

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,
TÉCNICAS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN
PÚBLICA "MANTENCIÓN RECINTOS
DEPORTIVOS EN BIENES NACIONALES DE
USO PÚBLICO 2026-2029" ID 2735-81-LR26**

DECRETO DAL N°0600/2026

LO BARNECHEA, 19-06-2026

VISTO: La Ley N°19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; el DFL N°458 que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su respectiva Ordenanza; el Capítulo quinto del Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones; Decreto DAL N°243, de 2022 que aprueba Ordenanza Local para Ocupación Transitoria del Espacio Público; D.S. N°594, de 2000, del Ministerio de Salud; y lo dispuesto en los artículos 56 y 63, letra i), de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

TENIENDO PRESENTE:

- a) Que, de conformidad a lo dispuesto en el literal c) del artículo 5 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, para el cumplimiento de sus funciones las municipalidades tendrán la atribución esencial de "Administrar los bienes municipales y nacionales de uso público, incluido su subsuelo, existente en la comuna".
- b) Que, existe la necesidad de contrarrestar el deterioro y mantener en óptimas condiciones los distintos recintos deportivos emplazados en espacios públicos (BNUP), efectuando para ello, trabajos de reparación de pavimentos, mantención de cierros perimetrales, mantención y reemplazo de equipamiento, entre otros trabajos. Todas labores que, conforme a lo establecido en INF DAEP N° 0089, constituye un servicio de mantención.
- c) 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.
- d) Que, esta entidad licitante, en conformidad a lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, constató que el servicio que por este proceso concursal se pretende contratar, no se encuentra disponible en la plataforma de economía circular, y atendida la naturaleza del servicio requerido, este no puede ser reutilizado ni compartido por otro Organismo del Estado a este Municipio
- e) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 29 del reglamento de la ley de compras, esta entidad licitante consultó la plataforma www.mercadopublico.cl; constatando que el 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. Lo indicado consta en INF DAEP N° 0082, de 11 de marzo de 2026.
- f) 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

consultas al mercado individualizado con el ID 3724-80-RFI25 y, se confeccionó un informe técnico financiero INF DAEP N° 0082, de 11 de marzo de 2026.

- g) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras del año 2025 de este Municipio bajo el ID 3724-3-PC25-21
- h) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado con la pre obligación presupuestaria N° 5/400, de 31 de marzo de 2026 y, certificado para periodos futuros municipales 2026, N°93, de 02 de abril de 2026.
- i) Que, mediante la Solicitud de Compra IDSGD N°511650 (actualizada por S.D.C N° 645820), la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, requirió la realización de un proceso licitatorio para el servicio de “Mantención de Recintos Deportivos en Bienes Nacionales de Uso Público”.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las bases administrativas especiales, técnicas y anexos de la licitación pública denominada “**Mantención de recintos deportivos en bienes nacionales de uso público 2026-2029**” ID 2735-81-LR26, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS

"MANTENCIÓN RECINTOS DEPORTIVOS EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO
2026-2029

ID 2735-81-LR26

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

Las presentes bases administrativas especiales, establecen las disposiciones, condiciones y términos y normas que regularán la licitación Publica denominada "**MANTENCIÓN RECINTOS DEPORTIVOS EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO 2026-2029**", ID 2735-81-LR26, que regularán las exigencias mínimas requeridas para la contratación de la obra de mantención de recintos deportivos emplazados en bien nacional de uso público.

Los trabajos buscan contrarrestar el deterioro y mantener en óptimas condiciones los distintos recintos deportivos emplazados en espacios públicos (BNUP), efectuando para ello, trabajos de reparación de pavimentos, mantención y reemplazo de equipamiento, entre otros trabajos, empleando para ello las partidas indicadas en el itemizado de precios unitarios de la presente licitación pública. Los recintos deportivos por considerar dentro de esta licitación son los siguientes (*se adjunta archivo “kmz” con la ubicación georreferenciada de los recintos*):

N°	Nombre Recinto Deportivo	Dirección
1	La Ermita N°1 (Cancha Pasto Sintético)	Monseñor Escriba de Balaguer norte 14.053-5
2	La Ermita N°2 (Cancha Asfalto)	Monseñor Escriba de Balaguer norte 14.053-5
3	La Ermita N°3 (Cancha Asfalto)	Monseñor Escriba de Balaguer norte 14.053-5
4	Multicancha Bicentenario A (Cancha Asfalto)	Costanera Sur, La Ermita 3era Etapa
5	Multicancha Bicentenario B (Cancha Asfalto)	Costanera Sur, La Ermita 3era Etapa
6	Multicancha Villa Cerro 18 N°1 (Pasto Sintético)	Los Quincheros 820, esq. Camino Cerro 18
7	Multicancha Villa Cerro 18 N°2 (Cancha Asfalto)	Los Quincheros 820, esq. Camino Cerro 18
8	Multicancha Villa El Rodeo (Pasto Sintético)	Pasaje El Chuncho 1.755
9	Multicancha Cerro 18 Sur (Pasto Sintético)	Circunvalación Sur 821
10	Multicancha Cerro 18 Norte N°1 (Cancha Asfalto)	Circunvalación Norte 1.245
11	Multicancha Cerro 18 Norte N°2 (Pasto Sintético)	Circunvalación Norte 1.245
12	Multicancha Las Lomas 1 (Cancha Asfalto)	Raúl Labbé, Villas Las Lomas 1
13	Multicancha Las Lomas 2 (Cancha Asfalto)	Raúl Labbé, Villas Las Lomas 2

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Nº	Nombre Recinto Deportivo	Dirección
14	Villa Nebraska (Cancha De Asfalto)	Calle El Roble s/n.
15	Multicancha San Lucas (Cancha Asfalto)	San Lucas 393
16	Multicancha San Enrique (Cancha Asfalto)	Pastor Fernández s/n
17	Multicancha Farellones (Cancha Asfalto)	Gran bajada Farellones s/n
18	Skatepark Raúl Labbé	Av. Raúl Labbé esq. Los Quincheros
19	Pump track Parque Las Rosas	Av. Raúl Labbé esq. Los Quincheros
20	Pump track La Dehesa	Camino del Oficio Interior 3096
21	Pump track Plaza El Canelo	Av. El Tranque 10683
22	Pump track Modular Camino Real	Camino Real Esq. Boulevard Jardín de Los Pájaros
23	Multicancha San José de la Sierra con Costanera Sur (caucho EPDM)	San José de la Sierra con Av. Costanera Sur Caletera
24	Multicancha San José de la Sierra con Costanera Sur (palmeta de caucho)	San José de la Sierra con Av. Costanera Sur Caletera

Nota: La individualización de recintos en particular, no limita la prestación de servicios de manera exclusiva a ellos, pudiendo también realizar reparaciones o mantenciones en recintos deportivos emplazados en bienes nacionales de uso público que no estén señalados en este listado pero que pertenezcan y/o sean administrados por la Municipalidad de Lo Barnechea

Se deberá considerar la disposición de los equipos, materiales, recursos humanos y maquinaria necesaria para ejecutar las referidas mantenciones, de una manera óptima y eficiente. El sólo hecho de presentar una oferta por medio del Portal de Mercado Publico, implicará que los oferentes conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados en el presente Decreto.

El presente proceso es bajo la modalidad de **PRECIO UNITARIOS, EN UNIDADES DE FOMENTO (SIN REAJUSTE NI INTERES) Y CON PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE DE 11.250 UF IVA INCLUIDO.** El precio unitario conllevará todo costo necesario para la correcta ejecución de las partidas, los gastos generales necesarios para el cumplimiento íntegro del contrato y las utilidades del contratista.

El valor de la oferta deberá considerar todos los gastos que involucre cumplir con lo requerido en las presentes bases, ya sean directos o indirectos, de manera tal que, si de la naturaleza propia de la obra deba considerarse algún material o herramienta no informada en éstas, igualmente deberá ser considerado por el proveedor adjudicado, a fin de dar cumplimiento al objeto de la contratación incluyendo el pago de permisos, certificados, tasas, licencias y cualquier otro requerimiento necesario para la ejecución del contrato.

2. DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS

2.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia Mínima	27 de noviembre de 2026
Monto	\$5.000.000 (cinco millones de pesos)
Glosa	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-81-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**

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

y/o no dé cumplimiento a las disposiciones de las presentes bases y, las contenidas en el Reglamento de Compras Públicas, su oferta será declarada inadmisibile.

