaje, se procederá a realizar la evaluación de la capacidad económica de las ofertas en base a el **Capital Propio Tributario (CPT)**. Para estos efectos, los oferentes deberán acompañar:

- Formulario 22 AT 2025 del SII
- Escritura pública de constitución y modificación y Certificado de Capital Acreditado o similar emitido por la institución bancaria, en caso de que el oferente haya iniciado actividades en el año en curso. De ser ese el caso, los documentos descritos son de carácter esencial.

Aquellos oferentes que hayan iniciado actividades **durante el año 2026**, y no cuenten con los estados financieros al 31 de diciembre de 2025, deberán acompañar la escritura pública de constitución de la empresa oferente, con sus eventuales modificaciones si así procediere, a fin de acreditar fehacientemente el capital efectivamente aportado en la escritura de constitución y el Certificado de Capital Acreditado o similar emitido por la institución bancaria

Para los efectos de otorgamiento de puntaje, respecto de estos oferentes citados precedentemente, se considera el **capital aportado en la escritura de constitución de la sociedad** y sus correspondientes modificaciones. En estos casos, la Comisión Evaluadora verificará la fecha de inicio de actividades a través de la consulta en línea en el sitio web del Servicio de Impuestos Internos.

Respecto de aquellos oferentes que opten por realizar sus propuestas conforme a lo establecido en el artículo 180 del Reglamento de Compras Públicas contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda (unión temporal de proveedores), deben cumplir las condiciones dispuestas en el citado artículo. En caso de que se constate que **uno de los integrantes no es una empresa de menor tamaño, la oferta será declarada inadmisibles**. Por su parte, para efecto de acreditación, se debe estar a lo dispuesto en el artículo 181 del Reglamento de Compras Públicas [...] *los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de esta.*

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

La atribución de puntaje se hará conforme a los siguientes tramos, en relación con el capital propio tributario con la oferta económica presentada; cuyo resultado estará sujeto al otorgamiento de los puntajes indicados en la tabla que sigue:

<b>Capital Propio Tributario (CT)</b>	<b>Puntaje</b>
CT mayor 51,01%	1000 puntos
Mayor o igual de 41,01% igual o menor a 51,00%	750 puntos
Mayor o igual de 21,01% igual o menor de 41,00%	500 puntos
Mayor o igual de 10,01% igual o menor 21,00%	250 puntos
CT menor 10,00%	INADMISIBLE

$$\text{Puntaje CE} = (\text{Puntaje Obtenido en el Subfactor}) \times 0,20$$

Aquellas propuestas que presenten un **capital propio tributario inferior al 10% del monto total el PRESUPUESTO MAXIMO DISPONIBLE DE LA LICITACIÓN**, quedarán fuera del proceso de licitación, atendido a que no cuentan con la capacidad económica necesaria para ejecutar el proyecto, y no se continuará con la evaluación de la oferta. Para efectos del cálculo, se estará a lo dispuesto en el Formulario 22 o la escritura correspondiente, en caso de que el oferente sea una persona jurídica constituida en el año en curso.

### **11.3. PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL (PI 5%)**

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. 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:

#### **11.3.1. 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.**

Así las cosas, para efectos del presente proceso de licitación, se entenderá por programa de integridad un instrumento, o conjunto de estos que, incluya:

- i. Estándares éticos y normas de conducta;
- ii. Políticas o medidas que permitan prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones previstas en la ley 20.393, o a lo menos, los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- iii. Canales seguros de denuncia disponibles para los trabajadores.

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**.

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

- b) **Anexo N°2: “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.

Por lo expuesto y, con el objeto de acreditar lo anteriormente indicado, será requerido la presentación copulativa de los siguientes documentos:

- i. Programa de integridad que cumpla con lo previsto en los literales i), ii) y iii) anteriormente señalados.
- ii. Anexo N°2 “Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad”, debidamente suscrito por el representante legal de la empresa.

**11.3.2. 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°2 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.

$$PI = Puntaje Total \times 0,05$$

**11.4. FÓRMULA PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN (PEECH)**

$$PUNTAJE TOTAL = (EXD + CE + PI)$$

En caso de obtener una **puntuación igual o superior a 250 puntos** continúa en el proceso de evaluación de la oferta. En caso contrario, la oferta será declarada inadmisibile.

**II. SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN (SEE)**

ETAPA II	CRITERIO	PONDERADOR
<b>SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN(SEE)</b>	Oferta Económica (OE 85%)	85%
	Materias de Alto Impacto Social (MS)	5%
	Cumplimiento de Requisitos (CR)	5%
	Software par Control de Ordenes de Trabajo (SCT)	5%
	Descuentos Comportamiento Contractual (DCC)*	-

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

ETAPA II	CRITERIO	PONDERADOR
	Total	100%

### 11.5. OFERTA ECONÓMICA (OE 85%)

La oferta económica de la presente licitación corresponderá a lo señalado en el **Anexo N°7 “Oferta económica”**, en donde los oferentes deberán completar el coeficiente ofertado, el cual modificará, al alza o a la baja, los precios unitarios base detallados en el **Anexo Informativo N°8 “Listado Precios Unitarios Base”**, esto para cada grupo de servicios allí establecidos. Así las cosas, teniendo en consideración el listado de precios unitarios detallado en el **Anexo Informativo N°8** de las presentes bases, el oferente en el **Anexo N°7** deberá detallar un coeficiente para cada “Grupo de Ítems”, lo que se evaluará de acuerdo con la siguiente tabla:

GRUPO ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
1	Demolición de Construcciones (A máquina)	25%
2	Demolición Generales (A maquina o a mano)	20%
3	Demolición o desarme estructura Asbesto (A maquina o a mano)	3%
4	Movimientos de Tierra y Excavaciones	15%
5	Transporte y disposición final de residuos	10%
6	Arriendo de Maquinarias	10%
7	Servicios complementarios	12%
8	Coeficiente Único - Farellones	5%
		100%

Para la evaluación de los coeficientes a ofertar se aplicará el análisis del valor mínimo ofertado con el coeficiente a evaluar, respecto a lo presentado por los oferentes en el Anexo N°7, lo cual se multiplicará por el factor de ponderación, según la fórmula adjunta más abajo.

El coeficiente que se oferte deberá ser un número **con dos decimales como máximo**, por el cual se multiplicará el precio unitario base (impuestos incluidos) señalado en el Anexo Informativo N°8. A modo de ejemplo, si el oferente desea mantener el precio unitario base, el valor del coeficiente a ofertar corresponderá a “1,00”, si quiere subir el valor, un 20%, el coeficiente a ofertar deberá ser de un “1,20”. **El coeficiente por ofertar deberá incluir y prever los gastos generales y utilidades del contratista y el IVA**

Respecto de los **coeficientes a ofertar**, los proponentes **podrán aumentar los valores base detallados en el Anexo Informativo N°8 en un máximo del 30% (coeficiente igual a 1,30)**. En aquellos casos que se oferte un coeficiente superior al límite establecido, su oferta será declarada inadmisibile.

Para el cálculo del porcentaje correspondiente a la oferta económica, para cada “grupo de ítems” (i) se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje}_i = \left[ \left( \frac{\text{Coeficiente más bajo}_i}{\text{Coeficiente a calificar}_i} \right) \times 1000 \right] \times \text{Factor Ponderación}_i$$

La ponderación final de la Oferta Económica (OE) corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos por cada “grupo de ítems”, ponderado al 85% según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje (OE)} = [(\text{Puntaje (1)} + \text{Puntaje (2)} + \text{Puntaje (3)} + \text{Puntaje (4)} + \text{Puntaje (5)} + \text{Puntaje (6)} + \text{Puntaje (7)} + \text{Puntaje (8)}) \times 0,85]$$

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

El **precio unitario final** de cada ítem del **Anexo Informativo N°8** a utilizar durante la ejecución del contrato, corresponderá al producto entre el coeficiente ofertado por cada “*Grupo de ítems*” (Anexo N°7) y el Precio Unitario Base (UF e incluido el IVA) del Anexo N°8

**11.6. MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL (MS 5%)**

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá declarar el **Anexo N°4 “Declaración de Materias de Alto Impacto Social”** y adjuntar los medios de verificación que se indica 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 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.

**Sólo se considerará la información declarada en el Anexo N°4 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación.** Los medios de verificación deberán encontrarse completos y suficientes.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. y encontrarse vigentes. En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los medios de verificación. 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
4 ítems	800

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

Contiene	Puntaje
3 ítems	600
2 ítems	400
1 ítem	200
No informa no acredita	0

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

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

**11.7. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS (CR 5%)**

Se evaluará con **1000 puntos** a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma. Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el 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 y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

**11.8. SOFTWARE PARA EL CONTROL DE ORDENES DE TRABAJO (SCT 5%)**

La incorporación de un software de gestión de órdenes de trabajo será considerada como un criterio de evaluación, con una ponderación del 5% del puntaje total.

En caso de optar por incluirla, el oferente deberá declarar expresamente en el **Anexo N°5 “Software para la Gestión de las Ordenes de Trabajo”** que su oferta considera la implementación de un software para la gestión de las órdenes de trabajo. No será necesario acompañar demostraciones ni antecedentes técnicos en esta etapa de evaluación, siendo suficiente la declaración afirmativa en el formulario para que la propuesta sea evaluada en este ítem. Para el cálculo de los puntajes se considerará la siguiente tabla:

Detalle	SI	NO
Implementará un software para la gestión de Ordenes de Trabajo, durante el desarrollo del contrato. Lo anterior de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral 4 de las Bases Técnicas.	1000 puntos	0 puntos

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

Posteriormente, en caso de adjudicación, el contratista deberá cumplir íntegramente con lo dispuesto en la numeral 2.2 de las bases técnicas y sus sub-ítems, relativos a características, funcionamiento e implementación del software, así como presentar los proveedores propuestos y sus fichas técnicas. **La no implementación del software en las condiciones y plazos establecidos en las bases técnicas será considerada como una causal de término anticipado del contrato.**

Este criterio busca incentivar el uso de plataformas tecnológicas que mejoren la trazabilidad, eficiencia y control del contrato.

**11.9. DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (DCC)**

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

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

Ley N°19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.

Así las cosas, se descontará un porcentaje del puntaje final a aquellos oferentes que registren sanciones contractuales, como multas y/o términos anticipados de contratos en el registro de proveedores de Mercado Público. En base a lo anterior, se descontará un puntaje total obtenido en la sumatoria del resto de los criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes tablas:

Multas registradas	Porcentaje de descuento
16 o más multas	20%
Entre 11 y 15 multas	15%
Entre 6 a 10 multas	10%
Entre 1 a 5 multas	4%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
4 o más términos anticipados	40%
3 términos anticipados	30%
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 con 24 meses de antelación contados desde la fecha apertura de las ofertas.**

#### 11.10. 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.

$$PUNTAJE\ TOTAL = (OE + MS + CR + SCT) * (100\% - DCC)$$

#### 12. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “**PROPUESTA DE SOFTWARE PARA EL CONTROL DE ORDENES DE TRABAJO**”

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

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

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

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

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

**13. ACTA DE LA COMISIÓN EVALUADORA Y SELECCIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS**

De la evaluación resultante, se elaborará un acta que será suscrita por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora, 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 se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso total en caso de que proceda. Confeccionada la nómina, la Comisión propondrá adjudicar a la oferta que obtenga el más alto puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación, de acuerdo con dicha nómina.

**14. DE LA DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD DE LA OFERTA**

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 LA READJUDICACIÓN**

**15.1. DE LA ADJUDICACIÓN**

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

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 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 contados desde el correo electrónico del Gestor Técnico con los términos de la propuesta de readjudicación, para manifestar que cuenta con el servicio/bienes 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 la 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 desierto la licitación.

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

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 5.3 de estas mismas bases de licitación** y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

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

En virtud de lo establecido en el artículo 4º 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, 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.**

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, póliza de responsabilidad civil y, en general, todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato se procederán 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, con costo cero para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente. Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario. El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de 10 días hábiles administrativos desde que es citado. La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 48 letra c) del Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna, aprobado por Reglamento N° 0033, de fecha 30 de octubre de 2025, será la encargada de redactar el contrato.

**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. REQUISITOS GENERALES.**

**17.1.1.1. 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.

**17.1.1.2. PERSONA JURÍDICA**

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- c) Copia simple del RUT de representante legal
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.

**17.1.1.3. 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 15.1.1.2 precedente.
- c) Documento que dé cuenta del acuerdo según lo dispone el artículo 180 del Reglamento, y se designe en él a un único representante o apoderado común, que será el responsable de la presentación de la propuesta con su usuario en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y quien emitirá las facturas por los servicios prestados y percibirá los pagos.
- d) Declaración jurada simple acreditando que ninguno de sus integrantes se encuentra afecto a las prohibiciones dispuestas en la Ley N° 19.886 y demás normativas relacionadas para celebrar contratos con el Estado.

**17.1.2. REQUISITOS PARTICULARES:**

- a) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, señalada en el 3.2 de las bases administrativas.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- b) Póliza de Responsabilidad Civil, indicada en el numeral 3.3 de las bases administrativas.
- 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 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 antecedentes que acreditan la **experiencia del personal requerido en el numeral 5 de las bases técnicas, en específico del Jefe de Operaciones / Administrador de Contrato, adjuntando:**
  - i. Currículum Vitae (CV) actualizado.
  - ii. Certificados de estudios o copia autorizada de título.

**17.2. ANTECEDENTES DEL CONTRATO.**

<b>Fuente de financiamiento propio (sin código BIP):</b>	Municipal
<b>Presupuesto máximo disponible:</b>	30.000 UF. - impuestos incluidos
<b>Plazo máximo de pago:</b>	30 días desde la recepción conforme de la factura electrónica.
<b>Opciones de pago:</b>	Transferencia Electrónica
<b>Unidad Técnica</b>	Departamento de Infraestructura
<b>Nombre de responsable de contrato:</b>	Oscar Silva Escanilla
<b>E-mail de responsable de contrato:</b>	osilva@lobarnechea.cl
<b>Nombre de responsable de pago:</b>	Oscar Silva Escanilla
<b>E-mail de responsable de pago:</b>	osilva@lobarnechea.cl
<b>Subcontratación:</b>	Sí, previa autorización del Inspector Técnico Municipal, con el tope del 30% del monto del contrato.
<b>Modalidad de adjudicación:</b>	Simple
<b>Requiere suscripción de contrato y garantía de fiel y oportuno cumplimiento</b>	Si
<b>Tipo de contratación:</b>	Precio Unitario

**17.3. VIGENCIA DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y SU CONTABILIZACIÓN**

La **vigencia del contrato** que se celebre se computará desde la total tramitación del decreto que aprueba el contrato hasta la liquidación de éste o, hasta que se agote el presupuesto.

El **plazo para la ejecución** del contrato será de **36 meses** y regirá desde la fecha consignada en el “Acta de inicio de servicio”. Con todo, el contratista tendrá un plazo de 3 días hábiles para suscribir el acta de inicio de servicio contado desde que es notificado por el ITM. Por **razones de buen servicio**, el inicio del servicio podrá iniciar desde la fecha de suscripción del acta de inicio de servicios, sin esperar la total tramitación del acto administrativo sancionatorio que aprueba el contrato. Sin perjuicio de lo indicado, es del caso indicar que no procederá pago alguno hasta la total

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

tramitación del Decreto que apruebe el contrato. El **plazo de ejecución para cada trabajo particular** se señalará en cada orden de trabajo (OT) por el ITM.

Finalmente, será condición para la suscripción del acta de inicio de servicio, **que contratista acompañe la documentación que acredita la calidad jurídica respecto de las maquinarias mínimas requeridas** (contrato y/o factura, Leasing o contrato de arriendo), so pena de poner término anticipado en los términos indicados en el numeral 21 de las bases administrativas y, hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. En ese contexto, desde la suscripción del contrato hasta antes de la suscripción del acta de entrega de terreno el contratista deberá presentar la documentación indicada en el párrafo precedente.

**17.4. DE LA RENOVACIÓN DE CONTRATO Y DE LA MODIFICACIÓN DE ESTE.**

**17.4.1. De la Renovación**

Con el fin de mantener la continuidad de los servicios y dada la relevancia de estos, este contrato podrá ser renovado, por una sola vez y hasta por 12 meses contados desde el término del plazo original del contrato y/o desde que se hayan agotados los recursos. Para estos efectos, se mantendrá los valores ofertados y no se aplicará ni reajuste ni interés, toda vez que su unidad monetaria es en unidades de fomento.

Para proceder a la renovación se deberá cumplir con los siguientes requisitos copulativos:

- a) Informe suscrito por ITM, en virtud del cual, se dé cuenta del beneficio económico de proceder con la renovación de este contrato, el cual **deberá ser emitido con - a lo menos - seis meses de antelación** al vencimiento del plazo de ejecución del contrato original o del agotamiento de los recursos.
- b) Dictarse un único decreto, en virtud del cual se autorice la referida renovación y, se requiera la adecuación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato; la cual **debe cubrir la totalidad el nuevo periodo de ejecución más 60 días hábiles posteriores a su término.** Los demás requisitos de esta garantía se regularán en conformidad a lo establecido en el numeral 2.2 de las bases administrativas.
- c) En el mismo sentido que el literal precedente, el proveedor deberá adecuar la vigencia de la póliza de responsabilidad civil presentada, debiendo cubrir la totalidad el nuevo periodo de ejecución más 30 días hábiles posteriores a su término. Los demás requisitos de esta garantía se regularán en conformidad a lo establecido en el numeral 2.3 de las bases administrativas.
- d) Por su parte, la cuantía de la renovación no puede superar la suma equivalente al 1/3 del presupuesto máximo disponible dispuesto para el proceso concursal que nos convoca, en caso de renovar por el plazo máximo de 12 meses. En caso contrario, se rebajará proporcionalmente.

**17.4.2. Modificación del Contrato.**

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar el contrato, aumentándolos o disminuyéndolos, no pudiendo excederse, ya sea independiente o en su conjunto, del 30% del monto total original del contrato (en este caso, corresponde al presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 16.2 precedente) y, siempre que no alteren los elementos esenciales del contrato y, cumplan las condiciones dispuestas en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras. Para estos efectos, se entenderá que alteran los elementos esenciales:

- i. Cuando se introducen condiciones que alteran los principios de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción de las bases, en términos que hubiese implicado la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente, o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación;
- ii. Si la modificación altera el equilibrio financiero del contrato; o
- iii. Si da como resultado un contrato de naturaleza diferente.

