

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA  
"PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE  
LUMINARIAS PEATONALES EN LA  
COMUNA DE LO BARNECHEA" ID 2735-84-  
LR26**

**DECRETO DAL N°0424/2026**

**LO BARNECHEA, 04-05-2026**

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Ley 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda; el DFL N°458 que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su respectiva Ordenanza; la Ley N°8.946, que fija el texto definitivo de las Leyes de Pavimentación Comunal; el Capítulo quinto del Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones; Decreto DAL N°243 de 2022, que aprueba Ordenanza Local para Ocupación Transitoria del Espacio Público; Decreto N°51 de 30 de mayo de 2015 del Ministerio de Energía, que aprueba Reglamento de Alumbrado Público de bienes Nacionales de Uso Público destinados al Tránsito Peatonal; Decreto DAL N°790/2019 de 30 de septiembre de 2019, que aprueba Ordenanza que regula Ejecución de Faenas y procesos Constructivos en la comuna de Lo Barnechea, y deroga artículos de ordenanza que indica; Decreto Supremo N°594 de 2000 del Ministerio de Salud, que aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los lugares de Trabajo; y lo dispuesto en los artículos 3 letra e), 8, 56 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, de acuerdo con lo establecido en la letra f) del artículo 4° de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, *"las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, directamente o con otros órganos de la Administración del Estado, funciones relacionadas con la urbanización y la vialidad urbana y rural."*
- b) 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"*.
- c) Que, en virtud de lo anterior, la municipalidad requiere realizar la instalación de nuevas luminarias en diferentes sectores de la comuna, los que se encuentran sin iluminación, generando focos de inseguridad, y nulos niveles de iluminación. A través de la instalación de luminarias LED se mejorarán los niveles de iluminación de las vías involucradas, haciendo más eficientes las instalaciones.
- d) Que, de acuerdo con lo dispuesto en la letra b) del artículo 56 del Reglamento N°0033 de 30 de octubre de 2025, que deja sin efecto el Decreto DAL N°0021 de 28 de marzo de 2025 y aprueba nuevo Reglamento de Organización Interna y Organigrama de la Municipalidad de Lo Barnechea, la función de ejecutar la correcta mantención y reparación de luminarias, red colectora de aguas lluvia, pavimentos y otros elementos de la infraestructura vial y urbana, se encuentra entregada a la Dirección de Espacio Urbano y Asesoría Urbana por medio del Departamento de Infraestructura.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- e) Que, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el bien/ servicio que por este proceso concursal se pretende adquirir/contratar, no se encuentra disponible en la plataforma de economía circular, y atendida la naturaleza del producto/ servicio requerido, este no puede ser reutilizado ni compartido por otro Organismo del Estado a este Municipio.
- f) 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.
- g) 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 consulta al mercado individualizada con el ID 3724-8-RFI26 y se obtuvieron valores de precios de mercado referentes a Licitaciones vigentes de Obras a precios Unitarios Eléctricas y Obras de demolición, reposición y proyectos Serviu de contratos vigentes.
- h) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con Manual de Control de Ejecución de Obras, aprobado mediante Reglamento N°0020/2025 de 26 de febrero de 2025.
- i) 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.
- j) Que, esta entidad licitante tuvo a la vista las Instrucciones de carácter General N°6/2024 de fecha 26 de marzo de 2025, dictadas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia respecto de contratos de obra pública licitados por Municipios.
- k) 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 de este Municipio 2026 bajo el Código M-Files N°3724-5-PC26-1.
- l) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en Certificado de Disponibilidad e Imputación Presupuestaria Municipal N°056/2026, de fecha 15 de enero de 2026.
- m) Que, mediante la Solicitud de Compra IDSGD N°607820, la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, requirió la realización de un proceso licitatorio para el proyecto denominado "Provisión e Instalación de Luminarias Peatonales en La Comuna de Lo Barnechea".

**DECRETO**

1. **APRUÉBASE**, las bases administrativas, técnicas y anexos que regirán la Licitación Pública denominada "**PROVISION E INSTALACION DE LUMINARIAS PEATONALES EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA** " 2735-84-LR26, cuyo contenido es el siguiente:

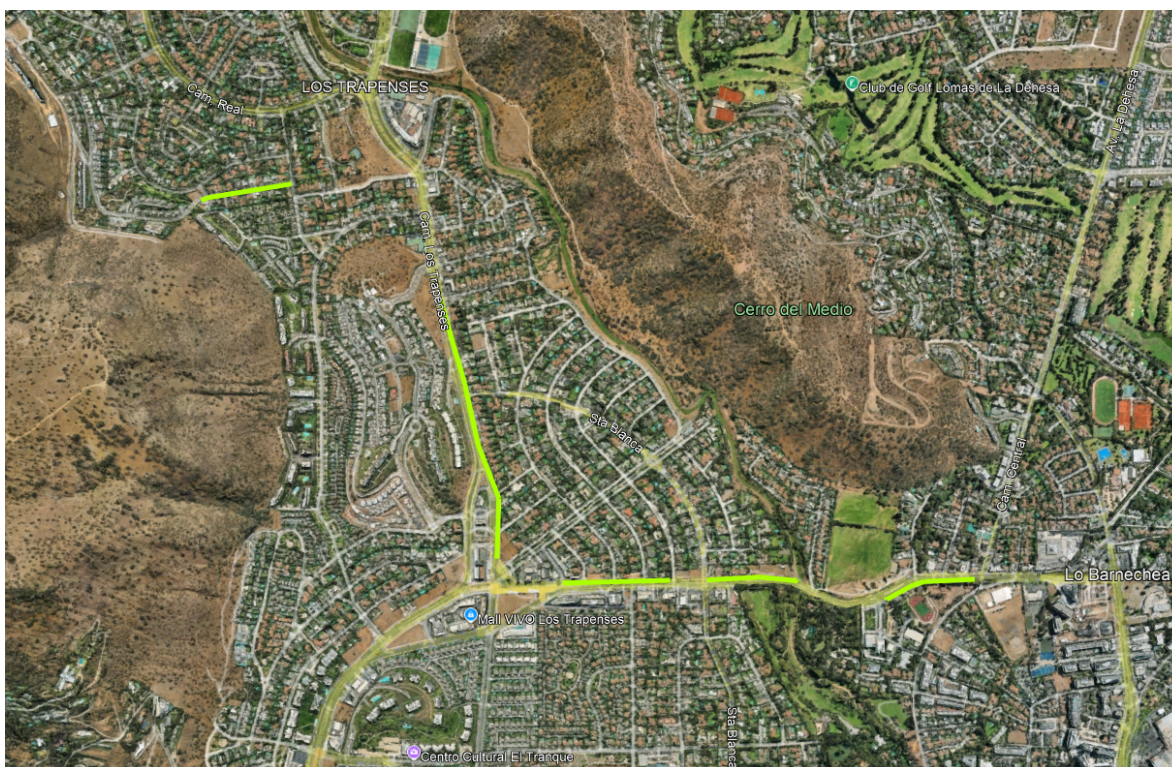
**BASES ADMINISTRATIVAS**  
**"PROVISION E INSTALACION DE LUMINARIAS PEATONALES EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA"**  
**ID 2735-84-LR26**

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

Las presentes bases administrativas establecen las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán las exigencias para la contratación de los servicios orientados a la ejecución del proyecto denominado “Provisión e Instalación de Luminarias Peatonales en la Comuna de Lo Barnechea”, cuyo objetivo es mejorar el estándar y los niveles de iluminación, de acuerdo con la normativa vigente.

En las presentes bases se señalarán todos los antecedentes necesarios para definir las obras a ejecutar, a fin de mejorar los niveles de iluminación, dando cumplimiento a los estándares establecidos en los Reglamentos de Alumbrado Público, además de precisar la calidad de equipos y materiales a utilizar, considerando para ello, a lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Retiro y traslado de las luminarias viales existentes y retiro de postes viales existentes
- b) Instalación y puesta en servicio de las nuevas luminarias LED.
- c) Instalación de postes cónicos para nuevas luminarias peatonales e instalación de postes viales
- d) Construcción de redes eléctricas aéreas y canalizaciones subterráneas.
- e) Instalación y conexión de red eléctrica.
- f) Instalación de equipos de protección y comando eléctrico.
- g) Gestión y ejecución de Empalmes.
- h) Gestión y tramitación de permisos SEC, SERVIU o MOP



Para la ejecución de las obras anteriormente señaladas, se emplearán las partidas indicadas en el ítemizado de **PRECIOS UNITARIOS** de la presente licitación pública contemplada en el Anexo N°6.

Para efectos del procedimiento de ejecución de las obras de rotura y reposición de los paños de veredas de hormigón, estos deberán ejecutarse, presentarse y desarrollarse mediante todos los reglamentos exigidos por Serviú metropolitano, por lo tanto, todo proyecto de rotura y reposición deberá alinearse conforme a sus criterios técnicos de construcción.

Por su parte se indica que el presente proyecto cuenta con financiamiento propio, por lo que no aplica el código BIP del Banco Integrado de Proyectos.

### 1.1. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

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

La contratación objeto de la presente licitación será a **PRECIOS UNITARIOS** respecto al itemizado de servicios del Anexo N°6, esto es, el valor de la presente contratación corresponde a las obras efectivamente ejecutadas durante la vigencia de la contratación, las cuales serán pagadas por la municipalidad en referencia a los precios ofertados para cada partida, los cuales se considerarán inamovibles durante el transcurso de la contratación. La moneda de la contratación será en pesos chilenos (\$), el servicio se pagará mediante estados de pago mensuales por avance.

La licitación es de adjudicación simple y, contempla la mantención y reparación de toda la infraestructura vial y urbana según los términos establecidos en el numeral precedente.

## 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 uno o varios instrumentos financieros, siempre que sean de la misma naturaleza y que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, los que deberán tener carácter de **pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable**, debiendo contener las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia</b>	07 de octubre de 2026
<b>Monto</b>	\$3.000.000 (tres millones de pesos chilenos).
<b>Glosa</b>	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-84-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, su oferta será declarada inadmisibile.**

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

Los oferentes podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta física o electrónica. En caso de que la garantía sea física; no tenga firma electrónica; o que, teniendo dicha firma, se opte por su entrega 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.

La garantía de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada podrá ser ingresada al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) junto a la respectiva oferta. En este caso no se requerirá la entrega física en la Municipalidad hasta antes del día y hora de recepción de ofertas.

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

- Si el oferente retira su oferta en el período de validez de esta.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- b) Si el oferente cuya oferta ha sido adjudicada, no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato y/o la póliza de responsabilidad civil extracontractual, o bien, si no suscribe el contrato respectivo dentro del plazo indicado posteriormente en estas bases, por causa imputable a él mismo.
- c) Si no 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, 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. Al oferente adjudicado por la Municipalidad, la garantía le será devuelta una vez que se encuentre totalmente tramitado el decreto que aprueba el contrato.

Cuando deba ampliarse el plazo para la adjudicación, la Municipalidad publicará en el portal de Mercado Público el decreto en que amplía el plazo de adjudicación, y solicitará 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 amplíen su oferta o garantía, según sea el caso, se entenderá que no desean mantener su oferta, procediendo a su devolución y a la exclusión del oferente de la evaluación, de lo que se dejará constancia en el acta de evaluación de ofertas.

**2.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N°19.886, resulta necesario exigir al adjudicatario una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

De esta forma, quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía consistente en uno o varios instrumentos, siempre que sean de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, que tengan el carácter de ser **pagaderos a la vista, a primer requerimiento e irrevocables**, con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia</b>	90 días corridos posteriores al término de la ejecución total de las obras.
<b>Monto</b>	El equivalente al 5% neto del presupuesto máximo disponible.
<b>Glosa</b>	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-84-LR26"

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

Las garantías otorgadas electrónicamente deberán ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha Firma. Aquellas deberán ser enviadas por correo electrónico dentro del mismo plazo indicado en el párrafo anterior, al ITM del contrato designado en el acta de adjudicación.

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

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, siempre que su oferta se encuentre vigente, en conformidad a lo dispuesto en el inciso final del artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Podrá entregarse una póliza de garantía, la que 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.** En caso de ser anual, deberá contar con cláusula de **renovación automática,** 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 la póliza tantas veces sea necesario, a fin de que ésta se encuentre vigente durante todo el período de ejecución de los servicios contratados.**

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, previa autorización del Gestor Técnico/ITM.

Esta garantía se entenderá que cauciona el pago de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes por los que pudiera ser demandada la Municipalidad de Lo Barnechea, independiente de las demás obligaciones del contrato y multas, que pudiera presentarse durante la vigencia de la contratación y hasta dentro de 90 días corridos posteriores al término de la ejecución total de las obras. Todo, sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la subcontratación.

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 del 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. GARANTÍA DE CORRECTA EJECUCIÓN Y FALLAS DE FABRICACIÓN.**

El contratista, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la obtención de la Recepción Provisoria Municipal sin observaciones de las Obras, deberá presentar una garantía para garantizar la correcta ejecución y fallas de fabricación, tomada por él o por un tercero a su nombre, en favor de la Municipalidad de Lo Barnechea, consistente en un documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y sin requerimiento de aviso previo, debiendo expresarse en pesos chilenos o su equivalente en UF al valor del día de la entrega y deberá cumplir con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia</b>	18 meses desde la Recepción Provisoria Municipal sin observaciones de las Obras
<b>Monto</b>	5% del monto total del contrato ejecutado.
<b>Glosa</b>	"Para garantizar la correcta ejecución y fallas de fabricación de la Licitación Pública ID 2735-84-LR26"

Esta garantía tiene por objeto garantizar el correcto funcionamiento, desempeño, calidad, materialidad y ejecución de aquellos trabajos con características de definitivas, ejecutadas a través del contrato, tales como, instalación de postes y luminarias, obras eléctricas, obras civiles, reposición de veredas de hormigón, reposición de veredones de tierra, césped o la materialidad que corresponda, y cualquier otro elemento de carácter definitivo.

La no entrega del respectivo documento en el plazo establecido, facultará al municipio para hacer efectiva la correspondiente garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

La garantía deberá ser entregada en la Oficina de Partes de la Municipalidad, junto con la copia del acta de Recepción Provisoria Municipal sin observaciones de las obras, dentro de los siguientes ocho días hábiles desde la firma del acta antes mencionada. La no entrega del documento en los plazos establecidos, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato. **Se hace presente que la entrega de esta garantía NO IMPLICA la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, esto sucederá únicamente una vez cumplido su plazo de vigencia.**

Si el oferente adjudicado se viera en la necesidad de renovar o prorrogar esta garantía, la entrega de la garantía modificada, renovada o prorrogada deberá realizarse a lo menos dentro de los 10 días hábiles previos al vencimiento de la que se sustituye o extiende en vigencia. Si al día del vencimiento de la garantía anterior no se ha entregado la garantía renovada o prorrogada, la municipalidad procederá al cobro de esta, sustituyendo el dinero obtenido del cobro y depositado en arcas municipales, al instrumento comercial o financiero cobrado, ocupando el lugar de esta caución.

La restitución de esta garantía se realizará una vez efectuada la "Recepción Final Municipal"<sup>1</sup>. Sin perjuicio de lo anterior, esta garantía se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Si dentro del plazo de vigencia de esta garantía, el contratista no hiciera entrega del Certificado de Recepción Provisoria de las obras SERVIU o MOP que correspondan, o no se obtuvieran las aprobaciones de los organismos competentes de los proyectos de ingeniería que quedaren pendientes a la fecha del término contractual.
- b) Si el contratista no concurre a la reparación de obras con defectos posteriores a su Recepción Provisoria Municipal sin observaciones de las obras.

En todo lo que no sea especialmente regulado, se aplicarán supletoriamente las reglas establecidas para la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, precedentemente señalada.

#### **2.4. 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 hasta 90 días corridos posteriores a la recepción provisoria sin observaciones, por un monto de 3.000 UF (tres mil unidades de fomento) para responder a terceros por daños y/o lesiones que pudieran producirse durante la ejecución de las obras o por un mal estado de las mismas 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 la obra, legales y contractuales.

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

---

<sup>1</sup> Transcurrido 18 meses desde la Recepción Provisoria Municipal sin Observaciones de la Obra.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista. Es responsabilidad del contratista notificar a las aseguradoras de los cambios de naturaleza, alcance y reprogramación de las obras, deberá cerciorarse, en todo momento, de la adecuación de los seguros en los términos del contrato. Finalmente, en el evento de que los daños y/o perjuicios a terceros superen el monto de la póliza solicitada, el contratista de igual forma deberá pagar a la Municipalidad por aquel monto que exceda al de la póliza.

**3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.**

Actividad	Fecha y hora
Publicación Bases de Licitación	05/05/2026 a las 19:00 horas
Inicio plazo de recepción de preguntas	05/05/2026 a las 19:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	13/05/2026 a las 15:30 horas
Publicación de respuestas	26/05/2026 a las 23:59 horas
Plazo máximo para realizar aclaraciones a las bases	09/06/2026 a las 11:59 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	09/06/2026 a las 12:00 horas
Apertura electrónica primera etapa	09/06/2026 a las 12:01 horas
Apertura electrónica segunda etapa (estimada)	09/07/2026 a las 12:00 horas
Plazo estimado de publicación de la adjudicación	07/10/2026 a las 23:59 horas
Fecha estimada suscripción de contrato	10/11/2026 a las 23:59 horas

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad, en aplicación de lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886, 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. 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. MODIFICACIÓN A LAS BASES DE LICITACIÓN.**

Se podrán aclarar las bases de licitación, dentro del plazo dispuesto en el cronograma contenido en el numeral precedente y, sus correspondientes modificaciones.

Se podrán modificar las bases y sus anexos, sin modificar el tipo, la naturaleza y objeto de la licitación, ya sea de oficio o en atención a alguna consulta formulada por alguno de los oferentes durante el proceso pertinente, **hasta antes del vencimiento del plazo para presentar las ofertas**. Las modificaciones que realicen serán informadas a través del Sistema de Información. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con **aprobar la modificación, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas**, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas a las modificaciones formuladas.

Con todo, en conformidad a las Instrucciones de carácter General dictadas por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia individualizado en los vistos, se debe considerar que en caso de que las modificaciones a las bases produzcan la alteración de elementos esenciales del contrato que se derive de la presente licitación, afectando o incidiendo en los costos y plazos para presentar ofertas, en los términos que dispone el artículo 13 de la Ley N°19.886, los plazos originales para la presentación de las propuestas se reiniciarán, comenzando a regir nuevamente a partir del momento en que se materialice la referida modificación. Para estos efectos, **se entenderá que traen consigo la alteración de elementos esenciales del futuro contrato, y por ende se califican como modificaciones esenciales aquellas que se deriven de cambios en la Ley General de Urbanismo y Construcción, en el Reglamento de Alumbrado Público de bienes Nacionales de Uso Público destinados al Tránsito Peatonal y/o en la Ley de Pavimentación, los cuales modifiquen el diseño y naturaleza del proyecto**. En este sentido, la entidad licitante definirá-al

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

momento de la modificación de bases- si los cambios normativos indicados, inciden o no 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.**

Los oferentes deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, denominados “Antecedentes para incluir en la oferta”, en el portal y entregar la garantía de seriedad de la oferta, o bien, cargarla al portal de mercado público, si cumple con los requisitos indicados en el numeral 2.1. de las presentes bases.

**La oferta debe ser única, seria, pura y simple y ajustada al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compras.** En consecuencia, no puede estar sujeta a modalidad alguna, como condición, plazo o modo, en caso contrario, **la oferta será declarada inadmisibles.** A su vez, serán **declaradas inadmisibles** aquellas ofertas que en el presente proceso hayan sido presentadas en **forma individual y a través de una Unión Temporal de Proveedores,** en los términos dispuestos en el artículo 48 inciso 1° del Reglamento de la Ley de Compras.

En caso de ser Unión Temporal de Proveedores, en conformidad a lo establecido en el artículo 181 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 cierre de recepción de ofertas. 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**

Solo se considerarán aquellos documentos que:

- a) Se encuentren legibles, completos, y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- b) Hayan sido extendidos a nombre del oferente.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- c) Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad formal e ideológica.
- d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

La información detallada en los anexos deberá cumplir con los requisitos precedentemente señalados. No se considerarán anexos que no sean debidamente respaldados.

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

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

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

Cada oferente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los documentos que a continuación se indican.

**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, aceptación de Bases y Declaración de relación con PEP (Persona Expuestas políticamente). **La individualización del oferente debe corresponder a la razón social. (ESENCIAL).** Aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta, deberá presentar el Anexo N°1. **(ESENCIAL).**
- b) **Anexo N°2:** “Declaración jurada simple sobre divulgación y aplicación de programas de integridad”.
- c) Garantía de Seriedad de la Oferta **(ESENCIAL).**
- d) **Escritura Pública de constitución de Unión Temporal de Proveedores (ESENCIAL en caso de ofertar como UTP).** En conformidad a lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de Compras, el representante de la UTP deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento que da cuenta del acuerdo particular para participar de esta forma. En este sentido, conforme con lo dispuesto en el artículo 180 del Reglamento de compras, la Unión Temporal de Proveedores deberá materializarse por medio de escritura pública, la cual consignará como cláusulas mínimas, la solidaridad entre los integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante; el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representarlos en conjunto; plazo de vigencia, el que no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo renovaciones y prorrogas; y la indicación expresa del proceso licitatorio para el cual se constituye.