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

Los oferentes podrán presentar una garantía de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada o sin firma electrónica. En caso de que la garantía sea física, es decir, que no contemple firma electrónica avanzada, deberá ser entregada presencialmente - antes de la fecha y hora de cierre del proceso concursal - en la oficina de partes de la Municipalidades, ubicada en el Centro Cívico de la Municipalidad, 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 días los viernes. Por su parte, la garantía de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada **podrá ser ingresada al portal www.mercadopublico.cl**. En este caso no se requerirá la entrega física en la Municipalidad, no obstante, en caso de que el oferente estime la entrega presencial, esta deberá ser entregado dentro de los plazos indicados para la entrega de la garantía sin firma electrónica avanzada. Con todo, dicha garantía deberá ingresarse antes del plazo de cierre de recepción de ofertas, indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación.

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

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

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

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

2.2.

GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

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

Beneficiario	Municipalidad de Lo Barnechea
RUT	69.255.200-8
Vigencia	120 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Monto	5% del presupuesto neto máximo disponible (*).
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-81-LR26

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

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

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

La garantía no **podrá tener cláusula de exclusión de pago de multas, y deberá incluir una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio**. Tampoco podrá considerar cláusula de arbitraje ni deducible y en caso de considerar deducible, este será de cargo íntegramente del contratista. Podrá entregarse una **Póliza de garantía** la que deberá contar con **cláusula de renovación automática en caso de ser anual**, y una cláusula de prohibición de modificación y/o término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a renovar las pólizas tantas veces sea necesario a fin de que ésta se encuentre vigente durante todo el período correspondiente a la ejecución de Los servicios y la liquidación de éste-. Esta renovación deberá realizarse con - a lo menos - 30 días de anticipación a la fecha de término de la vigencia de estas. En el caso que dicha póliza contemple deducible, éste será de exclusivo cargo del contratista. Las primas e impuestos de este seguro serán de cargo del contratista.

La restitución de esta garantía se realizará llegado el plazo de vencimiento del instrumento financiero y/o en sus respectivas renovaciones, según informe del ITS para la ejecución de las Servicios, con previa autorización de la unidad técnica pertinente.

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

2.3.

PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

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

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

Esta póliza deberá contar con **cláusula de renovación automática y no podrá contener cláusulas de término unilateral sin el consentimiento escrito del Municipio**. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado se obliga a **renovar la póliza tantas veces sea necesario** a fin de que ésta

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

se encuentre vigente durante el periodo ya señalado. **La presente póliza deberá ser entregada en el mismo plazo que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento**, siendo su entrega requisito para la firma del contrato, y ello no libera al contratista de su responsabilidad contractual y extracontractual frente a los servicios contratados.

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

3.

CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.

La presente licitación pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma, asignándose los plazos que en cada caso se indican:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Bases de Licitación	22 de junio de 2026 a las 20:30 horas
Inicio plazo de preguntas	22 de junio de 2026 a las 20:31 horas
Reunión Informativa	25 de junio de 2026 a las 15:30 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	30 de junio de 2026 a las 12:30 horas
Publicación de respuestas	13 de julio de 2026 a las 23:59 horas
Aclaraciones a las bases	22 de julio de 2026 a las 20:00 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	23 de julio de 2026 a las 12:00 horas
Apertura de las ofertas	23 de julio de 2026 a las 12:01 horas
Plazo estimado de publicación de la adjudicación	20 de octubre de 2026 a las 19:30 horas
Fecha estimada de suscripción de contrato	20 de noviembre de 2026 a las 17:30 horas

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

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

4.

MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

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

Las modificaciones que realicen serán informadas a través del Sistema de Información. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe, con su respectivo control preventivo de juridicidad. Junto con aprobar la modificación, 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.

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

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, **prevalecerá la información contenida en el respectivo anexo.**

Deberán presentar los documentos señalados en las presentes bases, definidos como "Antecedentes para incluir en la oferta", en el portal y entregar la garantía de seriedad de la oferta, o bien, 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 seria, única, pura y simple y ajustada al ordenamiento jurídico nacional y a los documentos que integran el proceso de compras. En consecuencia, no puede estar sujeta a modalidad alguna, como condición, plazo o modo, en caso contrario, **la oferta será declarada inadmisibile.** A su vez, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que en el presente proceso hayan sido presentadas en **forma individual y a través de unión temporal de proveedor,** en los términos dispuestos en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras.

En caso de ser Unidad Temporal de Proveedores, en conformidad a lo establecido en el artículo 180 del Reglamento de la Ley de Compras, **al momento de presentar la oferta deberá acompañar escritura pública que contenga 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 inadmisibile.

5.2. ACEPTACIÓN DE BASES

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

5.3. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

6. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), debiendo acompañar los documentos que a continuación se indican. Los oferentes que no presenten uno o más de los documentos calificados como esenciales en el punto siguiente, y/o que no oferten conforme a las indicaciones señaladas para cada documento o Anexo, o bien cuya oferta modifique sustancialmente el Anexo respectivo, haciendo imposible evaluarlo según las reglas de evaluación establecidas en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles sus ofertas, y no serán considerados en la evaluación de la presente licitación. Solo se considerarán aquellos documentos que:

- Se encuentren legibles, completos, vigentes y debidamente suscritos, cuando corresponda.
- Hayan sido extendidos a nombre del oferente.
- Puedan ser verificados en cuanto a su autenticidad.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

d) Tengan relación con el presente proceso concursal.

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

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

6.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

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

6.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS

- a) **Anexo N° 2: “Declaración de Experiencia”**
- b) **Anexo N°3 “Materias de Alto Impacto Social”.**
- c) **Anexo N°5 “Software para la gestión de las Ordenes de Trabajo”**

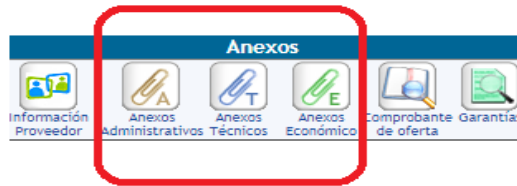
6.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS

- a) Anexo N°6 “Oferta económica (coeficiente ofertado)” (**ESENCIAL**). Cada oferente sólo podrá presentar **una** oferta. Este deberá completar el listado completo de los coeficientes en el Anexo N°7. En caso contrario, se declarará inadmisibles su oferta. Lo oferentes no podrán modificar el anexo, sea que agregue o eliminan partidas o, modifiquen requerimientos.
- b) **Anexo informativo N°7 “Listado informativo de Precios Unitarios Base”.**

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

7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en **UNA ETAPA**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 43 del Reglamento de Compras Públicas. Para aquello, los oferentes adjunten la documentación requerida en “apartado” de www.mercadopublico.cl correspondiente, esto es, que los documentos Técnicos, deben ser subidos al banner “Anexos Técnicos” en tanto que, los documentos económicos, deberán ser adjuntados en el banner “Anexos Económicos”.



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

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos, y no se aceptarán ni la Comisión Evaluadora responderá, ninguna observación o comentario al acto de apertura que se realice por un canal distinto y/o en fuera del plazo indicado. Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de la oferta que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

De conformidad al numeral 6.2 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea, posterior al momento de la apertura, la Sección de Integridad Pública realizará un Due Diligence de los proveedores cuyas ofertas fueren aceptadas en el acto de apertura, con el objetivo de identificar si el proveedor se encuentra listado en bases de lavado de activos y financiamiento de terrorismo, e identificar si el proveedor tiene entre sus controladores a una persona expuesta políticamente (ahora en adelante, PEP). Lo anterior, aplicará también para las empresas subcontratadas por proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea cuyos subcontratos representan un valor mayor a 5.000 UTM, condición que queda establecida en las presentes bases de licitación.

8. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

Durante el período de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá – siempre que se trate de documentos **NO ESENCIALES** - ejercer la facultad contemplada en el artículo 56 del Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

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

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

9. DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS.

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases. De 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

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

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

9.1. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

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

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la Ley de Compras o este reglamento; o por encontrarse en alguna de las **hipótesis de inadmisibilidad dispuestas en el numeral 10 de las bases administrativas**
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determinare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad licitante.
- d) La asignación de puntajes a las ofertas, por cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9.2. INTEGRACIÓN COMISIÓN EVALUADORA.

Estará integrada por los siguientes funcionarios:

- a) Francisca Celis Contardo, Directora de Asesoría Urbana y Espacio Público, o quien la subrogue.
- b) Carolina Rocco Ovalle, jefe de Proyectos de la Secretaría de Planificación Municipal (s) , o quien le subrogue.
- c) José Andrés Gana Henríquez, Tesorero Municipal (s), o quien le subrogue.
- d) Laura Meza Alvarado, jefa del Departamento de Compras y Gestión de Contratos, o quien le subrogue
- e) María Elena Lobos Araya o en su ausencia Lorena González Hernández, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.