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

Por su parte, se entenderán **NO alterados los elementos esenciales** cuando se sustituya alguna unidad de suministro o servicio puntual.

Finalmente, 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 cumpla las siguientes condiciones:

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

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 el ITM del contrato indique.

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

#### **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.

El proveedor, **después de la adjudicación y antes del inicio de la ejecución del contrato**, deberá indicar expresamente, 1) la **parte del contrato que tengan previsto subcontratar**, 2) **su importe y 3) el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores**. Con todo, la subcontratación deberá ser visada y contar con la autorización escrita previa de la Municipalidad (ITM), so pena de multa y bajo la condición de poner término anticipado al contrato, en caso de que sobrepase los topes dispuestos en la tabla de multas indicados en el numeral 19 de las bases administrativas.

**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 al órgano contratante 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 párrafo anterior. La no información de un cambio de subcontratista, o de las prestaciones desarrolladas por éste, en los términos indicados precedentemente, será causal de término anticipado de contrato.

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

#### **17.6. DEL PAGO.**

##### **17.6.1. RECEPCIÓN CONFORME DE LOS ESTADOS DE PAGO**

La recepción conforme de cada orden de trabajo será realizada por el ITM, quien deberá verificar que la ejecución de los trabajos sea de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas. Una vez verificada la recepción conforme de cada OT del presente Estado de Pago, el ITM, deberá generar una Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar al sistema de gestión documental **todos los**

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

**antecedentes que den cuenta de la prestación de los servicios y ejecución de los trabajos, y solicitar al proveedor lo siguiente:**

- 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 por Orden de Trabajo entregada.
- c) Detalle del Estado de Pago con los ítems y cantidades por cada partida ejecutada, según la respectiva Orden de Trabajo.
- d) Copia de las Ordenes de Trabajo correspondiente al mes a facturar.
- e) Esquemas de los trabajos, en los cuales se detalle el desarrollo y justificación de las cubicaciones que dan origen a las cantidades detalladas en las respectivas Ordenes de Trabajo.
- f) Set de fotografías que muestre la situación existente, previa a los trabajos y una vez finalizado para cada servicio ejecutado, deben ser tomadas desde el mismo ángulo y posición, dando cuenta de la zona donde se están ejecutando los mismos. La cantidad de fotografías a adjuntar por cada OT será definida durante la ejecución del contrato por el ITM de conformidad a la magnitud de los trabajos, de lo que quedará constancia por escrito en el libro de servicios.
- g) Recepción conforme de la OC por el monto proporcional correspondiente al EP cursado.
- h) Listado de trabajadores del contrato, tanto del contratista, y del subcontrato si hubiese, junto con sus respectivos contratos, liquidación de sueldo firmada o en su defecto acompañando el comprobante de la transferencia electrónica.
- i) Planilla de cotizaciones (PREVIREDA) correspondiente al mes del servicio prestado en que se solicita el pago, de los trabajadores que se desempeñen en virtud del presente contrato, junto con los siguientes documentos:
  - i. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30).
  - ii. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30-1) tanto de la empresa contratista como subcontratista, si procede.
  - iii. Finiquitos de los trabajadores desvinculados durante o antes del período a pagar, si correspondiere, o en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
  - iv. Listado de trabajadores con licencia médica pertenecientes al equipo de trabajo mínimo requerido en el numeral 5 de las Bases Técnicas, si los hubiere, con la respectiva licencia médica tramitada.
- j) Patente comercial vigente del contratista para desarrollar actividades comerciales, industriales, profesionales o de servicios dentro de la Comuna de Lo Barnechea, en caso de que corresponda. Particularmente, en caso de que cuente con oficina, bodega, o instalación de faena dentro de la comuna
- k) Certificado de Habilidad tanto del proveedor como de los subcontratistas (en caso de existir) emitido por Chile Compras, a lo menos, a la fecha de la HES.
- l) Certificados de traslado de residuos a botadero autorizados, adjuntando comprobantes de ingreso, voucher de control del contratista, informe de rutas GPS, fotografías de carga y descargar, entre otros según lo estipulado en el numeral 6.7. de las bases técnicas.
- m) Certificado de disposición final, de proceder.
- n) Y demás documentos que se requieran por parte del ITM, que se considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación

Para estos efectos, se entiende que los **documentos exigidos precedentemente a la contratista se extienden a la empresa subcontratista**; teniendo el primero la obligación de requerirle dicha

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

documentación al segundo y, entregarlos mensualmente al ITM para efectos de hacer efectivo la recepción conforme de los Servicios. En caso de constatarse falsificación o adulteración de algunos de los documentos requerido por el ITM, será causal de término anticipado del contrato y, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

**17.6.2. GESTION DEL PAGO ANTE EL MUNICIPIO**

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 ITS 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.

Una vez verificada la recepción conforme y, constándose la condición preliminar indicada en el párrafo precedente, el ITM del contrato, en los términos indicados en el artículo 23 del Reglamento N° 0029/2025, de 25 de septiembre de 2025 que Fija Reglamento de Facturación y Pago de la Municipalidad de Lo Barnechea, para cada estado de **pago deberá emitir un informe de avance de las obras**, incluyendo los hitos más relevantes. A la vez deberá generar una Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar al sistema de gestión documental todos los antecedentes indicados en el numeral 17.6.1 precedente, que den cuenta de la prestación de los servicios y ejecución de las obras, Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), conforme los términos indicados en el reglamento ya citado, se notificará al proveedor quien procederá a la emisión de la factura, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl), y, conjuntamente, deberá ingresar este último por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico del responsable del contrato, indicado en las presentes bases.

El municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N°19.983. El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

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.

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**.

**17.6.3. MONTOS Y FORMA DE PAGO**

Se pagará los valores unitarios establecidos en el Anexo N°8 (impuesto incluido), incrementados o disminuidos por el coeficiente ofertado por el contratista en el Anexo N°7 (el que incluye, gastos generales, utilidades e IVA), respecto de los servicios efectivamente requeridos en las ordenes de trabajo y recepcionados conformes por parte de ITM del contrato.

Se pagará mediante estados de pago mensuales, considerando los servicios requeridos y efectivamente ejecutados, recepcionados conformes y finalizados dentro del mes a pagar y estarán referidos **al valor de la UF del día último día de cada mes en que se ejecutaron los mismos**. Se

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

entenderá por “Servicio ejecutado” a la finalización completa de cada una de las partidas detalladas en la respectiva Orden de Trabajo, las que deberá contar con la validación de la ITM del contrato.

Para cursar los estados de pago, el contratista deberá obtener el visto bueno del ITM asignado al contrato.

**18. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**

A continuación, se indican las obligaciones de las partes, las que, en todo caso, no constituyen una enunciación taxativa, por contenerse en el resto de las bases de licitación obligaciones particulares.

**18.1. OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA.**

Corresponderá a la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público (DAEP), proponer a un Funcionario Municipal del departamento de Infraestructura, quién se hará cargo de la Inspección Técnica (Gestor Técnico e ITM.), cuyo propósito será hacer cumplir todo lo establecido en las bases administrativas, bases técnicas y demás documentos técnicos que integran el expediente completo de los antecedentes aptos para la ejecución del contrato y sus servicios, según los plazos, con materiales de la calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada al contrato, normas y reglamentos vigentes.

A continuación, se indican las obligaciones de la inspección técnica, las que, en todo caso, no constituyen una enunciación taxativa, por contenerse en el resto de las bases de licitación obligaciones particulares.

**18.1.1. De la Gestión Técnica (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, encargado de la formulación, gestión inicial y control administrativo general del contrato u otras funciones según se indiquen en las presentes bases de licitación. Este funcionario depende de la SECPLA; siendo propuesto por ésta y, le corresponderá ser la contraparte técnica del ITM y deberá cumplir con lo siguiente durante la contratación:

- a) Gestionar los permisos de edificación, obras menores, urbanización, en caso de corresponder.
- b) Verificar documentos técnicos necesarios para la firma 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/ITM.
- h) Publicar información de seguimiento de contrato en la plataforma de Gestión de Contratos de Mercado Publico.
- i) Gestionar respuestas a Requerimientos de información RDI y canalizar a especialistas si fuese necesario.

Dentro de la etapa previa a la entrega de terreno será este profesional quién gestionará con la empresa adjudicada los documentos necesarios para la redacción del respectivo contrato de construcción.

**18.1.2. Obligaciones y atribuciones de la Inspección Técnica (ITM)**

Corresponde al funcionario Municipal, cuya designación es sugerida por la Unidad Requirente (Unidad que solicita la realización de un proceso de compra o contratación) tratándose del ITM y

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

formalizada por la autoridad pertinente. Este será quien administre el contrato; siendo el encargado de la fiscalización del cumplimiento del contrato, suscrito por uno o más oferentes 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 todo lo establecido en las bases administrativas, bases técnicas, y demás documentos contractuales. La Inspección técnica 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 al Gestor Técnico con el fin de aclarar dicha discrepancia.
- b) Requerir toda la documentación que estime pertinente para resguardar la buena ejecución del contrato y solicitar todo aquello que señalen las Bases Administrativas del respectivo contrato.
- c) Conocer el procedimiento de aplicación de multas y aplicarlo respecto a lo que señalan las bases, o en su defecto, procedimiento de multa municipal.
- d) Tramitar el pago oportuno de los servicios, en la forma y plazos establecidos en las Bases Administrativas y Técnica.
- e) Ordenar e instruir por escrito en Libro de Obras y/o Servicios al Contratista, de cualquier aspecto que contravenga los términos de las bases del Contrato o que, a juicio de la Inspección técnica, ponga en riesgo el buen resultado del contrato.
- f) Exigir al Contratista el cumplimiento de la entrega de la información administrativa atinente al desarrollo del contrato.
- g) Ejercer el derecho de información, retención y subrogación cuando corresponda, conforme a la normativa del Código del Trabajo. En general velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales de los trabajadores contratados por la empresa principal o subcontrato.
- h) Aprobar o rechazar por escrito, aquellas partidas de obra y materiales que no cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones del contrato.
- 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 bases administrativas, 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 del contrato, si fuese el caso.
- l) Informar oportunamente a su jefatura de aquellas situaciones que, a su juicio, podrían propender a una paralización de las obras y/o suspensión de esta.
- m) Informar oportunamente a su jefatura de aquellas situaciones que, a su juicio, recomiendan 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) Abstenerse, en los términos dispuestos en el 35 quinquies de la ley 19.886.
- p) Ratificar directamente con los botaderos o plantas de disposición declaradas la veracidad de los antecedentes presentados por el contratista, en los términos indicados en el numeral 6.7.3 de las bases administrativas.
- q) Realizar visitas aleatorias a las faenas y a los recintos de disposición final, a fin de constatar en terreno la correspondencia entre los registros documentales y la operación efectivamente realizada. 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.

El ITM está facultado para requerir información propia de la ejecución del proyecto, a través del Libro de servicio 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

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

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 ITM 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 ITM podrá solicitar al contratista, en cualquier momento que lo estime conveniente, el 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 ITM deberá llevar el control administrativo y financiero durante la vigencia de la contratación, para lo cual deberá emitir informes de avance con la información básica relativa al estado del contrato, cada 30 días corridos, 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 ITM deberá velar por el cumplimiento de los siguientes puntos:

- a) Velar por 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.
- b) 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.
- c) Que el contratista efectúe las denuncias de los accidentes de trabajo en conformidad con la legislación vigente.
- d) Verificar que los trabajadores estén incorporados al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- e) 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.

## **18.2. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El contratista será **responsable por la correcta ejecución del contrato**, lo que será de su exclusiva cuenta y riesgo. Deberá efectuar todas las labores y emplear todos los materiales y medios que, aunque no se contemplen explícitamente en los planos, bases técnicas y demás antecedentes, deban realizarse o emplearse para que la ejecución de los servicios se efectúe correcta y oportunamente conforme a la normativa legal vigente. La observancia y cumplimiento de lo anterior será especialmente controlado por el ITM.

Deberá subsanar o hacer subsanar en el plazo que el ITM del contrato determine para el caso concreto, cualquier falla o emergencia que detecte durante la ejecución de los trabajos 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. El contratista tendrá un plazo **no superior a 2 horas desde su notificación por el ITM a través de correo electrónico para concurrir al lugar de los trabajos a reparar o solucionar el hecho que origina la emergencia**, bajo apercibimiento de multa.

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

Los perjuicios que ocasionare el contratista o sus subcontratistas en **infraestructura pública o privada existente en el área que corresponde a los trabajos o adyacentes a ellos**, serán de su responsabilidad y deberá proceder a su reparación inmediata, bajo apercibimiento de multa.

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 los trabajos 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.

El contratista deberá proteger las especies vegetales y áreas verdes cuando se desarrollen trabajos 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 ITM, y se procederá a instalar el reemplazo según determine la DAO de la Municipalidad de Lo Barnechea, en un plazo de 48 horas u otro que indique el ITM.

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 los trabajos, considerando al menos 10 plantas por m<sup>2</sup>. Además, deberá considerarse la restitución de los respectivos sistemas de riego, a cargo del contratista.

**19. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

Nº	DESCRIPCION DE MULTA	MONTO
1.	En caso de no ampliar las garantías de fiel cumplimiento y póliza correspondiente, en caso de modificación de contrato (Plazo contado desde la fecha de publicación del Decreto que aprueba la modificación), conforme a los términos indicados en el numeral 2 de las bases administrativas	<b>1 UTM</b> por día corrido de atraso con un tope de 15 UTM
2.	En caso de no informar los subcontratos, en los términos y plazo indicado en el numeral 17.5 de las bases administrativas al momento del inicio del servicio	5 UTM por días corrido de atrasa con tope de 5 días corridos
3.	En caso de que el contratista no concurra dentro de las 48 horas de notificación, en los términos indicados en el numeral 18.2 de las bases administrativas, relativo a la reposición de especies vegetales.	<b>1 UTM</b> por evento
4.	En caso de que el contratista o su subcontratistas o dependientes ocasionare perjuicio en infraestructura pública o privada existen en el área de trabajo, en los términos indicados en el numeral 18.2 de las bases administrativas	<b>1 UTM</b> por evento
5.	No informar a los vecinos de las obras a realizar, previo a los trabajos, en los términos indicados en el numeral 1 de las bases, de las Bases Técnicas	<b>1 UTM</b> por evento
6.	En caso de no cumplir con los plazos dispuestos en cada Orden de trabajo, en los términos indicados en el numeral 2 de las bases técnicas.	<b>1 UTM</b> por día de atraso
7.	En caso de que el contratista no responda dentro del plazo máximo de 24 horas desde que es notificado de requerimiento	<b>0,5 UTM</b> por hora de atraso por evento

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

N°	DESCRIPCION DE MULTA	MONTO
	urgentes o de riesgo, en los términos indicados en el numeral 2 de las bases técnicas.	
8.	En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo otorgado por la inspección técnica, conforme a lo dispuesto en el literal b) del numeral 2.1 de las bases técnicas.	<b>1 UTM</b> por día por OT
9.	No subsanar dentro de plazo dispuesto en el numeral 2.2 de las bases técnicas, relativas a las observaciones de condiciones del software, dentro de la etapa de desarrollo de este.	<b>1 UTM</b> por día de atraso con tope de 5 días hábiles.
10.	Indisponibilidad durante la ejecución del contrato, del software por razones imputables al contratista, conforme a lo indicado en el numeral 2.2.6. de las bases técnicas.	<b>0.5 UTM</b> por hora de indisponibilidad (Con un tope de 72 horas)
11.	En caso de que el contratista incumpla algunas de las obligaciones de seguimiento, control y recepción de ordenes de trabajo, indicadas en el numeral 2.2.3 de las bases técnicas.	<b>1 UTM</b> por evento por OT
12.	En caso de que el contratista no realice las capacitaciones indicadas en el numeral 2.2.6 de las bases técnicas.	<b>1 UTM</b> por día de atraso con tope de 5 días hábiles
13.	De constatare una vulneración a la cláusula de confidencialidad, en los términos indicados en el numeral 2.2.7 de las bases técnicas	<b>10 UTM</b> por evento con tope de 2 eventos
14.	Atraso en la presentación ante la Dirección de Obras Municipales de la solicitud de permiso de demolición, junto con los antecedentes requeridos para su tramitación, dentro del plazo establecido en el numeral 4.7.2 de las Bases Técnicas.	<b>1 UTM</b> por día corrido de atraso
15.	En caso de que el contratista no cumpla con los tiempos de respuesta de 5 días hábiles y 24 horas desde la solicitud de atención de un requerimiento, conforme a los términos indicados en el literal a) del numeral 5 de las bases técnicas.	<b>5 UTM</b> por evento
16.	No contar con la disponibilidad mínima de equipamiento y medios de transporte, conforme a los términos indicados en el literal c) del numeral 5 de las bases técnicas.	<b>2 UTM</b> por equipo sin disponibilidad por día
17.	En caso de no contar con la dotación de personal, en los términos indicados en el numeral 5, de las bases técnicas, acápite i y ii	<b>1 UTM</b> por evento
18.	En caso de que no presente el plan de procedimiento de auto control, dentro del plazo de 15 días corridos posteriores al acta de inicio de servicio, conforme a lo dispuesto en el numeral 6.1 de las bases técnicas	<b>5 UTM</b> por evento
19.	En caso de no contar con disponibilidad inmediata de herramientas eléctricas o manuales, conforme se indica en el numeral 6.2 de las bases técnicas	<b>2 UTM</b> por evento
20.	En caso de que se constate que no se cumple con el Listado básico de elementos de seguridad personal, identificación o uniformes indicados en el numeral 6.3 de las bases técnicas, tanto para trabajadores del contratista, como del subcontratista.	<b>1 UTM</b> por evento por trabajador
21.	La no presentación del informe del prevencionista de riesgo, en los plazos dispuestos en el numeral 6.3 de las bases técnicas.	<b>2 UTM</b> por evento