**6.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS.**

- a) **Anexo N°3** “Declaración de Experiencia”.
- b) **Anexo N°4** “Materias de Alto Impacto Social”.
- c) Estudio Lumínico de la luminaria propuesta (Formato PDF y .dlx) **(ESENCIAL).**

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- d) **Anexo N°5 “Especificación Técnica de la Luminaria LED Ofertada”. (ESENCIAL)**
- e) Documentos de verificación de requisitos técnicos mínimos de las luminarias y Estudio Lumínico a evaluar
- i. Archivos. IES de las luminarias ofertadas.
  - ii. Informe de ensayo de impacto IK de las luminarias, donde debe venir incluido el modelo, familia e imagen de la luminaria ofertadas.
  - iii. Certificado de seguridad SEC PE 5/07 de las luminarias.
  - iv. Informe de fotometría de las luminarias.
  - v. Ensayo de parámetros eléctricos, pérdidas, armónicos y medición Factor de Potencia de las luminarias.
  - vi. Ficha técnica de las luminarias
  - vii. Certificado de Aprobación de Contaminación Lumínica DS N°1/2023 (PCL N°1/2024)

La documentación técnica de las luminarias, ya sean informes, ensayos, estudios, simulaciones, etc., deberá dar cumplimiento a lo establecido en las Bases Técnicas de esta licitación.

**6.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS.**

- a) **Anexo N°6 “Oferta Económica” (ESENCIAL).** Se deberá completar el listado completo de partidas en el Anexo N°6, en caso contrario se declarará inadmisibles su oferta.

**7. 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, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin dicha documentación pudiendo ser declarada inadmisibles, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

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

**8. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.**

La apertura de las ofertas se realizará en **DOS ETAPAS**, de acuerdo con lo señalado en el inciso 3° del artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas, esto es, se procederá a realizar una apertura diferida de ofertas; correspondiendo la primera de ellas a las ofertas técnicas y otra respecto de las ofertas económicas.

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 subidos al banner “Anexos Técnicos”, en tanto que, los documentos económicos, deberán ser adjuntados en el banner “Anexos Económicos”.

**ALCALDIA**

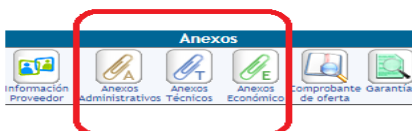
**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

Es menester hacer presente que, en atención que el presente proceso concursal aperturará en 2 etapas, es indispensable que los documentos que se adjunten se encuentren correctamente acompañados en los ítems que se indican en la imagen que sigue. Esto es, los documentos requeridos para la evaluación de la primera etapa y consignados como antecedentes técnicos en el numeral 6 precedente, deben acompañarse en los anexos técnicos y/o administrativos. Por su parte, respecto del antecedente económico que corresponde esencialmente al Anexo N°6 “Oferta Económica” y que será evaluado en la segunda etapa, deberá acompañarse en el ítem anexo económico.

La circunstancia de acompañar incorrectamente el estudio lumínico de la luminaria propuesta (Formato PDF y .dix); el Anexo N°5 “Especificación Técnica de la Luminaria LED Ofertada”; los documentos de verificación de requisitos técnicos mínimos de la luminarias y estudio lumínico a evaluar, o bien aquellos que tengan la calidad de esenciales, hará que esta entidad licitante se encuentre impedida de evaluar la oferta; debiendo, en consecuencia, declarar la inadmisibilidad de la propuesta presentada.

Asimismo, es recomendable que el oferente adjunte archivos digitales consolidados, es decir, que cada documento o antecedente requerido, independiente del número de páginas que lo constituyen, esté en un solo archivo digital. Es igualmente aconsejable que el nombre que se le asigne a cada archivo debe guardar relación con el contenido de este y sus anexos correspondientes y el formato digital de los mismos debe ser de uso común, como formato JPG, PDF, u otro, de modo que estos puedan ser efectivamente descargados, abiertos y legibles en la etapa de apertura que corresponda, de lo contrario no será posible proceder a la evaluación de la oferta debiendo declararla inadmisibile.



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 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 fueron 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.

**9. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

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

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 las ofertas y/o declarar desierta la licitación.

Se hace presente que, con la finalidad de cumplir con la obligación de realizar un análisis técnico de las propuestas presentadas, el Municipio podrá encargar a la unidad técnica requirente del servicio licitado, la revisión de los antecedentes técnicos ingresados, a fin de que emita un informe técnico por cada proponente, indicando si cumple o no con las características, condiciones y/o especificaciones técnicas requeridas en las bases técnicas. Este informe le servirá de insumo a la Comisión Evaluadora para efectos de admisibilidad y/o evaluación de las ofertas según corresponda.

**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 especiales 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, la cual contendrá como mínimo la siguiente información:

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

Cabe hacer presente que 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.

**9.2. INTEGRACIÓN COMISIÓN EVALUADORA.**

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

Estará integrada por los siguientes funcionarios:

- a) Francisca Celis Contardo, Directora de Asesoría Urbana y Espacio Público, o quien la subrogue o reemplace en caso de impedimento o ausencia.
- b) Rosanna Cáceres Vergara, jefe de proyecto de la Secretaría Comunal de Planificación (S) o, ante ausencia o impedimento, quien lo subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- c) Enzo González Arnaldi, jefe departamento de Construcción de la Dirección de Obras Municipales, o quien le subrogue o reemplace en caso de ausencia o impedimento.
- d) Laura Meza Alvarado, Jefa del Departamento de Compras, o quien le subrogue o reemplace en caso de impedimento o ausencia.
- e) Luis Felipe Mahaluf Pinto o en su ausencia María Elena Lobos, ambos abogados de la Dirección de Asesoría Jurídica.

La comisión evaluadora sesionará en forma presencial o telemática 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.

### **9.3. EXAMEN DE ADMISIBILIDAD**

Previo a la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora examinará que las propuestas presentadas cumplan con los requerimientos de admisibilidad establecidos a continuación, y sólo respecto de aquellas que resulten administrativa, económica y técnicamente admisibles, procederá a su valoración aplicando los criterios de evaluación dispuestos en el numeral 10 de las presentes bases de licitación.

De este modo, aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos de admisibilidad serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán estudiadas en sus demás antecedentes.

#### **9.3.1. Por consiguiente, serán declaradas inadmisibles en la primera etapa de evaluación:**

##### **1. Admisibilidad Administrativa:**

- a) Aquellas ofertas que no acompañen la totalidad de los documentos denominados como ESENCIALES. En atención que el presente proceso concursal se apertura en dos etapas, la admisibilidad de los documentos esenciales se definirá en cada etapa de evaluación, según corresponda.
- b) Será declarada inadmisibile la propuesta presentada que no acompañe su respectiva garantía de seriedad de la oferta, o bien, presentándola esta no cumpla con todos los requisitos dispuestos en el numeral 2.1 de las presentes bases administrativas.
- c) Las ofertas de aquellos oferentes que no se encuentren en estado 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 facultara 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.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- d) Las ofertas que se presenten sujetas al cumplimiento de alguna condición, modo y/o plazo, toda vez que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886 las ofertas deben ser serias, puras y simples, sujetándose al ordenamiento jurídico.
- e) Aquellas propuestas que no sean únicas en los términos del inciso 1° del artículo 48 del reglamento de la Ley N°19.886. 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.
- f) Aquellas propuestas que no sean únicas en los términos del inciso 2° del artículo 48 del reglamento de la Ley N°19.886. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor, por un mismo bien o servicio dentro de una misma licitación, salvo que las bases establezcan expresamente la autorización de la presentación de más de una oferta por un mismo Proveedor.
- g) Las ofertas presentadas por una Unión Temporal de Proveedores compuesta por proveedores que no correspondan a empresas de menor tamaño, en los términos dispuestos en los artículos 180 y 182 del Reglamento de la Ley N°19.886. Para estos efectos la Comisión Evaluadora revisará la información disponible en el portal de Mercado Público.
- h) 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 en que se materialice la constitución de la UTP y/o éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 181 del reglamento de la Ley N°19.886, conforme lo dispone el literal c) del numeral 6.1 de estas bases administrativas.
- i) Asimismo, para los casos establecidos en el artículo 60 del Reglamento de la Ley N°19.886, es decir, cuando en una misma licitación, proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, simultáneamente presentan ofertas respecto del mismo bien o servicio, será admitida a evaluación únicamente la oferta más ventajosa, esto es la de menor precio, siempre que no sea temeraria o riesgosa, siendo las demás declaradas inadmisibles.

j) Aquellas ofertas cuyo puntaje de evaluación en la primera etapa sea inferior a **400 puntos**.

**2. Admisibilidad Técnica:**

- a) La oferta cuya simulación no emplee los parámetros señalados en el numeral 20 de las bases técnicas, podrá ser declarada inadmisibile, siempre que este error u omisión resulte en una condición de ventaja y mejore los resultados de la simulación. Si, al contrario, el error u omisión en los parámetros de simulación utilizados, resulta en niveles de iluminación que difieren negativamente respecto a los resultados de las simulaciones de verificación, estos últimos resultados podrán ser considerados para efectos de la evaluación técnica.

**9.3.2. Por consiguiente, serán declaradas inadmisibles en la segunda etapa de evaluación:**

**1. Admisibilidad Administrativa:**

- a) Aquellas ofertas que no acompañen la totalidad de los documentos denominados como ESENCIALES. En atención que el presente proceso concursal se apertura en dos etapas, la admisibilidad de los documentos esenciales se definirá en cada etapa de evaluación, según corresponda.
- b) Las ofertas de aquellos oferentes que no se encuentren en estado hábil en el portal de Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas, en conformidad a lo establecido

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

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 facultara 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.

- c) Las ofertas que se presenten sujetas al cumplimiento de alguna condición, modo y/o plazo, toda vez que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48 inciso final del Reglamento de la Ley N°19.886 las ofertas deben ser serias, puras y simples, sujetándose al ordenamiento jurídico.
- d) Aquellas propuestas que no sean únicas en los términos del inciso 2° del artículo 48 del reglamento de la Ley N°19.886. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor, por un mismo bien o servicio dentro de una misma licitación, salvo que las bases establezcan expresamente la autorización de la presentación de más de una oferta por un mismo Proveedor.

**2. Admisibilidad Económica:**

- a) Aquellas propuestas que no oferten íntegramente el Anexo N°6 de "Oferta Económica", serán declaradas inadmisibles.
- b) Aquellas ofertas cuyo Valor Total Ofertado exceda el presupuesto máximo disponible dispuesto para esta contratación en el numeral 15.2 de estas bases administrativas. La determinación del Valor Total Ofertado se realizará conforme a los cálculos aritméticos establecidos en el numeral 10.5 de las bases administrativas.
- c) En caso de que la oferta económica constituya una oferta riesgosa o temeraria en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento de la ley N°19.886, para lo cual, se tendrá por "significativamente por debajo del promedio de las otras propuestas" conforme lo señala el citado artículo, cuando el Valor Total Ofertado sea igual o menor al 50% del valor promedio de las demás ofertas económicas admisibles, excluida la oferta riesgosa o temeraria. Para estos efectos, el Valor Total Ofertado (VTO) se obtendrá de la sumatoria de todos los subtotales obtenidos de la multiplicación de cada valor unitario ofertado en el **Anexo N°6** por las cantidades estimadas señaladas para cada ítem en el numeral 1 de las bases técnicas. Con todo, para proceder a la declaración de inadmisibilidad de la oferta, la Comisión Evaluadora deberá ajustarse al procedimiento de consulta establecido en el artículo 61 del Reglamento de compras, y el informe a que se refiere el aludido numeral deberá estar contenido en el Acta de Evaluación de las ofertas que se levante en su oportunidad.

**10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

En atención a 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 la Libre Competencia con fecha 30 de diciembre de 2024 y publicado en el Diario Oficial el 26 de marzo de 2025, esta entidad licitante dispondrá una evaluación en dos etapas, en los términos del inciso 3° del artículo 43 del Reglamento de la Ley de Compras.

En este contexto las etapas de evaluación serán las siguientes:

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

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

Conforme a lo dispuesto en el literal a) del número 7 de las Instrucciones Generales ya citadas, la primera etapa tendrá por objeto la calificación de los oferentes, por lo que en ella se considerarán exclusivamente factores de habilitación y/o aptitud de cada proponente.

Los criterios habilitantes y de aptitud que serán considerados en esta primera etapa son los siguientes:

ETAPA	CRITERIO	PONDERADOR	PUNTAJE MÍNIMO
PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN (PEECH)	Experiencia (EX)	58%	400 puntos
	Oferta Técnica (OT)	40%	
	Programas de Integridad y Compliance (PI)	2%	
<b>TOTAL PRIMERA ETAPA</b>		100%	

Aquellos oferentes cuya evaluación en esta primera etapa sea igual o superior a **400 puntos**, pasarán a la evaluación de la segunda etapa. En caso contrario, la oferta será declarada inadmisibile.

### 10.1. EXPERIENCIA (EX) 58%

Para este factor se evaluará la experiencia del oferente en instalación de luminarias en el territorio nacional, de acuerdo con lo declarado en el **Anexo N°3** "Declaración de Experiencia". La atribución del puntaje se realizará sumando las experiencias conforme a la siguiente tabla:

LUMINARIAS INSTALADAS	PUNTAJE
7.001 luminarias o más	1000 puntos
De 5.001 a 7.000 luminarias	750 puntos
De 3001 a 5.000 luminarias	500 puntos
De 1.000 a 3.000 luminarias	250 puntos
0 a 999 luminarias	0 puntos

Para la evaluación, se considerará la experiencia en la ejecución de obras de similares características a las requeridas en la presente licitación, es decir, obras de instalación de luminarias para entidades públicas, que consideren a lo menos 100 luminarias, en obras que hayan sido ejecutadas en territorio nacional a partir del 1 de enero de 2018 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas. Se considerarán las obras que se encuentren completamente ejecutadas, es decir, cuando consten con al menos recepción provisoria sin observaciones o recepción definitiva, otorgada por entidad pública respectiva, esto es, SERVIU, MOP, Municipal u otro servicio público. Para acreditar la información contenida en el Anexo N°3, el oferente deberá adjuntar copulativamente los siguientes documentos:

- Acta de Recepción provisoria sin observaciones o recepción definitiva.
- Certificado del mandante que acredite las condiciones requeridas.
- Adicionalmente, el oferente deberá adjuntar a lo menos 1 factura por cada una de las experiencias declaradas.

Cabe destacar la relevancia de acompañar copulativamente los documentos de respaldo recién indicados, toda vez que en su conjunto deberán acreditar al menos la siguiente información:

- Individualización del Mandante.
- La descripción del servicio prestado.
- Indicar la fecha de inicio y término de las obras.
- La cantidad de luminarias instaladas.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

La información detallada en el Anexo N°3 debe ser coincidente con los certificados, actas o antecedentes de respaldo. No se considerarán aquellas experiencias que no sean debidamente respaldadas, las cuales serán evaluadas con 0 puntos.

Solamente serán evaluadas los antecedentes hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más antecedentes de aquellos con los cuales alcance el puntaje máximo, estos no serán evaluados.

**Si no adjunta cualquiera de los documentos cuya presentación es requerida como copulativa, la experiencia obtendrá cero puntos.**

$$EX = \text{Puntaje} \times 0,58$$

**10.2. OFERTA TÉCNICA (OT) 40%**

En este criterio se evaluará la potencia de la luminaria ofertada según el caso tipo contenido en el numeral 20 de las bases técnicas, en este sentido, la propuesta que presente la menor potencia [Watt] de la luminaria ofertada, obtendrá el puntaje máximo que será de 1000 puntos. Los datos de potencia se obtendrán del Ensayo de Parámetros Eléctricos, respaldados por los documentos de verificación que están indicados en los literales d) y e) del numeral 6.2 de las presentes bases, que debe ser presentado de acuerdo con lo indicado en las bases técnicas. Para estos efectos se llevará a cabo con la documentación solicitada la simulación del numeral 20 de las bases técnicas, constatando el cumplimiento de las especificaciones de la luminaria ofertada por medio de estudio lumínico. Las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo señalado, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left( \frac{\text{Menor Potencia [W] ofertada}}{\text{Potencia [W] a evaluar}} \right) \times 1000 \text{ puntos}$$

$$OT = \text{Puntaje} \times 0,40$$

**10.3. PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE (PI) 2%**

Para otorgar puntaje en este factor, se evaluará si cada oferente cumple con lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, si cuenta o no con un programa de integridad y ética empresarial, los cuales sean efectivamente conocidos y aplicados por su personal.

Con el objeto de poder **acreditar** el factor correspondiente, el proponente deberá adjuntar a su oferta los siguientes documentos **copulativamente**:

- 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”. Asimismo, deberá orientar sus objetivos a **prevenir y si resulta necesario, 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**”.

Cabe hacer presente que los Códigos de Ética y las meras declaraciones de principios **no cumplen** con las condiciones necesarias para ser considerados como Programas de Integridad y Ética Empresarial, de modo que acompañados **se tendrá por no acreditado este criterio siendo evaluado con 0 puntos.**

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

- b) **Anexo N°2 “Declaración Jurada Simple sobre Divulgación y aplicación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”**, debidamente firmado por el representante legal del oferente y que dé cuenta fehaciente del hecho de que el programa de integridad y ética empresarial acompañado ha sido puesto en conocimiento de su personal, siendo aplicado por este.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la siguiente tabla:

Acredita Cumplimiento Artículo 17 del Reglamento de la Ley N°19.886	Puntaje
Cuenta con programa de Integridad y Ética Empresarial conocido y aplicado por su personal	1000
No informa o no es posible acreditar el factor	0

Se entenderá que el oferente que no acompañe tanto su Programa de Integridad y Ética Empresarial como el Anexo N°2, no cumple con acreditar el presente factor, por lo que se evaluará con 0 puntos.

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

**10.4. FÓRMULA PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN CONDICIONES HABILITANTES (PEECH)**

$$PEECH = EX + OT + PI$$

En caso de obtener una puntuación igual o superior a 400 puntos continúa en el proceso de evaluación de la oferta. En caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.

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

Aquellos oferentes cuya puntuación obtenida en la primera etapa haya sido igual o superior a 400 puntos, pasarán a la segunda etapa de evaluación, la cual se realizará bajo los términos planteados en el literal c) del número 7 de las Instrucciones Generales citadas precedentemente.

**Así las cosas, en esta segunda etapa, todos los oferentes estarán en las mismas condiciones iniciales;** siendo evaluados conforme a los siguientes criterios y, de acuerdo con los ponderadores que siguen:

ETAPA	CRITERIO	PONDERACIÓN
<b>SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN (SEE)</b>	Oferta Económica (OE)	95%
	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%
	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%
	<b>TOTAL</b>	100%
	Descuento por Comportamiento Contractual (DCC)	Porcentaje de descuento que corresponda*
	<b>TOTAL FINAL</b>	100% – <i>porcentaje de descuento DCC</i>

\* Este criterio de evaluación no tiene ponderador, pues se trata de un descuento que se realiza sobre el puntaje total que obtenga cada oferente, dando como resultado el TOTAL FINAL indicado en la tabla precedente.

**10.5. OFERTA ECONÓMICA (OE) 95%**

La oferta económica de la presente licitación corresponderá a lo señalado en el **Anexo N°6** “Oferta económica”, en donde los oferentes deberán completar íntegramente el listado de partidas señalado, de lo contrario su oferta será declarada inadmisibles.

Para efectos de la asignación de puntaje se aplicará en análisis del menor costo, por lo que se le otorgará el máximo de 1000 puntos a la oferta que indique el menor Valor Total Ofertado, asignándoles a las demás un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

Para estos efectos, el Valor Total Ofertado (VTO) se obtendrá de la sumatoria de todos los subtotales obtenidos de la multiplicación de cada valor unitario ofertado en el **Anexo N°6** por las cantidades estimadas señaladas para cada ítem en el numeral 1 de las bases técnicas.

Los oferentes deben tener presente que, el valor unitario ofertado debe comprender todo costo necesario para la correcta ejecución del contrato y sus obras.

La tramitación y pago de permisos, certificados, tasas, licencias y cualquier otro requerimiento necesario para la ejecución del contrato, serán de costo de la empresa oferente que resulte adjudicada. Estos pagos deben ser considerados dentro del valor unitario ofertado para cada ítem.

$$OE = \text{Puntaje} \times 0,95$$

**10.6. MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL (MA) 4%**

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Para acreditar el presente ítem, se revisará de oficio si este cuenta con Sello Empresa Mujer en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.
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.

Para la postulación de las Materias de Alto Impacto Social, el oferente deberá marcar con una "X" los ítems que mantiene como política o condición de su organización, señalando los medios de verificación en la tabla en el Anexo N°4, y adjuntar los respectivos medios para su debida comprobación por esta entidad licitante. **Sólo se considerará la información declarada en el Anexo N°4, que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación, aceptándose, por tanto, únicamente los documentos indicados expresamente en la tabla precedente.**

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 N°4**, primará la información contenida en los medios de verificación.

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

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

Materias Acreditadas	Puntaje
5 ítems	1000 puntos
4 ítems	800 puntos
3 ítems	550 puntos
2 ítems	400 puntos
1 ítem	250 puntos
No informa/ No acredita	0 puntos

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

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

#### 10.7. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS (CR) 1%

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

A su vez, se evaluarán con 0 puntos aquellas propuestas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales. En este caso, los oferentes tendrán el plazo establecido en el numeral 7 de las presentes bases administrativas para dar su respuesta y/o acompañar la documentación requerida, todo en los términos establecidos en el artículo 56 del 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 para el presente criterio de evaluación se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

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

En base a lo anterior, de la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos por el oferente en los criterios de evaluación, se descontará un porcentaje de acuerdo con las siguientes tablas:

Multas registradas	Porcentaje de descuento
15 o más multas	5%
Entre 10 y 14 multas	3%
Entre 1 y 9 multas	2%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
3 o más términos anticipados	15%
Entre 1 y 2 términos anticipados	10%

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

No tiene término anticipado registrado	0%
--	----

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

**10.9. RESUMEN FÓRMULA DE 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, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

**11. 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 "**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 DE PUNTAJE**".

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

**12. DEL 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 la Comisión Evaluadora propone declarar inadmisibles, adjudicar o, en su caso, propondrá declarar desierto el proceso total o parcialmente, de conformidad a la normativa del rubro.

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

**13. DE LA ADJUDICACIÓN Y DE LA READJUDICACIÓN.**

**13.1. DE LA ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación de la licitación se realizará al oferente que haya obtenido el puntaje más alto de la evaluación de las propuestas de acuerdo con lo señalado en el Acta de Evaluación de la Comisión Evaluadora, mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal

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

[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 establecido en el cronograma contenido en el numeral 3 de las presentes bases administrativas, 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 inciso 2° del artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886.