ALCALDIA**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS****DEPTO. DE LICITACIONES****9.3. FORMA DE SESIONAR.**

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

10. DE LAS ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

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

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

- a) Aquellas ofertas que no acompañen los documentos esenciales, en los términos dispuestos en el **numeral 6 de las bases administrativas**.
- b) Aquellas propuestas que **no sean únicas**, en los términos dispuestos en el numeral 5.1 de las bases administrativas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- c) Aquellas propuestas que no sean serias, puras y simples, entendiéndose por tales aquellas que estén sujetas a cualquier tipo de modalidad, condiciones, plazos o modos que alteren los términos establecidos en las bases del proceso.
- d) Aquellos oferentes que **no se encuentren hábil** en el portal de **Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas**, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida y 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, en caso de advertirse la pérdida de dicha condición en cualquier etapa implicará la inadmisibilidad de la oferta.
- e) En caso de que se constate que uno de los integrantes de la Unidad Temporal de Proveedores es una empresa que no corresponde a aquellas que la ley califica de menor tamaño. Para estos efectos, la comisión evaluadora revisará la información disponible en el portal de Mercado Público, de conformidad con lo señalado en el artículo 182 del Reglamento de la ley N° 19.886 y la información proporcionada por Mercado Público.
- f) En caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de Proveedores, que no hayan adjuntado en su oferta el instrumento público (escritura pública) que contenga el acuerdo de la UTP, y/o que éste no cumpla con uno o más de los requerimientos establecidos en el artículo 180 y siguientes del reglamento de la Ley N° 19.886.
- g) En caso de que dos o más propuestas presentada correspondan a proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial, únicamente será declarada admisible, según corresponda, aquella propuesta que resulte ser la más conveniente de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases, declarándose consecuentemente inadmisibles todas las restantes, esto, conforme a lo establecido en el artículo 60 del reglamento de la Ley 19.886, aprobado por el artículo primero Decreto Supremo N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda.

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

- h) En caso que modifiquen el anexo económico, sea agregando o eliminando partidas o modificando requerimientos.
- i) En aquellos casos que se oferte un coeficiente superior a “1,30” o inferior a “0,85”, conforme se indica en el numeral 11.6 de las bases administrativas.

Se hace presente que, dadas las condiciones para ofertar económicamente, en base a ponderadores que no superan el 1,30 del precio base, en conformidad a lo dispuesto en el numeral 11.6 de las bases administrativas, soslaya la posibilidad que exista una oferta riesgosa o temeraria, en los términos indicados en el artículo 61 del Reglamento de la ley N° 19.886.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

N°	CRITERIO	PONDERADOR
1	Experiencia (EX)	25%
2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	2%
3	Programa de Integridad y Ética Empresarial (PI)	2%
4	Software para Control de Ordenes de Trabajo (SCT)	5%
5	Cumplimiento de los Requisitos (CR)	1%
6	Oferta Económica (OE)	65%
-	Descuento Comportamiento Contractual	- (*)

(*) Este criterio de evaluación **no tiene un ponderador asignado**, toda vez que se trata de un **descuento que se efectuará sobre el puntaje final de cada oferente**, en caso de constatar la existencia de multas y/o términos anticipados de contrataciones de acuerdo con los criterios indicados en el **numeral 11.8 de las presentes bases**.

11.1. EXPERIENCIA (EX 25%)

Se evaluará el presente criterio en función de la **cantidad de contratos celebrados** por los oferentes, declarados en el **Anexo N° 2 “Declaración de Experiencia”** y debidamente acreditados, y se asignará el puntaje de acuerdo con la tabla que se inserta más abajo.

Para la evaluación, se considerará la experiencia en la ejecución de contratos similares características a las requeridas en la presente licitación, es decir, **servicios de mantención de espacios públicos** para entidades públicas y/o privadas, tales como, servicios de **mantención de jardines, reparaciones menores en espacios públicos, mantención de recintos deportivos** (multicanchas, skateparks, canchas de patinaje, etc.), los cuales hayan sido prestados en territorio nacional a partir **del 1 de enero de 2019 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas. Cada experiencia declarada deberá tener - a lo menos – una cuantía de \$50.000.000 (cincuenta millones de pesos chilenos) por cada contrato.** Para acreditar la información contenida en el Anexo N°2, los oferentes deberán adjuntar lo siguiente:

- a) Para el caso de **experiencias con entidades públicas** (SERVIU, MOP, GORE, Municipal u otro), se deberá adjuntar Certificado de experiencia y/o Acta y/o certificado de Recepción de contrato, (Cualquiera de los 3) el que deberá estar emitido por entidades públicas señaladas anteriormente.

Por su parte, respecto de la **experiencia aportada por entidades privadas**, estas solo serán consideradas en la medida que contengan (además de los requisitos que se indican en los párrafos que siguen) individualización de quien emite el certificado, mail y contacto telefónico.
- b) Copia simple del contrato del servicio prestado, orden de compra en estado aceptada o decreto de adjudicación.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- c) Al menos 1 factura por cada contrato declarado, las que deberán ser por un monto mínimo \$2.000.000 cada una. No serán consideradas aquellas que contengan una cuantía menor a la indicada.

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

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

$EX = \text{Puntos obtenidos} \times 0,25$

11.2. MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL (MA 2%)

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá declarar el **Anexo N°3 “Materias de Alto Impacto Social”** y adjuntar los medios de verificación que se indica a continuación para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino o es una empresa cuya administración y/o representación legal recae en una persona de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer vigente en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.
La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	Sello APL vigente en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.
La empresa cumple con pagar a sus proveedores “empresas de menor tamaño” en un plazo máximo de 30 días corridos.	Sello ProPyme vigente en el Registro de Proveedores del portal Mercado Público.
La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	Certificado ISO 14001 vigente (o norma chilena equivalente).
La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente), o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía.
La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papeles, cartones, plásticos, latas, vidrio y/o similar con al menos 6 meses de antigüedad y vigente a la fecha de apertura (se podrá manifestar en contratos, certificados de donaciones, o similares); o bien, Certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizada por el proveedor en los últimos 12 meses desde la fecha de apertura.

Sólo se considerará la información declarada en el Anexo N°3 que se encuentre acreditada debidamente por los documentos indicados como medios de verificación. Los medios de verificación deberán encontrarse completos y suficientes.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. y encontrarse vigentes. En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los medios de verificación y lo declarado en el anexo, primará la información contenida en los medios de verificación. El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

Contiene	Puntaje
6 ítems	1.000
5 ítems	800
4 ítems	600
3 ítems	400
2 ítems	200
1 ítem	100
No informa no acredita	0

$MS = \text{Puntaje} \times 0,02$

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°3, no indique en aquel el ítem a acreditar o no adjunte medio de verificación, no cuenta con materias de alto impacto social, por lo que se evaluará con 0 puntos.

11.3. PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA EMPRESARIAL (PI 2%)

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

11.3.1. Tratándose del oferente persona jurídica, deberá adjuntar

- a) **Programa de Integridad y Ética Empresarial implementado en su organización.** En conformidad a lo establecido en el artículo 17 del reglamento de la Ley 19.886, en el dictamen N°E370752 de 2023 de la Contraloría General de la República, y lo previsto en la Directiva de Contratación Pública N°31 de fecha 21 de enero de 2026, el presente criterio de evaluación tiene por finalidad que los oferentes evidencien y acrediten un compromiso claro con los principios de integridad al interior de la organización o empresa, formando parte de su estructura, política y gestión, exigiéndose no solo la implementación de programas de integridad o pactos de tal naturaleza, sino que estos, se encuentren efectivamente difundidos entre los trabajadores(as).

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

- i. Estándares éticos y normas de conducta, que regulen a lo menos: a) Conflictos de Intereses; b) Contribuciones Políticas; c) Contribuciones de Caridad y Patrocinio; y d) Regalos, Hospitalidad y Gastos de Representación, de conformidad con lo señalado en la precitada directiva.
- ii. Políticas o medidas que permitan prevenir y si resulta necesario, identificar y denunciar las infracciones previstas en la ley 20.393, o a lo menos, los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo;
- iii. Canales de denuncia disponibles para los trabajadores.

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

- b) **Anexo N°4: “Declaración Jurada Simple sobre Divulgación de Programas de Integridad y Ética Empresarial”** debidamente suscrito, el cual declara que el Programa

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

de Integridad señalado en el literal a) precedente y que se adjunta a su oferta, ha sido difundido entre su personal.

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

- i. Programa de integridad que cumpla con lo previsto en los literales i), ii) y iii) anteriormente señalados.
- ii. Anexo N°4 “Declaración jurada simple sobre disposición y divulgación de programas de integridad”, debidamente suscrito por el representante legal de la empresa.

11.3.2. Tratándose del oferente persona natural deberá adjuntar:

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

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

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

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

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

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

La incorporación de un software de gestión de órdenes de trabajo será considerada como un criterio de evaluación adicional, con una ponderación del 5% del puntaje total. Esta propuesta es de carácter opcional, por lo que los oferentes podrán decidir libremente si incluirla o no en su oferta.