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

N°	DESCRIPCION DE MULTA	MONTO
22.	Iniciar trabajos de demolición u otras faenas asociadas al contrato sin contar previamente con la autorización de la SEREMI de Salud, en aquellos casos en que ésta sea requerida para la ejecución de los trabajos, según lo señalado en el numeral 6.4 de las Bases técnicas.	<b>10 UTM</b> por evento
23.	No realizar las señalizaciones transitorias correspondientes, en los términos indicados en el numeral 6.5 de las bases técnicas.	<b>1 UTM</b> por evento
24.	No disponer de letreros en los términos y condiciones dispuestos en el numeral 6.6 de las bases técnicas.	<b>1 UTM</b> por evento
25.	No retirar escombros dentro del plazo de 48 horas, en los términos indicados en el numeral 6.5 de las bases técnicas.	<b>1 UTM</b> por evento
26.	De constatare la disposición en botaderos no autorizados, conforme a lo indicado en el numeral 6.7 de las bases técnicas.	<b>20 UTM</b> por evento con tope
27.	Botar y abandonar residuos en la via publica, quebradas, canales o terrenos privados no autorizados, de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.7 de las Bases Técnicas.	<b>10 UTM</b> por evento
28.	No contar con la documentación vigente de los vehículos y maquinarias utilizadas en los términos indicados en el numeral 6.7.1 de las bases técnicas	<b>3 UTM</b> por vehículo
29.	En caso de que los vehículos no cuenten con TAG o GPS, en los términos indicados en el numeral 6.7.1 de las bases técnicas	<b>3 UTM</b> por vehículo
30.	En caso que el contratista no informe al iniciar las faenas, a lo menos, dos botaderos, vertederos o plantas autorizadas en los cuales depositar los residuos, en los términos indicados en el numeral 6.7.2 de las bases técnicas.	<b>5 UTM</b> por día corrido de atraso
31.	En el evento que el contratista no mantenga los Certificado, tickets foliados emitidos por el botadero autorizado y/o talonario propio de control en terreno, en los términos indicados en el numeral 6.7.3 de las bases técnicas	<b>5 UTM</b> por evento
32.	En aquellos de ausencia de la persona encargada de conteo de camiones, en los términos y condiciones señaladas en el numeral 6.7.4.1 de las bases técnicas.	<b>5 UTM</b> por evento
33.	Por declarar o intentar incluir materiales valorizables (Categoría A) dentro de los volúmenes informados como "residuos transportados a botadero", de acuerdo con lo señalado en el numeral 6.7.4.4 de las bases técnicas.	<b>15 UTM</b> por evento
34.	En caso de incumplimiento del horario de trabajo indicado en el numeral 6.8 de las bases técnicas.	<b>3 UTM</b> por evento
35.	En caso de mantener oficina de operaciones en la comuna, no contar con patente municipal vigente, conforme a los términos indicados en el numeral 6.9 de las bases técnicas.	<b>2 UTM</b> por evento y por día corrido de atraso
36.	En caso de incurrir dentro de la oficina de operaciones en alguna de las hipótesis indicadas en los acápite i, ii, iii, iv, v, vi y vii establecidas en el numeral 6.9 de las bases técnicas.	<b>1 UTM</b> por evento

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

Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM vigente a la fecha del pago. Con todo, el monto total de las **multas no podrá sobrepasar un 10% del presupuesto máximo disponible del contrato.**

**20. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS**

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 ITM (Siempre que corresponda a incumplimientos con posterioridad a la entrega de terreno. En caso contrario, corresponderá al gestor técnico) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, **dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 15 días hábiles, en un informe fundado**, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de que es dependiente.

El Director de la Unidad Técnica, **en un término de 10 días hábiles**, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITM, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITM 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.

**Vencido el plazo** sin presentar descargos, la unidad técnica 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 técnica 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 Técnica, 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, quien dispondrá la aplicación de la multa y/o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
  - a) Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa y/o término anticipado
  - b) Los descargos del contratista;
  - c) Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
  - d) Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- e) La sanción específica para aplicar, es decir, el monto de la multa y/o término anticipado 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 y/o término anticipado, el decreto respectivo se notificará al contratista el 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 ITM 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 y/o término anticipado;
- 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/o término anticipado 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 y/o término anticipado;
- g) La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
- h) La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
- i) La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
- j) En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.

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.

## **21. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

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 podrá terminarse anticipadamente el contrato, por las siguientes causas:

- 1) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- 2) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- 3) El **incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor**. Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- a) Acumula un monto total superior al 10% del presupuesto máximo disponible del contrato en multas ejecutoriadas durante la vigencia del contrato.
  - b) Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar el estado de pago.
  - c) En caso de no implementar el software ofertado dentro del plazo de 60 días corridos, en los términos indicados en el numeral 2.2 de las bases técnicas, en el evento de haber sido ofertado.
  - d) De constatarse manipulación o retiro de material con asbesto sin autorización sanitaria o en incumplimiento de las condiciones indicadas en el numeral 6.4 de las bases técnicas.
  - e) En caso de no informar subcontrataciones durante la ejecución del contrato, de acuerdo al párrafo final del numeral 17.5 de las bases administrativas.
  - f) En caso de superar los topes de multas indicadas en el numeral 19 de las bases administrativas.
  - g) Si el CONTRATISTA se negare a renovar las garantías y/o pólizas del contrato próximo a la expiración de su vigencia.
  - h) 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.
  - i) 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.
  - j) 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.
  - k) 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.
  - l) Si el contratista ha hecho abandono de la obra a juicio del ITM que ponga en riesgo la correcta ejecución del proyecto.
  - m) Si ha paralizado y/o suspendidos las obras por 10 días corridos o más, sin que el contratista haya justificado la paralización.
  - n) En el evento que no entregue la documentación que acredita la calidad jurídica respecto de las maquinarias mínimas requeridas, en los términos indicados en el numeral 17.3 de las bases administrativas, en relación con el numeral 5 de las bases técnicas.
  - o) Por superar los topes de multas indicados en el numeral 19 de las bases administrativas.
- 4) 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.
  - 5) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento de la Ley N°19.886. 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.
  - 6) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también, el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista. En caso de fallecimiento del contratista contratado como persona natural, se procederá a la liquidación anticipada del contrato, y si ella arroja un saldo a favor del contratista, ésta será entregada a sus herederos juntamente con la garantía, si procediera, una vez suscrita la liquidación correspondiente, desde que según la norma aplicable a la sucesión correspondiente lo permita.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

Tal como lo dispone la normativa de compras públicas, en caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y las presentes bases, la Municipalidad hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento, ni acción judicial o arbitral alguna, la que será destinada a financiar la contratación de una nueva empresa como también para responder a sanciones y/o compromisos pendientes que afecten al nuevo servicio o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad con motivo de este término.

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.

**22. LIQUIDACIÓN Y TERMINO DE LA CONTRATACIÓN**

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 Gestor Técnico. 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 Gestor Técnico 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 Gestor Técnico del contrato, informando, a lo menos, los siguientes antecedentes de la contratación:

- a) El hecho de haberse cumplido total o parcialmente con la provisión de los bienes y/o servicios de la contratación que se liquida.
- b) Los estados de pago cursados.
- c) Las multas cursadas, si existieron, y la forma y oportunidad de haberse pagado dichas multas por parte del contratista.
- d) Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación con expresa indicación de la fecha de término de su vigencia.
- e) 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 Gestor Técnico 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 Gestor Técnico, 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 Gestor Técnico en el oficio conductor. Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. El Gestor Técnico 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

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

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 Gestor técnico 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 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 Gestor técnico del contrato deberá publicarlo en la sección de Gestión de Contratos de dicho portal, quedando así finalizada la contratación respectiva.

**23. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN**

En el evento que se comprobare que el adjudicatario o diversos oferentes han incurrido en “prácticas corruptas”, “prácticas fraudulentas” o “prácticas colusorias” sea con respecto al proceso de selección o con respecto a la adjudicación, el mandante rechazará de plano la propuesta o la adjudicación o pondrá término al contrato anticipadamente, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento en forma administrativa, sin necesidad de resolución judicial previa. Para estos efectos, se entenderá por “práctica corrupta” todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de selección o en la ejecución del contrato. Por “práctica fraudulenta” toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio del mandante, y por “práctica colusoria”, sea con anterioridad o con posterioridad a la presentación de las ofertas, los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos que priven al mandante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

**24. DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO**

El contratista, si no cuenta con uno propio, debe adherir expresamente al Manual de Prevención del Delito del municipio, aprobado por el Decreto DAL N°1301 de fecha 18 de noviembre de 2021, y que constituye parte integrante del presente proceso licitatorio.

**25. CLÁUSULA 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 a la Municipalidad.

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

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

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.

**26. DOMICILIO DE LAS PARTES**

Las partes fijarán su domicilio en la comuna de Lo Barnechea, sometiéndose a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia de Santiago.

**BASES TÉCNICAS**

**"EJECUCIÓN DE DEMOLICIONES EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA 2026-2029"**

**ID 2735-51-LR26**

**1. GENERALIDADES**

El presente contrato comprende la ejecución de servicios de demolición, desarme, limpieza, movimiento de tierra y transporte de materiales dentro de la comuna de Lo Barnechea, bajo la modalidad de precios unitarios, conforme a las necesidades que determine la Unidad Técnica mediante órdenes de trabajo.

El contrato abarcará intervenciones tanto en Bienes Nacionales de Uso Público como en predios municipales o privados, incluyendo:

- a) Demoliciones totales o parciales de edificaciones sólidas, livianas o mixtas.
- b) Desarme y retiro de cierros, estructuras metálicas, de maderas, radieres, pavimentos y fundaciones.
- c) Excavaciones, perfilados, rellenos y movimientos de tierra.
- d) Retiro, carguío y transporte de materiales a botadero autorizado.
- e) Labores complementarias de gestión, seguridad y saneamiento ambiental previas o posteriores a la demolición.

Forman parte de este servicio todas aquellas actividades complementarias necesarias para la correcta ejecución de las demoliciones y movimientos de tierra, tales como:

- a) Implementación de medidas de seguridad, señalización transitoria y cierre perimetral durante la ejecución de las faenas, conforme al Manual de Señalización de Tránsito vigente y a las normas aplicables de seguridad laboral y ambiental.
- b) Ejecución de acciones previas o posteriores requeridas por la autoridad competente, tales como desratización, desinfección, control de polvo, retiro de residuos con contenido de asbesto o materiales peligrosos, y cualquier gestión ante la SEREMI de Salud u otro organismo pertinente.
- c) Gestión de permisos municipales o sectoriales, incluyendo los permisos de demolición ante la Dirección de Obras Municipales y los de ocupación de Bien Nacional de Uso Público, cuando proceda.
- d) Arriendo de maquinaria pesada o equipos de apoyo por hora o jornada, cuando sea requerido para complementar los trabajos principales o atender situaciones de emergencia.

Las obras y servicios contratados podrán ejecutarse en todo el territorio comunal, incluyendo los sectores urbanos y los centros cordilleranos de Farellones, La Parva y El Colorado, considerando las condiciones particulares de accesibilidad, pendiente y clima que dichas zonas presentan.

Los trabajos se encargarán mediante Órdenes de Trabajo (OT), cuyo valor será determinado según el coeficiente ofertado por grupo de ítems y el Listado de Precios Unitarios Base detallados en el Anexo Informativo N°8. Estas Órdenes de Trabajo indicarán las obras a ejecutar, su ubicación, plazo de ejecución, características y cualquier exigencia técnica relativa a éstos.

El contratista queda exento del pago de los derechos por Ocupación de Bien Nacional de Uso Público, no obstante, será su obligación obtener el permiso correspondiente ante la Dirección de Espacio Público, cuyo ingreso tiene un costo de 1 cuota CORVI, de acuerdo con ordenanza vigente de derechos municipales.

Será responsabilidad de la empresa contratista mantener a los vecinos informados respecto a las obras a realizar, notificando de forma previa a los trabajos. Se informará mediante la instalación de

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

letreros móviles descritos en el numeral 6.6 de las Bases Técnicas. En caso de incumplir con esta obligación, el contratista será sancionado con la multa

Se deja constancia que, dentro de las labores comprendidas en el presente contrato, eventualmente podrán requerirse trabajos asociados a la **demolición de viviendas irregulares o asentamientos informales (tomos)** emplazados en bienes nacionales de uso público, bienes municipales u otros terrenos respecto de los cuales el Municipio se encuentre facultado para ejecutar dichas acciones. Estos operativos se planifican con la debida anticipación y contarán con el apoyo de los dispositivos de seguridad que el Municipio disponga, con el objeto de resguardar el adecuado desarrollo de los trabajos y la seguridad de los equipos en terreno.

**El contratista, por el solo hecho de participar en la presente licitación, declara conocer y aceptar esta condición, por lo que no podrá excusarse posteriormente de ejecutar una orden de trabajo fundada en estas circunstancias.**

Para estos efectos, el contratista deberá considerar que toda la maquinaria propuesta para la ejecución del contrato cuente con estructuras de protección adecuadas para resguardar la seguridad de los operarios, tales como cabinas o sistemas equivalentes, especialmente tratándose de maquinaria destinada a labores de demolición.

La programación de estos operativos será informada al contratista con la anticipación necesaria, a fin de coordinar adecuadamente los recursos y adoptar las medidas de seguridad pertinentes para su correcta ejecución.

## **2. ÓRDENES DE TRABAJO**

Para la ejecución de las obras contratadas, se emitirán Órdenes de Trabajo (OT), cuyo valor será determinado según el listado de precios unitarios y los coeficientes presentados por el oferente que resulte adjudicado. Estas OT indicarán las obras a efectuar, su ubicación, plazo de ejecución, fecha de inicio y término de los trabajos a realizar, características y cualquier exigencia técnica relativa a éstas.

Las OT se notificarán al administrador del contrato mediante correo electrónico y se consignarán en el libro de obras. Será responsabilidad del contratista tomar conocimiento oportunamente de las instrucciones de la ITM, de los trabajos que se hayan ordenado y de las correcciones u observaciones que se hayan hecho a los trabajos ejecutados. Sin perjuicio de lo que se señala a continuación, el administrador se entenderá notificado transcurrido 48 horas desde que se envía la OT mediante correo.

La ITM informará oportunamente al contratista sobre los trabajos a realizar y el plazo para que estos sean ejecutados. Con todo, el contratista deberá **dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la orden de trabajo**, contar con todos los implementos y maquinarias para la ejecución de los trabajos, incluidas las maquinarias requeridas para la correcta ejecución de los trabajos. Por su parte, para el caso de requerimientos urgentes o de riesgo para la seguridad de las personas o la integridad de la infraestructura, deberá responder dentro de un **plazo máximo de veinticuatro (24) horas**. Lo anterior salvo que se necesario previo a los trabajos la tramitación de algún permiso sectorial.

La ITM fijará los plazos de los trabajos a ejecutar para cada OT, los cuales guardarán relación con la magnitud de los trabajos y serán contrastados con la programación informada por el contratista. El plazo de ejecución de los trabajos se contará desde la fecha indicada en cada orden de trabajo. En caso de no cumplir con los plazos estipulados en las OT, se cursarán las multas correspondientes.

### **2.1. RECEPCIONES ORDENES DE TRABAJO**

Respecto al plazo de ejecución establecido para las Órdenes de Trabajo, la ITM procederá a verificar su cumplimiento, pudiendo encontrarse con alguna de estas 3 posibles situaciones:

- a) **Trabajos terminados**: Cuando finalizado el plazo otorgado para completar la Orden de Trabajo, a juicio de la inspección técnica los trabajos no estén ejecutados en su totalidad, no

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

hayan sido ejecutados conforme a especificaciones y/o instrucciones de la ITM. En este caso la inspección técnica procederá a cursar las multas respectivas por cada día de atraso en la entrega de estos.

- b) **Trabajos terminados con observaciones:** Cuando la inspección técnica determine que el contratista ha finalizado los trabajos encargados, pero éstas presentan observaciones menores que no afectan el uso o término de éstos. En este caso la inspección otorgará un plazo perentorio exento de multas para que el contratista subsane las observaciones. En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo otorgado se cursará multa por cada día de atraso,
- c) **Trabajo terminado sin observaciones:** Cuando, en la primera vista y una vez finalizado el plazo de ejecución de la Orden de Trabajo, la inspección técnica determine que los trabajos se encuentran ejecutados en su totalidad, conforme a las especificaciones técnicas y/o instrucciones de la ITM, sin observación alguna.

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

Cabe señalar que, por cada Orden de Trabajo, se emitirá un “Acta de Recepción” en la cual se detallará la fecha de término de los trabajos, el cumplimiento de los ítems encargados, entre otros aspectos. Es imprescindible que esta “Acta de Recepción” incluya un esquema de los trabajos ejecutados, en el cual se detalle la justificación gráfica y numérica de las cubicaciones que sustentan las cantidades detalladas en las respectivas Ordenes de Trabajo. Esta Acta deberá ser adjunta al respectivo estado de pago.

## **2.2. SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO**

Junto con el acta de inicio de servicios, el contratista deberá presentar a la ITM del contrato, al menos dos proveedores del servicio para la gestión de las OT, adjuntando check-list firmado por el proveedor respectivo, en el cual indique sus características generales y cumplimiento a cada uno de los requerimientos establecidos en los numerales que siguen. La selección del software constará en el libro de servicios del contrato y, desde aquella fecha, se contabilizarán el plazo de días corridos para su implementación y puesta en marcha. Cabe señalar que no existirá marcha blanca para la implementación posterior a los 60 días corridos, antes establecidos. Durante el plazo indicado, el contratista deberá **subsanan dentro del plazo de 5 días hábiles las observaciones planteadas por el ITM** del contrato que digan relación con las condiciones mínimas que debe contener el software, en los términos indicados en los párrafos que siguen.

En general la plataforma deberá permitir la emisión, recepción y seguimiento de las ordenes de trabajo encargadas, considerando un perfil para la Inspección Técnica y otro para el contratista y sus trabajadores. Cabe señalar que la implementación de este sistema no tendrá un costo adicional para el Municipio, por lo que el oferente que resulte adjudicado deberá incluir dichos costos a los precios unitarios adjudicados. En caso de que el oferente adjudicado no haya ofertado la implementación del software, en los términos indicados en el numeral previamente citado, la gestión de orden de trabajo se realizará mediante hoja Excel y en correos electrónicos.