### **13.2. DE LA READJUDICACIÓN.**

En el evento que el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, 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 cumplierse 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 establecidas en las bases técnicas a la fecha de la readjudicación.

Para dar respuesta a la propuesta de readjudicación de la licitación, el oferente que le sigue tendrá un plazo fatal de 2 días hábiles contado desde el correo electrónico del Gestor Técnico con los términos de la propuesta de readjudicación, para manifestar que cuenta con el servicio/bien 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 al Gestor Técnico se tendrá por desistida también la segunda propuesta, y se realizará el mismo ejercicio con los oferentes que le siguen en puntaje hasta conseguir la readjudicación del proceso de licitación o en su defecto se declarará desierta la licitación.

Con todo, el Decreto que readjudique el proceso de licitación o lo declare desierto, deberá disponer tanto el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, como el ser informado el desistimiento a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efectos 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.

### **14. DE LA ACREDITACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL.**

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

De contar con saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, con trabajadores contratados en los últimos dos años o con trabajadores subcontratados, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista, o subcontratista en caso que lo hubiere, acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

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.

**15. DE LA CONTRATACIÓN.**

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado por parte del oferente adjudicado, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la adjudicación, la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la póliza de responsabilidad civil y todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato se procederá a la redacción de éste.

La suscripción del contrato se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, 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 5 días hábiles administrativos contados desde que le es remitido el enlace de acceso mencionado.** La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 48 letra c) del Reglamento N°0033/2025 de fecha 30 de octubre de 2025, que deja sin efecto el Decreto DAL N°0021, de fecha 28 de marzo de 2025 y aprueba nuevo Reglamento de Organización Interna y Organigrama de la Municipalidad de Lo Barnechea, será la encargada de redactar el contrato.

**15.1. REQUISITOS PARA CONTRATAR.**

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

**15.1.1. Requisitos generales.**

**15.1.1.1. 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, inciso 2, 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.

**15.1.1.2. Persona Jurídica**

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica
- c) Copia de cédula de identidad del representante legal.
- d) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:
  - i. La prohibición establecida en el artículo 4, inciso 2, 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 de la Ley N°20.393 en relación con lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley ya reseñada, la cual establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- 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.

**15.1.1.3. Unión Temporal de Proveedores.**

En el caso en que los 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) Declaración jurada simple acreditando que ninguno de sus integrantes se encuentra afecto a las prohibiciones dispuestas en la Ley de Compras y demás normas relacionadas para contratar con el Estado. Se debe acompañar la escritura pública respectiva al tenor de lo previsto en el Reglamento de la Ley de Compras, la cual en todo caso también es requerida para ofertar.

**Excepción**

El adjudicatario podrá exceptuarse de presentar estos antecedentes si ellos se encuentran en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), con las vigencias requeridas precedentemente.

**15.1.2. Requisitos particulares:**

- a) Garantía de Fiel y oportuno cumplimiento de contrato de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.2 de las presentes bases administrativas.
- b) Póliza de Responsabilidad Civil de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.4 de las presentes bases administrativas.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- c) Los currículums y títulos académicos debidamente acreditados, tanto del administrador, como del jefe de obra, los cuales deben cumplir con lo dispuesto en el numeral 7 de las bases técnicas.
- d) 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.
- e) Declaración Jurada que manifieste que no ha sobrevenido causa de inhabilidad alguna respecto de la declaración jurada efectuada en el portal de Compras Pública.

En caso de presentarse observaciones por parte del GT a la documentación acompañada y verificada, el adjudicatario dispondrá del plazo que el GT le indique al efecto para subsanarlas, en caso contrario, se entenderá que el proveedor no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en las bases, por lo que la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el inciso final del artículo 58 del Reglamento de la Ley N°19.886, en relación con el artículo 59 del mismo reglamento.

**15.2. Antecedentes de la contratación**

<b>Fuente de financiamiento</b>	Municipal
<b>Plazo máximo de pago</b>	30 días desde la recepción conforme del DTE.
<b>Presupuesto Máximo Disponible</b>	\$ 400.546.334 - IVA incluido
<b>Opciones de pago</b>	Transferencia Electrónica
<b>Nombre de responsable de pago</b>	Fabian Lira Orellana
<b>E-mail de responsable de pago</b>	<a href="mailto:flira@lobarnechea.cl">flira@lobarnechea.cl</a>
<b>Nombre de responsable de contrato</b>	Fabian Lira Orellana
<b>E-mail de responsable de contrato</b>	<a href="mailto:flira@lobarnechea.cl">flira@lobarnechea.cl</a>
<b>Permite subcontratación</b>	Si, hasta el 30% del monto del contrato, previa autorización del GT.
<b>Modalidad de adjudicación</b>	Simple
<b>Requiere suscripción de contrato</b>	Si
<b>Requiere garantía de fiel cumplimiento</b>	Sí
<b>Requiere Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual</b>	Sí
<b>Código BIP (No aplica por financiamiento propio)</b>	00000000

**15.3. VIGENCIA DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS 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.

No obstante, lo anterior, por razones de buen servicio, la ejecución del servicio podrá iniciar desde la fecha de suscripción del acta de inicio de servicios; debiendo encontrarse suscrito el contrato sin esperar el acto aprobatorio. Sin perjuicio de lo indicado, es del caso indicar que no procederá pago alguno hasta la total tramitación del Decreto que apruebe el contrato.

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

Para estos efectos, el acta de inicio de servicios deberá ser suscrita por el contratista en la fecha dispuesta por el GT, sin que pueda excederse el plazo de 5 días hábiles contados desde la suscripción del contrato.

Desde la fecha de suscripción del acta de inicio de servicios comenzará a regir el plazo que la empresa adjudicataria tiene para realizar el debido levantamiento, desarrollo de planimetría e ingreso del/los proyecto(s) al SERVIU y /o MOP el cual no podrá superar los **30 días corridos**.

Gestionada la autorización SERVIU y/o MOP, según corresponda de acuerdo con el tramo vial del que se trate, el ITM en conjunto con la contraparte técnica del contratista, suscribirán el acta de entrega de terreno, la que deberá contener información general tal como: el decreto de adjudicación, contrato, profesional a cargo de la administración del contrato, fecha de inicio, vigencia del contrato. El acta deberá archivarse en el expediente del contrato, entregando una copia a la empresa contratista.

El plazo de ejecución total de las obras, en ningún caso podrá ser superior a **180 días corridos**, los cuales regirán desde la fecha consignada en el "Acta de entrega de terreno" hasta la fecha de término real que quedará establecida en el Acta de "Recepción Provisoria sin observaciones de las obras" de todos los trabajos ejecutados. Sin perjuicio de lo anterior, el contrato se podrá terminar una vez se alcance el presupuesto máximo disponible para el contrato.

Asimismo, las fechas de inicio y el plazo de término de la ejecución total de las obras deberán quedar consignadas en el respectivo Libro de Obras.

#### **15.4. DE LA SUSPENSIÓN DEL PLAZO.**

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

- a) En aquellos casos en que el contratista sea autorizado por el municipio, para lo cual deberá presentar una solicitud fundada de la necesidad de suspender la obra debido a alguna circunstancia que afecte la ruta crítica de la ejecución de las obras, de manera que éstas deban paralizarse en su totalidad. Se puede presentar en cualquier momento durante el transcurso de la obra.
- b) Fuerza mayor o caso fortuito solicitado por la constructora.

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

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

Por su parte, la suspensión **sólo procederá en la medida que se encuentre formalizada en el Decreto respectivo**. No obstante lo anterior, la fecha de inicio de la suspensión será aquella en que hayan acaecido los hechos que motivan la solicitud de suspensión.

La suspensión del plazo no significará un gasto adicional al presupuesto oficial de la obra, toda vez que esta causal de excepción tiene el único fin de exculpar al contratista de atrasos y no indemnizar

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

por aumentos de costos o gastos asociados. En ese contexto, previo a acceder a cualquier solicitud de suspensión de plazo, el contratista deberá entregar un instrumento privado o público firmado por su representante legal, en el que declare expresamente que renuncia a cualquier cobro asociado por suspensión de plazo, tales como gastos generales, lucro cesante, o cualquier otro, sin importar la causa. La renuncia deberá ser pura y simple, sin sujetarla a condición, plazo, modo, ni efectuar en ella reserva de derechos.

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

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

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

**15.5. 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, esto es, respecto de servicios específicos a desarrollar, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Proveedor adjudicado.

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

Con todo, y conforme a lo prescrito en el inciso 3 del artículo 128 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se debe tener presente que no será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

- a) Si se trata de tareas críticas que no pueden ser objeto de subcontratación y deben ser ejecutadas directamente por el proveedor adjudicado; o si se trata de servicios especiales, y se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- b) Si excede el treinta por ciento del monto del contrato.
- c) Si afecta al subcontratista una o más causales de inhabilidad en el Registro de Proveedores.
- d) 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 contratista principal deberá notificar por escrito al Municipio 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 del subcontratista, el Proveedor principal deberá acreditar que este cumple con los requisitos señalados en los literales listados en el párrafo anterior.

La **subcontratación no podrá significar en caso alguno la cesión o transferencia de las obligaciones que asume el contratista.**

**15.6. DEL PAGO.**

**15.6.1. RECEPCIÓN CONFORME DE LOS ESTADOS DE PAGO.**

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

La recepción conforme de los servicios ejecutados al mes será realizada por la Inspección Técnica Municipal (ITM), quien deberá verificar que la ejecución de las obras se haya desarrollado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas y lo ofertado por el contratista.

Una vez verificada la recepción conforme, del estado de pago mensual, el ITM, deberá generar una Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar al sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la prestación de los servicios y ejecución de 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.
- c) Detalle del Estado de Pago con los ítems y cantidades por cada partida ejecutada.
- d) Listado de trabajadores destinados a las obras, dependientes del contratista y subcontratista si los hubiese, junto con sus respectivos contratos, liquidación de sueldo firmada o en su defecto acompañando el comprobante de la transferencia electrónica.
- e) Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30).
- f) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30-1) tanto de la empresa contratista como subcontratista, si procede.
- g) Carta solicitud de subcontratación, y documento de autorización por parte del ITM (si es que aplica). Copia (s) de la Orden (es) de Compra emitida por el contratista y copia de la factura (s) emitida por el subcontratista. La Orden de Compra debe detallar las partidas a subcontratar, las que deben tener relación con las que se indican en el Anexo N°6. Se debe presentar solo en el último estado de pago, con lo que se verificará el % real de subcontratación, respecto al monto (\$) del contrato.
- h) Finiquitos de los trabajadores desvinculados durante o antes del período a pagar, si correspondiere, o en su defecto, Certificado que dé cuenta fehaciente del Traslado del trabajador.
- i) Set de a lo menos diez fotografías diurnas en colores y 10 fotografías nocturnas, que exhiban claramente el desarrollo e hitos importantes.
- j) Planos As-built en papel y formato DWG. Este se deberá presentar solo en el último estado de pago.
- k) Certificado de disposición final emitido por el botadero autorizado.
- l) Certificado y/o tickets foliados emitidos por el botadero autorizado que den cuenta de la efectividad de la disposición final.
- m) Talonario propio de control en terreno emitido por el contratista, en el cual se registren los datos de cada retiro.
- n) Fotografías georreferenciales que den cuenta de la carga como de la descarga y el reporte de recorrido obtenido a través del sistema GPS del vehículo de carga para retiro de escombros.
- o) Declaración de puesta en servicio TE2. Este se deberá presentar solo en el último estado de pago.
- p) Medición de niveles de iluminación, Este se deberá presentar solo en el último estado de pago.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- q) Cualquier otro antecedente que el ITM considere relevante para poder cursar el pago, siempre que sean solicitados en forma previa y con ocasión de un rechazo.

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

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

**15.6.2. MONTOS Y FORMA DE PAGO.**

Los montos que la Municipalidad deba pagar al proveedor serán de acuerdo con las obras efectivamente ejecutadas, considerando los precios unitarios ofertados. Sin perjuicio de ello, el monto máximo que pagará este Municipio por la presente contratación no podrá superar el presupuesto máximo disponible.

Se pagará mediante estados de pago mensuales, considerando las obras ejecutadas y finalizadas dentro del mes anterior a pagar.

Se entenderá por "Obras ejecutadas" a la finalización completa de cada una de las partidas detalladas en el Estado de Pago, las que deberán contar con la recepción conforme del ITM.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 108 y 133 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, para proceder con el pago, será requisito que el ITM 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 por parte del Proveedor, en el momento en que ello ocurra.
- b) La recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos.

En caso de que no exista conformidad con las obras efectivamente ejecutadas, 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.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el Inspector Técnico Municipal (ITM) la enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura o nota de cobro, conforme al Reglamento N°29 de 25 de septiembre de 2025, que deja sin efecto Reglamento que indica y fija Reglamento de Facturación y Pagos de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encuentra disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl) En caso de que hubiera emisión de nota de cobro el pago se realizará de manera manual.

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

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

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

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.

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

**15.7. 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.

**15.7.1. Obligaciones y atribuciones del Gestor Técnico (GT)**

Conforme al Reglamento N°20/2025, que aprueba el Manual de Ejecución de Obras de la Municipalidad, el Gestor Técnico del servicio es un funcionario designado por la Unidad 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 le corresponderá ser la contraparte técnica del ITM y deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Verificar documentos técnicos necesarios para la firma del contrato.
- b) Asegurar el correcto control de garantías.
- c) Gestionar las modificaciones contractuales y suspensiones de plazo.
- d) Gestionar las visitas de las obras por los funcionarios de la unidad requirente a fin de que se mantenga informada del avance de las obras.
- e) 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 ITM.
- f) Publicar información de seguimiento de contrato en la plataforma de Gestión de Contratos de Mercado Público.

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.

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

Corresponderá a la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público (DAEP), designar a un funcionario Municipal del departamento de Infraestructura, quién se hará cargo de la Inspección Técnica Municipal (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 de las obras, según los plazos, con materiales de la calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada al contrato, normas y reglamentos vigentes. El ITM será el fiscalizador de la correcta ejecución de las obras y contraparte del administrador de la obra del contratista, el cual deberá hacer valer las obligaciones que impone el contrato, siendo el encargado de tramitar y aplicar, entre otras cosas, el pago oportuno de los servicios contratados y/o las sanciones señaladas en el cuadro de multas además de realizar el control técnico de las construcciones encargadas.

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

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

- 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) Conocer el procedimiento de aplicación de multas y aplicarlo respecto a lo que señalan las bases, dejando plasmada dicha acción en el libro de obra respectivo.
- c) Conocer y aplicar la tabla de multas y sanciones.
- d) Realizar el control de los servicios solicitados de las presentes bases.
- e) Tramitar el pago oportuno de los servicios, en la forma y plazos establecidos en las presentes bases.
- f) Requerir toda la documentación que estime pertinente para resguardar la buena ejecución del contrato y solicitar todo aquello que señalen las presentes bases.
- g) En general, hacer valer las obligaciones que impone el contrato, en virtud de la presente licitación y lo indicado en las herramientas legales que regulan el servicio contratado.
- h) Ordenar e instruir por escrito en libro de obras al contratista, de cualquier aspecto que contravenga los términos de las bases y/o del contrato, y/o que ponga en riesgo el buen resultado de las obras.
- i) Exigir al contratista el cumplimiento de la entrega de la información administrativa atinente al desarrollo de las obras.
- j) Aprobar o rechazar por escrito, aquellas partidas de obra y materiales que no cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- k) 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.
- l) Autorizar el reemplazo temporal, por el plazo que se indiquen en las presente bases, del profesional encargado de la obra, como representante del contratista en terreno.
- m) Ordenar la remoción de aquellas partes de las obras, que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en las bases de licitación, si fuese el caso.
- n) Informar a jefatura de aquellas situaciones que recomienden una paralización de las obras.
- o) Informar a jefatura de aquellas situaciones que recomienden una medida de separación, suspensión o sustitución de un subcontratista, trabajador o encargado de la obra del contratista principal.
- p) Informar técnica y oportunamente a su jefatura, sobre las solicitudes aumento de plazos.
- q) Mantener actualizada la ficha del contrato en el portal de Mercado Público, de conformidad a lo regulado en los artículos 105 y 108, ambos del Reglamento de la Ley N°19.886.

El ITM está facultado para requerir información propia de la ejecución del proyecto, a través del Libro de Obra, u otro medio de comunicación oficial en casos que proceda, así mismo durante la obra podrá ordenar por escrito al contratista a ejecutar determinadas acciones, tales como: el retiro del terreno de cualquier material que en su opinión, no esté de acuerdo con el contrato dentro del plazo indicado en la orden respectiva; la sustitución del material rechazado por otros adecuados; la demolición y adecuada reconstrucción, no obstante cualquiera prueba ya efectuada, de cualquier

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

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 Gestor Técnico / 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.

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 obras efectivamente ejecutadas al mes, 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.

### **15.7.3. Responsabilidad del contratista**

El contratista será responsable por la correcta ejecución de las obras, que serán 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 las obras se efectúe correcta y oportunamente conforme a la normativa legal vigente y de acuerdo con las mejores prácticas del buen construir. La observancia y cumplimiento de lo anterior será especialmente controlado por el ITM.

Será responsabilidad del contratista implementar oportunamente todos los instrumentos de autocontrol de las actividades de obra y sus correspondientes procedimientos y protocolos coordinados con el ITM del contrato.

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 las obras o la etapa de post- ejecución de estas, tales como: accidentes laborales, riesgo para los trabajadores o daños en las instalaciones, inundaciones, etcétera, y en general hechos que causen daño o lesiones a los

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

trabajadores o a terceros. El contratista tendrá un plazo no superior a cuatro horas desde su notificación por el ITM a través de correo electrónico para concurrir al lugar de las obras a reparar o solucionar el hecho que origina la emergencia, bajo apercibimiento de multa.

El contratista será además responsable, de la buena calidad de los materiales y equipos que provea el mismo, sus subcontratistas e instaladores y no podrá, ejecutar obras de un modo distinto a lo establecido en las bases técnicas e instrucciones escritas del ITM. En caso de infracción el contratista restituirá o reparará a su costa las obras mal ejecutadas.

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

El contratista será responsable además por los daños y/o perjuicios que irroque a terceros, entre otros, daños en obras de canalización, cañerías de riegos, aspersores y servicios existentes, daños y/o perjuicios por los aniegos o derrames, provocados por las obras en ejecución. Lo anterior es efectivo aun cuando los servicios afectados no estuviesen construidos 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 las obras y estará obligado a reponerlas en el caso de ocasionar daños, de acuerdo con lo que señale la Dirección de Aseo Ornato e Higiene Ambiental (DAO) de la Municipalidad de Lo Barnechea.

En el caso de ocasionar daños a árboles existentes en el sector, estos deberán ser compensados por árboles de las mismas características y dimensiones. De no ser factible conseguir un árbol de las mismas dimensiones o características, el contratista deberá comunicarlo al ITM, y se procederá a instalar el reemplazo según determine la DAO de la Municipalidad de Lo Barnechea.

Las reposiciones de pasto se realizarán mediante pasto alfombra. Para el caso de cubre suelos, su reposición se deberá realizar con la misma especie existente antes de las obras, 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.