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

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

$SCT = Puntaje \times 0,05$

Posteriormente, en caso de adjudicación, el contratista deberá cumplir íntegramente con lo dispuesto en la cláusula 4 de estas bases y sus subpuntos, relativos a características, funcionamiento e

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

implementación del software, así como presentar los proveedores propuestos y sus fichas técnicas. La **no implementación del software** en las condiciones y plazos establecidos en las bases técnicas **será considerada como una causal de término anticipado del contrato.**

Este criterio busca incentivar el uso de plataformas tecnológicas que mejoren la trazabilidad, eficiencia y control del contrato, sin generar costos adicionales para el municipio.

11.5. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS (CR 1%)

Se evaluará con **1000 puntos** a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma. Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas a las que esta entidad licitante haya solicitado salvar errores u omisiones formales y/o se les haya requerido la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la propuesta. Lo anterior en los términos establecidos en el artículo 56 del Decreto N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

11.6. OFERTA ECONÓMICA (OE 65%)

La oferta económica de la presente licitación corresponderá a lo señalado en el **Anexo N°6 “Oferta económica”**, en donde los oferentes deberán completar el coeficiente ofertado, el cual modificará, al alza o a la baja, los precios unitarios base detallados en el **Anexo N°7 (Informativo) “Listado Precios Unitarios Base”**, esto para cada grupo de servicios allí establecidos. Teniendo en consideración el listado de precios unitarios detallado en el **Anexo N°7 (Informativo)** de las presentes bases, el oferente en el **Anexo N°6** deberá detallar un coeficiente para cada “Grupo de Ítems”, lo que se evaluará de acuerdo con la siguiente tabla:

GRUPO ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
1	Equipamiento deportivo	25%
2	Infraestructura deportiva	20%
3	Infraestructura lumínica	5%
4	Pavimentos	15%
5	Terminaciones de piso	15%
6	Especies vegetales y áreas verdes	15%
7	Otros tipos de reparaciones	5%
		100%

Para la evaluación de los coeficientes a ofertar se aplicará el análisis del valor mínimo ofertado con el coeficiente a evaluar, respecto a lo presentado por los oferentes en el Anexo N°6, lo cual se multiplicará por el factor de ponderación, según la fórmula adjunta más abajo.

El coeficiente que se oferte deberá ser un número **con dos decimales como máximo**, por el cual se multiplicará el precio unitario base señalado en el Anexo Informativo N°7. A modo de ejemplo, si el oferente desea mantener el precio unitario base, el valor del coeficiente a ofertar corresponderá a “1,00”, si quiere subir el valor, un 20%, el coeficiente a ofertar deberá ser de un “1,20”; de igual manera, si el oferente quiere disminuir el precio unitario base en un 15%, el coeficiente a ofertar deberá ser de un “0,85”.

Respecto de los coeficientes a ofertar, los proponentes podrán aumentar los valores base detallados en el Anexo N°7 en un máximo del 30% (coeficiente igual a 1,30) y disminuirlos en un máximo del 15% (coeficiente igual a 0,85). Con todo, en aquellos casos que se oferte un

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

coeficiente superior o inferior a los límites establecidos, su oferta será declarada inadmisible.
Para el cálculo del porcentaje correspondiente a la oferta económica, para cada “grupo de ítems” (i) se aplicará la siguiente fórmula:

$$Puntaje_i = \left[\left(\frac{Coeficiente\ más\ bajo_i}{Coeficiente\ a\ calificar_i} \right) \times 1000 \right] \times Factor\ Ponderación_i$$

La ponderación final de la Oferta Económica (OE) corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos por cada “grupo de ítems”, ponderado al 65% según la siguiente fórmula:

$$Puntaje\ (OE) = [(Puntaje\ (1) + Puntaje\ (2) + Puntaje\ (3) + Puntaje\ (4) + Puntaje\ (5) + Puntaje\ (6) + Puntaje\ (7)] \times 0,65$$

El **precio unitario final** de cada ítem del **Anexo N°7** a utilizar durante la ejecución del contrato, corresponderá al producto entre el coeficiente ofertado por cada “Grupo de ítems” (Anexo N°6) y el Precio Unitario Base (UF) del Anexo N°7. (Todos los valores deben considerar el IVA)

11.7. DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (DCC)

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

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

Multas registradas	Porcentaje de descuento
16 o más multas	10%
Entre 11 y 15 multas	8%
Entre 6 a 10 multas	6%
Entre 1 a 5 multas	4%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
4 términos anticipados	40%
3términos anticipados	30%
2 términos anticipados	20%
1 término anticipado	10%
No tiene término anticipado registrado	0%

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

11.8. RESUMEN FÓRMULA DE EVALUACIÓN FINAL

La ponderación final corresponderá a la sumatoria de los porcentajes obtenidos en los puntos 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 11.5, 11.6 y 11.7, según la siguiente fórmula:

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

12. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal www.mercadopublico.cl, y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe.

13. 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 se propone adjudicar o, en su caso, se propondrá declarar desierto el proceso total en caso de que proceda. Confeccionada la nómina, la Comisión propondrá adjudicar a la oferta que obtenga el más alto puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación, de acuerdo con dicha nómina.

14. DE LA DECLARACIÓN DE INADMISIBILIDAD DE LA OFERTA.

La Municipalidad de Lo Barnechea declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las bases de licitación, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas. La Municipalidad podrá, además, declarar desierto la licitación, por resolución fundada, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

15. DE LA ADJUDICACIÓN Y LA READJUDICACIÓN.

15.1. DE LA ADJUDICACIÓN.

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

15.2. DE LA READJUDICACIÓN.

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

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

Con todo, el Decreto que readjudique el proceso de licitación o lo declare desierto, deberán disponer que sean informados a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para efecto de que dicha entidad evalúe la aplicación de la medida de suspensión del Registro de Proveedores conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 160 del Reglamento de Compras, a aquellos **oferentes cuyas ofertas no se mantuvieron durante el periodo de vigencia de éstas establecido en el numeral 5.3 de estas mismas bases de licitación** y debieron tenerse por desistidas en el mismo acto administrativo.

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

En virtud de lo establecido en el artículo 4º de la Ley N°19.886, una vez adjudicada la licitación se verificarán los antecedentes laborales del adjudicatario mediante un certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales expedido por la Dirección del Trabajo. De contar con saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, con trabajadores contratados en los últimos dos años o con trabajadores subcontratados, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista, o subcontratista en caso que lo hubiere, acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El contratista deberá proceder a dichos pagos, debiendo presentar los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones, por parte del contratista o subcontratista, dará derecho a poner término anticipado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación.

17. DEL CONTRATO.

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado por parte del oferente adjudicado los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato, póliza de responsabilidad civil y, en general, todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato se procederán a la redacción de éste.

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

17.1. REQUISITOS PARA CONTRATAR.

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

17.1.1. REQUISITOS GENERALES.

17.1.1.1. PERSONA NATURAL

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

17.1.1.2. PERSONA JURÍDICA

- a) Encontrarse hábil en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia simple del RUT de la persona jurídica.
- c) Copia simple del RUT de representante legal
- d) Declaración jurada simple acreditando que no se encuentra afecto a:
 - i. La prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que hacen alusión el artículo 8° numeral 2) y el artículo 10, ambos del artículo primero de la Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas.
 - ii. La prohibición establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211 de 1973.
- e) Certificado de vigencia de la sociedad, con una antigüedad no superior a 30 días, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y de Comercio que, según sea el caso se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en el caso de las empresas creadas en un día de conformidad a la Ley N°20.569 y sus modificaciones.
- f) Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, en los casos que resulte procedente.
- g) Las fundaciones y corporaciones y demás personas jurídicas sin fines de lucro deberán acreditar los poderes y la vigencia de sus representantes de conformidad a la ley.
- h) Las personas jurídicas extranjeras que participen en la licitación deberán acompañar los documentos solicitados legalizados conforme al artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de la aplicación, cuando corresponda, de lo dispuesto en el artículo 345 bis del mismo cuerpo normativo.