El software deberá considerar al menos los aspectos regulados en los numerales que siguen:

### **2.2.1. CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE.**

El sistema deberá permitir la carga de datos, tales como calles de la comuna, zona a intervenir, categoría del trabajo a ejecutar, listado de precios unitarios con sus respectivas unidades de medidas y valores unitarios (tanto en Unidades de Fomento como en pesos), así como también permitir crear al menos 2 categorías o tipos de Órdenes de Trabajo.

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

### **2.2.2. CREACIÓN Y ENVIÓ DE ÓRDENES DE TRABAJO**

La plataforma deberá permitir crear las respectivas órdenes de trabajo (OT) en base al listado de precios de acuerdo al Anexo Informativo N°8 y al Anexo N°7 “Oferta Económica”, considerando la aplicación del factor adjudicado por cada grupo de partidas, ingresar ubicación, categoría del trabajo encargado, fecha de inicio, plazo de ejecución, fecha de término, comentarios de la ITM, fotografías, entre otros aspectos técnicos, que permitan al contratista, identificar claramente el trabajo encargado. Cabe señalar que, ingresada y creada la OT, esta deberá automáticamente ser georreferenciada de acuerdo a la dirección indicada o permitiendo la identificación de la misma mediante un pin en un mapa.

La respectiva OT deberá ser enviada directamente al perfil creado para el contratista, debiendo definir si la OT llega en una primera instancia al Administrador del contrato, para luego ser asignada a un supervisor, jefe de servicio, o, según el flujo de trabajo que el contratista determine. Como todo workflow, la plataforma deberá permitirle al contratista aceptar la OT, emitir comentarios e indicar la fecha efectiva de ejecución. **Esta información deberá estar en línea y disponible de forma instantánea para la ITM, so pena de multa.**

Todos los cambios de proceso, notificación, recepción, finalización, vencimiento o intercambio de información mediante la aplicación, deberá considerar la notificación mediante alertas.

### **2.2.3. SEGUIMIENTO, CONTROL Y RECEPCIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO.**

La aplicación deberá permitir el seguimiento en línea de las OT, ya previamente georreferenciadas, pudiendo identificar cuáles se encuentran en ejecución, pendiente de iniciar, o a la espera de recepción por parte de la ITM, así como también permitir filtrar las respectivas OT por estados (Asignada; En ejecución; Con observaciones; fuera de plazo; Pendiente recepción; Finalizada), fechas, calles, monto, tipo de trabajo, etc.

Además, la plataforma deberá permitir recepcionar en caso de que la ITM así lo requiera, parte de una Orden de Trabajo, es decir, permitiendo que el contratista informe mediante la plataforma, que una partida en específica está lista para recepción, permitiéndole adjuntar una foto que verifique dicho avance o estado.

Sin perjuicio de la cantidad de fotos que puedan estar asociadas a una misma orden de trabajo, se requiere que siempre exista una fotografía previa y otra posterior a los trabajos, tomadas desde el mismo ángulo.

Toda la información deberá estar asociada a cada una de las OT, permitiéndole a la ITM, revisar todos los antecedentes asociados a cada trabajo, fotografías, fechas de inicio y termino, montos, observaciones que se realizaron durante la ejecución, eventuales paralizaciones o suspensiones de plazo, entre otros. Complementariamente deberá permitir generar estadísticas de gestión, indicadores, graficas, entre otros reportes.

La plataforma deberá permitir cargar también las “Acta de Recepción” de cada trabajo, la que incluye un esquema de los trabajos ejecutados, en el cual se detalla la justificación gráfica y numérica de las cubicaciones que sustentan las cantidades detalladas en las respectivas Ordenes de Trabajo.

### **2.2.4. ESTADÍSTICAS, ANÁLISIS DE DATOS, REPORTES.**

La aplicación deberá tener un módulo específico para realizar análisis estadísticos y obtener informes consolidados que permitan filtrar, ordenar y seleccionar la información que se requiere visualizar. Por dar algunos ejemplos, dar indicadores de los ítems o tipos de trabajos más empleados, dar cantidades exactas ejecutadas de una partida si se requiere, inclusive pudiendo obtener ese dato desglosado por calle. Otro análisis ejemplo, debería estar enfocado a controlar el comportamiento de gastos mensual, estimado la fecha de termino de los recursos del contrato, en base al histórico de gastos mensuales obtenidos a la fecha de análisis.

Asimismo, la plataforma deberá permitir visualizar en un mapa la ubicación de cada uno de estos pines de ubicación de los OT, siendo aplicable a este mapa también, todos los filtros que pueden ser

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

utilizados para obtener estadísticas del contrato. Por dar un ejemplo, deberá mostrar en el mapa todos los trabajos efectuados en una calle en particular, o si se selecciona un ítem específico que se muestre en el mapa todas las calles en donde se implementó dicho ítem, pudiendo también filtrar por año o por mes.

Lo ejemplos anteriores no son el requerimiento mínimos análisis y de reportabilidad, sino ejemplos de los análisis que se requerirán para el funcionamiento del software.

**2.2.5. RECOPIACIÓN DE DATOS PARA LA EMISIÓN DE ESTADOS DE PAGO.**

A fin de facilitar el proceso de pago, el software deberá permitir el control financiero de las órdenes de trabajo encargadas, identificando las OT recepcionadas conforme con sus respectivos ítems (partidas) asociados, dentro del mes a pagar, de acuerdo lo establece la forma de pago de la presente licitación.

De la plataforma se podrán extraer reportes (Excel o PDF) con el detalle de los trabajos recepcionados para pago, indicando al menos, tipo de OT, numero correlativo, ubicación (Calle, N°, referencia), zona intervenida, ítems considerados con su respectiva descripción, unidad de medida y valor unitario, cantidades, subtotales en UF y pesos, un total neto y otro con IVA de la respectiva Orden de Trabajo.

**2.2.6. CONSIDERACIONES GENERALES**

El software deberá permitir la creación, gestión y seguimiento de las OT mediante plataforma para computadores de escritorio y aplicación móvil para smartphones preferentemente con Sistema Android.

El software debe contemplar dashboard principal, con la información general del contrato, montos comprometidos, montos pagados, cantidades de OT en ejecución, mapa con la ubicación de las respectivas OT habilitado con filtros, entre otros.

El software debe considera la integración mediante API, a un eventual sistema de control municipal de contratos, disponibilidad toda la información antes detallada respecto de las Ordenes de Trabajo y la flota del contratista. A su vez debe **contemplar la capacitación del personal Municipal y del contratista**, una vez transcurrido el plazo de 60 días establecidos para su implementación, además de prestar soporte técnico ante modificaciones, fallas u otra eventualidad que surja durante la explotación del sistema (software). Cabe señalar que cualquier observación relativa a mal funcionamiento parcial del software durante su implementación, indiferente al módulo que se refiera, existirá un plazo de normalización de 72 horas.

Cabe señalar que toda la información que será gestionada y almacenada por el software será de propiedad del municipio, quien se reserva el derecho a solicitar un respaldo de ello, en todo momento.

**2.2.7. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

La información de la Municipalidad es confidencial, y todos los derechos a la misma que han sido o serán contenidos a través del software en los servidores municipales, en sus backups y respaldos respectivos, incluyendo las versiones clouding u otro según corresponde, permanecerán como propiedad de la Municipalidad. El proveedor no obtendrá derecho alguno sobre dicha información y podrá utilizarla, única y exclusivamente, con el objeto de la ejecución del contrato o documento administrativo que se suscriba.

En razón de la naturaleza de la contratación y por tratarse de un servicio que manejará información de características reservadas, el contratista deberá **disponer en los contratos de trabajo del personal que contrate para el presente servicio, una cláusula de confidencialidad de la información que conozcan con ocasión del desempeño de su trabajo**, la cual tendrá la duración determinada por la entidad edilicia **al momento de la contratación**. El objetivo de dicha cláusula será el cumplimiento del artículo 7, 9 y 10 de la Ley N°19.628 “sobre protección a la vida privada”.

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

En el caso de que el contratista subcontrate el servicio del software aquí requerido, **el contratista deberá incluir en la respectiva contratación el deber de reserva de la información que allí se maneje, estableciendo un deber de confidencialidad.** Con todo, el contratista será responsable por el **quebrantamiento de aquel deber**, por lo que se procederá al cobro de la respectiva multa establecida en el numeral 19 de las Bases administrativas.

**3.       NORMATIVA APLICABLE.**

La ejecución del contrato deberá ajustarse estrictamente a la legislación y reglamentos vigentes que resulten aplicables a la naturaleza del servicio y a las materias de construcción, urbanismo, medio ambiente, salud, seguridad y normativa laboral. En particular, el contratista deberá cumplir, sin perjuicio de otras disposiciones complementarias, con las siguientes normas:

- a) DFL N°458/1976 del MINVU, que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones (LGUC).
- b) D.S. N°47/1992 del MINVU, que aprueba la Ordenanza General de la LGUC, especialmente su Título 5 “De las Demoliciones”.
- c) D.S. N°594/1999 del Ministerio de Salud, sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
- d) D.S. N°78/2012 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que aprueba el Manual de Señalización de Tránsito, Capítulo 5 “Señalización Transitoria y Medidas de Seguridad en la Vía”.
- e) D.S. N°148/2003 del MINSAL, Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos.
- f) D.S. N°656/2000 del MINSAL, que regula el Manejo y Disposición de Materiales con Asbesto.
- g) Ley N°16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- h) Ley N°20.879, que sanciona el transporte y disposición ilegal de residuos.
- i) Decreto DAL N°243/2022, que aprueba la Ordenanza Local para Ocupación Transitoria del Espacio Público de la Municipalidad de Lo Barnechea.

Toda duda o discrepancia respecto de las normas aplicables y los documentos de la presente contratación que se detecten durante la vigencia del contrato deberá ser consultada por escrito al Inspector Técnico Municipal asignado al contrato, y deberá ser **resuelta por él en el sentido que mejor beneficie al contrato**, sin que esto exima al contratista de la responsabilidad que pueda caberle por la errónea interpretación de las especificaciones, quedando constancia por escrito de ello en el libro de servicio. No se admitirá, por tanto, ninguna excusa basada en falta de claridad de los antecedentes.

Se entenderá siempre, 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.

**4.       ALCANCES TÉCNICOS DE LAS PARTIDAS A EJECUTAR**

**4.1.     DEMOLICIÓN DE CONSTRUCCIONES (A MAQUINA)**

**4.1.1.   Demolición de estructura de Hormigón Armado (m³)**

Comprende la ejecución de la **demolición total de estructuras conformadas por elementos de hormigón armado, tales como muros, losas, radieres, fundaciones, pilares o cualquier otro componente de similar naturaleza.** La faena deberá realizarse utilizando maquinaria pesada adecuada, retroexcavadora, martillo hidráulico u otro equipo de similares características, garantizando en todo momento la estabilidad de las edificaciones vecinas y la seguridad del entorno. El contratista deberá mantener el área debidamente cercada y señalizada, considerando los

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

permisos y coordinaciones que sean necesarias para la ejecución. El precio unitario incluirá todos los costos asociados a la operación de la maquinaria, combustible, mano de obra, herramientas, medidas de protección y seguridad, retiro ordenado del material hasta el sector de acopio interno y limpieza final del área intervenida. **No se incluye el transporte ni la disposición final de los escombros, los que se pagarán en ítems independientes.**

**Forma de medición y pago:**

El volumen demolido se medirá en metros cúbicos (m<sup>3</sup>), considerando la geometría efectiva de los elementos derribados. El pago se realizará por volumen efectivamente ejecutado y aprobado por la Inspección Técnica de Servicios.

**4.1.2. Demolición de estructura de Albañilería Confinada o Reforzada (m<sup>3</sup>)**

Este ítem considera la demolición mediante el uso de maquinaria de estructuras compuestas por albañilería reforzada, confinada o armada, en las cuales existan muros de ladrillo o bloque con refuerzos de hormigón u otros materiales similares. El trabajo deberá planificarse para evitar daños a edificaciones o instalaciones adyacentes, ejecutándose en forma controlada desde los niveles superiores hacia la base. El contratista deberá utilizar maquinaria adecuada, con operador calificado, y adoptar todas las medidas de seguridad y señalización necesarias. El precio unitario comprende la operación de equipos, combustible, mano de obra de apoyo, herramientas, elementos de protección personal, cierres perimetrales y limpieza del área, así como el acopio provisorio de materiales dentro del sitio de faena. No incluye el transporte ni la disposición final de residuos.

**Forma de medición y pago:**

Se medirá el volumen efectivamente demolido en metros cúbicos (m<sup>3</sup>), determinado en terreno mediante cubicación aprobada por la Inspección Técnica de Servicios.

**4.1.3. Demolición de estructura Liviana (m<sup>3</sup>)**

Considera la demolición mediante maquinaria de edificaciones de carácter liviano, tales como construidas mediante tabiques, elementos prefabricados o estructuras de madera, fibrocemento, volcometal, etc. Los trabajos deberán ejecutarse en forma ordenada, iniciando por las cubiertas y continuando hacia los muros y fundaciones livianas, manteniendo el área de intervención libre de tránsito no autorizado y con señalización visible. El precio incluye la operación y mantención de la maquinaria, mano de obra, herramientas, combustible, señalización y medidas de seguridad, además del acopio temporal del material resultante. No se incluye en este ítem el transporte ni la disposición final del material demolido.

**Forma de medición y pago:**

El pago se efectuará en función de los metros cúbicos (m<sup>3</sup>) efectivamente demolidos, determinados según levantamiento realizado por la Inspección Técnica de Servicios.

**4.2. DEMOLICIONES GENERALES (A MAQUINA O A MANO)**

**4.2.1. Demolición parcial o selectiva (m<sup>3</sup>)**

Comprende la ejecución de demoliciones parciales o selectivas en edificaciones o estructuras donde se requiera conservar parte del inmueble o de sus instalaciones. Este trabajo deberá realizarse mediante métodos manuales o mecánicos controlados, según instrucción de la Inspección Técnica de Servicios (ITM), utilizando herramientas y equipos apropiados que aseguren la protección de los elementos que permanecerán en uso. Se deberá implementar señalización, apuntalamientos y medidas preventivas de seguridad, de acuerdo con la magnitud de la faena. El valor del ítem incluirá la mano de obra, herramientas, equipos menores o maquinaria, medidas de seguridad, señalización, cierres provisorios, limpieza y acopio de materiales dentro del sitio de faena. No incluye transporte ni disposición final de los residuos generados.

**Forma de medición y pago:**

Se medirá en metros cúbicos (m<sup>3</sup>) del volumen efectivamente demolido, conforme a cubicación realizada y aprobada por la ITM.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

**4.2.2. Demolición de cobertizos (m2)**

Corresponde a la demolición total o parcial de cobertizos existentes, cualquiera sea su materialidad, incluyendo estructuras de madera, perfiles metálicos livianos, planchas metálicas, fibrocemento sin asbesto, policarbonato, zinc, OSB u otros materiales equivalentes, dejando el área de intervención completamente despejada. La demolición deberá realizarse mediante métodos manuales o mecánicos menores, según instrucción de la Inspección Técnica de Servicios (ITM), iniciando por la cubierta y continuando por la estructura soporte, desmontando los elementos de manera controlada para evitar daños a construcciones adyacentes o instalaciones existentes.

El contratista deberá adoptar todas las medidas de seguridad necesarias, incluyendo señalización, delimitación del área de trabajo, protección de bienes colindantes y uso de elementos de protección personal. Los elementos resultantes de la demolición deberán trasladarse al punto de acopio interno definido por la ITM, manteniendo el orden y limpieza del sector.

El precio unitario incluye la mano de obra, herramientas menores, equipos de apoyo, desmontaje controlado, cortes locales, seguridad, señalización, protección de instalaciones y la limpieza inmediata del área intervenida. No incluye carguío, transporte ni disposición final de los residuos, los cuales se pagarán en los ítems específicos definidos para tales efectos.

**Forma de medición y pago**

Se medirá y pagará por metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de cobertizo efectivamente demolido, considerando la superficie proyectada en planta de la estructura retirada. La cubicación será validada por la Inspección Técnica de Servicios mediante verificación en terreno y registro fotográfico.

**4.2.3. Demolición de cierros perimetrales livianos (ml)**

**4.2.4. Demolición de cierros perimetrales pesados (ml)**

Los ítems considerados comprenden la demolición y retiro de cierros perimetrales o divisiones de distinta materialidad, distinguiendo entre cierros livianos (tales como estructuras de madera, malla acma o planchas delgadas) y cierros pesados (de hormigón, albañilería o perfiles metálicos estructurales). Las demoliciones deberán ejecutarse por medios manuales o mecánicos, según la magnitud del cierre, resguardando las instalaciones colindantes y evitando el daño a fundaciones o muros a conservar.

El precio unitario incluye la mano de obra, herramientas, equipos menores, señalización, cierros provisorios, retiro ordenado del material y limpieza del área. **En caso de cierros metálicos, el contratista deberá segregar el material valorizable, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6.7.4.4 de las presentes bases técnicas.** Este ítem no incluye transporte ni disposición final.

**Forma de medición y pago:**

Se medirá en metros lineales (ml) de cierro efectivamente demolido, de acuerdo con los límites determinados por la ITM. El pago se efectuará conforme a la longitud real ejecutada.

**4.2.5. Deshabilitación y retiro de conexión domiciliaria interior - Eléctrica y cte. Débiles**

**4.2.6. Deshabilitación y retiro de conexión domiciliaria interior - Agua Potable**

**4.2.7. Deshabilitación y retiro de conexión domiciliaria interior - Aguas Servidas**

**4.2.8. Deshabilitación y retiro de conexión domiciliaria interior - Gas**

Los ítems señalados comprenden el conjunto de operaciones necesarias para ejecutar el corte, retiro y deshabilitación de las conexiones domiciliarias interiores de los distintos servicios (agua potable, alcantarillado, electricidad, gas u otros), a fin de dejar las instalaciones completamente fuera de servicio antes de proceder a la demolición.

Estas labores deberán ejecutarse de manera manual, por personal calificado, y bajo las normas y procedimientos de seguridad vigentes de cada empresa o servicio público. Incluye la identificación, desconexión, corte y sellado de las líneas, conductos o cañerías, el retiro de los accesorios o empalmes existentes y la eliminación de los restos visibles dentro del área de intervención. En el caso de conexiones de gas o energía eléctrica, se deberá coordinar previamente la intervención con las respectivas empresas concesionarias o de servicio.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

El precio unitario incluirá la mano de obra, herramientas, elementos de protección personal, materiales menores para el sellado, equipos de apoyo, señalización y la disposición interna de los residuos generados.