**15.8. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

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

Nº	DESCRIPCIÓN MULTAS	MONTO
1	Incumplimiento en el plazo de entrega de la Garantía de Correcta Ejecución y Fallas de Fabricación, dispuesto en el numeral 2.3 de las bases administrativas.	x5 UTM por día de atraso, con tope de 16 días hábiles
2	En caso de no suscribir el acta de inicio de servicios dentro del plazo dispuesto en el numeral 15.3 de las bases administrativas.	3 UTM por día de atraso con tope de 5 días hábiles
3	Incumplimiento del plazo máximo de ingreso de/los proyectos al SERVIU, según el numeral N°15.3 de las bases administrativas.	3 UTM por día corrido de atraso
4	En caso de no suscribir el acta de entrega de terreno dentro del término establecido en el numeral 15.3 de las bases administrativas.	5 UTM por día de atraso con tope de 5 días hábiles
5	Incumplimiento del plazo máximo de ejecución de las obras dispuesto en el numeral 15.3 de las bases administrativas, siempre que sea imputable al contratista.	5 UTM por día corrido de atraso
6	Incumplimiento de la obligación de informar respecto de las subcontrataciones autorizadas, sus modificaciones en las prestaciones o identidad del subcontratista, o bien, acreditar que el nuevo subcontratista cumple con los requisitos dispuestos en el inciso 3 del artículo 128 del reglamento de la Ley N°19.886, todo en conformidad con lo establecido en el numeral 15.5 de las bases administrativas.	10 UTM por evento, con tope 2 eventos

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

Nº	DESCRIPCIÓN MULTAS	MONTO
7	Incumplimiento en la entrega del listado de trabajadores destinados a las obras, el monto y el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que correspondan a los trabajadores del contratista y subcontratista si lo hubiere, en aquellos casos en que el ITM los solicite, conforme lo dispuesto en el numeral 15.6.1 de las bases administrativas.	2 UTM por evento
8	Por interrupción del suministro de energía eléctrica en las instalaciones de alumbrado público, debido a deficiencias o malas prácticas, en el proceso de instalación o construcción. Esto conforme a las obligaciones del contratista dispuestas en el numeral 15.7.3 de las presentes bases administrativas.	2 UTM por cada luminaria que presente deficiencias
9	Proveer luminarias que no cumplan con las especificaciones técnicas de luminarias LED ofertadas en el Anexo N°5 y sus respectivos documentos de verificación, ingresados conforme a lo establecido en el literal e) del numeral 6.2 de las bases administrativas, las que tendrán como mínimo las especificaciones técnicas exigidas en el numeral 3 de las bases técnicas; o ejecutar las obras de un modo distinto a lo establecido en el numeral 4 de las bases técnicas.	3 UTM por cada luminaria que presente deficiencias o se ejecute en contravención a lo requerido
10	Por no realizar las declaraciones ni presentar los antecedentes que sean requeridos ante la Superintendencia de Electricidad y Combustibles dentro de los plazos y en los términos indicados en el numeral 3 de las bases técnicas.	5 UTM por cada día de atraso
11	Incumplimiento en el deber de cuidado, conservación y bodegaje de las luminarias retiradas de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4.6 de las bases técnicas.	5 UTM por luminaria dañada
12	En caso de no cumplir con el retiro y transporte de escombros a botaderos autorizados en los términos y dentro de los plazos dispuestos en el numeral 4.12 de las bases técnicas y sus respectivos sub numerales.	3 UTM por cada día de atraso
13	Incumplimiento en la instalación de cierros de obra, de acuerdo con los parámetros regulados en el numeral 4.14 de las bases técnicas.	2 UTM por parámetro incumplido.
14	En caso de incumplir el contar durante toda la obra con letrero de obra tipo paloma, conforme lo dispone el numeral 4.15 de las bases técnicas.	2 UTM por cada día de atraso o no restitución.
15	Incumplimiento en el plazo de respuesta a los requerimientos, solicitudes, citaciones a reuniones e instrucciones del ITM, dispuesto en el numeral 5 de las bases técnicas.	3 UTM por hora de atraso.
16	Incumplimiento del plazo para entregar al ITM, carta Gantt con detalle de las partidas globales del proyecto ajustada al plazo máximo de ejecución de obras, procedimientos de trabajo y medidas de seguridad, establecido en el numeral 5 de las bases técnicas.	5 UTM por día de atraso.
17	En caso de no informar al ITM dentro del plazo y con las condiciones dispuestos en el numeral 7 de las bases técnicas, la nómina de todos los trabajadores que se desempeñarán en la obra.	3 UTM por día de atraso.
18	Por no reemplazar los integrantes del equipo de trabajo dentro del plazo indicado en el numeral 7 de las bases técnicas.	3 UTM por cada día de atraso
19	En caso de no informar cualquier cambio en los trabajadores que se provoque durante el transcurso de la obra, según lo dispone el numeral 7 de las bases técnicas.	2 UTM por evento.
20	Si el ITM comprueba que el contratista no cuenta con los vehículos con condiciones mínimas requeridas en el numeral 8 de las bases técnicas.	3 UTM por vehículo en incumplimiento.
21	En caso de no contar con instrumentos, procedimientos y protocolos de autocontrol, conforme a lo dispuesto en el numeral 9 de las bases técnicas.	2 UTM por evento
22	Por falta injustificada del Jefe de Obra, según lo dispuesto en el numeral 10 de las bases técnicas.	3 UTM por evento
23	Incumplimiento del plazo de respuesta del Jefe de Obra a las solicitudes del ITM sobre las obras a desarrollar, establecido en el párrafo 3 del numeral 10 de las bases técnicas.	2 UTM por hora de atraso.
24	Para el caso de no cumplir con subsanar dentro del plazo dispuesto en el párrafo 4 del numeral 10 de las bases técnicas, cualquier hecho que origine una emergencia durante la ejecución de las obras.	5 UTM por hora de atraso.
25	Incumplimiento en las normas de conducta e identificación por parte del personal del contratista, subcontratista y proveedores establecidas en el párrafo 6 del numeral 10 de las bases técnicas.	2 UTM por evento.
26	Por no contar o extraviar el Libro de Obras, en los términos dispuesto en el literal b) del numeral 11 de las bases técnicas.	10 UTM por evento
27	No subsanar observaciones emitidas por la Comisión Receptora respecto de la Recepción Provisoria, dentro del plazo establecido en el numeral 12 para los literales b) y c) de las bases técnicas.	5 UTM por día de atraso hasta por 15 días.
28	Incumplimientos de seguridad de las obras y de los trabajadores, según los numerales 13 y 14 de las Bases Técnicas respectivamente.	2 UTM por evento

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

Nº	DESCRIPCIÓN MULTAS	MONTO
29	Infringir el código de vestimenta dispuesto en el párrafo final del numeral 14 de las bases técnicas para el personal de las cuadrillas, lo que aplica tanto para el personal del contratista como a los subcontratados que ejecuten obras.	2 UTM por evento
30	En caso de no cumplir con las medidas de señalización transitoria y medidas de seguridad en la vía pública, conforme lo dispone el numeral 15 de las bases técnicas, especialmente su párrafo final.	2 UTM por incumplimiento.
31	Toda infracción a la ordenanza local para ocupación transitoria de espacio público en los términos señalados en el numeral 15 de las bases técnicas.	2 UTM por evento
32	Incumplimiento en el aseo y orden de la vía y espacio público, conforme a los parámetros indicados en el párrafo 6 del numeral 15 y los plazos y condiciones indicadas en el numeral 19, ambos de las bases técnicas.	4 UTM por evento
33	Por no realizar las reparaciones indicadas en el numeral 16 de las bases técnicas dentro del plazo ahí señalado.	5 UTM por cada día de atraso
34	Incumplimiento en la protección y mantención de especies vegetales, según el numeral 17 de las Bases Técnicas.	1 UTM por evento
35	Utilización de maquinarias y/o materiales que viertan combustible o lubricantes en los cauces o la vía pública, que generen contaminación de cualquier forma o presenten peligro para el personal, según el numeral 18 de las bases técnicas.	3 UTM por evento
36	Verificarse por parte del Inspector Técnico del contrato (ITM) que un trabajador no cuenta con afiliación al Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, conforme a lo dispuesto en numeral 15.7.2 de las bases administrativas	1 UTM por trabajador por evento

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.

**15.9. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

De conformidad a lo previsto en el artículo 130 del Reglamento de la ley N°19.886, se podrá anticipadamente poner término al 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:**
  - i. Haber subcontratado sin autorización del Municipio, en más de 2 oportunidades
  - ii. Suspender por 10 días corridos las obras, sin autorización del ITM, por razones imputables al contratista.
  - iii. Exceder el tope de multa dispuesto en el N°1, 2, 4, 6 y 27 de la tabla de multas contenida en el numeral 15.8 de las bases administrativas.
  - iv. Cuando el contratista no se encuentre ejecutando las obras de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas. Se comprenderá que el incumplimiento es reiterado cuando el contratista incumpla **tres veces** las instrucciones del ITM dentro de un período de dos meses. Cualquiera de los casos antes establecidos deberá constar en un informe fundado del ITM, en los que se dé cuenta de la transgresión de una o más obligaciones.
  - v. Si el contratista ha hecho abandono de alguna de las obras, poniendo en riesgo la correcta ejecución de las obras.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- vi. En el caso de que el contratista acompañe o presente al Municipio documentos falsificados o adulterados.
  - vii. Si por errores del adjudicatario los trabajos y obras asociados al servicio quedaren con defectos graves que no pudieren ser reparados y/o dichos defectos comprometieren, a juicio del ITM, la seguridad de la continuidad del Servicio u obligasen a realizar modificaciones sustanciales a la Infraestructura Vial. Lo anterior, deberá constar en informe fundado del ITM.
  - viii. En caso de que el contratista introduzca sin previa autorización escrita del ITM modificaciones al proyecto contratado, de cualquier naturaleza que sean y en cualquier sector de este, y no realice los trabajos rectificatorios y/o reemplazo por su propia cuenta de los materiales dentro de los 15 días hábiles de que fue notificado.
  - ix. En caso de que al contratista le sobrevenga una causal de inhabilidad y/o prohibición durante la ejecución del contrato, en conformidad en los términos dispuestos en el artículo 154 y siguientes del reglamento de la ley de compras.
  - x. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
  - xi. Por infringir las obligaciones relativas al pacto de integridad establecidas en las letras a), b) y h) del numeral 17 de las bases administrativas.
- 4) En conformidad a lo expresado en el número 4 del artículo 130 del reglamento de la Ley N°19.886, por 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) De acuerdo con lo indicado en el número 5 del artículo 130 del Reglamento de la Ley N°19.886, en caso de imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedeciere a motivos imputables al Proveedor, procederá la aplicación de las multas establecidas en estas bases y el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato su correspondiere.
  - 6) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, conforme a lo establecido en la letra f) del artículo 13 bis de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
  - 7) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea igual o superior al 10% del presupuesto máximo disponible o Acumular un monto total de 200 UTM en multas ejecutoriadas dentro de un mes de contrato.

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

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

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

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.

**15.10. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y/O TÉRMINO ANTICIPADO.**

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

1. En aquellos casos que el ITM (Inspector técnico Municipal) tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 5 días hábiles, en un informe fundado, el que deberá ser remitido a la Directora de Asesoría Urbana y Espacio Público.
2. La Directora de Asesoría Urbana y Espacio Público, 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 (mail de casilla municipal del ITM, oficina de partes).
3. El oficio deberá ser remitido al contratista, al domicilio indicado en su Anexo N°1 de su oferta en caso de que la contratación se hubiere formalizado mediante la emisión y aceptación de la Orden de Compra, o al domicilio declarado en la comparecencia del contrato que hubiere suscrito con el Municipio, en caso de que formalización de la contratación se hubiere verificado mediante contrato y el respectivo decreto sancionatorio de éste.
4. El oficio deberá ser remitido al contratista, al correo electrónico señalado por el contratista en el Anexo de identificación del oferente presentado al proceso licitatorio en que resultó adjudicado o bien mediante cualquiera de los medios especificados en el artículo 46 de la ley 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado. Con todo, el ITM deberá adjuntar los antecedentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
5. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles desde la notificación del oficio, para presentar sus descargos en oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, y/o a la casilla electrónica municipal informada en el oficio, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.
6. Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación podrá disponer la aplicación de la multa y/o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por la Directora de Asesoría Urbana y Espacio Público.
7. Si el contratista hubiera presentado sus descargos en tiempo y forma, la unidad técnica tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los descargos en oficina de partes, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente;

- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante oficio de la Directora de Asesoría Urbana y Espacio Público, 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 la Directora de Asesoría Urbana y Espacio Público, quien dispondrá la aplicación de la multa o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
    - a. Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa;
    - b. Los descargos del contratista;
    - c. Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
    - d. Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
    - e. La sanción específica a aplicar, es decir, el monto de la multa que se dispone que se instruye; y
    - f. La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.
- 8.** En el caso de aplicarse efectivamente la multa 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.
- 9.** 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.
- 10.** El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
- a. Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa;
  - b. El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
  - c. El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
  - d. Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y que fundamentan su reposición;
  - e. Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
  - f. El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa;
  - g. La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
  - h. La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
  - i. La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
  - j. En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

11. 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.
12. Las notificaciones a que se refiere este procedimiento se practicarán al correo electrónico señalado para estos efectos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del Reglamento de la Ley N°19.886, debiendo además publicarse por el ITM en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
13. 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.

**15.11. LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL.**

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, junto con la recepción conforme por el ITM.

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 en este para su término; ya sea por haberse consumido la totalidad del presupuesto disponible para la adquisición de los bienes o servicios objeto del mismo, en los casos de las contrataciones a precio unitario; 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 las Bases de Licitación que rigieron la contratación o en el decreto que autorice el trato directo, el ITM 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 ITM del contrato, informando, a lo menos, los siguientes antecedentes de la contratación:

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

El Acta de Liquidación confeccionada por el ITM 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 ITM, a efecto de

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

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 ITM en el oficio conductor.

Dichas observaciones podrán ser o no acogidas por el Municipio. El ITM 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 visación por parte de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos y notificación antes indicada, otorgándole al contratista un plazo de 5 días hábiles para enviar la carta de conformidad con la liquidación realizada, la cual indique expresamente que no existe deudas pendientes por parte del Municipio. No se admitirán nuevas observaciones del contratista a esta nueva acta.

Si el Acta de Liquidación de Contrato no presenta observaciones por parte del contratista, éste, dentro del plazo de 10 días hábiles, remitirá carta de conformidad con la liquidación realizada por el ITM 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.

## **16. CLAUSULA CANAL ÉTICO DE CONSULTAS Y DENUNCIAS PARA PROVEEDORES.**

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

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

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

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

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web:

<https://lobarnecheacanal.canal360server.cl/home>.

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

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

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

#### **17. PACTO DE INTEGRIDAD.**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en presente proceso concursal, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que están contenidas en el mismo.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, principio de buena fe, moral, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivasen.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna, en términos técnicos y económicos ajustados al mercado, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones ofertadas.
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

- i) El oferente no podrá comunicarse con el funcionario responsable o cualquier funcionario municipal que tenga información respecto de la licitación, si no es a través del Sistema de Información.

**18. 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.

**19. 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.

**20. 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**  
**“PROVISION E INSTALACION DE LUMINARIAS PEATONALES EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-84-LR26**
**1. GENERALIDADES**

La municipalidad requiere el reemplazo de las luminarias en los sectores que se indica, por luminarias con tecnología LED, teniendo para ello como fundamento su alta eficiencia energética y larga vida útil en comparación a otras tecnologías. Los trabajos a ejecutar consistirán en el **suministro, provisión, instalación, montaje, conexión, puesta en servicio y correcta operación de las luminarias**, incluyendo todos los elementos, accesorios, adaptadores, fijaciones, cableado y cualquier otro componente necesario para su adecuado funcionamiento, aun cuando no se encuentren expresamente señalados en las presentes Bases Técnicas, según el detalle de la siguiente tabla:

Plano	Ubicación	Tipo de Luminaria	Cantidad de Luminarias
1	Jose Alcalde Delano Entre El Roquerio y La Mañana	Peatonal	11
2	Jose Alcalde Delano Entre El Roquerio y La Mañana	Peatonal	14
3	Av. Los Trapenses	Peatonal	36
4	Camino de La Huerta	Peatonal	14
5	Jose Alcalde Delano, Frente a Clinica Alemana	Peatonal	9
<b>Total</b>			<b>84</b>

El siguiente cuadro detalla las partidas principales y sus **cantidades estimadas**. El contratista adjudicado deberá presentar su oferta basándose en los **precios unitarios** para cada una de estas partidas. Se informa que la cantidad y cubicación final será la que se realice en terreno. Dicha cubicación servirá para verificar las cantidades estimadas y considerar cualquier **situación específica, relacionada con estas partidas**, necesaria para el correcto desarrollo de los trabajos de recambio e instalación de luminarias.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UN	CANT
<b>1</b>	<b>OBRAS ELÉCTRICAS</b>		
1.1	LUMINARIA PEATONAL 0-60 W	UN	84
1.2	POSTE CONICO 5 METROS	UN	51
1.3	BRAZO RECTO 0,5 MTS	UN	14
1.4	BRAZO RECTO 1 MTS	UN	14
1.5	POSTE MY FAIR 9 METROS	UN	31
1.6	CONDUCTOR ALAMBRADO POSTE (FASE Y NEUTRO)	ML	5163
1.7	RED ELÉCTRICA DE ALUMBRADO PARA INSTALACIÓN SUBTERRÁNEA (FASE Y NEUTRO)	ML	1477
1.8	ITM [6 A] EN POSTE	UN	92
1.9	CONTROL FOTOELECTRICO	UN	84
1.10	BARRA COOPERWELD 5/8" X 1,5 M C/PRENSA	UN	84
<b>2</b>	<b>OBRAS CIVILES</b>		
2.1	CANALIZACIÓN SUBTERRÁNEA H=0.60 o 0.80 M A=0.4 M - 1 DUCTO SCH40 - 50 MM (INCL. RELLENO, CINTA DE PELIGRO, LADRILLO CONDUCTOR DESNUDO SISTEMA PUESTA A TIERRA)	ML	1477
2.2	CÁMARA DE INSPECCIÓN TIPO C	UN	86
2.3	CANASTILLO DE ANCLAJE (INCLUYE EXCAVACION, CANASTILLO METALICO Y HORMIGON)	UN	84
<b>3</b>	<b>EMPALMES Y TABLERO ELECTRICO</b>		
3.1	EMPALME CONEXIÓN A CIRCUITO EXISTENTE	UN	64
3.2	EMPALME MONOFASICO TARIFA BT-1 (SUBTERRANEO)	UN	1

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

3.3	GABINETE INTEMPERIE (INCLUYE FERRETERIA Y CANDADO TUBO)	UN	2
3.4	POSTE 100X100X5MM DE 3M DE ALTURA	UN	2
3.5	ITM 10 - 40 [A] PARA CIRCUITOS AP PROTECCION GENERAL	UN	2
3.6	ITM 10 - 40 [A] PARA CIRCUITOS AP PROTECCION CIRCUITO	UN	2
3.7	PROTECTOR DIFERENCIAL 25 A 40 [A]/30 MA (HPI)	UN	2
3.8	CONTACTOR	UN	2
3.9	TABLERO DISTRIBUCIÓN (TDA) 8 DISP	UN	2
3.10	FOTOCELDA PARA TABLERO	UN	2
<b>4</b>	<b>OTROS</b>		
4.1	PUESTA EN SERVICIO LUMINARIAS	UN	113
4.2	RETIRO DE LUMINARIAS	UN	31
4.3	RETIRO DE POSTE	UN	29
4.4	ROTURA Y REPOSICIÓN PAV. HORMIGON (e=0,07 m) G25 (INCLUYE DEMOLICIÓN, TRANSPORTE A BOTADERO Y REPOSICIÓN DE PAVIMENTOS DE HORMIGÓN)	M2	756
4.5	REPOSICIÓN PAV. HORMIGON (e=0,10 m) G25 (INCLUYE DEMOLICIÓN, TRANSPORTE A BOTADERO Y REPOSICIÓN DE PAVIMENTOS DE HORMIGÓN)	M2	607
4.6	REPOSICION DE CESPED	M2	397
4.7	REPOSICION MAICILLO H= 0,05 M	M2	350
4.8	REPOSICIÓN ADOQUIN GRIS (CUADRADO Y CURVO)	M2	5
4.9	ELABORACIÓN PROYECTOS SERVIU/MOP (0 A 100 MTS)	GL	5
4.10	PLANIMETRIA Y TE2	GL	5
4.11	LETRERO DE OBRA	GL	10

El contratista debe contemplar todo el material y ferretería necesaria para la correcta instalación de las luminarias, red AP, postes, trámites, autorizaciones y todas las partidas detalladas. Cualquier modificación propuesta por el contratista al proyecto deberá estar visada por el Inspector Técnico Municipal (en adelante ITM) y es responsabilidad del contratista la verificación de que la propuesta cumpla con la normativa vigente. El Contratista deberá tomar todas las medidas necesarias para cautelar la seguridad de los transeúntes y del personal de la obra, mediante cierros y toda otra acción pertinente para lograr el objetivo.

**2. NORMATIVA APLICABLE**

El proyecto deberá cumplir con las Normas y reglamentos vigentes, detallados a continuación:

**A) NORMATIVA GENERAL:**

a)	Ley N°16.744 Sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
b)	DFL 4/20.018 del 2007, del Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto de fuerza de ley N°1 del Ministerio de Minería del año 1982, Ley general de Servicios Eléctricos, en materia de energía eléctrica.
c)	D.S. N°92/1983, del Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción. Fija el Reglamento de Instaladores eléctricos y de electricistas de recintos de espectáculos públicos.
d)	D.S. N°298/2005 del Ministerio de Economía Fomento y Reconstrucción. Reglamento para la certificación de productos eléctricos y de combustibles, y deroga decretos que indica.
e)	D.S. N°327/1997 del Ministerio de Minería. Fija Reglamento Ley General de Servicios Eléctricos, Ministerio de Minería.
f)	Pliegos Técnicos RIC 1-19 de la Superintendencia de electricidad y combustibles SEC
g)	Pliegos Técnicos RPTD 1-17 de la Superintendencia de electricidad y combustibles SEC

**B) NORMATIVA RELATIVA A OBRAS.**

a)	Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, y decretos que modifican
b)	Código de Normas y Especificaciones Técnicas de obras de Pavimentación del MINVU, versión 2018.
c)	Decreto N°50 Normativa de Accesibilidad Universal, que modifica la OGUC.

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

d)	Manual de Carreteras del Ministerio de Obras Públicas, versión 2021.
e)	Ley N°8.946, que fija el texto definitivo de las Leyes de Pavimentación Comunal.
f)	Ley N°21.111 que fija texto definitivo en materia de ejecución de obras provisorias de emergencia.
g)	Decretos 200/12 y Decreto modificatorio 202/15 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
h)	Capítulo 5° del Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

**C) NORMATIVA ESPECIFICA RESPECTO A LAS LUMINARIAS:**

a)	D.S. N°51/2015 Ministerio Energía. Reglamento de Alumbrado Público de Bienes Nacionales de Uso Público destinados al Tránsito Peatonal.
b)	D.S 1/2023 Establece norma de emisión de luminosidad artificial generada por alumbrados de exteriores, elaborada a partir de la revisión del Decreto Supremo N° 43, de 2012, del Ministerio del Medio Ambiente
c)	P.E. N°5/07 de la SEC, Protocolo de Análisis y/o Ensayos de Seguridad de Producto Eléctrico: Luminarias para alumbrado público.
d)	NCh-IEC 60598-1:2017 Luminarias – parte 1: Requisitos generales y ensayos
e)	NCh-IEC 60598-2-3:2017 Luminarias – parte 2-3: Requisitos particulares – Luminarias para alumbrado público.
f)	NCh 3426:2017 Equipo de iluminación de zona y carreteras – Dispositivo externo tipo fotocelda para control de driver

En la eventualidad de requerimientos no mencionados en las Normas Chilenas, se impondrá en último término el criterio del ITM, a quien le corresponderá optar por la norma que sea más conveniente para el desarrollo del proyecto.