17.1.1.3. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

17.1.2. REQUISITOS PARTICULARES:

- a) Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, señalada en el 2.2 de las bases administrativas.
- b) Póliza de Responsabilidad Civil, indicada en el numeral 2.3 de las bases administrativas.
- c) El proveedor deberá declarar formalmente por escrito (firmado por el representante legal del proveedor), que tiene conocimiento y se somete a las normas y directrices indicadas en el Manual de Prevención del Delito (MPD) de la Municipalidad de Lo Barnechea, aprobadas por Decreto DAL N°1301, de 18 de noviembre de 2021, o en caso que el proveedor tenga implementado un sistema de prevención de delito al interior de su organización, deberá compartirlo con la Municipalidad de Lo Barnechea, para ser revisado por el Oficial de Cumplimiento. En el caso que el proveedor no cumpla con los requisitos anteriores, o el Oficial de Cumplimiento determine fundadamente que el modelo presentado no es satisfactorio, éste deberá adherir al MPD de la municipalidad antes de la firma del contrato. Con todo, el manual de prevención implementado por la empresa contratista debe cumplir con las condiciones dispuestas en la ley 20.393 y, sus respectivas modificaciones y demás normas relacionadas.
- d) Declaración Jurada que manifieste que no ha sobrevenido causa de inhabilidad alguna respecto de la declaración jurada efectuada en el portal de Compras Pública.
- e) Los antecedentes que acreditan la **experiencia del personal requerido en el numeral 5 de las bases técnicas, en específico del Jefe de Operaciones / Administrador de Contrato, adjuntando:**

i. Currículum Vitae (CV) actualizado.

ii. Certificados de estudios o copia autorizada de título.

17.2. ANTECEDENTES DEL CONTRATO.

Fuente de financiamiento:	Municipal
Presupuesto máximo disponible:	11.250 UF. - impuestos incluidos
Plazo máximo de pago:	30 días desde la recepción conforme de la factura electrónica.
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica	Departamento de Infraestructura
Nombre de responsable de contrato:	Mariela Herrera Perez
E-mail de responsable de contrato:	mherrera@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de pago:	Mariela Herrera Perez

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

E-mail de responsable de pago:	mherrera@lobarnechea.cl
Subcontratación:	Sí, previa autorización del Inspector Técnico Municipal, con el tope del 30% del monto del contrato.
Modalidad de adjudicación:	Simple
Requiere suscripción de contrato y garantía de fiel y oportuno cumplimiento	Si
Tipo de contratación:	Precio Unitario

17.3.

VIGENCIA DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y SU CONTABILIZACIÓN

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

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

El plazo para la ejecución del contrato será de **36 meses** y regirá desde la fecha consignada en el “Acta de inicio de servicio”. El plazo de ejecución para cada trabajo particular se señalará en cada orden de trabajo (OT) por el ITS.

17.4.

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y DE LA RENOVACIÓN DEL CONTRATO

17.4.1.

DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar el contrato, aumentándolos o disminuyéndolos, no pudiendo excederse, ya sea independiente o en su conjunto, del 30% del monto total original del contrato (en este caso, relativo al presupuesto máximo disponible establecido en el numeral 17.2 precedente) y, siempre que no alteren los elementos esenciales del contrato y, cumplan las condiciones dispuestas en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras. Para estos efectos, se entenderá que alteran los elementos esenciales:

- i.

Cuando se introducen condiciones que alteran los principios de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción de las bases, en términos que hubiese implicado la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente, o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación;
- ii.

Si la modificación altera el equilibrio financiero del contrato; o
- iii.

Si da como resultado un contrato de naturaleza diferente.

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

Finalmente, esta entidad licitante, conforme a lo dispuesto en el artículo precedentemente citado, podrá modificar situaciones no previstas en las bases de licitación, siempre y cuando cumpla las siguientes condiciones:

- a)

Que se encuentre en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente calificada por la Entidad contratante.
- b)

Que el cambio de contratista generara inconvenientes significativos o un aumento sustancial de costes para el órgano de contratación.
- c)

Que se limite introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria.
- d)

Que se respete el equilibrio financiero del contrato.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

17.4.2. DE LA RENOVACIÓN DEL CONTRATO

Con el fin de mantener la continuidad de los servicios y dada la relevancia de éstos, este contrato podrá ser renovado, por una sola vez, hasta por 12 meses contados desde el término del plazo original del contrato. Se mantendrán los valores ofertados sin reajuste ni interés, toda vez que su unidad monetaria es en unidades de fomento.

En tal caso, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

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

17.5. SUBCONTRATACIÓN

En conformidad a lo establecido en el artículo 128 del Reglamento de Compras, el Proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Proveedor adjudicado.

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

No será admisible la subcontratación en los siguientes casos:

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

en el párrafo anterior. La no información de un cambio de subcontratista, o de las prestaciones desarrolladas por éste, en los términos indicados precedentemente, será causal de termino anticipado de contrato.

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

17.6. DEL PAGO.

17.6.1. RECEPCIÓN CONFORME DE LOS ESTADOS DE PAGO

La recepción conforme de cada orden de trabajo será realizada por el ITS, quien deberá verificar que la ejecución de los trabajos sea de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas. Una vez verificada la recepción conforme de cada OT del presente Estado de Pago, el ITS, 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 por Orden de Trabajo entregada.
- c) Detalle del Estado de Pago con los ítems y cantidades por cada partida ejecutada, según la respectiva Orden de Trabajo.
- d) Copia de las Ordenes de Trabajo correspondiente al mes a facturar.
- e) Esquemas de reparaciones en las cuales se detalle el desarrollo de las cubicaciones que dan origen a las cantidades detalladas en las respectivas Ordenes de Trabajo.
- f) Set de fotografías que muestre la situación existente, previa a los trabajos y una vez finalizado para cada servicio ejecutado, deben ser tomadas desde el mismo ángulo y posición, dando cuenta de la zona donde se están ejecutando los mismos. La cantidad de fotografías a adjuntar por cada OT será definida durante la ejecución del contrato por el ITS de conformidad a la magnitud de los trabajos, de lo que quedará constancia por escrito en el libro de servicios.
- g) Recepción conforme del proporcional correspondiente al EP cursado.
- h) Listado de trabajadores del contrato, tanto del contratista, y del subcontrato si hubiese, junto con sus respectivos contratos, liquidación de sueldo firmada o en su defecto acompañando el comprobante de la transferencia electrónica.
- i) Planilla de cotizaciones (PREVIREO) correspondiente al mes del servicio prestado en que se solicita el pago, de los trabajadores que se desempeñen en virtud del presente contrato, junto con los siguientes documentos:
 - i. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30). Para el caso del primer estado de pago, solo será necesario presente este documento, en el entendido que el F30-1 y el respectivo pago de cotizaciones se puede realizar 13 días posteriores al mes en que fueron prestados los servicios.
 - ii. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30-1) tanto de la empresa contratista como subcontratista, si procede.
 - iii. Finiquitos de los trabajadores desvinculados durante o antes del período a pagar, si correspondiere, o en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
 - iv. Listado de trabajadores con licencia médica pertenecientes al equipo de trabajo mínimo requerido en el numeral 8.1 de las Bases Técnicas, si los hubiere, con la respectiva licencia médica tramitada.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- j) Certificado de disposición final, de ser procedente.
- k) En caso de oficina de operaciones dentro de la comuna, deberá presentar patente comercial otorgada por la Municipalidad de Lo Barnechea.
- l) Y demás documentos que se requieran por parte del ITS, que se considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación

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

17.6.2. GESTION DEL PAGO ANTE EL MUNICIPIO

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

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

Una vez verificada la recepción conforme y, constándose la condición preliminar indicada en el párrafo precedente, el ITS del contrato, en los términos indicados en el artículo 23 del Reglamento N° 0029/2025, de 25 de septiembre de 2025 que Fija Reglamento de Facturación y Pago de la Municipalidad de Lo Barnechea, **deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la ejecución del servicio, indicados en el numeral 16.6.1 precedente.**

Una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), conforme los términos indicado en el número 1, del artículo 31 del reglamento ya citado, se notificará al proveedor quien procederá a la emisión de la factura conforme a lo dispuesto en el artículo 8, del Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en www.lobarnechea.cl, y, conjuntamente, deberá ingresar este último por el sistema "Mis Pagos" del portal de Mercado Público y remitirla al correo electrónico del responsable del contrato, indicado en las presentes bases.

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

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

Respecto a factoring, la Municipalidad de Lo Barnechea, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 del Reglamento de compras, deberá cumplir con los contratos de factoring suscritos por los proveedores, **siempre y cuando se les notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones pendientes**. En ese contexto, el municipio **no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor o bien, cuando no haya sido notificado en tiempo y forma por el contratista.**

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

17.6.3. MONTOS Y FORMA DE PAGO

Se pagará los valores unitarios establecidos en el anexo N°7 (IVA INCLUIDO), incrementados o disminuidos por el coeficiente ofertado por el contratista en el anexo N°6 (IVA INCLUIDO), respecto de los servicios efectivamente requeridos en las ordenes de trabajo y recepcionados conformes.

Se pagará mediante estados de pago mensuales, considerando los servicios ejecutados, recepcionados conformes y finalizados dentro del mes a pagar y estarán referidos **al valor de la UF del día último día de cada mes en que se ejecutaron los mismos.** Se entenderá por “Servicio ejecutado” a la finalización completa de cada una de las partidas detalladas en la respectiva Orden de Trabajo, las que deberá contar con la validación de la ITS del contrato. Para cursar los estados de pago, el contratista deberá obtener el visto bueno del ITS asignado al contrato.

18. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

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

18.1. OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA MUNICIPAL (ITS).

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

A continuación, se indican las obligaciones del ITS, 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 a la Unidad Licitante con el fin de aclarar dicha discrepancia, en los casos que proceda.
- 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 servicios o servicio 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 servicio 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 los trabajos.
- i) Exigir al contratista el cumplimiento de la entrega de la información administrativa atinente al desarrollo de los trabajos.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- j) Aprobar o rechazar por escrito, aquellas partidas del contrato 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 del contrato, como representante del contratista en terreno.
- m) Ordenar la remoción de aquellas partes de los trabajos, 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 los trabajos.
- o) Deberán dar cumplimiento a lo establecido en el literal b), del artículo 108 del Reglamento de la Ley de Compras y publicar en el sistema de información de mercado públicas toda la información relativa a la ejecución del contrato.
- p) Informar a jefatura de aquellas situaciones que recomienden una medida de separación, suspensión o sustitución de un subcontratista, trabajador o encargado del contrato.

El ITS está facultado para requerir información propia de la ejecución del contrato, a través del Libro de Servicio u otro medio de comunicación oficial en casos que proceda. Asimismo durante el desarrollo del contrato se 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 los trabajos que, en opinión fundada del ITS 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 del servicio. Asimismo, el ITS 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 ITS deberá llevar el control administrativo y financiero durante la vigencia de la contratación, para lo cual deberá emitir informes de avance con la información básica relativa al estado del contrato, cada 30 días corridos, para ser presentados al jefe del Departamento de Infraestructura, que pasarán a formar parte de los antecedentes del contrato.

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

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

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. Que el contratista efectúe las denuncias de los accidentes de trabajo en conformidad con la legislación vigente.
- iv. Verificar que los trabajadores estén incorporados al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- v.

Fiscalizar que el contratista mantenga la señalización reglamentaria durante la ejecución de los trabajos (letreros, barreras, conos, cintas de peligro, etc.), con el fin de evitar accidentes de tránsito, de transeúntes y del personal propio.

18.2. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

Deberá subsanar o hacer subsanar en el plazo que el ITS del contrato determine para el caso concreto, cualquier falla o emergencia que detecte durante la ejecución de los trabajos o la etapa de post- ejecución de estas, tales como: accidentes laborales, riesgo para los trabajadores o daños en las instalaciones, inundaciones, etcétera, y en general hechos que causen daño o lesiones a los trabajadores o a terceros. El contratista tendrá un plazo **no superior a 2 horas desde su notificación por el ITS a través de correo electrónico para concurrir al lugar de los trabajos a reparar o solucionar el hecho que origina la emergencia**, bajo apercibimiento de multa.

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

El contratista será responsable además por los daños y/o perjuicios que irroque a terceros, entre otros, daños en obras de canalización, cañerías de riegos, aspersores y servicios existentes, daños y/o perjuicios por los aniegos o derrames, provocados por los trabajos en ejecución. Lo anterior es efectivo aun cuando los servicios afectados no estuviesen contruidos de acuerdo con la normativa. Con todo el contratista deberá resolver directamente con la entidad a cargo.

El contratista deberá proteger las especies vegetales y áreas verdes cuando se desarrollen trabajos y **estará obligado a reponerlas en el caso de ocasionar daños**, de acuerdo con lo que señale la Dirección de Aseo Ornato e Higiene Ambiental (DAO) de la Municipalidad de Lo Barnechea.

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

Las reposiciones de pasto se realizarán mediante pasto alfombra. Para el caso de cubresuelos, su reposición se deberá realizar con la misma especie existente antes de los trabajos, considerando al menos 10 plantas por m2. Además, deberá considerarse la restitución de los respectivos sistemas de riego, a cargo del contratista.

19. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

N°	DESCRIPCION DE MULTA	MONTO
1°	En caso de no ampliar las garantías de fiel cumplimiento y póliza correspondiente, en caso de modificación de contrato (Plazo contado desde la fecha de publicación del Decreto que aprueba la modificación), conforme a los términos indicados en el numeral 2 de las bases administrativas	1 UTM por día corrido de atraso con un tope de 15 UTM
2°	Por no informar dentro del plazo (inicio de ejecución del contrato) la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro	3 UTM por día corrido con tope de 5 días corridos

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

N°	DESCRIPCION DE MULTA	MONTO
	de Proveedores, en los términos indicados en el numeral 17.5 de las bases administrativas.	
3°	No obtener el permiso correspondiente ante la Dirección de Espacio Público, cuyo ingreso tiene un costo de 1 cuota CORVI, de acuerdo con ordenanza vigente de derechos municipales, de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 de bases técnicas.	5 UTM por evento
4°	No mantener a los vecinos informados respecto a las obras a realizar, notificando de forma previa a los trabajos de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 de bases técnicas.	2 UTM por evento
5°	En caso de no cumplir con los plazos dispuestos en cada Orden de trabajo, en los términos indicados en el numeral 2 de las bases técnicas o no cumpla con lo indicado en el numeral 5 de las bases técnicas	5 UTM por día de atraso, con tope máximo de 10 días corridos.
6°	No subsanar dentro de plazo dispuesto en el numeral 2.2 de las bases técnicas, relativas a las observaciones de condiciones del software, dentro de la etapa de desarrollo del mismo.	1 UTM por día de atraso
7°	Indisponibilidad durante la ejecución del contrato, del software por razones imputables al contratista.	0.5 UTM por hora de indisponibilidad (Con un tope de 48 horas)
8°	En caso de vulnerar las cláusulas de confidencialidad indicadas en el numeral 2.2.1.6 de las bases técnicas.	10 UTM por evento con tope de 3 eventos
9°	En caso de constatarse que los contratos de trabajos suscritos con sus trabajadores no contienen la incorporación de la cláusula indicada en el 2.2.1.6 de las bases técnicas.	3 UTM por evento con tope de 3 eventos
10°	De constatarse la disposición en botaderos no autorizados, conforme a lo indicado en el numeral 6.6 de las bases técnicas.	20 UTM por evento (con tope de dos eventos)
11°	Vehículos sin brandeo institucional desmontable, conforme a los términos indicados en el literal c), numeral 5 de las bases técnicas. El brandeado deberá mostrarse al momento de suscribir el acta de inicio de servicios.	5 UTM por evento por vehículo.
12°	No presentar el Plan de procedimientos de autocontrol dentro de los primeros 15 días corridos posteriores al acta de inicio de servicio, en los términos indicados en el numeral 6.1 de las bases técnicas	3 UTM por evento, con tope máximo de 5 días corridos.
134°	La no presentación del informe del prevencionista de riesgo, en los plazos dispuestos en el numeral 6.3 de las bases técnicas.	2 UTM por día de atraso con tope de 10 días corridos
145°	No realizar las señalizaciones transitorias correspondientes, en los términos indicados en el numeral 6.4 de las bases técnicas.	1 UTM por evento
156°	No retirar escombros dentro del plazo de 24 horas, en los términos indicados en el numeral 6.6 de las bases técnicas.	1 UTM por evento
16°	En caso de mantener oficina de operaciones en la comuna, no contar con patente municipal vigente, conforme a los términos indicados en el numeral 6.8 de las bases técnicas.	10 UTM por evento
17°	En caso de incurrir dentro de la oficina de operaciones en alguna de las hipótesis indicadas en los acápite i, ii, iii, iv, v, vi y vii establecidas en el numeral 6.8 de las bases técnicas.	1 UTM por evento
18°	No disponer de letreros en los términos y condiciones dispuestos en el numeral 6.5 de las bases técnicas.	1 UTM por evento

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

N°	DESCRIPCION DE MULTA	MONTO
19		
20°	Botar y abandonar residuos en la via publica, quebradas, canales o terrenos privados no autorizados, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.6 de las Bases Técnicas.	10 UTM por evento
21	Incumplimiento del horario de trabajo según lo indicado en el numeral 6.7. de las Bases Técnicas.	3 UTM 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 del contrato.**

Para el presente contrato, se autoriza el pago de multas mediante su descuento en los respectivos estados de pago, debiendo valorizarse el monto de la multa en pesos según el valor de la Unidad de Fomento vigente a la fecha del informe de pago correspondiente.

El descuento de multas a través de estados de pago solo podrá efectuarse cuando exista autorización previa y por escrito del proveedor afectado, en la que deberá dejar constancia de que no realizará factorización de la factura.