**Forma de medición y pago:**

Se medirá por unidad (un) efectivamente ejecutada y certificada por la ITM, diferenciando según el tipo de servicio intervenido. El pago se efectuará contra aprobación de la Inspección Técnica.

**4.2.9. Corte, retiro y deshabilitación de Pozo Negro o Fosa Séptica (un)**

Comprende la ejecución de trabajos destinados al vaciado, limpieza, desinfección, corte y retiro de estructuras de pozos sépticos o fosas existentes, previo a su demolición o clausura. Se deberá realizar mediante métodos manuales o mecánicos, asegurando la manipulación segura de los residuos y el cumplimiento de las disposiciones sanitarias aplicables. Los materiales retirados deberán acopiarse temporalmente en el sitio, debidamente confinados y sellados, para su posterior disposición final según normativa vigente.

El precio unitario incluye la mano de obra, herramientas, equipos de apoyo, desinfección, materiales absorbentes o neutralizantes, señalización y medidas de seguridad, así como el cierre final del área intervenida. No se incluye el transporte ni la disposición de los residuos, los cuales se pagarán en ítems específicos.

**Forma de medición y pago:**

El pago se realizará por unidad (un) efectivamente ejecutada y certificada por la ITM, previa verificación del retiro y sellado final.

**4.2.10. Demolición de radierez o pavimentos (e = 7 a 15 cm) (m<sup>2</sup>)**

Comprende la demolición total de radierez, soleras o pavimentos de hormigón simple, con espesores de entre 7 y 15 centímetros, ejecutada mediante medios mecánicos o manuales según instrucción de la ITM. La faena incluye el corte perimetral previo, la fragmentación del hormigón y el retiro ordenado del material hasta el punto de acopio. Deberá garantizarse la no afectación de los terrenos o estructuras adyacentes.

El precio unitario considera la mano de obra, herramientas, maquinaria, combustible, señalización, cierres provisorios, limpieza y medidas de seguridad. No se incluye el transporte ni disposición final de los escombros generados.

**Forma de medición y pago:**

Se medirá en metros cuadrados (m<sup>2</sup>) de superficie efectivamente demolida, determinada en terreno por la Inspección Técnica de Servicios. El pago se efectuará conforme al metraje aprobado en la cubicación.

**4.2.11. Demolición de fundaciones (corridas o aisladas) (m<sup>3</sup>)**

Corresponde a la demolición total de fundaciones corridas o aisladas, construidas en hormigón simple o armado, mediante métodos manuales o mecánicos, según instrucción de la Inspección Técnica de Servicios (ITM). La faena podrá incluir el corte de armaduras, fragmentación del hormigón, excavación local para acceder a la fundación, y retiro de los materiales resultantes hacia el punto de acopio interno designado.

Durante la ejecución deberá resguardarse la estabilidad de terrenos adyacentes, estructuras en servicio, instalaciones subterráneas y vanos de acceso. El contratista deberá implementar medidas de seguridad, señalización, cierres provisorios y control de polvo, así como mantener despejada y limpia el área intervenida.

El precio unitario incluye la mano de obra, herramientas, maquinaria, equipos de apoyo, cortes locales, protección de instalaciones, señalización y limpieza del área. No incluye carguío, transporte ni disposición final de los residuos, los cuales se pagarán mediante los ítems correspondientes.

**Forma de medición y pago:**

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

Se medirá y pagará por metro cúbico (m<sup>3</sup>) de fundación efectivamente demolida, de acuerdo con las dimensiones verificadas en terreno y validadas por la ITM.

**4.2.12. Demolición, retiro o desarme de estructuras metálicas (hasta H=3m)**

**4.2.13. Demolición, retiro o desarme de estructuras metálicas (entre H=3 y 6m)**

**4.2.14. Demolición, retiro o desarme de estructuras metálicas (sobre H=6m) (kg)**

Estos ítems comprenden la demolición, corte, desarme o retiro controlado de estructuras metálicas de cualquier tipo y configuración, como pérgolas, cobertizos, galpones, carteles, marcos estructurales, portones, vigas, pilares, celosías, paneles u otros elementos, diferenciando su ejecución según la altura máxima de la estructura, debido a las variaciones en los requisitos de seguridad, medios de acceso y complejidad operativa.

Las labores deberán ejecutarse mediante métodos manuales o mecánicos, pudiendo incluir cortes con esmeril, plasma, oxicorte o desacople mediante pernos. Cuando corresponda, se deberán emplear andamios certificados, plataformas elevadoras o sistemas de izaje para asegurar una ejecución segura y controlada. El contratista deberá implementar todas las medidas de protección necesarias, incluyendo señalización, delimitación de zonas de caída, control de chispas, protección de bienes colindantes y uso obligatorio de elementos de protección personal.

Los elementos metálicos retirados deberán ser depositados en el punto de acopio interno definido por la ITM, donde podrán clasificarse y pesarse para efectos de cubicación. El precio unitario incluye la mano de obra, herramientas, equipos de corte, maquinaria menor, medios de acceso en altura, señalización, seguridad y limpieza del área intervenida. Para el caso de estos elementos metálicos, **el contratista deberá segregarse el material valorizable, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6.7.4.4 de las presentes bases técnicas.** Este ítem no incluye transporte ni disposición final.

***Criterio de aplicación según altura de trabajo:***

- a) **Numeral 4.2.12 (hasta 3 m):** Estructuras de baja altura, accesibles mediante escaleras o trabajo desde nivel inferior.
- b) **Numeral 4.2.13 (entre 3 y 6 m):** Estructuras que requieren andamios, plataformas o sistemas de trabajo en altura moderada.
- c) **Numeral 4.2.14 (sobre 6 m):** Estructuras de alta complejidad que requieren andamios estructurales, plataformas elevadoras, maniobras de izaje o cortes secuenciales para evitar colapsos.

***Forma de medición y pago:***

La medición se realizará por kilogramo (kg) de estructura metálica efectivamente retirada o desarmada, según peso determinado mediante pesaje en báscula, declaración del fabricante, cubicación volumétrica convertida a peso específico o método mixto aceptado por la ITM.

El pago se efectuará exclusivamente sobre el peso validado por la ITM y respaldado mediante registros fotográficos, fichas de pesaje, y los antecedentes indicados en la orden de trabajo.

**4.3. DEMOLICIÓN O DESARME ESTRUCTURA ASBESTO (A MAQUINA O A MANO)**

**4.3.1. Demolición o desarme de techumbre de asbesto (m<sup>2</sup>)**

**4.3.2. Demolición o desarme de revestimiento de muro de asbesto (m<sup>2</sup>)**

**4.3.3. Demolición o desarme de otro elemento de asbesto (m<sup>2</sup>)**

Corresponde a la ejecución de todas las labores asociadas al retiro, manejo, embalaje y acopio temporal de materiales que contengan asbesto, ya sean techumbres, revestimientos de muros, planchas, canaletas, ductos, bajadas u otros elementos constructivos, cualquiera sea su estado de conservación o ubicación. Estas faenas deberán ejecutarse conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°656/2000 del Ministerio de Salud y al Plan de Trabajo aprobado por la SEREMI de Salud, el cual deberá ser presentado y autorizado previamente al inicio de las actividades.

El contratista deberá realizar las labores mediante métodos manuales controlados, sin fracturar los elementos, manteniendo el área confinada y humedecida durante todo el proceso, a fin de evitar la

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

dispersión de fibras al ambiente. Previo al inicio, deberá implementarse una zona de trabajo aislada, señalizada y con acceso restringido, asegurando la protección del personal y del entorno. Los trabajadores deberán contar con capacitación específica en manipulación de asbesto y utilizar elementos de protección personal certificados, incluyendo respiradores con filtro P100 o equivalente, overoles de una sola pieza, guantes y botas impermeables.

Todo material retirado deberá embalarse en doble capa de plástico de alta densidad o contenedor hermético, sellado y rotulado con la leyenda “Contiene Asbesto – No abrir ni romper”, conforme a lo exigido por la normativa sanitaria. El material embalado será acopiado temporalmente en un recinto cerrado o área confinada dentro del sitio de la obra, con piso impermeable, techo cubierto y señalización visible, evitando cualquier contacto con otras faenas o materiales no contaminados.

El contratista deberá implementar procedimientos de limpieza y descontaminación del área intervenida, incluyendo aspirado con equipos equipados con filtros HEPA, retiro de residuos secundarios y humectación final de la superficie. Al término de las labores, se deberá entregar el área libre de residuos visibles y sin indicios de fibras sueltas, acompañando el informe de control ambiental o certificado de verificación post-retiro, cuando sea requerido.

El precio unitario incluirá la mano de obra especializada, herramientas menores, materiales de embalaje, rotulación y sellado, elementos de protección personal, señalización, humectación permanente, limpieza y confinamiento temporal de los residuos, así como la elaboración y tramitación del Plan de Trabajo ante la SEREMI de Salud. No se incluyen en este ítem el transporte ni la disposición final de los residuos con asbesto, los cuales se pagarán mediante los ítems correspondientes al grupo de transporte y disposición de residuos peligrosos.

**Forma de medición y pago:**

Se medirá y pagará por metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de superficie efectivamente intervenida, incluyendo techumbres, muros y demás elementos retirados, conforme a cubicación y registro fotográfico aprobados por la Inspección Técnica de Servicios. El pago se efectuará previa presentación de los certificados de aprobación del Plan de Trabajo y de disposición final emitidos por la autoridad sanitaria o el recinto receptor autorizado.

**4.4. MOVIMIENTOS DE TIERRA Y EXCAVACIONES**

**4.4.1. Excavación manual (m<sup>3</sup>)**

**4.4.2. Excavación mecánica (m<sup>3</sup>)**

**4.4.3. Perfilado y nivelación (m<sup>2</sup>)**

**4.4.4. Relleno con base estabilizada (m<sup>3</sup>)**

**4.4.5. Relleno compensado (Material de excavación) (m<sup>3</sup>)**

**4.4.6. Retiro material de derrumbe (m<sup>3</sup>)**

Corresponde al conjunto de actividades destinadas a la remoción, excavación, perfilado, regularización y relleno de terrenos, así como al retiro de material de derrumbe en áreas intervenidas por demoliciones o faenas complementarias. Todas las labores deberán ejecutarse siguiendo las cotas, alineaciones y pendientes definidas por la Inspección Técnica de Servicios (ITM) o por los planos del proyecto, resguardando la estabilidad del terreno y la protección de instalaciones superficiales o subterráneas existentes.

Las excavaciones manuales se aplicarán en sectores acotados o de difícil acceso, y en zonas donde exista riesgo de interferencia con redes o estructuras sensibles. Las excavaciones mecánicas se desarrollarán mediante maquinaria adecuada, retroexcavadora, minicargador u otros equipos, debiendo operar con técnicas que aseguren la estabilidad de taludes, bermas y zonas de carga.

El perfilado y nivelación comprenderán la formación de superficies de trabajo, la regularización del terreno y la obtención de las pendientes requeridas, pudiendo considerar compactación básica cuando corresponda. Los rellenos con base estabilizada incluirán el extendido y compactación del material hasta lograr la densidad exigida, mientras que los rellenos compensados considerarán el

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

uso de material proveniente de excavaciones internas, debidamente seleccionado y compactado según instrucciones de la ITM.

El retiro de material de derrumbe incluirá únicamente la remoción y despeje del material colapsado o desprendido, dejándolo en zonas de acopio interno definidas por la ITM.

En todos los casos, el manejo de excedentes dentro del predio (acopio, redistribución o despeje local) se incluye en estos ítems; sin embargo, el transporte fuera del predio y la disposición final no forman parte del presente grupo, debiendo pagarse mediante los ítems específicos establecidos para transporte y disposición final de residuos.

El precio unitario de cada ítem incluye la mano de obra, maquinaria, herramientas, equipos menores, combustible, señalización, cierres provisorios, medidas de seguridad, protección de instalaciones existentes y limpieza del área de trabajo, según corresponda a cada actividad.

**Forma de medición y pago**

- a) Las excavaciones y rellenos se medirán por metros cúbicos (m<sup>3</sup>) de volumen efectivamente ejecutado, conforme a cubicación realizada en terreno y validada por la ITM.
- b) El perfilado y nivelación se medirá por metros cuadrados (m<sup>2</sup>) de superficie trabajada.
- c) El retiro de material de derrumbe se medirá en metros cúbicos (m<sup>3</sup>), según volumen determinado por la ITM.

El pago se efectuará sobre los volúmenes o superficies aprobados mediante cubicación o verificación en terreno por la Inspección Técnica de Servicios, acompañados del registro fotográfico y los antecedentes que ésta determine.

**4.5. TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS**

**4.5.1. Tierra y áridos (m<sup>3</sup>)**

**4.5.2. Escombros de construcción (m<sup>3</sup>)**

**4.5.3. Basura (m<sup>3</sup>)**

**4.5.4. Despojos vegetales (m<sup>3</sup>)**

**4.5.5. Residuos de Asbesto (m<sup>3</sup>)**

Los presentes ítems comprenden exclusivamente el transporte y la disposición final de los distintos tipos de residuos generados durante las faenas de demolición, movimiento de tierra o limpieza, según la clasificación indicada para cada caso. El transporte deberá ejecutarse desde el punto de carga designado por la ITM hasta el botadero, vertedero o planta de tratamiento autorizada, utilizando vehículos en buen estado mecánico, con su documentación vigente, equipados con sistema de contención para evitar derrames y con GPS operativo, conforme a los requisitos establecidos en el numeral 6.7 de las bases técnicas.

La disposición final deberá efectuarse únicamente en recintos autorizados por la autoridad competente. El contratista será responsable de acreditar el ingreso y descarga mediante certificados, tickets foliados, comprobantes de disposición, y cualquier otro documento exigido por el sistema de trazabilidad definido en el numeral 6.7 de las bases técnicas, incluyendo reportes GPS, registros fotográficos georreferenciados y cubicaciones efectuadas o visadas por la Inspección Técnica de Servicios (ITM).

El precio unitario incluye el transporte, descarga y pago de tasas o derechos de disposición final exigidos por el recinto autorizado, así como la operación completa del vehículo, conductor, combustible, peajes, documentación sanitaria o ambiental, y todos los registros necesarios para validar el correcto traslado y disposición del material.

**El carguío del material al vehículo no forma parte del presente ítem, y deberá ser ejecutado y pagado mediante las partidas específicas de carguío manual o mecánico establecidas en estas bases.**

En el caso de residuos con asbesto, el transporte deberá ajustarse al Plan de Trabajo aprobado por la SEREMI de Salud y a las exigencias del D.S. N°656/2000, **utilizando vehículos autorizados para el traslado de residuos peligrosos (Deben contar con resolución sanitaria SEREMI)** y contenedores herméticos, debidamente sellados y rotulados, con disposición final exclusivamente

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

en plantas o rellenos autorizados para este tipo de residuos. Lo anterior abordado con mayor detalle en el numeral 6.4 de las Bases Técnicas.

**Forma de medición y pago**

Se medirá y pagará por metro cúbico (m<sup>3</sup>) de material efectivamente transportado y dispuesto en recinto autorizado, conforme a las cubicaciones y respaldos validados por la ITM, diferenciando según corresponda:

- a) **Tierra y áridos:** Material de excavación sin mezcla con residuos.
- b) **Escombros de construcción:** Hormigón, albañilería y materiales derivados de demoliciones.
- c) **Basura:** Residuos domiciliarios o sólidos no reciclables.
- d) **Despojos vegetales:** Ramas, pasto y otros residuos orgánicos.
- e) **Residuos de asbesto:** Materiales embalados y sellados conforme al D.S. N°656/2000, dispuestos en relleno o planta autorizada.

El pago se efectuará en base a los volúmenes aprobados por la ITM, respaldados mediante los documentos del recinto de disposición, el reporte GPS, los registros fotográficos, y cualquier otro antecedente exigido por el mecanismo de control y trazabilidad definido en el numeral 6.7 estas bases técnicas.

Es importante señalar y reiterar que el pago de la partida de traslado y disposición final de residuos estará condicionado a la acreditación efectiva del ingreso de dichos residuos a un botadero o instalación de disposición final debidamente autorizada, mediante los comprobantes, guías o certificados emitidos por la instalación receptora u otros antecedentes que el Inspector Técnico (ITM) estime pertinentes, en concordancia con los requisitos establecidos para cada tipo de residuo en el numeral 6.7 de las presentes Bases Técnicas.

En caso de que existan antecedentes suficientes que permitan presumir fundadamente que los residuos retirados no fueron trasladados ni dispuestos en un botadero autorizado, o que no sea posible acreditar de manera fehaciente su destino final, **no se reconocerá ni pagará la partida correspondiente al traslado a botadero**, sin perjuicio de las demás medidas o sanciones contractuales que puedan corresponder.

**4.5.6. Carguío manual de residuos (m<sup>3</sup>)**

Este ítem comprende la ejecución del carguío manual de residuos generados en las faenas de demolición, excavación o limpieza, depositándolos en el vehículo designado por la Inspección Técnica de Servicios (ITM) para su posterior transporte. Las labores deberán realizarse mediante personal capacitado, utilizando herramientas menores tales como palas, chuzos, carretillas y equipos de apoyo manual, asegurando un carguío ordenado, continuo y seguro, evitando derrames, dispersión de residuos o daños al vehículo.

El área de carguío deberá mantenerse limpia, despejada y señalizada, resguardando la seguridad de peatones y trabajadores. El contratista será responsable de gestionar la mano de obra necesaria, herramientas, elementos de protección personal, cierres provisorios y todas las medidas de seguridad asociadas a la manipulación del material.

El precio unitario incluye toda la mano de obra, herramientas menores, equipos de apoyo, señalización, limpieza del área intervenida, y la coordinación con el equipo destinado al transporte de los residuos. No incluye transporte ni disposición final, los cuales se pagarán mediante los ítems correspondientes del grupo de transporte.

**Forma de medición y pago:**

Se medirá y pagará por metro cúbico (m<sup>3</sup>) de material efectivamente cargado al vehículo, conforme a cubicación realizada y validada por la ITM, con respaldo fotográfico y registro en la orden de trabajo correspondiente.