**3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS LUMINARIAS**

Para la instalación de las luminarias se deberán considerar modelos nuevos, con tecnología LED de última generación y su **potencia deberá expresarse en el estudio lumínico**. En todo caso, las luminarias deberán a lo menos contar con el siguiente nivel de iluminación

Caso tipo	Tipo de Luminaria	Clasificación	Iluminancia Media, Según DS1/2023 (Lux)	Iluminancia Mínima Según DS51/2015 (Lux)	Iluminación Vertical a 1,5 m del plano vertical [Lux] Según DS51/2015	Iluminación semicilíndrica a 1,5 m del plano vertical perpendicular [Lux] Según DS51/2015
1	Peatonal	P1	18	7.5	5	3

La instalación de luminarias, elementos eléctricos y de control se realizarán en base a las normas eléctricas vigentes, emitidas por SEC. El contratista es responsable de los costos involucrados si los hubiera, en la desconexión y/o conexión de luminarias a la Red de Distribución de la Cía. Eléctrica. Sin perjuicio de lo anterior, el instalador eléctrico autorizado, deberá responsabilizarse de la ejecución de los trabajos y de las declaraciones ante la Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC).

Será de cargo del contratista, una vez ejecutados los trabajos, presentar los antecedentes para la tramitación en la Superintendencia de Electricidad y Combustible de los correspondientes certificados de Declaración de Puestas en Servicio de Obras de Alumbrado Público de todas las luminarias que serán reemplazadas, y **deberá entregar los certificados a la municipalidad. Para la presentación o ingreso a la SEC tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde el término de las obras.**

Tanto las luminarias como su equipo eléctrico deberán ser de calidad certificada, eficientes en potencia y nivel de iluminación, y cumplir con los parámetros exigidos en las presentes bases.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

**3.1. Características Mecánicas**

- a) El Grado de Protección IP de las luminarias debe ser IP66 o superior.
- b) El difusor deberá contar con un grado IK08 o superior.
- c) El acoplamiento de la luminaria debe permitir la conexión vertical u horizontal al poste, sin dejar tuberías ni cables a la vista. Esto ya sea para el montaje en poste o brazo recto adosado a poste Vial existente.

**3.2. Características Eléctricas**

- a) El equipo eléctrico para las luminarias deberá soportar variaciones del voltaje nominal de alimentación de 220 [V] de  $\pm 10\%$  y frecuencia nominal 50 [Hz], sin que la luminaria deje de operar.
- b) Las luminarias, incluido el driver, deberán tener un Factor de Potencia (FP) mayor o igual a 0.93 en condición de potencia nominal.
- c) Las luminarias y sus componentes deberán soportar como mínimo sobretensiones transitorias de 10 [KV]. (Deberán contar con protector de sobretensión).
- d) Las luminarias deberán contar con receptáculo ANSI C136.41-2013 (NEMA SOCKET), con conexión de 7 pines en la parte superior de la luminaria.
- e) El encendido de las Luminarias deberá ser mediante Control fotoeléctrico individual CFE.

**3.3. Características Lumínicas**

- a) La eficacia luminosa de la luminaria deberá ser de 100 [lm/W] o superior, considerando el flujo total de la luminaria y la potencia total absorbida de la red.
- b) Distribución de intensidad luminosa máxima para ángulo gama igual a  $90^\circ$  o mayor, y límites de Radiancia Espectral (Tabla 3 - límites generales de Radiancia Espectral), en conformidad al reglamento de contaminación lumínica DS N°1/2023.
- c) El Índice de Reproducción Cromática (CRI) debe ser 60 o superior.

**3.4. Certificados**

Las certificaciones, informes y documentación indicados en el literal e) del numeral 6.2 de las Bases Administrativas, se utilizarán como medio de verificación para el cumplimiento de las características señaladas en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 precedentes, estos deberán ser entregados por el contratista junto con el Anexo N°5 “Especificaciones Técnicas de las Luminarias LED Ofertadas”. En este Anexo N°5 se detalla cual será el documento de verificación para cada caso.

Se deberán acompañar los siguientes documentos:

**3.4.1. Archivo IES de la Luminaria Ofertada:** Documento fotométrico en formato estándar (.IES) emitido por el fabricante, que contiene la distribución lumínica, flujo luminoso e intensidad de la luminaria ofrecida, necesario para la verificación técnica y la elaboración de estudios lumínicos conforme a las especificaciones del proyecto.

**3.4.2. Informe Técnico de impacto (IK):** El cumplimiento del requerimiento del Grado de Protección IK, deberá ser validado a través de un Certificado de Ensayo de Resistencia al Impacto según Norma IEC 62262 o IEC/TR 62696.

**3.4.3. Certificado de seguridad SEC 5/07 de las luminarias:** Certificado de Seguridad de Aprobación, Seguimiento o Tipo, emitido por un organismo de Certificación autorizado por la SEC, de acuerdo con lo establecido en el P.E. N°5/07.

**3.4.4. Informe de fotometría de la luminaria:** Según el estándar de medición LM-79-2008, CIE 121, IEC 62722-1 o IEC 62722-2-1, emitido por un laboratorio que, a la fecha del cierre de recepción

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

de oferta, se encuentre acreditado por organismos pertenecientes a la “International Accreditation Forum” (IAF) y/o “International Laboratory Accreditation Cooperation” (ILAC), o autorizado por la SEC.

**3.4.5. Ensayo de Parámetros Eléctricos, Perdidas, Armónicos y Medición Factor de Potencia:**

Emitido por un laboratorio de ensayos que, a la fecha del cierre de recepción de ofertas, se encuentre autorizado por la SEC.

**3.4.6. Ficha Técnica de la Luminaria:** Documento emitido por el fabricante que detalla las características mecánicas, eléctricas y fotométricas de la luminaria ofrecida, incluyendo potencia, flujo luminoso, temperatura de color, grado de protección, materiales y certificaciones, necesarios para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del proyecto.

**3.4.7. Certificado de Aprobación de Contaminación Lumínica DS N°1/2023 (Protocolo PCL 1:2024):**

Documento emitido conforme al Decreto Supremo N°1/2023 del Ministerio del Medio Ambiente, que acredita que la luminaria cumple con los requisitos de eficiencia óptica, control de emisiones al hemisferio superior y demás exigencias del reglamento de contaminación lumínica vigente. Emitido por un laboratorio de ensayos que, a la fecha del cierre de recepción de ofertas, se encuentre autorizado por la SEC.

**4. OBRAS A EJECUTAR.**

**4.1. PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS LED.**

Comprende la instalación de 84 nuevas luminarias Peatonales, junto con considerar su instalación y montaje en postes cónico, adosados también en postes cuadrados en brazo recto, la conexión eléctrica, pruebas funcionales y puesta en funcionamiento de las mismas.

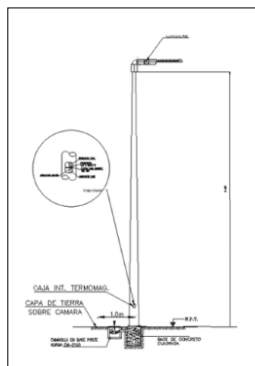
A continuación, se detalla un cuadro de resumen de las cantidades y tipos de luminarias a instalar:

Detalle	UN	Cantidades
Luminaria Peatonal	UN	84
<b>TOTAL</b>		<b>84</b>

**4.1.1.1. PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LUMINARIAS LED PEATONAL.**

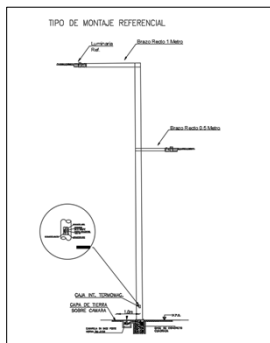
Comprende el suministro e instalación de nuevas luminarias LED (tipo peatonal de color de las luminarias será verde RAL 6005), las cuales deberán cumplir con las especificaciones indicadas en los numerales 3.1, 3.2, y 3.3 de las presentes bases técnicas además de considerar el siguiente tipo de instalación y tipo de montaje:

**a) Montaje en Poste cónico, modelo referencial:**



El contratista será el encargado de proveer y suministrar e instalar poste cónico de 5 metros de altura en 3 mm de espesor, con salida de 2 pulgadas para una conexión de la luminaria de forma vertical.

**b) Montaje en poste Vial, modelo referencial:**



**-Brazo Recto 0.50 Metro:** El contratista deberá considerar el suministro e instalación de un brazo recto de 0,50 metros de longitud, el cual deberá ser adosado al nuevo poste vial, destinado al montaje de la luminaria peatonal proyectada, permitiendo su correcta orientación y fijación conforme a las condiciones de diseño del proyecto.

**-Brazo Recto 1 Metro:** El contratista deberá considerar el suministro e instalación de un brazo recto de 1 metro de longitud, el cual deberá ser adosado al nuevo poste vial, destinado al montaje de la luminaria vial trasladada, permitiendo una adecuada separación respecto del poste y una correcta orientación del flujo luminoso hacia la superficie a iluminar.

#### **4.1.1.2. PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE POSTE MY FAIR CUADRADO DE 9 METROS**

El contratista será el encargado de proveer y suministrar e instalar el poste de My Fair 9 de metros de altura en 4 mm de espesor, con brazo de 1 metro de largo para la luminaria vial, con salida de 2 pulgadas para una conexión de la luminaria de forma Horizontal. Adicionalmente, el poste My Fair contará con un brazo recto de 0.5 metros para la luminaria peatonal, la cual se conectará mediante conexión de la luminaria de forma Horizontal. Se considera para su instalación, todos los trabajos necesarios para el correcto montaje.

#### **4.2. INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO EN POSTE O CAJA API**

El contratista será el encargado de proveer e instalar cada interruptor termomagnético dependiente el tipo de instalación, este ya sea en poste metálico, cónico, tubular o en caja Api para redes aéreas, por lo cual deberá considerar toda la ferretería necesaria para la fijación necesaria dependiendo el tipo de instalación, a continuación, se entrega un breve detalle de su montaje:

- Interruptor termomagnético en Postes Metálicos, cuadrados, cónico: para el caso de los interruptores termomagnéticos, se deberá instalar al interior de la pared del poste a la altura de la escotilla del registro del poste mediante un clip o riel DIN y de capacidad acorde a la potencia de la luminaria.

Se debe considerar la instalación de conectores del tipo ferrulle en la entrada y salida de conexión del interruptor termomagnético

#### **4.3. ALAMBRADO DE POSTE.**

El contratista deberá considerar la Provisión e instalación del alambrado de los postes entre el ITM y la luminaria, y el ITM y la alimentación de la red troncal subterránea, en conductor XLPE-PVC 3 x 2.5 mm<sup>2</sup> hacia las luminarias

#### **4.4. BARRA COOPERWELD.**

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

El contratista deberá instalar para cada traslado, una barra cooperweld 5/8"-1,5 M para refuerzo de tierra de protección, la cual deberá quedar instalada en la nueva ubicación de la cámara tipo "C" la cual se conectará al CU desnudo #4 AWG, a través de conector prensa o perno partido.

#### **4.5. RED ELÉCTRICA PARA INSTALACIÓN SUBTERRÁNEA.**

El contratista deberá reutilizar la instalación de red eléctrica troncal de alumbrado público existente para la alimentación de las luminarias, de ser necesario deberá adecuarla en el punto en donde se construirá la cámara C, considerando una extensión, desde este punto se realizará la derivación para la alimentación del poste a trasladar, lo que se realizará a través de cable XLPE-PVC de 3 x 2.5 mm<sup>2</sup> el cual cumpla con los requisitos para la instalación de forma subterránea. Si se requiere realizar uniones, estas se harán en el interior de las cámaras. Estañadas y aisladas con una funda termo contraíble 3M o similar.

#### **4.6. RETIRO DE LAS LUMINARIAS EXISTENTES.**

Para el retiro de las luminarias, se debe considerar la desconexión y desmontaje de las luminarias existentes, con el fin de realizar un traslado a la nueva ubicación, requiriendo para ello el equipamiento adecuado, para realizar las tareas de retiro, garantizando la seguridad del personal propio y de los vecinos del sector.

El contratista deberá considerar el bodegaje de las luminarias retiradas será de carácter transitorio y asociado a su eventual reutilización dentro del mismo contrato, debiendo el contratista considerar integralmente en su oferta todas las actividades necesarias para su adecuada gestión.

En este sentido, el contratista deberá ejecutar el **retiro, rotulado, embalaje, traslado y custodia** de las luminarias, conforme a las siguientes condiciones mínimas:

- **Rotulado:** Cada luminaria deberá ser identificada individualmente mediante etiqueta resistente, indicando al menos tipo, marca, modelo, potencia y ubicación de origen.
- **Embalaje:** Deberá realizarse utilizando materiales adecuados que eviten daños por golpes, humedad, polvo u otros agentes externos, asegurando la integridad de los equipos durante su manipulación y almacenamiento.
- **Traslado:** El transporte deberá efectuarse con los resguardos necesarios para evitar deterioros, siendo responsabilidad del contratista cualquier daño producido durante estas labores.
- **Bodegaje y custodia:** Las luminarias deberán almacenarse en un recinto adecuado, seco, seguro y protegido, manteniendo condiciones que eviten su deterioro, pérdida o sustracción, siendo el contratista responsable de su conservación hasta su reutilización o disposición final.

El período de custodia estará asociado a la programación de las obras y a la puesta en servicio de las luminarias reutilizadas, no pudiendo exceder, en caso de no ser reutilizadas, un plazo máximo de 6 meses desde el retiro del último equipo, periodo dentro del cual la Municipalidad gestionará su destino final. Asimismo, el contratista deberá planificar la ejecución de las obras por etapas, incluyendo la implementación de soluciones provisorias tales como traslados temporales, empalmes provisorios u otras equivalentes, que permitan asegurar en todo momento la continuidad operativa del sistema de alumbrado público intervenido, conforme a lo establecido en las bases del contrato.

#### **4.7. RETIRO DE POSTES.**

Corresponde al Retiro de postes existentes, con la finalidad de reubicar los nuevos postes y hacerlos más cercanos hacia la calzada, con el fin de iluminar de mejor manera los espacios para el libre y

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

seguro tránsito de vehículos, lo anterior incluye, el bodegaje y almacenaje temporal de ser necesario hasta 6 meses posteriores al termino de las obras.

**4.8. CANALIZACIÓN SUBTERRÁNEA.**

El contratista deberá realizar una zanja para la construcción de las canalizaciones subterráneas. Esta conectará la cámara C que se instalará en la ubicación actual de los postes (en la vereda), y el poste en su nueva ubicación.

La zanja deberá tener una profundidad de 0,6 m, realizada la excavación, el contratista deberá colocar una cama de 0,10 m de arena fina, sobre la cual se asentará la tubería, la que se cubrirá por una capa de 0,10m de arena fina, los ductos eléctricos instalados de forma subterránea se deberán proteger con hormigón pobre en forma transversal.

El resto de la excavación deberá ser rellenado con material seleccionado de la misma excavación, y posteriormente compactado en densidades acordes al uso que tendrá el terreno. Sobre la protección de ladrillos u hormigón según corresponda, se deberá instalar a 0,20 m sobre ellas, una cinta de advertencia de peligro. En relación con la compactación, ésta se deberá hacer en capas no inferiores a 0.30 m, tomando la precaución que la primera capa inferior sólo podrá ser compactada en forma manual con el propósito de no siniestrar el ducto ni quebrar el ladrillo protector.

Los ductos a utilizar deberán ser Conduit de PVC SCH40, su diámetro deberá ser de 40 o 50 mm. Las uniones de los ductos deberán sellarse con un pegamento que impida la entrada de partículas o agua a la canalización. Además, los ductos deberán ser enlauchados con alambre galvanizado, para que sirva de guía al conductor cuando se realice la instalación del alambrado.

**4.9. CANASTILLO Y APOYO DE HORMIGÓN.**

Provisión e instalación de canastillo de anclaje para los postes metálicos que se instalaran en nueva ubicación, comprende la excavación, el suministro y la instalación de canastillos de anclaje para la instalación de los postes tubulares, el relleno de hormigón G25, en general la fundación completa para la instalación de los postes. El dimensionamiento de la "fundación" deberá ser justificada de acuerdo con memoria de cálculo que deberá entregar el contratista, por lo que la empresa deberá considerar ejecutar mecánica de suelo de la zona, y levantar todos los datos necesarios para tal efecto. El plazo de entrega de la memoria será **de 30 días corridos** contados desde la suscripción del acta de entrega de terreno.

**4.10. CÁMARA DE INSPECCIÓN TIPO C.**

Se deben proveer e instalar cámaras de inspección tipo "C" (40x40cm), en las veredas donde se retirarán los postes. Las cámaras podrán ser prefabricadas o de albañilería. Las cámaras deberán contar con marco metálico, tapas con marco y malla, según se especifica en los planos. Además, deberán contar con drenaje, piso terminado y emboquillado de ductos, de acuerdo con lo indicado en el Pliego Técnico RIC N°4.

**4.11. EMPALMES Y TABLERO ELÉCTRICO**

**4.11.1. Empalmes eléctricos**

El contratista deberá considerar la provisión, gestión y conexión bajo 2 posibles escenarios de conexión y empalme de los circuitos de alumbrado público, del cual se detallan a continuación:

- a) **Conexión a empalme Existente:** Se entiende por la conexión a un circuito existente con la suficiente capacidad de carga para albergar al nuevo circuito eléctrico, por lo cual el contratista, deberá considerar los materiales necesarios para conectarse de manera aérea o subterránea cuando fuese necesario realizarlo.

ALCALDIA

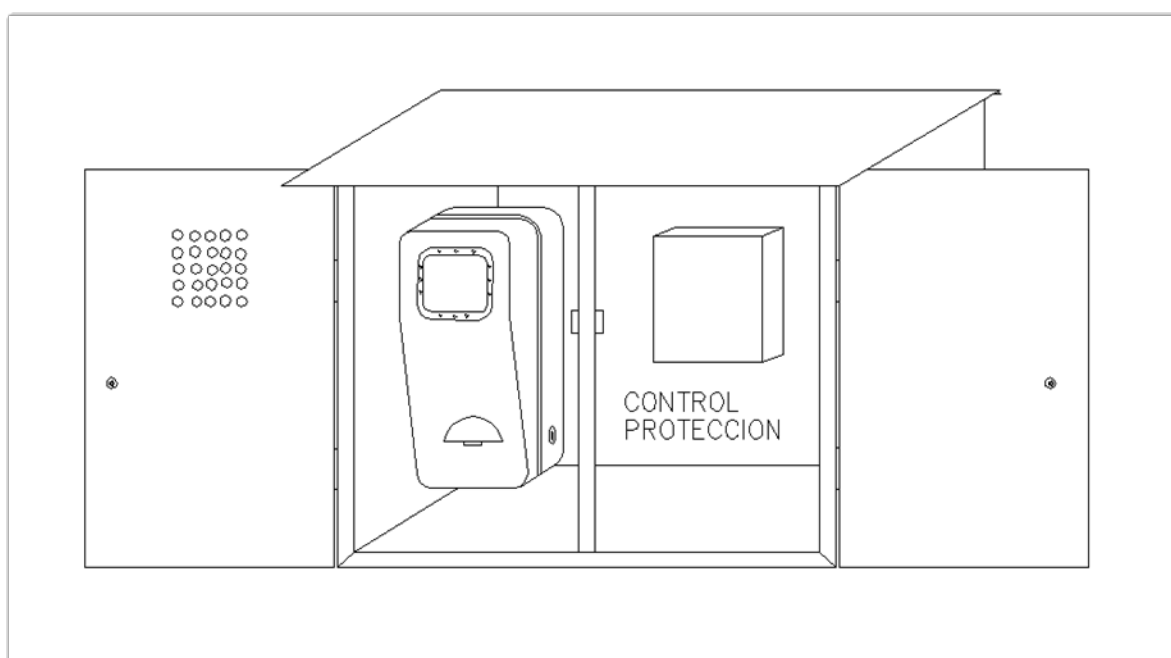
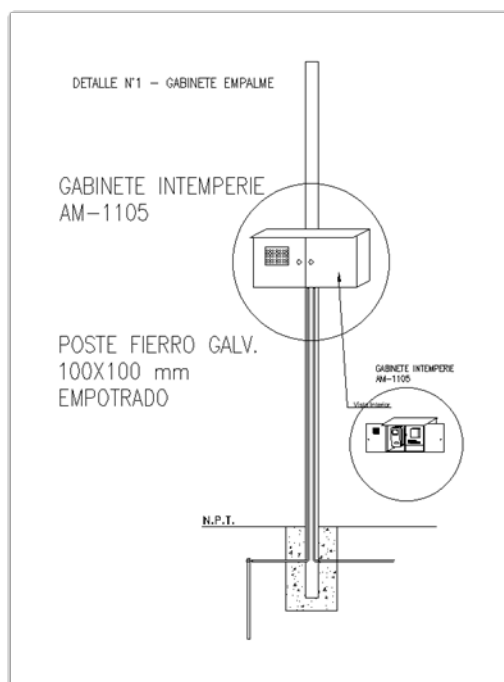
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- b) Conexión a nuevo empalme Subterráneo: Se entiende por la gestión, conexión y todas las obras necesarias para llevar a cabo la puesta en servicio del nuevo suministro, por parte del contratista.

#### 4.11.2. Gabinete de Intemperie

El contratista deberá considerar la provisión e instalación del Gabinete del tipo AM-1105 Norma ENEL, bajo 1 escenario de instalación, considerando toda la ferretería necesaria para su instalación, esto ya sea para instalación Aérea o subterránea, como se muestra en la imagen:



#### 4.11.2.1. Tablero de distribución de alumbrado TDA

Corresponde a la instalación de una serie de elementos que configuran e integran el tablero de distribución de alumbrado, los cuales se detallan a continuación:

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

**4.11.2.1.1. Protección General:**

Corresponde a la provisión e instalación de una protección termomagnética Bipolar que deberá instalarse con el fin de proteger y comandar a todo el circuito y esta deberá tener la capacidad suficiente acorde a sus cargas. El disyuntor será de 16 kA mínimo de ruptura, con curvas de operación tipo (C).

**4.11.2.1.2. Protección eléctrica de Circuitos:**

Corresponde a la provisión e instalación de interruptores termomagnéticos capaces de proteger las cargas asociadas al circuito a proteger, la selección de esta protección en cuanto a su capacidad de carga estará condicionada a ser capaz de proteger a los circuitos de acuerdo con la capacidad de carga del circuito al cual sea sometida. Para los circuitos de alumbrado público instalados en los tableros de distribución de alumbrado (TDA), los aparatos de seguridad deberán ser de una sola marca. Los disyuntores serán de 10 kA mínimo de ruptura, con curvas de operación tipo (C).