Asimismo, cuando existan multas pendientes de pago, la unidad técnica no podrá emitir la Hoja de Entrada de Servicios (HES), ni el Inspector Técnico de Servicio podrá autorizarla mientras subsista dicha situación. En caso de encontrarse en trámite una multa o pendiente de resolución, el Inspector Técnico de Servicio podrá determinar la posibilidad de tramitar el pago, en virtud de la existencia en cauciones, siempre y cuando el monto de la multa en trámite no sobrepase el saldo presupuestario del contrato.

20.

DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS

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

En aquellos casos que el ITS tomare conocimiento de cualquier hecho que pudiera significar un incumplimiento contractual contemplado en el catálogo de multas contractuales o término anticipado contenido en el pliego licitatorio, **dejará constancia de ello, en un plazo máximo de 15 días hábiles, en un informe fundado**, debiendo quedar consignado en el Libro de Servicios, el que deberá ser remitido al Director de la Dirección de que es dependiente.

El Director de la Unidad Técnica, **en un término de 10 días hábiles**, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITS, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITS y demás antecedentes fundantes que adjunte), **notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que este proceda a realizar los respectivos descargos**. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, **el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos**.

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

Vencido el plazo sin presentar descargos, la unidad técnica responsable de la contratación, previa constatación de este hecho **podrá disponer la aplicación de la multa o término anticipado respectivo, mediante el acto administrativo suscrito por su Director**.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

- i. En caso de acoger totalmente los descargos efectuados por el contratista, se comunicará mediante decreto del Director de la de la Unidad Técnica, el cierre del proceso de aplicación de multas o término anticipado sin sanción.
- ii. Por su parte, en caso de acoger parcialmente o rechazar totalmente los descargos evacuados por el contratista, la unidad técnica procederá a dictar el decreto municipal fundado suscrito por el Director respectivo, quien dispondrá la aplicación de la multa y/o término anticipado. En razón de lo anterior, dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:
 - a) Los hechos que configuran el o los incumplimientos verificados por los cuales procede la multa y/o término anticipado
 - b) Los descargos del contratista;
 - c) Los fundamentos legales y contractuales por los cuales se rechazan total o parcialmente los descargos formulados por el contratista;
 - d) Las circunstancias en que la Unidad Técnica ha cumplido con el presente procedimiento en tiempo y forma;
 - e) La sanción específica para aplicar, es decir, el monto de la multa y/o término anticipado que se dispone que se instruye; y
 - f) La procedencia de los recursos establecidos por la ley y los plazos con que cuenta el contratista para su interposición.

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

Contra la multa que se hubiere cursado procederán los recursos establecidos en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, en los plazos que la misma Ley establece. El recurso de reposición será resuelto mediante el respectivo acto administrativo de la Dirección que dispuso la aplicación de la sanción. Dicho acto administrativo deberá, a lo menos, detallar:

- a) Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa y/o término anticipado;
- b) El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
- c) El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
- d) Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y/o término anticipado y que fundamentan su reposición;
- e) Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;
- f) El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa y/o término anticipado;
- g) La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
- h) La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
- i) La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- j) En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.

Si se hubiere interpuesto recurso jerárquico, la Dirección de Asesoría Jurídica será la responsable de informar y proponer al Alcalde las alternativas de decisión del recurso interpuesto, el cual deberá resolverse dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde que la autoridad llamada a resolverlos cuenta con todos los antecedentes para su decisión.

21. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- a. La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b. La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c. Por **agotarse el presupuesto máximo disponible para la presente licitación.**
- d. El **incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor.** Se entenderá que el contratista incumple gravemente sus obligaciones si:
 - i. Acumula un monto total superior al 10% del presupuesto máximo disponible del contrato en multas ejecutoriadas durante la vigencia del contrato.
 - ii. Falsificación o adulteración de los documentos requeridos para cursar el estado de pago.
 - iii. En caso de superar el tope de multas indicados en el numeral 19 de las bases administrativas.
 - iv. En caso de no implementar el software ofertado dentro del plazo de 60 días, en los términos indicados en el numeral 4 de las bases técnicas, en el evento de haber sido ofertado.
 - v. Subcontratación no autorizada durante la ejecución del contrato-
- e. 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.
- f. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 129 del reglamento de la Ley N°19.886. En tal caso, la Entidad sólo pagará el precio por los bienes y/o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.
- g. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

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

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.

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

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

22. LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez finalizado el plazo de contratación, o en caso de que se hubieran agotado los recursos para la contratación, junto con la recepción conforme por el 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 para su término; ya sea por haberse consumido la totalidad del presupuesto disponible para la contratación del servicio objeto del mismo; ya sea por acto administrativo que dispuso el término anticipado de común acuerdo; o ya sea a propósito de un incumplimiento contractual causal de término anticipado de acuerdo a lo establecido en el numeral precedente, el Gestor Técnico contará con un plazo de 90 días corridos, contados desde el término del plazo de ejecución del contrato, normal o anticipado, para confeccionar y tramitar el Acta de Liquidación.

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

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

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

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

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

23. 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.

24. 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.

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.

25. 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

"MANTENCIÓN RECINTOS DEPORTIVOS EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO

2026-2029

ID 2735-81-LR26

1. GENERALIDADES

Los trabajos buscan contrarrestar el deterioro y mantener en óptimas condiciones los distintos recintos deportivos emplazados en espacios públicos (BNUP), efectuando para ello, trabajos de reparación de pavimentos, mantención de cierros perimetrales, mantención y reemplazo de equipamiento, entre otros trabajos, empleando para ello las partidas indicadas en el ítemizado de precios unitarios de la presente licitación pública. Los recintos para mantener son los siguientes:

N°	Nombre Recinto Deportivo	Dirección
1	La Ermita N°1 (Cancha Pasto Sintético)	Monseñor Escriba de Balaguer norte 14.053-5
2	La Ermita N°2 (Cancha Asfalto)	Monseñor Escriba de Balaguer norte 14.053-5
3	La Ermita N°3 (Cancha Asfalto)	Monseñor Escriba de Balaguer norte 14.053-5
4	Multicancha Bicentenario A (Cancha Asfalto)	Costanera Sur, La Ermita 3era Etapa
5	Multicancha Bicentenario B (Cancha Asfalto)	Costanera Sur, La Ermita 3era Etapa
6	Multicancha Villa Cerro 18 N°1 (Pasto Sintético)	Los Quincheros 820, esq. Camino Cerro 18
7	Multicancha Villa Cerro 18 N°2 (Cancha Asfalto)	Los Quincheros 820, esq. Camino Cerro 18
8	Multicancha Villa El Rodeo (Pasto Sintético)	Pasaje El Chuncho 1.755
9	Multicancha Cerro 18 Sur (Pasto Sintético)	Circunvalación Sur 821
10	Multicancha Cerro 18 Norte N°1 (Cancha Asfalto)	Circunvalación Norte 1.245
11	Multicancha Cerro 18 Norte N°2 (Pasto Sintético)	Circunvalación Norte 1.245
12	Multicancha Las Lomas 1 (Cancha Asfalto)	Raúl Labbé, Villas Las Lomas 1
13	Multicancha Las Lomas 2 (Cancha Asfalto)	Raúl Labbé, Villas Las Lomas 2
14	Villa Nebraska (Cancha De Asfalto)	Calle El Roble s/n.
15	Multicancha San Lucas (Cancha Asfalto)	San Lucas 393
16	Multicancha San Enrique (Cancha Asfalto)	Pastor Fernández s/n
17	Multicancha Farellones (Cancha Asfalto)	Gran bajada Farellones s/n
18	Skatepark Raúl Labbé	Av. Raúl Labbé esq. Los Quincheros
19	Pump track Parque Las Rosas	Av. Raúl Labbé esq. Los Quincheros
20	Pump track La Dehesa	Camino del Oficio Interior 3096
21	Pump track Plaza El Canelo	Av. El Tranque 10683
22	Pump track Modular Camino Real	Camino Real Esq. Boulevard Jardín de Los Pájaros
23	Multicancha San José de la Sierra con Costanera Sur (caucho EPDM)	San José de la Sierra con Av. Costanera Sur Caletera
24	Multicancha San José de la Sierra con Costanera Sur (palmeta de caucho)	San José de la Sierra con Av. Costanera Sur Caletera

Nota: La individualización de recintos en particular, no limita la prestación de servicios de manera exclusiva a ellos, pudiendo también realizar reparaciones o mantenciones en recintos deportivos emplazados en bienes nacionales de uso público que no estén señalados en esta listad, pero que pertenezcan a la Municipalidad de Lo Barnechea

En general, los trabajos a ejecutar corresponden a labores menores de mantención, tales como, pintado de rejas, reemplazo e instalación de cierros perimetrales, suministros e instalación de pasto sintético, reparación de graderías, mantención de pavimentos, suministro e instalación de equipamiento deportivo, entre otros. Los trabajos se encargarán mediante Órdenes de Trabajo (OT), cuyo valor será determinado según el coeficiente ofertado por grupo de ítems y el Listado de Precios Unitarios Base detallados en el Anexo Informativo N°6.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Estas Órdenes de Trabajo indicarán las obras a ejecutar, su ubicación, plazo de ejecución, características y cualquier exigencia técnica relativa a éstos. A continuación, se detallan los grupos de partidas que se consideran en la presente licitación.