**4.5.7. Carguío mecánico de residuos (m<sup>3</sup>)**

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

Corresponde al carguío de residuos utilizando maquinaria mecánica, tales como retroexcavadoras, minicargadores u otros equipos autorizados, destinados a levantar y depositar los residuos en los camiones o contenedores designados para su transporte y disposición final. Las maniobras deberán ejecutarse por operadores certificados, empleando equipos en buen estado mecánico, con todos los resguardos de seguridad obligatorios y cumpliendo las instrucciones operativas entregadas por la ITM.

El contratista deberá disponer de la maquinaria y del personal necesario para asegurar un carguío eficiente y continuo, evitando sobrecargas, derrames, golpes al vehículo o daños al entorno. El precio unitario incluye el uso de la maquinaria, operador, combustible, lubricantes, herramientas, señalización, cierres y limpieza del sector de carguío.

El carguío mecánico se utilizará especialmente en acopios voluminosos, residuos pesados o materiales provenientes de demoliciones, cuando la ITM determine que el uso de maquinaria optimiza la operación. No incluye transporte ni disposición final, los que se pagarán en los ítems correspondientes al grupo de transporte.

**Forma de medición y pago:**

Se medirá y pagará por metro cúbico (m<sup>3</sup>) de residuos efectivamente cargados al vehículo, según cubicación aprobada por la ITM y registro fotográfico asociado. El pago se realizará contra la validación de los volúmenes cargados en la orden de trabajo correspondiente, volúmenes que serán determinados siguiendo los criterios de control señalados en el numeral 6.7. de las presentes Bases Técnicas, denominado “MECANISMOS DE CONTROL PARA EL TRASLADO DE RESIDUOS”.

**4.6. ARRIENDO DE MAQUINARIAS**

- 4.6.1. Retroexcavadora (hr)**
- 4.6.2. Excavadora oruga (hr)**
- 4.6.3. Minicargador frontal (bobcat) (hr)**
- 4.6.4. Camión tolva 8–10 m<sup>3</sup> (hr)**
- 4.6.5. Camión pluma (hr)**
- 4.6.6. Compactador rodillo liso o pata de cabra (hr)**
- 4.6.7. Motoniveladora (hr)**
- 4.6.8. Cargador Frontal (Bulldozer) (hr)**

El presente grupo de ítems corresponde únicamente al arriendo de maquinaria por hora para trabajos específicos que, por su naturaleza, requieran apoyo adicional y que no formen parte de las labores normales incluidas en las partidas de demolición o movimiento de tierra. En consecuencia, estos ítems no constituyen un pago complementario o adicional a las demoliciones ya valoradas, sino que serán utilizados solo cuando la Inspección Técnica de Servicios (ITM) así lo instruya y exclusivamente para actividades puntuales que requieran refuerzo o medios especiales. Estos ítems podrán aplicarse, por ejemplo, en casos tales como:

- a) Apoyo mecánico para despeje o retiro de material en zonas de difícil acceso.
- b) Nivelación o perfilado fino fuera del alcance de una partida específica.
- c) Levantamiento de elementos pesados mediante camión pluma.
- d) Uso de minicargador para maniobras complementarias en espacios reducidos.
- e) Operación puntual de excavadora para labores no previstas en la demolición principal.
- f) Apoyo en emergencias o situaciones extraordinarias donde se requiera movilización rápida de equipos.

El uso de estos ítems será instruido mediante orden de trabajo y su pago se realizará únicamente sobre las horas efectivas de operación, debidamente verificadas y aprobadas por la ITM. Su existencia en el contrato tiene por objeto otorgar flexibilidad operativa y asegurar la continuidad del servicio ante necesidades específicas y no recurrentes, sin que ello altere el valor de las partidas principales incluidas en estas bases

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

Cada equipo deberá contar con operador debidamente calificado y en condiciones óptimas de funcionamiento, cumpliendo con la normativa vigente en materia de seguridad y prevención de riesgos.

El contratista será responsable de garantizar la operatividad y mantención diaria de los equipos durante las horas efectivas de trabajo, así como de proveer el combustible, lubricantes y demás insumos necesarios para su operación continua.

Toda la maquinaria utilizada en el marco del presente contrato, tanto aquella considerada como núcleo mínimo exigido en las bases como aquella que eventualmente sea incorporada mediante los ítems de arriendo de maquinaria, deberá contar con estructuras de protección o jaulas de seguridad en la cabina del operador, u otros sistemas equivalentes que permitan resguardar adecuadamente la integridad del operario frente a eventuales impactos o proyección de elementos durante la ejecución de los trabajos.

El Inspector Técnico Municipal (ITM) podrá verificar en terreno el cumplimiento de esta condición, pudiendo rechazar el uso de maquinaria que no cumpla con dichas exigencias de seguridad, sin que ello genere costos adicionales para el mandante. El valor unitario de cada ítem incluirá el equipo completo, operador, combustible, traslado dentro del área de faena, mantención preventiva y correctiva menor, herramientas de apoyo, señalización y medidas de seguridad. El contratista deberá asegurar que todos los equipos cuenten con seguros y permisos al día, revisión técnica vigente y, en el caso de vehículos motorizados, sistema GPS operativo cuando sea requerido por la ITM.

**Forma de medición y pago:**

Los equipos y maquinarias se medirán y pagarán por hora efectiva de operación (hr), conforme a los registros validados por la ITM en terreno. No se considerarán tiempos muertos o de traslado fuera del área de faena. El pago se efectuará sobre la base de los partes diarios de maquinaria debidamente firmados y aprobados por la ITM.

#### **4.7. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

##### **4.7.1. Desratización certificada (m<sup>2</sup>)**

Corresponde a la ejecución del tratamiento sanitario de **desratización previo al inicio de las faenas de demolición**, con el fin de eliminar o controlar la presencia de roedores en el inmueble o área de intervención. El servicio deberá ser ejecutado por **empresa autorizada por la SEREMI de Salud**, la cual deberá emitir certificado indicando fecha, método aplicado, producto utilizado y cobertura efectiva.

Los trabajos deberán realizarse con productos químicos o cebos certificados, en cantidades suficientes para garantizar la eficacia del tratamiento, instalados en zonas perimetrales, puntos de acceso, cámaras y lugares con acumulación de residuos. Deberá resguardarse la seguridad del personal y del entorno durante la aplicación y retiro del material utilizado.

El precio unitario incluirá la mano de obra especializada, productos químicos, equipos de aplicación, elementos de seguridad, señalización, retiro y disposición de los residuos generados, así como la entrega del certificado sanitario respectivo.

**Forma de medición y pago:**

Se medirá y pagará por metro cuadrado (m<sup>2</sup>) efectivamente tratado, de acuerdo con la superficie indicada en la orden de trabajo y validada por la Inspección Técnica de Servicios, previa presentación del certificado sanitario correspondiente.

##### **4.7.2. Gestión permiso de demolición DOM (un)**

Comprende la gestión completa del permiso de demolición ante la Dirección de Obras Municipales correspondiente, incluyendo la preparación, presentación y seguimiento de toda la documentación técnica y administrativa requerida hasta la obtención del permiso definitivo.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

El contratista deberá preparar y presentar la solicitud respectiva, junto con todos los antecedentes técnicos y administrativos requeridos para su tramitación, dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la orden de trabajo correspondiente.

El contratista será responsable de gestionar oportunamente la preparación del expediente, incluyendo la elaboración de planos, memorias, formularios y demás antecedentes exigidos por la DOM. El incumplimiento de este plazo será sancionado según la tabla de multas indicada en el numeral 19 de las Bases Administrativas

El contratista deberá asumir los costos de derechos municipales, formularios, copias y eventuales honorarios de profesionales requeridos, entregando el permiso de demolición debidamente aprobado a la Inspección Técnica de Servicios. El precio unitario incluye todos los gastos administrativos, traslados, honorarios, timbres, derechos y coordinación necesaria para la obtención del permiso.

**Forma de medición y pago:**

Se pagará por unidad (un) correspondiente al permiso de demolición completamente gestionado y aprobado, previa entrega del documento oficial emitido por la Dirección de Obras Municipales y validado por la ITM

**4.7.3. Desarrollo y Aprobación SEREMI del Plan de trabajo manejo de asbesto (un)**

Comprende la elaboración y aprobación del Plan de Trabajo para el manejo y retiro de materiales con contenido de asbesto, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°656/2000 del Ministerio de Salud. El plan deberá incluir el levantamiento de sectores con presencia de asbesto, procedimientos de confinamiento, retiro, embalaje, transporte y disposición final, todo elaborado por empresa o profesional autorizado.

El precio unitario incluye los costos profesionales, administrativos y de gestión necesarios para la elaboración, presentación y aprobación del plan, así como la entrega del documento autorizado por la SEREMI de Salud.

**Forma de medición y pago:**

Se pagará por unidad (un) correspondiente al plan aprobado, previa entrega de la resolución de autorización emitida por la autoridad sanitaria y validada por la ITM.

**4.7.4. Topografía previa y posterior (m<sup>2</sup>)**

Incluye la ejecución de levantamientos topográficos antes y después de las faenas de movimiento de tierra o demolición, con el objetivo de determinar cotas, pendientes y volúmenes intervenidos. Los trabajos deberán efectuarse con equipos de precisión (estación total o GPS de doble frecuencia) y personal calificado.

El precio unitario incluye la visita a terreno, levantamiento de puntos, procesamiento de datos, generación de planos y presentación de los informes y cubicaciones correspondientes.

**Forma de medición y pago:**

Se medirá por metro cuadrado (m<sup>2</sup>) del área levantada o superficie efectivamente topografiada, conforme a lo indicado en la orden de trabajo y aprobada por la ITM. El pago se realizará contra entrega del informe topográfico y planos respectivos.

Es preciso señalar que los levantamientos, planos y demás antecedentes topográficos que se generen en el marco del presente contrato deberán ser revisados y validados técnicamente por un profesional competente en la materia, designado por el Municipio, el cual podrá pertenecer a la Dirección de Obras Municipales (DOM) o a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), según corresponda.

La aprobación de dichos antecedentes constituirá condición previa para la tramitación del estado de pago respectivo, por lo que el Municipio podrá formular observaciones y solicitar las correcciones que estime pertinentes antes de su validación definitiva. En consecuencia, no se procederá al pago del ítem de topografía mientras los antecedentes entregados no cuenten con la validación técnica correspondiente

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

**4.7.5. Limpieza y retiro previo de residuos domiciliarios (m<sup>3</sup>)**

Considera la limpieza general del inmueble o terreno y el retiro de residuos sólidos menores, basura, escombros livianos o elementos domésticos antes del inicio de la demolición. Los materiales retirados deberán ser acopiados dentro del predio o trasladados al punto de carga autorizado, según instrucción de la ITM.

El precio unitario incluye mano de obra, herramientas menores, bolsas, contenedores, elementos de seguridad y señalización, así como la limpieza final del área intervenida. No incluye transporte ni disposición final de los residuos, que se pagarán mediante los ítems correspondientes del grupo de transporte.

**Forma de medición y pago:**

Se medirá y pagará por metro cúbico (m<sup>3</sup>) de residuos efectivamente retirados, conforme a cubicación y registro aprobados por la ITM.

**4.7.6. Limpieza y retiro previo de despojos vegetales (m<sup>3</sup>)**

Comprende la limpieza y retiro de ramas, pasto, raíces o restos vegetales existentes dentro del área de intervención, previo al inicio de los trabajos de demolición o movimiento de tierra. Los despojos deberán retirarse de manera ordenada, evitando dañar árboles o vegetación protegida.

El precio unitario incluye mano de obra, herramientas, motosierras u otros equipos menores, señalización y medidas de seguridad, además del acopio temporal del material vegetal. No se incluye transporte ni disposición final, los cuales se pagarán en ítems separados.

**Forma de medición y pago:**

Se medirá y pagará por metro cúbico (m<sup>3</sup>) efectivamente retirado, determinado en terreno por la ITM y respaldado mediante registro fotográfico.

**5. EQUIPAMIENTO MÍNIMO Y CAPACIDAD DE RESPUESTA**

El contratista deberá garantizar la disponibilidad operativa de personal, equipamiento y medios de transporte necesarios para atender los requerimientos que emita la Inspección Técnica del Servicio (ITM), conforme a las órdenes de trabajo derivadas del presente contrato.

**Dado que la prestación de los servicios no es de carácter continuo**, sino esporádico y en función de las necesidades que determine la Municipalidad, las exigencias de personal y equipamiento se orientarán a asegurar la capacidad de respuesta del contratista, y no a la mantención de recursos de uso exclusivo o dedicación permanente.

En consecuencia, el contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

- 5.1. **Capacidad de respuesta:** Deberá garantizar la ejecución de los trabajos dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la orden de trabajo. En caso de requerimientos urgentes o de riesgo para la seguridad de las personas o la integridad de la infraestructura, deberá responder dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas.
- 5.2. **Disponibilidad de personal:** Deberá disponer, de manera directa o a través de subcontratistas, de personal técnico y operativo calificado, suficiente para la atención simultánea de al menos dos órdenes de trabajo, con experiencia en obras de demolición, movimientos de tierra, obras civiles o desarmes en general. **No se exigirá dedicación exclusiva de los trabajadores** al presente contrato, siempre que se acredite capacidad de respuesta oportuna dentro de los plazos establecidos.
- 5.3. **Equipamiento y medios de transporte:** El contratista deberá **acreditar la disponibilidad de equipos propios**, de al menos el siguiente equipamiento básico:
  - a) Una Retroexcavadora (vehículo propio, leasing, o en arriendo estable de largo plazo).
  - b) Una Excavadora (vehículo propio, leasing, o en arriendo estable de largo plazo).
  - c) Un Minicargador (vehículo propio, leasing, o en arriendo estable de largo plazo).

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- d) Un Vehículo tipo camioneta o furgón, para el traslado de personal y herramientas. Herramientas menores (martillos hidráulicos manuales, compresores, chuzos, palas, carretillas, señaléticas, conos, cinta de seguridad, entre otros).

Para acreditar el cumplimiento del núcleo mínimo de recursos propios señalado precedentemente, el oferente deberá presentar los siguientes antecedentes, según corresponda:

**i. Maquinaria o vehículos de propiedad del oferente**

Se deberá adjuntar copia simple del Certificado de Inscripción y Anotaciones Vigentes (Padrón) emitido por el Registro de Vehículos Motorizados del Registro Civil, o documento equivalente que acredite la propiedad del equipo a nombre del oferente. En el caso de maquinaria que no se encuentre inscrita en el Registro Civil (por ejemplo, excavadoras o minicargadores), se deberá acompañar factura de compra, certificado del proveedor, contrato de adquisición u otro documento tributario o comercial que permita acreditar la propiedad del equipo.

**ii. Maquinaria o vehículos bajo modalidad de leasing**

Se deberá adjuntar contrato de leasing vigente suscrito con la empresa correspondiente, en el cual se identifique claramente el equipo o vehículo ofrecido. El contrato deberá acreditar que el oferente tiene la disponibilidad y uso del equipo durante el período de ejecución del contrato.

**iii. Maquinaria o vehículos en arriendo de largo plazo**

Se deberá adjuntar contrato de arriendo vigente, suscrito entre el oferente y el propietario del equipo o vehículo en el cual se identifique claramente la maquinaria ofrecida y se acredite su disponibilidad durante el plazo del contrato.

En este caso, no se aceptarán contratos de arriendo que incluyan operador, combustible, mantención u otros servicios asociados, ya que ello se considerará prestación de servicio o subcontratación de la actividad principal, lo que no constituye disponibilidad directa del equipo por parte del contratista.

En caso de falla mecánica, mantención, accidente o cualquier otra circunstancia que impida la correcta operación de alguno de los equipos o vehículos que forman parte del núcleo mínimo de recursos propios exigido en el presente contrato, el contratista deberá reemplazarlo oportunamente por otro equipo de iguales o superiores características técnicas, a fin de no afectar la continuidad ni los niveles de servicio comprometidos. El equipo de reemplazo deberá cumplir con las mismas condiciones técnicas y administrativas exigidas para los equipos originalmente ofertados, particularmente en lo relativo a su disponibilidad directa por parte del contratista, debiendo acreditarse su propiedad, leasing o arriendo de largo plazo mediante los mismos documentos establecidos en las presentes bases. En ningún caso el reemplazo podrá efectuarse mediante arriendo con operador, suministro de combustible u otros servicios asociados que impliquen una subcontratación de la actividad principal. El municipio podrá solicitar los antecedentes que acrediten dichas condiciones y verificar la disponibilidad efectiva del equipo de reemplazo cuando lo estime pertinente

**5.4. Dotación de personal mínimo para atender las labores encomendadas, compuesta al menos por:**

- a) **Jefe de operaciones / Administrador de contrato:** Profesional o técnico a cargo de la planificación operativa, coordinación con la ITM y supervisión en terreno. (Técnico en Construcción, Técnico en logística, Ingeniero en Construcción, Constructor Civil, Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial o Ingeniero en logística). Experiencia mínima de 2 años en la coordinación de contratos de servicios públicos. Asimismo, esta persona será la encargada de presentar y tramitar pagos respectivos, así como también de hacer entrega de toda la documentación técnica o administrativa que emanen de la presente contratación. En caso de reemplazo, el administrador debe cumplir con todas las condiciones dispuestas en las bases de licitación y, contar con la aprobación del ITM del contrato, quien verificará el cumplimiento de las condiciones dispuestas en las bases. El contratista deberá informar con, al menos, 10 días hábiles previos a la asunción del cargo.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- b) **Cuadrilla de trabajo:** Compuesta por al menos 3 trabajadores especializados (operadores de maquinaria, maestro en obras civiles o ayudante de demolición), capacitados en seguridad laboral y manejo de residuos.

**6. DESARROLLO DEL SERVICIO**

**6.1. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD**

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 los trabajos, con el fin de dar al Municipio la confianza de que se cumplirá con la calidad exigida.

La empresa contratista, dentro de los primeros 15 días corridos posteriores al acta de inicio de servicio, deberá presentar un **Plan de procedimientos de autocontrol**, 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 y registrará la documentación, como también especificar el detalle del equipamiento y personal, señalando las obligaciones, deberes y responsabilidades de cada uno.

**6.2. 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 ITM. De lo anterior, se deberá dejar constancia en el Libro de Servicios.