**4.11.2.1.3. Protector Diferencial 25-40 [A] – 30 mA (HPI):**

Corresponde a la provisión e instalación de Protectores Diferenciales serán de 30 mA del tipo HPI con un grado de protección IP 22 de marcas concordantes a las exigidas para los disyuntores y de las capacidades de corriente nominal requeridas para cada proyecto.

**4.11.2.1.4. Contactor Eléctrico de comando:**

Corresponde a la provisión e instalación de contactores capaces de realizar el comando automático de accionamiento para el encendido del circuito de alumbrado público, los cuales deberán contar con bobinas de conexión a 220 v y con borneras para la distribución hacia el circuito con capacidades de acuerdo con lo requerido en cada caso.

**4.11.2.1.5. Tablero de distribución TDA:**

Corresponde a la provisión e instalación de tablero de distribución del Alumbrado (TDA), el cual se deberá instalar al interior del gabinete de intemperie y este deberá ser de a lo menos 8 Slot o vacantes disponibles. Además, deberá contar su respectiva rotulación y diagrama unilineal del circuito. Para el alumbrado se utilizará cable de tipo THHN de sección acorde a la capacidad de los disyuntores proyectados respetando el código de colores para (F+N+T). Debe garantizarse máxima seguridad de operación, sus elementos constitutivos deberán ser de marcas conocidas debiéndose asegurar, además, la factibilidad de reposición y todos poseer protocolos de aprobación por parte de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).

**4.11.2.1.6. Fotocelda para Tablero:**

Corresponde a la provisión e instalación de fotocelda capaz de accionar mediante el control fotoeléctrico el encendido del circuito de alumbrado Público.

**4.12. DEMOLICIÓN, TRANSPORTE A BOTADERO Y REPOSICIÓN DE PAVIMENTOS DE HORMIGÓN.**

El proyecto incluye dentro de sus partidas, la demolición, transporte a botadero y reposición de pavimentos de hormigón por lo que a continuación se detallan todas sus partidas incluidas.

**4.12.1. DEMOLICIÓN DE PAVIMENTOS Y TRANSPORTE A BOTADERO.**

Se deberán demoler los pavimentos de veredas existentes que se encuentren dentro de la zona de intervención, además el retiro y extracción de toda capa superficial de estabilizado compactado, dejando el terreno limpio previo al trazado y nivelación, debiendo retirar todo elemento extraño a la

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

obra. Se debe tener en consideración que todo elemento que presta un servicio a la comunidad debe ser restituido.

Terminadas las obras de demolición, los escombros generados producto de las obras de demolición deberán ser retirados de manera continua durante la ejecución de los trabajos, no permitiéndose su acumulación en el área de intervención.

Cada tramo o frente de trabajo intervenido deberá mantenerse limpio y despejado, debiendo el contratista retirar y transportar los escombros a botaderos autorizados, a su costa.

En todo caso, el retiro de los escombros deberá realizarse en un plazo máximo de 24 horas desde su generación, de manera tal que, al término de la jornada o de la intervención de cada tramo, el sector quede libre de residuos.

Por cualquier razón fundada que el contratista requiera mantener escombros en el lugar por un plazo superior a 24 horas, deberá solicitar autorización previa a la Inspección Técnica Municipal (ITM), indicando las medidas de resguardo, señalización y mitigación correspondientes, pudiendo ésta autorizar o rechazar dicha solicitud.

#### **4.12.2. EXCAVACIÓN Y TRANSPORTE A BOTADERO.**

Todo excedente de escombros provenientes de las demoliciones y excavaciones, deberán ser evacuados periódicamente de la obra, pudiendo aprovechar parte del material en rellenos según necesidad y pertinencia, siempre y cuando tengan aprobación de la ITM. El resto de los escombros serán transportados en camiones de dimensiones adecuadas a botaderos autorizados.

#### **4.12.3. MANEJO DE ESCOMBROS Y RESIDUOS.**

El contratista será responsable del correcto manejo, retiro, transporte y disposición final de todos los residuos generados durante la ejecución de los trabajos, ya sea en tareas de limpieza, trabajos de reparación, emergencias o cualquier otra faena vinculada al contrato.

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

### **1. Respetto de la modalidad que se empleará para controlar el traslado de residuos derivados**

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.

Asimismo, será obligatorio que cada vehículo involucrado en estas labores de traslado de residuos **disponga de sistema de TAG y GPS operativo. 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.

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 Municipal visará dichos antecedentes, quedando el volumen registrado como parámetro oficial para efectos de control de los viajes realizados. El contratista deberá asegurar que no se efectúen sobrecargas que alteren la cubicación autorizada

## **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 Municipal, 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**, al momento de iniciar los servicios de retiro de escombros.

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.

## **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.

Según el tipo de trabajo ejecutado, no se considerará una cubicación específica para el retiro de escombros, ya que esta actividad se encuentra incorporada dentro de las partidas de roturas y reposición contempladas en el contrato. Los volúmenes de residuos generados serán fiscalizados y verificados en terreno por el Inspector Técnico Municipal (ITM), pudiendo éste contrastar la información con los antecedentes que respalden el traslado y disposición final en botadero autorizado.

Asimismo, la Inspección Técnica Municipal 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 vouchers 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 la fiscalización por el ITM, permitirán contar fuentes de verificación que respaldan dicha gestión.

Sera 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, se deberá tener presente que los camiones destinados al retiro de residuos deberán arribar preferentemente vacíos a los puntos de trabajo, debiendo acreditarse esta condición mediante registro fotográfico georreferenciado al momento del arribo. Excepcionalmente, se permitirá el arribo de camiones con carga previa cuando esta corresponda al retiro de escombros provenientes de la misma faena, pero ubicada en otro punto dentro de la comuna, lo cual deberá encontrarse debidamente respaldado mediante los registros y antecedentes correspondientes.

En tales casos, el contratista deberá registrar fotográficamente el estado del camión al momento del arribo y acreditar el volumen adicional cargado en el punto de trabajo, de modo que el comprobante o Váucher de disposición final permita validar el volumen total efectivamente retirado, lo cual podrá ser fiscalizado por el Inspector Técnico Municipal (ITM).

#### **4. Controles Específicos de Volumen (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, váucher 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 Municipal podrá efectuar controles aleatorios en faenas y rutas. Aspectos clave de control:

- Ticket foliado de botadero autorizado, con identificación de vehículo y hora.
- Certificado del botadero en el que conste la totalidad del volumen recibido.
- Planilla detallada 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.
- 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.
- Fotografías georreferenciadas de carga y descarga.
- Reporte de recorrido GPS de los camiones utilizados para el traslado.
- 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.
- Inspecciones aleatorias de camiones cargados y rutas ejecutadas.

Todos los costos asociados al retiro y disposición de residuos están incluidos en los precios unitarios de las partidas correspondientes. No se permitirá el abandono de residuos en vía pública, quebradas, canales, ni en dependencias municipales. Cualquier **infracción a estas disposiciones será sancionada según lo indicado en el numeral 12° de la Tabla de multas de las bases administrativas.**

#### **4.12.4. PREPARACIÓN, ESCARIFICACIÓN Y COMPACTACIÓN.**

El suelo se escarificará y se compactará al objeto de proporcionar una superficie de apoyo homogénea, exenta de material suelto o de origen orgánico, para materializar la base estabilizada.

#### **4.12.5. BASE ESTABILIZADA CBR ≥ 60%, ESPESOR 0,05 m.**

En el caso de veredas peatonales de hormigón, de espesor 0,07 m, se consulta por la base estabilizada de espesor mínimo de 0,05 m. Su material estará constituido por un suelo tipo grava arenosa, homogéneamente revuelto, libre de grumos o terrones de arcilla, de materiales vegetales o de cualquier otro material perjudicial.

La base granular deberá ser compactada hasta obtener una densidad no inferior al 95% de la D.M.C.S. obtenida en el ensayo Proctor Modificado, (NCh. 1534/2.Of.1978), o al 80% de la densidad

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

relativa (ASTM 4253-00 y ASTM 4254-00), según corresponda. Los ensayos de densidad y CBR in situ, se realizarán según lo indicado por el ITM y Manual de Pavimentación y Aguas Lluvias SERVIU.

**4.12.6. VEREDAS DE HORMIGÓN, ESPESOR 0,07 M.**

Se consulta por la construcción de una losa de hormigón de 0,07 m de espesor uniforme y se ejecutará por el sistema corriente de compactación del hormigón (no vibrado).

Se realizarán ensayos a la resistencia según lo indicado por el ITM y el Manual de Pavimentación y Aguas Lluvias SERVIU. Los bordes de cada paño o pastelón de vereda, se terminará a canto redondeado con un rebaje de 5 mm, este se realizará de forma manual.

El hormigón se colocará en una sola capa de manera de evitar segregación de los materiales, para luego ser emparejado y enrasado, empleando una llana de madera u otra herramienta adecuada, hasta obtener un hormigón compacto que no presente bolsones o nidos de materiales finos o gruesos en la superficie expuesta.

Las aceras de hormigón deberán dividirse en pastelones o losas de dimensiones señaladas en el proyecto, estas juntas podrán formarse en el hormigón fresco a través de acerrado o mediante tablillas de fibrocemento, debiendo penetrar como mínimo un tercio del hormigón y quedar entre 5 a 8 mm por debajo de la superficie terminada de la acera, con un ancho de entre 5 a 8 mm.

El hormigón deberá ser curado y protegido por un periodo mínimo de 72 horas, recubriéndolo con polietileno o mediante la aplicación de una membrana de curado.

**4.12.7. VEREDAS DE HORMIGÓN, ESPESOR 0,10M M2:**

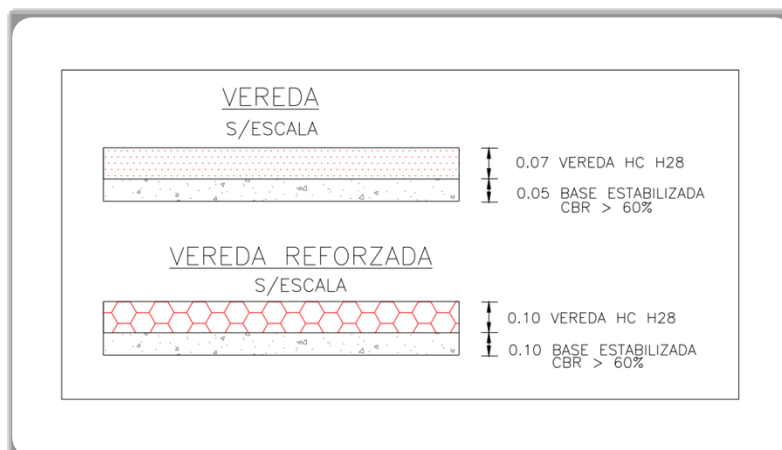
En los accesos vehiculares unifamiliares y sus respectivos refuerzos laterales (mínimo 0,5m a cada lado), en los refuerzos laterales de accesos no unifamiliares de tipo comercial o industrial (mínimo 1m a cada lado) y en los encuentros de veredas con pasajes (mínimo 1m de largo), se considerará una losa de hormigón de un espesor mínimo de 0.10m, la que se ejecutará por el sistema corriente de compactación del hormigón (no vibrado).

Se realizarán ensayos a la resistencia según lo indicado por el ITO y Manual de Pavimentación y Aguas Lluvias SERVIU.

El hormigón se colocará en una sola capa de manera de evitar segregación de los materiales, para luego ser emparejado y enrasado, empleando una llana de madera u otra herramienta adecuada, hasta obtener un hormigón compacto que no presente bolsones o nidos de materiales finos o gruesos en la superficie expuesta.

Las aceras de hormigón deberán dividirse en pastelones o losas de dimensiones señaladas en el proyecto, estas juntas podrán formarse en el hormigón fresco a través de acerrado o mediante tablillas de fibrocemento, debiendo penetrar como mínimo un tercio del hormigón y quedar entre 5 a 8 mm por debajo de la superficie terminada de la acera, con un ancho de entre 5 a 8 mm.

A continuación, se muestra un corte vertical proyectado el cual ejemplifica los paquetes estructurales que debe contener una vereda normal y una vereda reforzada:



#### **4.12.8. REPOSICIÓN DE PASTO**

El contratista deberá considerar la provisión e instalación de todo el pasto dañado a causa de los trabajos de excavaciones para la instalación de canalizaciones subterráneas, en todos los sectores a intervenir. Conforme a lo anterior, si en el caso de que existan rotura de canalizaciones de riego automático dañadas a causa de los trabajos de excavaciones, los elementos dañados, deberán ser respuestas en su entera integridad y funcionamiento.

#### **4.12.9. REPOSICIÓN DE MAICILLO**

El contratista deberá considerar la reposición del maicillo que producto de las obras se hubiera dañado. Para lo anterior, el contratista tendrá que considerar la nivelación y compactación de este mediante un rodillo mecánico de 500Kg o un equipo equivalente. El maicillo deberá ser de color amarillo e instalarse totalmente limpio y ausente de restos de materia vegetal, piedras o cualquier otro material como arenas o tierra. Deberá tener un tamaño máximo de 3/8" y porción bajo malla 200, entre el 15% y 40%. El espesor compactado de la carpeta de maicillo deberá ser al menos de 5 cm, y se deberá colocar completamente limpio sobre el material del terrero natural previamente tratado, nivelado y compactado. Además, el contratista deberá tener consideración una pendiente adecuada para el escurrimiento de las aguas lluvias. Sin perjuicio de lo anterior, las superficies con este tipo de material deberán contar con una pendiente de bombeo no superior al 1%, para evitar la erosión en la superficie por el escurrimiento. No podrán quedar montículos o depresiones o desniveles marcados en las superficies, así como la presencia de terrones de maicillo, piedras o superficies descubiertas o que presenten un espesor final inferior al señalado precedentemente.

#### **4.12.10. REPOSICIÓN DE ADOQUIN**

El contratista deberá considerar la provisión e instalación de todo Adoquín dañado a causa de los trabajos de excavaciones para la instalación de canalizaciones subterráneas, en todos los sectores a intervenir. Conforme a lo anterior, si en el caso de que existan rotura de canalizaciones de riego automático dañadas a causa de los trabajos de excavaciones, los elementos dañados, deberán ser respuestas en su entera integridad y funcionamiento.

#### **4.13. CERTIFICADO DE PUESTA EN SERVICIO TE2.**

Una vez ejecutadas las obras, se deberá entregar los planos As-built, los que deberán considerar todas las luminarias instaladas, empalmes, redes de AP y distribución de circuitos. Además, se deberá tramitar el respectivo Certificado de Puesta en Servicio TE2 en la SEC.

#### **4.14. CIERRES PROVISORIOS.**

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

El contratista deberá considerar la instalación de cierros de obra en cada punto o frente de intervención, con el objetivo de aislar y proteger la zona de faenas y las áreas exteriores necesarias para la seguridad de las personas y la correcta ejecución de las obras.

Los cierros deberán estar instalados previo al inicio de cualquier trabajo en el sector correspondiente, constituyendo una condición obligatoria para el inicio de las faenas en terreno. No se permitirá la ejecución de trabajos en sectores que no cuenten previamente con la debida delimitación y protección mediante cierros de obra.

En caso de ejecución por etapas, el contratista deberá instalar, trasladar y mantener los cierros conforme al avance de las obras, asegurando en todo momento la correcta delimitación del área intervenida.

Estos cierros deberán ejecutarse con estricto apego a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y a la Ordenanza Municipal que Regula la Ejecución de Faenas y Procesos Constructivos en la comuna de Lo Barnechea.

Los cierros deberán permitir aislar completamente la zona de trabajo y deberán contar con una altura homogénea de 1 metro, debiendo estar adecuadamente estructurados mediante bastidores de madera (estacas de 2x2), afianzados al suelo, con malla raschel y cinta de seguridad.

Asimismo, deberán mantenerse en todo momento en adecuadas condiciones de estabilidad, limpieza y presentación, tanto hacia el exterior como hacia el interior de la obra, siendo responsabilidad del contratista su reposición inmediata en caso de deterioro, daño o pérdida de funcionalidad.

La disposición y extensión de los cierros de obra deberá ser previamente aprobada por la Inspección Técnica Municipal (ITS), debiendo asegurar en todo momento el aislamiento efectivo del sector de ejecución de las obras respecto de personas ajenas a la faena.

Los cierros sólo podrán ser retirados una vez finalizadas las labores en el sector respectivo, despejada el área de intervención y previa autorización de la ITM.

**4.15. LETRERO DE OBRA TIPO PALOMA.**

Para las obras a ejecutar el contratista debe contemplar letreros informativos para el aviso de obras, dicho letreros deberá ser del tipo palomas y deberán ser instalados desde el primer día de entregado el terreno y hasta el final de cada obra, cuyas dimensiones son de 1,20 m de largo por 0.8 m. de ancho, con bastidor de madera de 2" x 2", impresión en tela PVC 13 oz, de diseño que informará la Municipalidad de Lo Barnechea. A lo menos deberán disponerse de 6 Un, las que deberán reponerse en caso de daño o mal estado.



Imagen referencial.

**4.16. GESTIÓN PERMISO BNUP, SERVIU Y/O MOP**

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

Para la correcta ejecución de las obras, la empresa adjudicataria deberá gestionar, tramitar y obtener todos los permisos sectoriales que resulten necesarios previo al inicio y durante el desarrollo de las faenas, conforme a la normativa vigente y a los alcances del contrato.

Se deja establecido que la obtención de dichos permisos es de exclusiva responsabilidad del contratista, no constituyendo en ningún caso una aprobación del proyecto por parte de los organismos respectivos, sino autorizaciones específicas para la ejecución de intervenciones en bienes nacionales de uso público u otras áreas bajo administración sectorial.

El contratista deberá coordinar oportunamente con los organismos competentes, tales como la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, el Servicio de Vivienda y Urbanización (SERVIU) y/o el Ministerio de Obras Públicas (MOP), según corresponda, asegurando la continuidad de las obras y el cumplimiento de la normativa aplicable en cada caso.

Asimismo, todos los costos asociados a la tramitación, gestión y obtención de dichos permisos deberán entenderse incluidos en la oferta del contratista.

**a) Solicitud y gestión de Permiso de BNUP**

A su vez el contratista deberá gestionar la obtención del permiso de Ocupación de Bien Nacional de Uso Público en el Municipio. Es importante mencionar que 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 Asesoría Urbana y Espacio Público, cuyo ingreso tiene un costo de 1 cuota CORVI.

**b) Solicitud y gestión de Permiso SERVIU O MOP Según corresponda**

Para la obtención de permisos sectoriales, el contratista deberá gestionar las autorizaciones correspondientes ante SERVIU Metropolitano o el Ministerio de Obras Públicas (MOP), según corresponda al organismo administrador de la vía o bien nacional de uso público donde se ejecutarán las intervenciones. La tramitación de dichos permisos deberá realizarse mediante ingresos por tramos de intervención, agrupando las obras que correspondan a cada sector o jurisdicción administrativa.

En el caso de intervenciones que correspondan a SERVIU Metropolitano, el contratista deberá considerar la presentación de los antecedentes necesarios y la constitución del instrumento garante correspondiente, conforme a los procedimientos establecidos por dicha institución.

Asimismo, cuando las intervenciones se encuentren bajo administración del Ministerio de Obras Públicas (MOP), el contratista deberá realizar la tramitación de los permisos conforme a los requerimientos y procedimientos establecidos por dicho organismo. Estas gestiones deberán efectuarse dentro del plazo máximo de 30 días corridos establecido en el numeral 15.3 de las Bases Administrativas

Los costos asociados a la gestión, tramitación y obtención de permisos ante SERVIU y/o MOP **sí se encuentran considerados como una partida independiente dentro del presupuesto**, específicamente en el ítem 4 "Otros", numeral 4.9 "Elaboración de Permisos SERVIU/MOP".

Dicha partida corresponde a una estimación referencial de unidades, definida para efectos de cuantificación del proyecto, considerando intervenciones aproximadas cada 0 a 100 metros por zona a intervenir.

En consecuencia, estos costos **no se encuentran incluidos dentro de los valores unitarios de cada partida**, sino que serán pagados conforme a la ejecución efectiva de dicha partida, según lo ofertado por el contratista.

Una vez que se encuentre aprobado el Decreto que aprueba el contrato, el contratista deberá presentar el diseño del proyecto eléctrico al ITM del contrato y posteriormente ante el SERVIU Y/O MOP. Cabe señalar que los plazos del Diseño y aprobación proyecto eléctrico y aprobación SERVIU Y/O MOP se suspenderán para efectos de la contabilización, cuando los documentos a presentar correspondientes al diseño del proyecto eléctrico se encuentren en manos del ITM o del SERVIU Y/O MOP, lo cual deberá quedar por escrito en el libro de obras.

### **c) Información de especialidades**

La empresa contratista deberá ser la encargada de obtener las planchetas con la información asociada a los trazados de las empresas de servicios (gas, agua, servicios de telecomunicaciones y servicios eléctricos) que se encuentren presentes en las zonas a intervenir con roturas de pavimentos y veredas. Esto con el fin de anteponerse y evitar daños a las instalaciones existentes de las distintas empresas ubicadas en el espacio público.

En caso de daños a infraestructura existente, bienes públicos o privados, instalaciones de servicios u otros elementos durante la ejecución de las obras, el contratista será el responsable de su reparación, reposición o restitución a su condición original, a su costo, sin generar pagos adicionales para el mandante.

Lo anterior forma parte de las obligaciones propias de ejecución del contrato y de la correcta conservación del entorno intervenido durante las obras, debiendo además informar oportunamente a la **Inspección Técnica Municipal (ITM)** y adoptar las medidas de seguridad correspondientes. Asimismo, **cualquier reparación, reposición o restitución que resulte necesaria deberá ejecutarse en un plazo no superior a 72 horas**, contado desde su detección o desde la instrucción realizada por la ITM.

## **5. METODOLOGÍA DE TRABAJO.**

El contratista deberá ejecutar las obras de manera coordinada con el ITM, debiendo responder en un plazo no superior a 24 horas a los requerimientos de información, de avances de trabajo, reuniones u otros. Deberá considerar en su programación de actividades al menos una reunión semanal de coordinación con el ITM. Además, podrán realizarse otras reuniones que se estimen convenientes con diferentes profesionales de interés, ligados a la materia objeto de los servicios. Todas las reuniones a las que se hace referencia podrán ejecutarse de forma presencial o vía online, según se determine por el ITM del contrato, tomando en consideración la pandemia que se vive.

El contratista deberá entregar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato una Carta Gantt, con el detalle de las partidas del proyecto ajustada al plazo establecido, al que deberá ser autorizada por el ITM. Además, junto con la Carta Gantt, el contratista deberá entregar, los procedimientos de trabajo y medidas de seguridad que adoptará en cada uno de los trabajos específicos que deberá desarrollar, con la finalidad de conocer los mecanismos de control de cada uno de los diferentes riesgos que estará sometido el equipo de trabajo, terceras personas y materiales, la cual no podrá exceder para todos los efectos un plazo de 180 días corridos para toda la correcta ejecución del contrato.

- a) Elaboración del Ante proyecto eléctrico, levantamiento de terreno y programación de los trabajos.
- b) Ejecución total de las obras de acuerdo con la carta Gantt presentada por el contratista.

## **6. PRUEBAS Y PUESTAS EN SERVICIO DE LAS LUMINARIAS INSTALADAS.**

Una vez terminada los trabajos de instalación y para que estos puedan ser recibidos, el contratista en conjunto con el ITM realizará:

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- a) Inspección visual del funcionamiento de las luminarias.
- b) Mediciones de niveles de iluminancia, con el fin de verificar los niveles de iluminación especificados para el proyecto.

Además, el ITM podrá solicitar las pruebas que estime pertinentes en lo que respecta a los sistemas operativos como tomas fotográficas aéreas mediante Dron del antes y después de su puesta en, por lo cual no significa costo, ya que forma parte de las responsabilidades del contratista como parte del servicio.

**7. EQUIPO DE TRABAJO.**

El contratista deberá contar con el equipo de trabajo necesario para el desarrollo y coordinación del proyecto objeto de esta licitación. Con todo, el equipo de trabajo deberá estar compuesto a lo menos por:

- a) Administrador de contrato o Jefe de Proyecto: Deberá ser Ingeniero Civil, Ingeniero en Ejecución Eléctrico, con al menos 5 años de experiencia. Es el encargado del proyecto y representante ante el ITM. Dicho administrador, es el responsable de conformar, dirigir y controlar el proyecto y al equipo técnico. No podrá cumplir con otros roles dentro del Proyecto.
- b) Jefe de Obra: Deberá ser Ingeniero Eléctrico con licencia de instalador electricista clase A. Deberá estar en terreno durante toda la ejecución del contrato.
- c) Experto en Prevención de Riesgo: Deberá tener título de Ingeniero o Técnico en Prevención de Riesgos. Deberá acudir a terreno de manera parcial a lo menos 2 veces por semana durante la ejecución de los trabajos, con el objeto de supervigilar el cumplimiento de todas las exigencias legales en esta materia.
- d) 2 Cuadrillas con equipo de 2 maestros eléctricos y 1 ayudante o jornal, disponibles con todos sus elementos de protección personal.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá informar al ITM, en un plazo máximo de 10 días corridos desde la suscripción del contrato, la nómina de todos los trabajadores que se desempeñarán en la obra, indicando la función a desarrollar por cada uno de ellos. El equipo de trabajo deberá ser visado por el ITM; en caso contrario, el contratista tendrá un plazo de 5 días corridos para reemplazar a los integrantes observados.

Cualquier modificación en la composición del equipo de trabajo deberá ser informada oportunamente al ITM para su revisión y aprobación.

En caso de reemplazo de personal, el contratista deberá asegurar que los trabajadores reemplazantes **cumplan, al menos, con las mismas condiciones técnicas y/o profesionales, experiencia y competencias exigidas para los integrantes originalmente informados**, conforme a lo establecido en las presentes bases, debiendo contar con la aprobación previa del ITM.

Por otra parte, cualquier elemento, equipo o material que deba ser repuesto o reemplazado durante la ejecución de las obras deberá acreditar que cumple, al menos, con las mismas características técnicas y condiciones de funcionamiento del elemento original, o superiores, conforme a las especificaciones técnicas de las bases, debiendo ser previamente aprobado por la Inspección Técnica de la Obra.

**8. VEHICULOS DE TRABAJO.**

El contratista deberá contar como mínimo, con los siguientes vehículos:

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- a) Un Vehículo liviano para la supervisión e inspección del proyecto, con capacidad mínima para 4 ocupantes, con antigüedad no mayor a 5 años (Uso Permanente).
- b) Camión hidro elevador con altura de alcance mínimo de 10 m y canastillo aislado, con una antigüedad no mayor a 10 años, equipado con escalera telescópica con alcance de 8 m como mínimo (Uso Permanente).
- c) Camión grúa con una antigüedad no mayor a 10 años, equipado con escalera telescópica con alcance de 8 m como mínimo (Uso eventual).

La información de los vehículos que el contratista destinará a la ejecución del contrato deberá ser comunicada al ITM en un plazo máximo de **10 días corridos contados desde la suscripción del contrato**, para su revisión y aprobación.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista podrá incorporar vehículos adicionales a los mínimos exigidos, siempre que estos cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases y cuenten con la aprobación previa del ITM, debiendo informar su incorporación con la debida anticipación.

**9. INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y EQUIPOS.**

El contratista deberá considerar dentro de su infraestructura, instrumentos y equipos de uso eventual todos los instrumentos técnicos de medición y comprobación eléctrica que puedan acompañar a la verificación correcta de parámetros eléctricos, de aislación eléctrica, medición luxometría y equipos de visualización aérea, tales como:

- a) Multímetro de tenaza 220v/380v Max 100 Amperes uso Eventual
- b) Luxómetro Manual (Para la realización de Mediciones específicas) uso Eventual
- c) Luxómetro Móvil (Para la realización de Mediciones de mayor escala, que involucren la entrega de un informe con parámetros de Luminancias) uso Eventual
- d) Medidor de Aislación tipo tenaza o similar con un diámetro de abrazadera de un máximo de 35 mm uso Eventual
- e) Medidor de Sistema Puesta a Tierra con medición de 4 hilos 250 ~ 1000 V uso Eventual
- f) Cámara termográfica con medición De -20 °C a 650 °C (de -4 °F a 1202 °F) uso Eventual
- g) Dron con una velocidad máx. de vuelo de hasta 140 km/h y una calidad de vídeo de hasta 4K/60 FPS o similar uso Eventual.

**10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

El contratista será responsable por la correcta ejecución de las obras, que serán 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 las obras se efectúe correcta y oportunamente conforme a la normativa legal vigente y de acuerdo con las mejores prácticas del buen construir. La observancia y cumplimiento de lo anterior será especialmente controlado por el ITM.

Implementará de manera oportuna todos los instrumentos de autocontrol, sus correspondientes procedimientos y protocolos instruidos por el ITM del contrato.

El jefe de obra o administrador de contrato deberá estar disponible en todo momento durante el período de vigencia del contrato, siendo el principal intermediario con la Inspección Municipal.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

Deberá atender en un plazo no superior a dos horas las solicitudes del ITM sobre las obras a desarrollar.

Deberá subsanar o hacer subsanar, dentro del plazo que el ITM del contrato determine para el caso concreto, atendida su magnitud, cualquier falla o emergencia que se detecte durante la ejecución de las obras, tales como: accidentes laborales, riesgo para los trabajadores, daños en las instalaciones de agua o electricidad, inundaciones, etc., y, en general, hechos que causen daño a los trabajadores o a terceros y concurrir al lugar de las obras a reparar o solucionar algún hecho que origine una emergencia, en un plazo de hasta cuatro horas, desde la notificación del ITM.

Se responsabilizará de la buena calidad de los materiales y equipos que provea él o sus subcontratistas e instaladores y no podrá ejecutar obras de un modo distinto a lo establecido en las bases técnicas e instrucciones escritas del ITM. En caso de infracción, el contratista restituirá o reparará a su costa las obras mal ejecutadas.

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

Durante la obra, el contratista deberá tener especial cuidado con los sistemas de riego existentes en cada una de las áreas verdes a intervenir, procurando la indemnidad de esta infraestructura. En caso producirse daños o roturas a los sistemas de riego, el contratista deberá detener la fuga de forma inmediata y reparar a su costa el sistema de riego dañado.

## **11. INSPECCIÓN TÉCNICA Y LIBRO DE REGISTRO**

### **a) Inspección Técnica Municipal (ITM).**

El Municipio designará a un funcionario Municipal quien se hará cargo de la Inspección Técnica Municipal (ITM), cuyo propósito será hacer cumplir todo lo establecido en las bases administrativas, bases técnicas, planos y demás documentos técnicos que integran el expediente completo de los antecedentes aptos para la ejecución de las obras, velar por que la obra se ejecute según los plazos previstos, con materiales de calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada al contrato, normas y reglamentos vigentes.

El ITM deberá realizar el control técnico de las construcciones encargadas, además de todas aquellas obligaciones establecidas en el numeral 6 del Reglamento N°0020/20255 de fecha 26 de febrero de 2025, que aprueba Manual de Control de Ejecución de Obras de la Municipalidad de Lo Barnechea. El ITM está facultado para requerir información propia de la ejecución del proyecto, a través del Libro de Obra o de otro medio de comunicación oficial en casos que proceda, así mismo durante la obra podrá ordenar por escrito al contratista a ejecutar determinadas acciones, tales como: el retiro del terreno de cualquier material que en su opinión, no esté de acuerdo con el contrato dentro del plazo indicado en la orden respectiva; la sustitución del material rechazado por otros adecuados; la demolición y adecuada reconstrucción, no obstante cualquiera prueba ya efectuada, de cualquier parte de las obras que, en opinión fundada del ITM no hubiera sido ejecutada con los materiales o calidad de mano de obra estipulada en el contrato; el retiro del personal involucrado o responsable de errores graves en la ejecución de la obra.

### **b) Libro de Obras.**

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

El Contratista, deberá proveer un Libro de Obras triplicado, código 1570 (del tipo manifold autocopiativo), donde se consignarán todas las anotaciones desde la fecha del acta de inicio de servicios hasta la fecha de la recepción definitiva de las obras. Estas anotaciones serán puestas tanto por el ITM del contrato como por el contratista.

El medio de comunicación oficial entre ambos será el presente libro, sin perjuicio del uso del correo electrónico institucional o cartas escritas, en caso de requerirse. El contratista deberá dar respuesta a todos los requerimientos que el ITM formule por estos medios.

El Libro de Obras estará en poder del contratista y el ITM asignado al contrato recibirá la segunda copia en cada anotación, la que solo podrá ser retirada por él.

Durante el desarrollo de los trabajos, el ITM podrá dejar constancia de la recepción conforme y del cumplimiento de los plazos. Asimismo, podrá dejar constancia de las observaciones a las obras o su disconformidad con los trabajos ejecutados e instruir para su reparación inmediata o en el plazo que determine.

Será responsabilidad del contratista informarse diariamente de los trabajos encomendados o de las correcciones que se haya ordenado subsanar y de cualquier otra instrucción que se indique en el mismo. El contratista deberá tomar fotografías diurnas y nocturnas al comienzo, durante y al final de los trabajos, con lo más representativo de las faenas y proporcionarlas al ITM del contrato cuando este lo requiera.

## **12. RECEPCIÓN DE OBRAS.**

Las recepciones municipales serán realizadas por una Comisión Receptora compuesta por el Jefe del Departamento de Infraestructura de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, El encargado de la Sección de Electricidad y Alumbrado Público, y un profesional Constructor o Ingeniero Constructor del Departamento de Infraestructura de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público de la Municipalidad.

### **a) Recepción provisoria.**

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

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

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

### **b) Obra no terminada y rechazo por la comisión receptora.**

Si de la inspección de la obra que haga la Comisión Receptora concluye que los trabajos no están terminados o no están ejecutados de conformidad con las bases técnicas, no dará curso a la recepción y fijará un plazo, para que el contratista ejecute a su costa los trabajos o reparaciones que

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

la Comisión determine. El contratista no podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido aceptados por el ITM.

Si transcurrido el plazo, el contratista no ha subsanado total o parcialmente las observaciones, se podrán cursar las sanciones que correspondan y el Municipio podrá llevar a cabo la ejecución de dichos trabajos por cuenta del contratista. Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

Finalizadas las obras pendientes y subsanadas las disconformidades técnicas observadas por la Comisión, ésta procederá a efectuar la recepción provisoria con o sin observaciones, conforme se señala a continuación, dependiendo de los defectos que se observen. La fecha de término de las obras será aquella en que el contratista finalice la totalidad de las obras pendientes y subsane todas las disconformidades técnicas establecidas por la Comisión.

**c) Recepción provisoria con observación.**

Si de la inspección de la obra que haga la Comisión Receptora estima que ésta presenta defectos que no afectan su eficiente utilización y pueden ser remediados fácilmente, procederá a recibirla con las observaciones que especificará en el Acta de Recepción Provisoria, con observaciones. Con todo, el ITM podrá autorizar la utilización inmediata de la obra.

La Comisión Receptora, deberá fijar un plazo, exento de multas para que el contratista subsane las observaciones. Transcurrido el plazo, la Comisión Receptora verificará si se han ejecutado las reparaciones y en caso positivo levantará el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones, y fijará la fecha de término de las obras en el día que se constate que el contratista haya resuelto todas las observaciones.

Si transcurrido el plazo otorgado para subsanar las observaciones, el contratista no las ha subsanado, se podrá cursar las multas que corresponda hasta por el plazo de 15 días, cumplido el cual se podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, y ejecutar los trabajos que sean necesarios con cargo a dicha garantía.

**d) Recepción provisoria sin observaciones.**

En caso de no existir observaciones, o existiendo, éstas ya hayan sido subsanadas, se levantará un Acta de Recepción Provisoria sin observaciones, se dará por finalizada la ejecución de las obras y comenzará a computarse el plazo para ingresar la garantía de correcta ejecución y fallas, el cual no podrá exceder los 8 días hábiles.

**e) Recepción provisoria SERVIU Y/O MOP**

Una vez obtenida la Recepción Provisoria Municipal sin observaciones y firmada el acta elaborada para estos efectos, el contratista tendrá un plazo máximo de 18 meses, para obtener la Recepción Provisoria SERVIU Y/O MOP. De lo contrario, se hará efectiva la garantía de correcta ejecución. El contratista es el responsable de gestionar y obtener la referida recepción.

Con todo, el contratista podrá solicitar la suspensión del plazo antes mencionado a contar de que el SERVIU Y/O MOP se encuentren conociendo de la recepción provisoria, acreditándolo de forma fehaciente con los documentos pertinentes, y hasta la fecha de emisión de la Recepción Provisoria SERVIU Y/O MOP, según sea el caso.

**f) Recepción definitiva.**

Una vez transcurrido el plazo de 18 meses desde la Recepción Provisoria sin observaciones, y contando con la recepción del SERVIU y/o MOP, el contratista deberá solicitar formalmente la

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

Recepción Definitiva de las obras, mediante carta ingresada en la Oficina de Partes del Municipio, junto con el acta de recepción SERVIU Y/O MOP.

El contratista deberá subsanar íntegramente, dentro del plazo que establezca la Inspección Técnica Municipal (ITM), todas las observaciones, reparaciones o reposiciones que le sean instruidas.

**Sólo una vez que dichas observaciones hayan sido completamente resueltas y validadas por la ITM, el contratista podrá gestionar la recepción de las obras ante el SERVIU y/o el Ministerio de Obras Públicas (MOP), según corresponda.** En consecuencia, no corresponderá iniciar ni tramitar procesos de recepción ante dichos organismos mientras existan observaciones pendientes de solución.

En caso de que, vencido el plazo otorgado, el contratista no ejecutare total o parcialmente las reparaciones, reposiciones o cambios instruidos por la ITM, o no diere cumplimiento a las observaciones formuladas por SERVIU y/o MOP, procederá la aplicación de las sanciones establecidas en las presentes bases, pudiendo hacerse efectiva la garantía de correcta ejecución de las obras. Asimismo, la Municipalidad podrá ejecutar o encargar a terceros la subsanación de las observaciones, fallas o deterioros imputables al contratista, con cargo a dicha garantía.

Una vez subsanadas la totalidad de las observaciones y acreditado su cumplimiento, la Comisión Receptora procederá a verificar en terreno la correcta ejecución de las obras y levantará el Acta de Recepción Definitiva sin observaciones. La fecha de término del contrato corresponderá a aquella en que se hayan resuelto íntegramente todas las observaciones.

### **13. SEGURIDAD DE LAS OBRAS.**

La empresa contratista, deberá tomar todas las medidas necesarias para evitar accidentes y/o daños a personas o bienes particulares y/o del espacio público, que los trabajos puedan ocasionar, como así mismo respecto del personal propio que trabajará para este Servicio. El contratista deberá disponer de elementos de seguridad vial.

Para ello deberá cumplir fielmente lo señalado en las "Guía de Seguridad para trabajos en las vías Públicas de las Ciudades", publicada en el Diario Oficial de fecha 18 de marzo de 1997, en conformidad con lo dispuesto en el D.S. N°63/86 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. Si el contratista no diere cumplimiento a lo anterior, el ITM establecerá por escrito la falta y aplicará las sanciones respectivas.

### **14. SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES.**

El contratista deberá proveer al personal, de todo el equipo de Seguridad y elementos de trabajo que lo proteja de accidentes según normativa vigente. Además, deberá ejecutar los trabajos de acuerdo con los protocolos de prevención, establecidos por la autoridad sanitaria.

La Municipalidad podrá pedir al contratista las copias de informes de la mutual a la que la empresa esté afiliada.

El ITM queda facultado para suspender de las labores de cualquier trabajador que sea detectado realizando sus labores sin los elementos de seguridad o en cualquier conducta que atente contra la seguridad.

En cuanto a la atención en centros asistenciales, el contratista debe mantener un plan de contingencia para su personal en la eventualidad que ocurra un accidente, en el que deberá especificar los números de teléfonos de emergencia e indicar los centros asistenciales más cercanos, a los que deben ser derivados.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

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

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

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

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

Mensualmente, un profesional Prevencionista de Riesgos deberá emitir un informe al 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 obras de la presente licitación.

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

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

## **15. 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.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

Cabe señalar que, en algunos casos, se solicitará que la señalización para trabajos de emergencia sea instalada a la brevedad, sin perjuicio de que los trabajos no pudiesen iniciarse en forma inmediata. Para el caso de rotura de aceras el contratista deberá tomar las medidas suficientes para permitir el paso sin peligro de los usuarios peatones o vehículos (en accesos vehiculares), de acuerdo con las normas existentes. 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 las obras 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 las obras.

El contratista es responsable de mantener habilitados todos los cercos que sean afectados por los trabajos necesarios para la ejecución de las obras, el uso de escombreras y cualquier otra consecuencia derivada de la acción del Contratista en la zona. 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 obra se mantenga perfectamente limpia y ordenada. Es decir, se deberá definir una **solá área para la acumulación de escombros** para su retiro periódico, y se deberá proveer de recipientes separados (tambores u otros) para que el personal pueda depositar en ellos los desperdicios de obra y la basura.

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

- a) Disponer la instalación de conos, barreras de señalización, cintas plásticas, etc. y proveer a su personal de elementos de protección personal.
- b) Tomar medidas de prevención de eventuales accidentes de tránsito y/o peatones. No deberá entorpecer el tránsito con los trabajos que ejecute, debiendo responsabilizarse de cualquier daño causado por este concepto y no podrá utilizar los atrasos producidos por esta causa para solicitar mayores plazos.
- c) En general no están permitidos los cortes de tránsito, sin perjuicio que se puedan ejecutar trabajos por media calzada. En todo caso cuando se trate de una emergencia o la situación de una falla lo amerite, podrá solicitar autorización al ITM para cortar el tránsito, quien a su vez solicitará a la Dirección de Tránsito su pronunciamiento y las condiciones de trabajo, lo cual será informado al contratista. En los casos debidamente justificados, el contratista podrá solicitar al ITM gestionar una coordinación con Carabineros, la Dirección del Tránsito de la Municipalidad o cualquier otro ente relacionado con el Tránsito dentro de la comuna de Lo Barnechea. En todo caso, prevalecerá la Ley del Tránsito.
- d) Ajustar la protección peatonal y/o vehicular, a la "Guía de Seguridad para trabajos en las vías públicas de las ciudades" y/o lo indicado en el capítulo 5 del Manual de Señalización de Tránsito.
- e) Las zonas de trabajo intervenidas deben quedar aseadas después de las faenas.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- f) Ingresar una solicitud de ocupación en bienes nacionales de uso público para la realización de los trabajos diarios, el que quedará exento de cobro y tendrá vigencia hasta el término del contrato. Esta autorización deberá ser portada por todas las cuadrillas y exhibirlas en cada fiscalización que realice la Municipalidad.
- g) En todo caso, se deberá cumplir en lo que correspondiere o en lo aplicable con la Ordenanza Local para “ocupación transitoria de espacio público por trabajos, rupturas y/o reposición de pavimentos” y la Ordenanza “Adecuado y Ordenado Uso del Espacio Público por Parte de los Concesionarios de las Líneas de Distribución Eléctrica y de Servicios de Telecomunicaciones y Otros Instaladas en Bienes Nacionales de Uso Público en la Comuna de Lo Barnechea”.

**16. REPARACIONES.**

El contratista deberá reponer todo aquello que se dañe, por la construcción de la obra, como por ejemplo maicillo, césped, pavimento de veredas, pavimento de accesos, instalaciones de riego, baldosas, si lo hubiere y otros, con los mismos materiales y textura final, en el plazo que indique el ITM. Respecto a las instalaciones de riego que se vean afectadas producto de las obras, la reparación deberá ser como máximo en un plazo de 24 hrs. posterior a la notificación de la ocurrencia del daño.