La ITM 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 faena, que respalden las características requeridas para los mismos, exigiendo el cumplimiento de las normas y especificaciones respectivas.

**El contratista no podrá excusarse en no tener disponibilidad inmediata de herramientas eléctricas o manuales, cuando se le requiera la limpieza o trabajos menores en el marco de una orden de trabajo ya enviada.** Se deja constancia de que el contratista deberá coordinar toda la maquinaria, herramientas y mano de obra necesaria para concretar la ejecución de las Órdenes de Trabajos enviadas, así como también para mantener el aseo de estas.

**6.3. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD**

El Contratista deberá considerar todas las medidas de seguridad tanto para el personal como para las instalaciones, durante el desarrollo de los trabajos. 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.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- e) Casco.
- f) Chaleco u overol reflectante.
- g) Zapatos de seguridad.
- h) Mascarilla para vapores o gases
- i) Capas plásticas para lluvia
- j) Botas de agua.

Cuando el tipo de trabajo lo exija, el Contratista proporcionará previamente elementos especiales de protección, para que la faena se efectúe sin riesgos.

Mensualmente, un profesional **Prevencionista de Riesgos** deberá emitir un informe al ITM del contrato, en el cual indique que los trabajadores asociados al contrato han recibido capacitación sobre materias de seguridad laboral asociados al tipo de trabajos 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 los trabajos encargados 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 profesionales.

Durante la ejecución de los trabajos, para el personal del contratista, subcontratistas o proveedores, quedará terminantemente **prohibido**, dentro del espacio de la faena 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 del servicio; y cualquier otra conducta que afecte al orden público o realice conductas de acoso de índole sexual según la Ley N°21.153, que tipifica el delito de acoso sexual en espacios públicos. Todos los trabajadores deberán contar con identificación visible, señalando al menos nombre y RUT.

Cuando por la naturaleza o modalidad del trabajo que se realiza, los trabajadores se vean precisados a consumir alimentos en el lugar donde se están efectuando los trabajos en su horario de colación, el contratista deberá disponer de un comedor portátil para este propósito, el que deberá estar completamente aislado de las áreas de trabajo y de cualquier fuente de contaminación ambiental y deberá ser reservado para comer, pudiendo utilizarse además para celebrar reuniones. Deberá adoptar todas las medidas necesarias para mantenerlo en condiciones higiénicas adecuadas. Este comedor deberá estar dotado con mesas y sillas con cubierta de material lavable y de fácil limpieza, y deberá estar dotado con agua potable para el aseo de manos y cara.

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 los trabajos.

#### **6.4. PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y RETIRO DE MATERIALES CON ASBESTO**

Ante la detección o existencia de materiales con asbesto en las estructuras a demoler, el contratista deberá suspender inmediatamente las faenas en el área afectada e informar por escrito a la Inspección Técnica de Servicios (ITM). **En ningún caso se permitirá la manipulación o retiro del material sin la autorización previa del municipio y de la SEREMI de Salud correspondiente.**

Para la ejecución de estas labores, el contratista deberá implementar un **Plan de Trabajo** para la Retirada de Asbesto, elaborado conforme al Decreto Supremo N°656/2000 del Ministerio de Salud, que regula el manejo y disposición de materiales con asbesto, y al Decreto Supremo N°148/2003, Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos.

El Plan de Trabajo deberá ser presentado a la autoridad sanitaria y contener, al menos, los siguientes elementos:

- a) Delimitación y señalización visible del área de trabajo, con acceso restringido.
- b) Aislamiento físico mediante barreras, cierre hermético o confinamiento con plásticos o lonas de alta densidad.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- c) Procedimiento de humectación permanente del material para evitar la dispersión de fibras.
- d) Desarme controlado evitando roturas o fracturas del material.
- e) **Utilización obligatoria de equipos de protección personal certificados: respiradores con filtro HEPA o P100, overoles Tyvek o equivalentes, guantes, botas y protección ocular.**
- f) Embalaje del material en doble bolsa o contenedor plástico sellado, rotulado con la advertencia "Contiene Asbesto – No abrir ni romper".
- g) Registro fotográfico georreferenciado antes, durante y después de la intervención, con sello de tiempo.
- h) Limpieza del área mediante aspiradoras con filtros HEPA y posterior retiro del confinamiento, previa autorización de la ITM.
- i) Certificación de finalización emitida por la empresa autorizada y validada por la SEREMI de Salud.

Se reitera que será de exclusiva responsabilidad del contratista gestionar y obtener ante la SEREMI de Salud la aprobación del Plan de Trabajo para el retiro y manejo de materiales que contengan asbesto, cuando corresponda. Asimismo, el contratista deberá asegurar que el transporte de los residuos generados sea realizado por una empresa que cuente con resolución sanitaria vigente otorgada por la SEREMI de Salud para el transporte de residuos peligrosos, así como su disposición final en instalaciones debidamente autorizadas. El incumplimiento de cualquiera de las exigencias anteriores será sancionado conforme a la tabla de multas señaladas en el numeral 19 de las Bases Administrativas.

#### **6.5. SEÑALIZACIÓN TRANSITORIA Y USOS DEL ESPACIO PÚBLICO**

Las señalizaciones de tránsito diurnas y nocturnas para cualquier trabajo en la vía pública se registrarán por el Manual de Señalización Transitoria y Medidas de Seguridad para trabajos en la Vía, Manual de Normas Técnicas para Señalización, Control y Regulación de Tránsito MOP, Ley de Tránsito y otros que digan relación con las medidas a tomar para cada caso.

Sin perjuicio de lo que adicionalmente podría exigir la Dirección de Tránsito, la ITM podrá solicitar el aumento o mejora de la señalización que a su juicio sea insuficiente o deficiente. En este sentido será de cargo y responsabilidad del contratista la colocación, control y vigilancia de estas señalizaciones, sean éstas diurnas o nocturnas, asimismo será de su responsabilidad todo accidente o daño, perjuicio o menoscabo en personas o bienes ajenos con motivo del incumplimiento, cumplimiento tardío o insuficiente de estas obligaciones.

El contratista será responsable de organizar y cuidar la ejecución de los trabajos de manera de minimizar los riesgos de daños a los terrenos afectados por la ejecución de los trabajos del contrato. Además, deberá prestar la mayor atención y cuidado durante la ejecución de los trabajos, al movimiento de máquinas, vehículos y personal y a las obras existentes, e instalaciones que bordeen el área de terreno reservada a la ejecución de los trabajos.

Los daños que se produzcan como consecuencia de la acción del Contratista, así como las medidas necesarias para prevenirlos o remediarlos, serán de su responsabilidad y cargo y se considerarán dentro del precio del contrato. Se hace especial énfasis en que la empresa constructora deberá dar cumplimiento a la Ordenanza Local para Ocupación Transitoria de Espacio Público por Trabajos, Roturas y/o Reposición de Pavimentos.

En caso de que la magnitud de la intervención así lo amerite, el contratista podrá presentar un esquema de desvíos, el cual será enviado a la Dirección de Tránsito o la entidad pertinente, para su análisis y visto bueno. La autorización y coordinación respecto de los eventuales desvíos serán únicamente responsabilidad de la empresa contratista.

Los puntos de trabajos deberán asearse y mantenerse limpios y despejados con una periodicidad compatible con el buen desarrollo de estos. Con este fin el contratista deberá disponer de los recursos necesarios para que permanentemente la faena se mantenga perfectamente limpia y ordenada. Es decir, se deberá definir una sola área para la acumulación de escombros para su retiro

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

periódico, y se deberá proveer de recipientes separados (tambores u otros) para que el personal pueda depositar en ellos los desperdicios de los trabajos y la basura. Para el retiro de estos escombros el contratista tendrá un plazo máximo de 48 horas.

### 6.6. LETREROS INFORMATIVOS

El contratista deberá disponer de un letrero informativo, los cuales serán móviles. Estos letreros Municipales (Palomas) deberán permanecer en terreno durante todo el período que dura la ejecución de los trabajos, inclusive durante su periodo de fraguado o de segregación, si fuese el caso. Las 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. Con todo, se adjunta una imagen referencial:

El contratista deberá suministrar la cantidad de letreros necesarios para instalar al menos 1 por cada punto intervenido. En ellos, se individualizará el tipo de intervención a realizar, nombre del contrato, entidad mandante, empresa contratista, contacto de la empresa, fecha de inicio y fecha de término de los trabajos en específico.



El contratista deberá preocuparse que estos letreros permanezcan en óptimas condiciones de presentación y legibilidad y deberán instalarse al momento de iniciar los trabajos. La Municipalidad podrá suministrar señalética extra que deberá ser utilizada conforme lo establezca el ITM.

### 6.7. MECANISMOS DE CONTROL PARA EL TRASLADO DE RESIDUOS

#### 6.7.1. Requisitos Generales para el Control del Transporte de Residuos

Todos los vehículos y maquinarias utilizados en el transporte y disposición de residuos deberán contar con su documentación vigente, lo que incluye el permiso de circulación, la revisión técnica y, en aquellos casos en que corresponda, la autorización sanitaria para el transporte de residuos peligrosos. **De no contar con la documentación al día, el vehículo no podrá prestar servicios en el contrato.** En caso de falla mecánica, mantención, accidente o cualquier otra circunstancia que impida la correcta operación de alguno de los equipos o vehículos que forman parte del contrato, el contratista deberá reemplazarlo oportunamente por otro equipo de iguales o superiores características técnicas, a fin de no afectar la continuidad ni los niveles de servicio comprometidos.

Asimismo, será obligatorio que cada vehículo involucrado en estas labores de traslado de residuos **disponga de sistema de TAG y GPS operativo, de cargo de contratista. El sistema de posicionamiento satelital deberá ser provisto por el contratista principal**, con el objeto de asegurar que toda la flota vinculada al traslado de residuos ya sea propia, subcontratada o arrendada por servicios puntuales, quede integrada a una misma plataforma de monitoreo (sujeta a validación de municipio). Ello permitirá centralizar la información y otorgar trazabilidad a los desplazamientos de los residuos desde su origen hasta su disposición final. **La no implementación del GPS implicará que el referido vehículo no podrá prestar servicios en el contrato.**

**Cada camión que participe en labores de retiro de residuos deberá acreditar previamente su volumen de carga útil**, expresado en metros cúbicos, mediante ficha técnica, certificado del fabricante o cubicación realizada en terreno. (Lo anterior aplica para camiones tolva y camiones para el traslado de líquidos). La Inspección Técnica de Servicios visará dichos antecedentes, quedando el volumen registrado como parámetro oficial para efectos de control de los viajes realizados. El contratista deberá propiciar que no se efectúen sobrecargas que alteren la cubicación autorizada.

### **6.7.2. Declaración y Autorización de Lugares de Disposición Final**

Antes de **iniciar las faenas**, el contratista deberá declarar los botaderos, vertederos o plantas autorizadas en las cuales depositará los residuos, acompañando las resoluciones sanitarias vigentes que acrediten su autorización. El contratista podrá informar hasta dos lugares de disposición de manera simultánea, quedando sujetos a la aprobación de la Inspección Técnica de Servicios, quien otorgará el visto bueno para su utilización. **En todo evento, el pago de los servicios de disposición final será de responsabilidad exclusiva del contratista principal**, sin que pueda delegarse dicha obligación en subcontratistas o prestadores de servicios. En virtud de lo anterior y a fin de acreditar que se emplearán los recintos declarados, **se deberá presentar Orden de Compra aceptada por el o los botaderos autorizados. Este documento deberá ser presentado en cada estado de pago, detallando el saldo disponible a la fecha de tramitación del estado de pago respectivo.**

En caso de que, por razones fundadas, se requiera modificar los lugares inicialmente autorizados, el contratista deberá presentar la solicitud correspondiente a la ITM, quien evaluará y aprobará, en su caso, la modificación.

### **6.7.3. Controles de Trazabilidad en la Disposición Final de Residuos**

Con el fin de otorgar certeza sobre el destino de los residuos retirados, el contratista deberá respaldar cada disposición mediante un conjunto de documentos y registros que permitan trazar la operación en todas sus etapas. Para estos efectos, será obligatorio contar Certificado, tickets foliados emitidos por el botadero autorizado, fotografías georreferenciadas que den cuenta tanto de la carga como de la descarga, y el reporte de recorrido obtenido a través del sistema GPS del vehículo.

La cubicación de los residuos deberá ser verificada y contrastada entre el volumen estimado consignado en la orden de trabajo, las mediciones realizadas en terreno por la Inspección Técnica de Servicios y los antecedentes complementarios que respaldan el traslado a botadero. En ausencia de documentación suficiente o de respaldo cuantitativo válido, el municipio se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente la tramitación del pago correspondiente.

Asimismo, la Inspección Técnica de Servicios podrá realizar visitas aleatorias a las faenas y a los recintos de disposición final, a fin de constatar en terreno la correspondencia entre los registros documentales y la operación efectivamente realizada.

Es importante precisar que los certificados de disposición emitidos por los botaderos autorizados, así como los comprobantes o voucher que estos recintos entreguen, constituyen una fuente distinta e independiente del control que debe llevar el contratista. Este último estará obligado a mantener un talonario propio de control en terreno, en el cual se registrarán los datos de cada retiro, información que posteriormente deberá sistematizarse digitalmente y ponerse a disposición de la ITM. De esta manera, el cruce entre el control del contratista y los registros de ingreso del botadero autorizado, junto con las cubicaciones y estimaciones efectuadas por la ITM, permitirán contar con al menos tres fuentes de verificación que respaldan el pago de los servicios.

Será condicionante para todos los casos que la **Inspección Técnica ratifique directamente con los botaderos o plantas de disposición declaradas la veracidad de los antecedentes presentados por el contratista**, de manera de validar que los tickets, certificados y registros emitidos correspondan efectivamente a los servicios ejecutados y no presenten inconsistencias o adulteraciones.

Por otra parte, debe tener presente que los camiones destinados al retiro de residuos deberán propiciar arribar vacíos a los puntos de trabajo señalados en las órdenes de servicio o trabajo, debiendo acreditarse esta condición mediante registro fotográfico georreferenciado al momento del arribo. Excepcionalmente, podrá autorizarse la llegada de camiones con carga previa, siempre que esta corresponda a otra faena municipal y se encuentre debidamente respaldada con el voucher de control previo. En tales casos, el contratista deberá registrar fotográficamente el estado del camión al arribo y acreditar el volumen adicional cargado en el punto de trabajo, de modo que el boucher de disposición final permita validar el total efectivamente retirado.

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

**6.7.4. Controles Específicos de Volumen Según Tipo de Residuos**

**6.7.4.1. Tierra, áridos y escombros**

El retiro y disposición de tierra, áridos y escombros deberá ser controlado a través de un sistema de verificación cruzada entre la cubicación en terreno, los tickets de botadero, boucher de control del contratista y los reportes de GPS. El contratista estará obligado a mantener un respaldo fotográfico de todas las cargas y descargas, asegurando su georreferenciación y sello temporal, en la fotografía y metadato de la misma. La Inspección Técnica de Servicios podrá efectuar controles aleatorios en faenas y rutas. Aspectos clave de control:

- a) Ticket foliado de botadero autorizado, con identificación de vehículo y hora.
- b) Certificado del botadero en el que conste la totalidad del volumen recibido.
- c) Planilla detalla emitida por el botadero, donde al menos se identifiquen todos los accesos, indicando volumen, patente, procedencia, tipo de material, nombre del conductor, fecha y hora.
- d) Control propio del contratista (Boucher de control) en el cual conste el registro de la salida y llegada de camiones, indicando volumen, hora, patente, nombre del conductor y nombre de quien registra.
- e) Fotografías georreferenciadas de carga y descarga.
- f) Reporte de recorrido GPS de los camiones utilizados para el traslado.
- g) Cubicación validada en terreno por la ITM, la que dependiendo de la magnitud (sobre 200 m<sup>3</sup>) deberá contar con una topografía previa y otra posterior a fin de validar el volumen retirado.
- h) Inspecciones aleatorias de camiones cargados y rutas ejecutadas.

Para el caso de **movimientos de tierra masivos (Sobre los 200 m<sup>3</sup> de material)**, el contratista deberá designar a una **persona encargada del conteo de camiones**, quien deberá estar **instalada de manera permanente en el acceso/salida de la faena**, debiendo llevar el control fotográfico de la entrada y salida de camiones, así como también validar y plasmar en boucher de control, patente, chofer, volumen retirado, fecha y hora. La fotografía de la descarga deberá ser tomada por algún funcionario del botadero autorizado. Todo lo anterior deberá complementarse con la entrega de reportes diarios que resuman los volúmenes transportados, con el objeto de asegurar un monitoreo continuo y oportuno.

**6.7.4.2. Despojos vegetales**

El control de los volúmenes de despojos vegetales se basará en registros fotográficos de acopio previo, carguío y descarga, debidamente georreferenciados. El contratista deberá acreditar la disposición final en vertederos o plantas de compostaje autorizadas, presentando el o los certificados, además de los tickets de recepción correspondientes. Aspectos clave de control:

- a) Fotografías previas al acopio, carguío y descarga (con georreferencia y sello de tiempo).
- b) Tickets y certificados emitidos por el centro autorizado de disposición o compostaje, con indicación del volumen estimado o peso recibido.
- c) Validación de cubicación en función del volumen acopiado vs. lo efectivamente transportado.
- d) Posibilidad de cubicaciones adicionales ordenadas por la ITM.

Atendida la naturaleza irregular y compresible de los despojos vegetales, el control de volúmenes retirados se efectuará considerando la capacidad volumétrica de los camiones previamente autorizados por la ITM, multiplicada por el número de viajes efectivamente acreditados mediante certificados, tickets de botadero, registro fotográfico y seguimiento por GPS. De esta manera se prescindirá de la cubicación directa del material previo al carguío.

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

**6.7.4.3. Materiales Peligrosos (Asbesto)**

El control del retiro y disposición de materiales con asbesto se realizará bajo los mismos criterios de trazabilidad y cubicación aplicables a otros residuos, pero con exigencias adicionales de seguridad y documentación sanitaria.