**17. CONSERVACIÓN ESPECIES VEGETALES.**

El contratista no podrá extraer, talar, podar o dañar especies vegetales. Deberá revisar con el ITM las alternativas de trazado, canalización e instalación de postes con el fin de evitar daños a las especies. Para los casos en que las condiciones de terreno no permitan alternativas y no sea posible el desarrollo de los trabajos, será el ITM el encargado de gestionar con la Dirección de Aseo y Ornato (DAO), la solución más eficiente, lo que podría resultar en poda, tala, traslado, o compensación, lo que debe ser asumido por la empresa adjudicataria. Los daños o intervenciones sin autorización serán causal de aplicación de multas.

**18. CALIDAD DE LOS MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTA.**

Todos los materiales utilizados en el presente contrato serán de calidad certificada, nuevos, respetando las exigencias técnicas propias de cada uno de ellos. El contratista será responsable de la calidad de los materiales que se usen, de acuerdo con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.

Todos los materiales los proporciona el contratista. El ITM podrá solicitar antecedentes y certificaciones que respalden la calidad de materiales y el tipo de trabajo efectuado.

No se aceptará la reutilización de material que sea retirado de un sector y aprovechado en otro; de detectarse estos procedimientos el contratista será obligado a retirarlo a la brevedad y reemplazarlos por material nuevo cursándose la respectiva multa.

No se aceptará la utilización de maquinarias y/o materiales que viertan combustibles o lubricantes, o que generen contaminación de cualquier forma y que presentes un peligro para los trabajadores.

Los equipos y herramientas por utilizar deberán estar en perfectas condiciones, con sus mantenciones al día si es que aplica, por lo que no se aceptarán equipos o herramientas que generen contaminación en cualquier forma, o que presenten peligro para el personal, siendo atribución del ITM la solicitud del retiro de estos de la faena, además de la aplicación de la multa correspondiente.

**19. ORDEN Y ASEO EN EL ESPACIO PÚBLICO.**

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

El contratista deberá mantener las áreas limpias, con una periodicidad compatible con el buen desarrollo de los trabajos. Con este fin, el contratista deberá disponer de los recursos necesarios para que permanentemente el lugar donde se ejecutan los trabajos se mantenga limpio y ordenado. Es decir, se deberá definir una sola área para la acumulación de escombros para su retiro a lo menos cada 48 horas y se deberá proveer de recipientes separados (tambores u otros) para que el personal pueda depositar en ellos los desperdicios y la basura.

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

Los escombros deberán ser retirados, a lo menos cada 24 horas, y llevados a botadero autorizado.

**20. SIMULACIÓN DE CASOS TIPO.**

El presente numeral, establece los parámetros bajos los cuales, los oferentes deberán realizar sus simulaciones lumínicas (estudio lumínico). En caso de que alguna de las simulaciones no emplee los parámetros señalados en este numeral, la oferta podrá declararse inadmisibles, siempre que este error u omisión resulte en una condición de ventaja y mejore los resultados de la simulación.

Si, al contrario, el error u omisión en los parámetros de simulación utilizados, resulta en niveles de iluminación que difieren negativamente respecto a los resultados de las simulaciones de verificación, podrán ser considerados estos últimos resultados para efectos de la evaluación técnica.

**TABLA N°1 CASOS A EVALUAR.**

Caso Tipo	Separación postes [m]	Ancho vereda o calzada [m]	Altura punto de luz [m]	Longitud de Brazo (m)
1	20	1.5	5	0

Caso tipo	Tipo de Luminaria	Clasificación	Iluminancia Media, Según DS1/2023 (Lux)	Iluminancia Mínima Según DS51/2015 (Lux)	Iluminación Vertical a 1,5 m del plano vertical [Lux] Según DS51/2015	Iluminación semicilíndrica a 1,5 m del plano vertical perpendicular [Lux] Según DS51/2015
1	Peatonal	P1	18	7.5	5	3

**TABLA N°2 PARÁMETROS DE SIMULACIÓN**

<b>1.- GENERAL</b>	
1.1. Software	DIALux 4.13.0.2 o la versión más reciente al momento de publicar las bases de licitación.
1.2. Tipo de proyecto	De calle
1.3. Factor de Degradación	0,85
1.4. Estándar	Estándar CIE 140
1.5. Situación de iluminación	Vía Peatonal: E1 (Acera): <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Velocidad típica del usuario principal: A paso de hombre (&lt;=5 km/h).</li> <li>▪ Los usuarios principales son únicamente peatones. No se autoriza ningún otro usuario.</li> </ul>

<b>2.- CALZADA/ACERA</b>	
2.1. Anchura	Según Caso tipo

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

2.- CALZADA/ACERA	
2.2. Cantidad de carriles de la vía	N/A
2.3. Pavimento (Tipo de superficie)	N/A
2.4. Observador	23 años
2.5. Posición Observadora	Por defecto
2.6. Superficies	Por defecto
3.- DEFINICIÓN DE TRAMA DE CÁLCULO	
3.1. Clase de iluminación	Vía Peatonal: Se debe seleccionar CE5, que corresponde a la trama por defecto que utiliza el software de acuerdo con la norma CIE 140.
3.2 Velocidad típica del usuario principal	Vía peatonal: a paso de hombre (<=5km/h)
3.4 Situación atmosférica general	Seco
3.5 Elementos de restricción de tráfico	No
3.6 Tipo de cruces	Sencillos
4.- LUMINARIAS	
4.1. Organización	Unilateral abajo
4.2. Disposición de mástiles	- Cantidad de luminarias por mástil: 1 - Distancia entre dos mástiles: Según "Caso Tipo" - Desplazamiento longitudinal: 0,00 [m]
4.3. Disposición de luminarias (brazo)	- Altura punto de luz: Según "caso tipo". - Distancia mástil-calzada: definido por el proyecto - Ángulo inclinación vertical (rotación luminaria sobre el eje perpendicular a la calzada o acera según corresponda): Definida por el proyecto - Longitud del brazo (proyección horizontal): Según Caso Tipo. - Inclinación del brazo: 0,0° - Saliente sobre la calzada: Por defecto según parámetros anteriores.
4.4. Factor de corrección	Factor de corrección: 1,000

**TABLA N° 3 (ILUMINANCIA VERTICAL Y SEMICILÍNDRICA)**

Para la determinación de la iluminancia vertical y semicilíndrica indicada en Artículo 22, numeral 1 y numeral 2 respectivamente, del DS51.

1.- GENERAL	
1.1 Software a utilizar	DIALux 4.13.0.2 o la versión más reciente al momento de publicar las bases de licitación.
18.1 Tipo de proyecto	Escena exterior
18.2 Factor de Degradación	Igual al valor del Factor de Degradación, que se define en el punto 1.3 de Tabla 2.
2.- Superficie	
2.1. Elemento del Suelo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Altura: 0,000 [m]</li> <li>Posición:</li> <li>▪ X: <u>Distancia entre dos mástiles (que se define en el punto 4.2 de Tabla 2)</u></li> <li>▪ Y: <u>Anchura (que se define en el punto 2.1 de Tabla 2).</u>[m]</li> </ul> <p><b>Superficie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Por defecto de software.</li> </ul> <p><b>Editor de Locales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Longitud: Igual a Distancia entre dos mástiles, que se define en el punto 4.2 de Tabla 2</li> <li>▪ Anchura: Igual a lo indicado en el punto 2.1 de la tabla 2.</li> <li>▪ Anchura: Igual a la Anchura, que se define en el punto 2.1 de Tabla 2.</li> <li>▪ Altura: 0,000 [m]</li> </ul>
3.- Luminarias	
3.1 Insertar Luminaria	<p><b>Disposición en Línea:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organización: De centro a centro de Luminaria.</li> <li>▪ Rotación: Igual al Ángulo de inclinación vertical, que se define en el punto 4.3 de Tabla 2.</li> </ul> <p><b>Parámetros lineares:</b></p>

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

3.- Luminarias	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Número (luminarias): 2</li> <li>▪ Separación (mástiles): Igual a la Distancia entre dos mástiles, que se define en el punto 4.2 de Tabla 2.</li> </ul> <p><b>Punto inicial:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ X: 0,0[m]</li> <li>▪ Y: Igual a saliente sobre la calzada, que se define en el punto 4.3 de Tabla 2.</li> </ul> <p><b>Punto final:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ X: Igual a Distancia entre dos mástiles, que se define en el punto 4.2 de Tabla 2.</li> <li>▪ Y: Igual a saliente sobre la calzada, que se define en el punto 4.3 de Tabla 2.</li> </ul> <p><b>Montaje de Luminarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Altura de Punto de luz: Igual a la Altura de Punto de Luz, que se define en el punto 4.3 de Tabla 2.</li> </ul>
4.- Puntos de Calculo	
4.1. Punto de Calculo Vertical	<p><b>Posición de Punto de Cálculo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ X: 0,000 [m]</li> <li>▪ Y: Igual a saliente sobre la acera[m] + 0.5 [m].</li> </ul> <p><b>Rotación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Z: 0,0°.</li> </ul> <p><b>Tipo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Punto de cálculo normal.</li> </ul>
4.2. Punto de Calculo Vertical	<p><b>Posición de Punto de Cálculo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ X: 0,000 [m]</li> <li>▪ Y: Igual a saliente sobre la acera[m] + 0.5 [m].</li> </ul> <p><b>Rotación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Z: 0,0°.</li> </ul> <p><b>Tipo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Punto de cálculo semicilíndrico</li> </ul>
5.- Técnica	
5.1. Técnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Factor de corrección: 1,000</li> </ul>

**ANEXO N°1**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“PROVISION E INSTALACION DE LUMINARIAS PEATONALES EN LA COMUNA DE LO  
BARNECHEA”**

**ID 2735-84-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 mi representada nos encontramos  
afectos a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni hemos  
sido condenados por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad  
Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo  
y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con  
Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, el entonces Ministerio de Economía, Fomento y  
Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211  
de 1973 y que cumpla con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito  
de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de  
noviembre de 2021.

---

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

Asimismo, en mi calidad de representante legal del oferente en la presente licitación pública declaro 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.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto 1.5 de la Instrucción General N°11 de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

N°	Nombre Socio / Accionista	Porcentaje Derechos

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

- a) Presidente de la República.
- b) Senadores, Diputados, Alcaldes, concejales, administradores y Directores de Obras Municipales.
- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones o jueces de primera instancia.
- d) Ministros de Estado, Subsecretarios, Intendentes, Gobernadores, delegados presidenciales, consejeros regionales, Secretarios y asesores Regionales Ministeriales, Embajadores, cónsules, Jefes Superiores de Servicio, tanto centralizados como descentralizados y el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- e) Comandantes en Jefe de las Fuerzas Armadas, Director General de Carabineros, Director General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
- f) Fiscal Nacional del Ministerio Público, Fiscales Regionales y fiscales adjuntos.
- g) Fiscal Nacional Económico.
- h) Contralor General de la República y contralores regionales.
- i) Consejeros del Banco Central de Chile.
- j) Consejeros del Consejo de Defensa del Estado.
- k) Ministros del Tribunal Constitucional.
- l) Ministros del Tribunal de la Libre Competencia
- m) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública
- n) Consejeros del Consejo de Alta Dirección Pública
- o) Los directores y ejecutivos principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N° 18.045.
- p) Directores de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
- q) Miembros de las directivas de los partidos políticos.

**ALCALDIA**

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

**DEPTO. DE LICITACIONES**

- 10) En virtud de 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) Mi representada no sido condenado por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos establecidos en el código penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta.
  - b) Mi representada no ha sido condenada por el Tribunal de Defensa de la Libre competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d) del Decreto con Fuerza de Ley n°1, de 2004, del Ministerio de Económica, Fomentos y reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto ley 211, de 1973.
  - c) Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N° 20.393.
  - d) Mi representada no ha sido condenado por los Tribunales de justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595 de delitos económicos.
  - e) Por su parte, la relación con lo señalado en el literal d) precedente, ningún socio, accionista, miembro o participe con poder de influir en la administración de la oferente persona jurídica en la administración a personas naturales que hubieren sido condenada a la citada medida.
  - f) Ningún socio o 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 ha estado 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).
  - g) Ningún socio o accionista ha sido parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
  - h) 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 f) y g) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
  - i) 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.
  - j) 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.
  - k) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

---

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

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

**ANEXO N°2**

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

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“PROVISION E INSTALACION DE LUMINARIAS PEATONALES EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA”**

**ID 2735-84-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, ha puesto efectivamente en conocimiento de nuestro personal el Programa de Integridad y Ética Empresarial acompañado a nuestra oferta para la presente licitación Pública, el cual es aplicado por todos nuestros colaboradores, conforme a lo exigido por el artículo 17 del Reglamento de la Ley N°19.886.

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

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

**ANEXO N°3**

**“DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA”**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“PROVISION E INSTALACION DE LUMINARIAS PEATONALES EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA”**

**ID 2735-84-LR26**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>	
<b>RUT</b>	

<b>N°</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>TIPO DE DOC. QUE CERTIFICA (*)</b>	<b>CANTIDAD LUMINARIAS</b>	<b>FECHA INICIO Y TERMINO</b>	<b>N° FACTURA/S</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

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

**ANEXO N°4**

**“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“PROVISION E INSTALACION DE LUMINARIAS PEATONALES EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA”**

**ID 2735-84-LR26**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>	
<b>RUT:</b>	

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

**ANEXO N°5**
**“ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LA LUMINARIA LED OFERTADA”**
**LICITACIÓN PÚBLICA**
**“PROVISION E INSTALACION DE LUMINARIAS PEATONALES EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA”**
**ID 2735-84-LR26**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

La luminaria LED ofertada cumple con las siguientes características técnicas:

<b>LUMINARIA</b>	<b>LUMINARIA PEATONAL</b>
Marca	
Modelo	
Potencia nominal [W]	

**NOTA:**

- Se debe adjuntar para cada luminaria ofertada la documentación de respaldo, correspondiente a la ficha técnica de la luminaria ofertada, sus certificados y TODOS los antecedentes indicados en el presente Anexo además de una imagen de la luminaria ofertada.
- En el documento de validación solicitado, debe indicar la página y destacar la información que valida.

<b>Requisitos Mínimos de la Propuesta</b>		
<b>Requisitos</b>	<b>Cumple SI/NO</b>	<b>Documentos de validación solicitados</b>
<b>3.1 Características mecánicas de las Luminarias de las bases técnicas.</b>		
El compartimiento óptico deberá contar con grado de protección IP 66 o superior.		Certificado de Seguridad SEC PE 5/07.
El difusor debe tener una protección IK 08 como mínimo.		Certificado de Seguridad SEC PE 5/07 o Informe Técnico de impacto (IK)
El acoplamiento de la luminaria debe permitir la conexión vertical al poste, sin dejar tuberías ni cables a la vista.		Ficha Técnica de la Luminaria
<b>3.2 Características eléctricas de las Luminarias de las bases técnicas.</b>		
El equipo eléctrico de las luminarias deberá soportar variaciones del voltaje nominal de alimentación de 220 [V] de $\pm 10\%$ y frecuencia nominal 50 [Hz], sin que la luminaria deje de operar. (El ensayo debe contar como mínimo con la variación de voltaje de 220 [V] de $\pm 10\%$ ).		Ensayo de Parámetros eléctricos, Perdidas, Armónicos y Medición Factor de Potencia
Las luminarias, incluido el driver deberán tener un Factor de Potencia (FP) mayor o igual a 0,93 en condición de potencia nominal.		
Las luminarias y sus componentes deben soportar como mínimo sobretensiones transitorias de 10 [kV]. (Deberán contar con protector de sobretensión).		Ficha Técnica de (Luminaria).
Las luminarias deberán contar con receptáculo ANSI C136.41-2013 (NEMA SOCKET), con conexión de 7 pines en la parte superior de la luminaria.		
<b>3.3 Características Lumínicas de las Luminarias de las bases técnicas.</b>		
La eficacia lumínica de la luminaria debe ser de 100 [lm/W] o superior, considerando el flujo total de la luminaria y la potencia total absorbida de la red.		Informe Fotométrico
El índice de Reproducción Cromática (CRI) debe ser igual o superior a 60.		

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

<b>Requisitos Mínimos de la Propuesta</b>		
<b>Requisitos</b>	<b>Cumple SI/NO</b>	<b>Documentos de validación solicitados</b>
Distribución de intensidad luminosa máxima para ángulo gama igual a 90° o mayor, y límites de Radiancia Espectral (Tabla 3 - límites generales de Radiancia Espectral), del Reglamento de Contaminación Lumínica DS N°1/2023.		Protocolo de análisis y ensayo de contaminación lumínica de luminarias y/o proyectores de alumbrado de exteriores – PCL N°1/2024.
Niveles máximos de Iluminancia Promedio Mantenido - (Tabla 1 – (Reglamento de Contaminación Lumínica DS N°1/2023).		- Simulación lumínica Dialux 4 (Archivo .dlx) - Archivo .IES
<b>20. Simulaciones de las bases técnicas.</b>		
Los Oferentes deberán entregar junto con su propuesta Técnica los archivos fotométricos en formato. IES (según: marca, modelo y potencia de las luminarias), además los resultados de las simulaciones y los respectivos archivos ejecutables en formato. dlx.		Archivo. IES Archivo. dlx Informe Fotométrico

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

**ANEXO N°6**

**“OFERTA ECONÓMICA”**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“PROVISION E INSTALACION DE LUMINARIAS PEATONALES EN LA COMUNA DE LO BARNECHEA”**

**ID 2735-84-LR26**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	
<b>RUT</b>	

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR UNITARIO	Impuestos incluidos
<b>1</b>	<b>OBRAS ELECTRICAS</b>			
1.1	LUMINARIA PEATONAL 0-60 W	UN	\$	
1.2	POSTE CONICO 5 METROS	UN	\$	
1.3	BRAZO RECTO 0,5 MTS	UN	\$	
1.4	BRAZO RECTO 1 MTS	UN	\$	
1.5	POSTE MY FAIR 9 METROS	UN	\$	
1.6	CONDUCTOR ALAMBRADO POSTE (FASE Y NEUTRO)	ML	\$	
1.7	RED ELÉCTRICA DE ALUMBRADO PARA INSTALACIÓN SUBTERRÁNEA (FASE Y NEUTRO)	ML	\$	
1.8	ITM [6 A] EN POSTE	UN	\$	
1.9	CONTROL FOTOELECTRICO	UN	\$	
1.10	BARRA COOPERWELD 5/8" X 1,5 M C/PRENSA	UN	\$	
<b>2</b>	<b>OBRAS CIVILES</b>			
2.1	CANALIZACIÓN SUBTERRÁNEA H=0.60 o 0.80 M A=0.4 M - 1 DUCTO SCH40 - 50 MM (INCL. RELLENO, CINTA DE PELIGRO, LADRILLO, CONDUCTOR DESNUDO SISTEMA PUESTA A TIERRA)	ML	\$	
2.2	CÁMARA DE INSPECCIÓN TIPO C	UN	\$	
2.3	CANASTILLO DE ANCLAJE (INCLUYE EXCAVACION, CANASTILLO METALICO Y HORMIGON)	UN	\$	
<b>3</b>	<b>EMPALMES Y TABLERO ELECTRICO</b>			
3.1	EMPALME CONEXIÓN A CIRCUITO EXISTENTE	UN	\$	
3.2	EMPALME MONOFASICO TARIFA BT-1 (SUBTERRANEO)	UN	\$	
3.3	GABINETE INTEMPERIE (INCLUYE FERRETERIA Y CANDADO TUBO)	UN	\$	
3.4	POSTE 100X100X5MM DE 3M DE ALTURA	UN	\$	
3.5	ITM 10 - 40 [A] PARA CIRCUITOS AP PROTECCION GENERAL	UN	\$	
3.6	ITM 10 - 40 [A] PARA CIRCUITOS AP PROTECCION CIRCUITO	UN	\$	
3.7	PROTECTOR DIFERENCIAL 25 A 40 [A]/30 MA (HPI)	UN	\$	
3.8	CONTACTOR	UN	\$	
3.9	TABLERO DISTRIBUCIÓN (TDA) 8 DISP	UN	\$	
3.10	FOTOCELDA PARA TABLERO	UN	\$	
<b>4</b>	<b>OTROS</b>			
4.1	PUESTA EN SERVICIO LUMINARIAS	UN	\$	
4.2	RETIRO DE LUMINARIAS	UN	\$	
4.3	RETIRO DE POSTE	UN	\$	
4.4	REPOSICIÓN PAV. HORMIGON (e=0,07 m) G25 (INCLUYE DEMOLICIÓN, TRANSPORTE A BOTADERO Y REPOSICIÓN DE PAVIMENTOS DE HORMIGÓN),	M2	\$	

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

4	TRAMITES	UNIDAD	VALOR UNITARIO Impuestos incluidos
4.5	REPOSICIÓN PAV. HORMIGON (e=0,10 m) G25 (INCLUYE DEMOLICIÓN, TRANSPORTE A BOTADERO Y REPOSICIÓN DE PAVIMENTOS DE HORMIGÓN),	M2	\$
4.6	REPOSICION DE CESPED	M2	\$
4.7	REPOSICION MAICILLO H= 0,05 M	M2	\$
4.8	REPOSICIÓN ADOQUIN GRIS (CUADRADO Y CURVO)	M2	\$
4.9	ELABORACIÓN PROYECTOS SERVIU/MOP (0 A 100 MTS)	GL	\$
4.10	PLANIMETRIA Y TE2	GL	\$
4.11	LETRERO DE OBRA	GL	\$

**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** al Departamento de Compras y Gestión de Contratos, dependiente de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos de la Municipalidad, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones dependiente de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos para que proceda 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°19.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**NATALIA VICTORIA MAYA CERECEDA**

**SECRETARIO MUNICIPAL(S)**

**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**FELIPE ALESSANDRI VERGARA**

**ALCALDE**

**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

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



Código: 1777914350977 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>