Los volúmenes retirados serán controlados en función de la cubicación estimada en la orden de trabajo, los registros fotográficos y los certificados de disposición final emitidos por la empresa receptora autorizada. No obstante, dada la naturaleza peligrosa del material, su transporte y disposición deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

- a) **Transporte exclusivo:** los camiones destinados al traslado de asbesto deberán estar autorizados por la **SEREMI de Salud y contar con resolución sanitaria vigente.**
- b) **Embalaje y carga:** el material deberá transportarse debidamente sellado y rotulado, evitando cualquier exposición o dispersión. No se permitirá el transporte de residuos con asbesto a granel ni mezclado con otros materiales.
- c) **Destino final:** la disposición solo podrá efectuarse en instalaciones o botaderos autorizados específicamente para el confinamiento de residuos con asbesto, debidamente acreditadas ante el Ministerio de Salud.
- d) **Documentación exigida:**
  - i. Resolución SEREMI de la empresa subcontratista o prestadora de servicios que realice el carguío y transporte de los residuos de asbesto.
  - ii. Ticket foliado o voucher de ingreso emitido por el botadero o planta de disposición.
  - iii. Certificado de disposición final.
  - iv. Registro fotográfico georreferenciado de carga y descarga.
  - v. Reporte de recorrido GPS del camión autorizado.
- e) **Control volumétrico:** el volumen o peso será validado en función de la cubicación declarada, el tipo de embalaje y el número de contenedores, aplicando los mismos criterios de estimación empleados para otros residuos sólidos inertes.

La ITM podrá realizar controles aleatorios o acompañar la operación en terreno, verificando la trazabilidad de los materiales y la concordancia entre los documentos presentados, el recorrido reportado por GPS y los certificados emitidos por el botadero autorizado.

El municipio se reserva el derecho de rechazar los pagos asociados a disposiciones de residuos con asbesto cuando existan inconsistencias, falta de respaldo documental o evidencias de manipulación indebida.

**6.7.4.4. Manejo y Valorización de Materiales Metálicos y Ferrosos**

Los materiales metálicos o ferrosos resultantes de las demoliciones, tales como vigas, perfiles, planchas, cercos, marcos o estructuras metálicas en general, se considerarán residuos valorizables, en atención a su potencial valor comercial como chatarra o material de reutilización.

En virtud de lo anterior, se establece que **no corresponderá el pago por transporte ni disposición final respecto de materiales metálicos que mantengan valor de recuperación comercial**, entendiéndose que dicho valor compensa los costos de retiro y manejo. Solo procederá pago de transporte o disposición cuando el material se encuentre irrecuperable o contaminado, conforme a los criterios objetivos definidos en el presente numeral.

La clasificación de los materiales metálicos se realizará en terreno, bajo la supervisión de la Inspección Técnica de Servicios (ITM), según las siguientes categorías:

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

<b>Categoría</b>	<b>Condición del Material</b>	<b>Ejemplo o Estado Visible</b>	<b>Valor Comercial Referencial</b>	<b>Condición de Pago</b>
<b>A.</b> Valorizable o recuperable	Material limpio, sin adherencias, sin corrosión avanzada, en piezas completas o parcialmente reutilizables.	Perfiles estructurales, planchas metálicas, cercos en buen estado, marcos de acero.	\$100 por kg	No se paga transporte ni disposición final. Se considera compensado.
<b>B.</b> Degradado o parcialmente contaminado	Presenta corrosión moderada, adherencias puntuales de hormigón o pintura, pero con peso aprovechable.	Fierro oxidado superficialmente o con restos menores de concreto.	\$50 por kg	Se paga transporte al 50% del valor unitario del ítem 2.3.2 "Escombros de construcción"
<b>C.</b> Irrecuperable o contaminado	Fierro o metal con adherencias extensas, deformado, mezclado con escombros o con contaminación visible (aceites, pintura plomo, residuos peligrosos).	Estructuras cortadas, con hormigón adherido, o contaminadas.	< \$50 por kg (sin valor comercial)	Se paga transporte y disposición como residuo inerte común.

El valor referencial de **recuperación comercial será fijado en \$100 por kilogramo** para los materiales clasificados como valorizables (Categoría A). En consecuencia:

- Dichos materiales no generarán pago por transporte ni disposición final.
- En caso de que la Municipalidad disponga su entrega al contratista, se entenderá que el valor comercial del material compensa los costos de retiro y manipulación, sin generar pago adicional ni descuento en el estado de pago.
- Cabe señalar que el peso de los materiales metálicos valorizables se estimará por cubicación, ficha técnica o pesaje indirecto, según corresponda. Dicha estimación tendrá carácter referencial y no implicará pago por kilogramo, utilizándose solo para fines de control.
- Si la Municipalidad decide conservar dichos materiales, el contratista deberá trasladarlos a bodega o dependencia designada, sin derecho a cobro.

Para efectos de control y trazabilidad, el contratista deberá acopiar y registrar fotográficamente todos los materiales metálicos retirados, clasificándolos según las categorías anteriores. Dicha clasificación se documentará en una "Acta de Clasificación de Materiales Metálicos", la cual deberá contener, al menos:

- Fecha y ubicación de la faena.
- Fotografías georreferenciadas.
- Peso o volumen estimado.
- Categoría asignada (A, B o C).
- Firma de la ITM y del representante del contratista.

El pago por materiales clasificados como Categoría B o C se efectuará de acuerdo con el ítem 2.3.2 de transporte y disposición final de "Escombros de construcción" aplicando los porcentajes o condiciones indicadas en la tabla anterior.

El contratista no podrá incluir materiales valorizables (Categoría A) dentro de los volúmenes declarados como "residuos transportados a botadero". En caso de detectarse inclusión indebida, el municipio podrá descontar el volumen equivalente y aplicar las sanciones contractuales que correspondan por falseamiento de información, de acuerdo a la tabla de multas.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

La ITM no podrá modificar retroactivamente la clasificación realizada en el acta ni autorizar el pago de transporte o disposición respecto de materiales previamente catalogados como valorizables.

Los materiales metálicos retirados por el contratista deberán destinarse únicamente a empresas recicladoras formales o centros de acopio autorizados, quedando prohibida su comercialización informal o sin registro. Para efectos del pago por los servicios de demolición, el contratista deberá presentar comprobantes o guías de retiro emitidas por dichos centros de reciclaje, para fines de auditoría o control patrimonial.

**6.8. HORARIOS DE TRABAJO.**

En cuanto a los trabajos de reparación, el contratista podrá ejecutar estos 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. Este horario no aplica para los turnos de emergencia.

**6.9. OFICINA DE OPERACIONES**

Se hace presente que en la comuna de Lo Barnechea y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y condiciones de uso de suelo, la empresa contratista si lo estimare necesario podrá habilitar una “**Oficina de Operaciones**”, 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 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 los distintos puntos intervenidos con el objetivo de dotar servicios básicos a los trabajadores, tales como baños químicos, toldos plegables y comedores, sillas o bancos, entre otros similares.

Sin perjuicio de lo anterior y en caso **de no tener “Oficina de Operaciones”, la empresa contratista deberá contar con un recinto para la ejecución del contrato desde el cual se suministrarán herramientas, materiales o maquinarias a los distintos puntos intervenidos, el cual no necesariamente debe estar en la comuna de Lo Barnechea**. 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 de este recinto, 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. El contratista deberá acreditar la ubicación de este recinto previo a la firma de contrato.

**6.10. LIBRO DE SERVICIOS**

Será cargo del contratista la provisión de los Libros de Servicios, 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 los trabajos.

El libro de servicios deberá ser entregado de forma previa o coetánea al acta de entrega de terreno, el cual permanecerá en poder de la ITM. Se deja constancia de que se solicitarán la cantidad de

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

libros necesarios para llevar un correcto control de anotaciones y comunicaciones entre el ITM y la empresa contratista. 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.

Asimismo, respecto de las órdenes de trabajo, se deberá dejar constancia en el Libro de Servicios de aquellas observaciones, instrucciones o comentarios relevantes asociados a su ejecución. No obstante, en términos generales, el registro en dicho libro tendrá por objeto principal dejar constancia de la fecha de recepción de cada orden de trabajo o grupos de trabajos (las realizadas en un mes por ejemplo). Las fechas de inicio y término de estas deberán quedar registradas en el software de gestión, en caso de haber sido ofertado por el contratista, o en su defecto, mediante planillas de control y respaldos de correos electrónicos que permitan su adecuada trazabilidad, según lo señalado en el numeral 2 de las presentes Bases Técnicas.

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

**ANEXO N°1**

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS  
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”  
"EJECUCIÓN DE DEMOLICIONES EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA 2026-2029"**

**ID 2735-51-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 cumplo con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito  
de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre  
de 2021.

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

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

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 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.

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- 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 ligada 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.
  - 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 \_\_\_\_\_, 2026

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

**ANEXO N°2**

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

**"EJECUCIÓN DE DEMOLICIONES EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA 2026-2029"**

**ID 2735-51-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, los delitos funcionarios contemplados en el Código Penal y demás normativa relacionada; siendo este, efectivamente puesto en conocimiento de nuestro personal.

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

**Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026**

**ANEXO N°3**  
**DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA**

**"EJECUCIÓN DE DEMOLICIONES EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA 2026-2029"**

**ID 2735-51-LR26**

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

<b>N°</b>	<b>Nombre Contrato</b>	<b>Mandante</b>	<b>Fecha contrato (inicio y término)</b>	<b>Monto total [\$]</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

**Notas generales:**

- a) La Municipalidad de Lo Barnechea se reserva el derecho de verificar la información entregada por el oferente.
- b) La información detallada en los anexos debe ser coincidente con los documentos requeridos. No se considerarán servicios realizados que no sean debidamente respaldados o documentos que no sean legibles o que la glosa no tenga relación con los servicios declarados, o que hayan sido extendidos a nombre de otra empresa distinta a la oferente.

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

**"EJECUCIÓN DE DEMOLICIONES EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA 2026-2029"**

**ID 2735-51-LR26**

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

<b>Marcar con una X el ítem comprometido</b>	<b>Item</b>	<b>Medio de Verificación</b>
	El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

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

**ANEXO N°5**  
**SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE LAS ORDENES DE TRABAJO**

**"EJECUCIÓN DE DEMOLICIONES EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA 2026-2029"**

**ID 2735-51-LR26**

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

Completar con un "X" la opción seleccionada.

<b>Detalle</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Implementará un software para la gestión de Ordenes de Trabajo, durante el desarrollo del contrato. Lo anterior de acuerdo a las condiciones establecidas en el numeral 2.2 de las Bases Técnicas.		

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

**ANEXO N°6**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DISPONIBILIDAD DE MAQUINARIA Y PERSONAL MÍNIMO**  
**REQUERIDO**

**"EJECUCIÓN DE DEMOLICIONES EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA 2026-2029"**

**ID 2735-51-LR26**

Yo \_\_\_\_\_ RUT N° \_\_\_\_\_,  
correo electrónico \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la oferente (\*)  
\_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, ambos domiciliados  
en \_\_\_\_\_, con poder suficiente para representar al proponente  
(\*\*)(\*\*\*) individualizado precedentemente, declaro que tomo conocimiento de la obligación de contar  
con las maquinarias y personal mínimo requerido para la ejecución de los trabajos, indicados en el  
numeral 5 de las bases técnicas.

Por su parte, me comprometo que, al momento de la suscripción del acta de inicio de servicio, se  
presentará el ITM del contrato, todos los documentos que acreditan la propiedad, tenencia o  
posesión de las maquinarias mínimas requeridas en las bases técnicas: Retroexcavadora  
Excavadora Minicargador Camioneta / Furgón.

Finalmente, declaro conocer que, de no cumplir con las condiciones dispuestas, **se pondrá término  
anticipado del contrato y se cobrará la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.**

**(\*) 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. (\*\*\*)**

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

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**ANEXO N°7**  
**OFERTA ECONÓMICA**  
**(COEFICIENTE OFERTADOS)**

**"EJECUCIÓN DE DEMOLICIONES EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA 2026-2029"**

**ID 2735-51-LR26**

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

<b>GRUPO ÍTEMS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>COEFICIENTE</b>
1	Demolición de Construcciones (A maquina)	
2	Demolición Generales (A maquina o a mano)	
3	Demolición o desarme estructura Asbesto (A maquina o a mano)	
4	Movimientos de Tierra y Excavaciones	
5	Transporte y disposición final de residuos	
6	Arriendo de Maquinarias	
7	Servicios complementarios	
8	Coefficiente Único - Farellones	

**Nota:** El precio unitario final de cada ítem a utilizar durante la ejecución del contrato, corresponderá al producto entre el coeficiente ofertado por cada "Grupo de ítems" (Anexo N°7) y el Precio Unitario Base (UF) del Anexo N°8, más el IVA.

El coeficiente que se oferte deberá ser un número **con dos decimales como máximo**, por el cual se multiplicará el precio unitario base señalado en el Anexo Informativo N°8. A modo de ejemplo, si el oferente desea mantener el precio unitario base, el valor del coeficiente a ofertar corresponderá a "1,00", si quiere subir el valor, un 20%, el coeficiente a ofertar deberá ser de un "1,20". **El coeficiente por ofertar deberá incluir y prever los gastos generales y utilidades del contratista y el IVA**

**Respecto de los coeficientes a ofertar, los proponentes podrán aumentar los valores base detallados en el Anexo Informativo N°8 en un máximo del 30% (coeficiente igual a 1,30) Con todo, en aquellos casos que se oferte un coeficiente superior o inferior a los límites establecidos, su oferta será declarada inadmisibile.**

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

**ANEXO INFORMATIVO N°8**  
**LISTADO INFORMATIVO DE PRECIOS UNITARIOS BASE**

**"EJECUCIÓN DE DEMOLICIONES EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA 2026-2029"**

**ID 2735-51-LR26**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>P.U. (IVA incluido)</b>
<b>1</b>	<b>Demolición de Construcciones (A maquina)</b>		
1.1	Demolición estructura Hormigón Armado	m <sup>3</sup>	2,86
1.2	Demolición estructura albañilería confinada o simple	m <sup>3</sup>	2,29
1.3	Demolición estructura Liviana	m <sup>3</sup>	1,94
<b>2</b>	<b>Demolición Generales (A maquina o a mano)</b>		
2.1	Demolición parcial o selectiva	m <sup>3</sup>	2,50
2.2	Demolición de cobertizos	m <sup>2</sup>	2,16
2.3	Demolición de cierros perimetrales livianos (Bizcocho, OSB, Raschell, Armafort, etc)	ml	1,34
2.4	Demolición de cierros perimetrales pesados (Bulldog, albañilería, mampostería, etc)	ml	1,99
2.5	Deshabilitación y retiro de conexión domiciliaria interior - Eléctrica y cte. Débiles	un	5,19
2.6	Deshabilitación y retiro de conexión domiciliaria interior - Agua Potable	un	4,40
2.7	Deshabilitación y retiro de conexión domiciliaria interior - Aguas Servidas	un	5,42
2.8	Deshabilitación y retiro de conexión domiciliaria interior - Gas	un	2,95
2.9	Corte, retiro y deshabilitación - Pozo Negro o Fosa Séptica	un	8,71
2.10	demolición de radieres o pavimentos (e=7 a 15 cm)	m <sup>2</sup>	2,32
2.11	demolición de fundaciones (corridas o aisladas)	m <sup>3</sup>	3,22
2.12	demolición, retiro o desarme de estructuras metálicas (hasta H=3m)	kg	0,69
2.13	demolición, retiro o desarme de estructuras metálicas (entre H=3 y 6m)	kg	0,44
2.14	demolición, retiro o desarme de estructuras metálicas (sobre H=6m)	kg	0,61
<b>3</b>	<b>demolición o desarme estructura Asbesto (A maquina o a mano)</b>		
3.1	Demolición o desarme de techumbre de asbesto	m <sup>2</sup>	2,41
3.2	Demolición o desarme de revestimiento de muro de asbesto	m <sup>2</sup>	2,25
3.3	Demolición o desarme de otro elemento de asbesto	m <sup>3</sup>	6,97
<b>4</b>	<b>Movimientos de Tierra y Excavaciones</b>		
4.1	Excavación manual	m <sup>3</sup>	1,73
4.2	Excavación mecánica	m <sup>3</sup>	1,00
4.3	Perfilado y nivelación	m <sup>2</sup>	0,75
4.4	Relleno con base estabilizada	m <sup>3</sup>	1,85
4.5	Relleno compensado (Material de excavacion)	m <sup>3</sup>	1,15
4.6	Retiro material de derrumbe	m <sup>3</sup>	1,00
<b>5</b>	<b>Transporte y disposición final de residuos</b>		
5.1	Tierra y áridos	m <sup>3</sup>	0,74
5.2	Escombros de construcción	m <sup>3</sup>	0,82
5.3	Basura	m <sup>3</sup>	1,78
5.4	Despojos vegetales	m <sup>3</sup>	1,83
5.5	Residuos de Asbesto	m <sup>3</sup>	3,60
5.6	Carguío manual de residuos	m <sup>3</sup>	1,76

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

5.7	Carguío mecánico de residuos	m <sup>3</sup>	0,67
<b>6</b>	<b>Arriendo de Maquinarias</b>		
6.1	Retroexcavadora	hr	2,13
6.2	Excavadora oruga	hr	2,84
6.3	Minicargador frontal (bobcat)	hr	1,58
6.4	Camión tolva 8–10 m <sup>3</sup>	hr	1,35
6.5	Camión pluma	hr	1,95
6.6	Compactador rodillo liso o pata de cabra	hr	2,10
6.7	Motoniveladora	hr	3,53
6.8	Cargador Frontal (Bulldozer)	hr	4,89
<b>7</b>	<b>Servicios complementarios</b>		
7.1	Desratización certificada	m <sup>2</sup>	0,27
7.2	Gestión permiso de demolición DOM	un	15,92
7.3	Gestión autorización sanitaria SEREMI	un	28,88
7.4	Plan de trabajo manejo de asbesto	un	25,19
7.5	Topografía previa y posterior	m <sup>2</sup>	0,31
7.6	Limpieza y retiro previo de residuos domiciliarios (Basura)	m <sup>3</sup>	1,99
7.7	Limpieza y retiro previo de despojos vegetales	m <sup>3</sup>	1,99

**Nota:** Los precios unitarios base UF IVA incluido, consideran gastos generales y utilidades.

**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. **INSTRÚYASE** 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**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**FELIPE ALESSANDRI VERGARA**  
**ALCALDE**

**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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



Código: 1774970214635 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>