Grupo	Descripción de grupo de ítems
1	Equipamiento deportivo
2	Infraestructura deportiva
3	Infraestructura lumínica
4	Pavimentos
5	Terminaciones de piso
6	Especies vegetales y áreas verdes
7	Otros tipos de reparaciones

El contratista queda exento del pago de los derechos por Ocupación de Bien Nacional de Uso Público, no obstante, será su obligación obtener el permiso correspondiente ante la Dirección de Espacio Público, cuyo ingreso tiene un costo de 1 cuota CORVI, de acuerdo con ordenanza vigente de derechos municipales. En el caso de no cumplir con esta obligación, se le aplicará la multa establecida en el numeral 19 de las Bases Administrativas.

Será responsabilidad de la empresa contratista mantener a los vecinos informados respecto a las obras a realizar, notificando de forma previa a los trabajos. Se informará mediante la instalación de letreros móviles descritos en el numeral 5.8 de las Bases Técnicas. En caso de incumplir con esta obligación, el contratista será sancionado en la multa indicada en el numeral 19 de las Bases Administrativas

La Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, designará a un funcionario municipal quién se hará cargo de la inspección técnica de obra del contrato, cuyo propósito es velar por el cumplimiento de todo lo establecido en las bases administrativas especiales, bases técnicas, planos y demás documentos técnicos que integran el expediente completo de los antecedentes aptos para la ejecución del contrato y sus obras, según los plazos, con materiales de la calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada al contrato, normas y reglamentos vigentes. El I.T.S deberá realizar el control técnico de las construcciones encargadas según lo establecido en el Decreto DAL N°47 de 24 de noviembre de 2017, que aprobó el “Manual de control de ejecución de Obras”.



Ubicación general de los recintos deportivos
(Se cargará a los documentos de la licitación el archivo KMZ con las distintas ubicaciones)

2. ÓRDENES DE TRABAJO

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

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

de inicio y término de los trabajos a realizar, características y cualquier exigencia técnica relativa a éstas.

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

La I.T.S informará oportunamente al contratista sobre los trabajos a realizar y el plazo para que estos sean ejecutados. Por regla general, de forma mensual, la I.T.S le solicitará al contratista una programación de los trabajos a encargar, la cual deberá ser entregada en un plazo no superior a 5 días corridos.

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

2.1. RECEPCIONES ORDENES DE TRABAJO

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

- a) **Obras no terminadas:** Cuando finalizado el plazo otorgado para completar la Orden de Trabajo, a juicio de la inspección técnica las obras no estén ejecutadas en su totalidad, no hayan sido ejecutadas conforme a especificaciones y/o planos. En este caso la inspección técnica procederá a cursar las multas respectivas por cada día de atraso en la entrega de las obras.
- b) **Obras terminadas con observaciones:** Cuando la inspección técnica determine que el contratista ha finalizado las obras encargadas, pero éstas presentan observaciones menores que no afectan el uso de éstas. En este caso la inspección otorgará un plazo perentorio exento de multas para que el contratista subsane las observaciones. En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo otorgado se cursará multa por cada día de atraso, de conformidad al punto 19 de las Bases administrativas.
- c) **Obras terminadas sin observaciones:** Cuando, en la primera vista y una vez finalizado el plazo de ejecución de la Orden de Trabajo, la inspección técnica determine que las obras se encuentran ejecutadas en su totalidad, conforme a las especificaciones técnicas y/o planos, sin observación alguna.

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

Cabe señalar que, por cada Orden de Trabajo, se emitirá un “Acta de Recepción” en la cual se detallará la fecha de término de los trabajos, el cumplimiento de los ítems encargados, entre otros aspectos.

2.2. SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO

Junto con el acta de entrega de inicio de servicios, el contratista deberá presentar a la ITS del contrato, al menos dos proveedores del servicio para la gestión de las OT, adjuntando check-list firmado por el proveedor respectivo, en el cual indique sus características generales y cumplimiento a cada uno de los requerimientos establecidos en los numerales que siguen. La selección del software constará en el libro de servicios del contrato, iniciando desde ese momento un plazo de 60 días corridos para su implementación y puesta en marcha. Cabe señalar que no existirá marcha blanca para la implementación posterior a los 60 días antes

establecidos. Durante el plazo indicado, el contratista deberá subsanar dentro del plazo de 5 días hábiles las observaciones planteadas por el ITS del contrato que digan relación con las condiciones mínimas que debe contener el software, en los términos indicados en los párrafos que siguen.

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

2.2.1. CARACTERÍSTICAS DEL SOFTWARE.

El sistema deberá permitir la carga de datos, tales como calles de la comuna, tipo de vía, zona a intervenir, listado de precios unitarios con sus respectivas unidades de medidas y valores unitarios (tanto en Unidades de Fomento como en pesos), así como también permitir crear al menos 2 categorías o tipos de Órdenes de Trabajo. Lo indicado, en los términos dispuestos en los numerales 2.2.1.1, 2.2.1.2, 2.2.1.3, 2.2.1.4, 2.2.1.5 y 2.2.1.6, además de lo dispuesto en el numeral 4 de las presentes bases.

2.2.1.1. CREACIÓN Y ENVIÓ DE ÓRDENES DE TRABAJO

La plataforma deberá permitir crear las respectivas órdenes de trabajo (OT) en base al listado de precios de acuerdo al Anexo Informativo N°7 y al Anexo N°6 "Oferta Económica", considerando la aplicación del factor adjudicado por cada grupo de partidas, ingresar ubicación, categoría del trabajo encargado, fecha de inicio, plazo de ejecución, fecha de término, comentarios de la ITS, fotografías, entre otros aspectos técnicos, que permitan al contratista, identificar claramente el trabajo encargado. Cabe señalar que, ingresada y creada la OT, esta deberá automáticamente ser georreferenciada de acuerdo a la dirección indicada o permitiendo la identificación de la misma mediante un pin en un mapa.

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

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

2.2.1.2. SEGUIMIENTO, CONTROL Y RECEPCIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO.

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

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

2.2.1.3. ESTADÍSTICAS, ANÁLISIS DE DATOS, REPORTES.

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

Asimismo, la plataforma deberá permitir visualizar en un mapa la ubicación de cada uno de estos pines de ubicación de los OT, siendo aplicable a este mapa también, todos los filtros que pueden ser utilizados para obtener estadísticas del contrato. Por dar un ejemplo, deberá mostrar en el mapa todos los trabajos efectuados en una calle en particular, o si se selecciona un ítem específico que se muestre en el mapa todas las calles en donde se implementó dicho ítem, pudiendo también filtrar por año o por mes.

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

2.2.1.4. RECOPIACIÓN DE DATOS PARA LA EMISIÓN DE ESTADOS DE PAGO.

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

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

2.2.1.5. CONSIDERACIONES GENERALES

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

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

El software debe considera la integración mediante API, a un eventual sistema de control municipal de contratos, disponibilidad toda la información antes detallada respecto de las Ordenes de Trabajo y la flota del contratista. A su vez debe contemplar la capacitación del personal Municipal y del contratista, además de prestar soporte técnico ante modificaciones, fallas u otra eventualidad que surja durante la explotación del sistema (software).

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

ALCALDIA**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS****DEPTO. DE LICITACIONES****2.2.1.6. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

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

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

En el caso de que el contratista subcontrate el servicio del software aquí requerido, **el contratista deberá incluir en la respectiva contratación el deber de reserva de la información que allí se maneje, estableciendo un deber de confidencialidad**.

Con todo, el contratista será responsable por el **quebrantamiento de aquel deber**, por lo que se procederá al cobro de la respectiva multa establecida en el numeral 19 de las Bases administrativas.

3. NORMATIVA APLICABLE.

La ejecución del presente servicio deberá ajustarse al cumplimiento de la legislación y normativa vigente en materia de obras, seguridad, contratación pública y conservación de infraestructura, así como a las disposiciones técnicas propias del rubro de aguas lluvias. De manera no taxativa, se establece como marco de referencia el siguiente cuerpo normativo:

- i. Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones;
- ii. Normas Chilenas del Instituto Nacional de Normalización (INN), relativas a seguridad en obras, señalización, manejo de residuos y equipos de trabajo.
- iii. Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- iv. Manual de Pavimentación y Aguas Lluvias SERVIU.
- v. Capítulo 5 “Señalización transitoria y medidas de seguridad para trabajos en la vía” del Manual de Señalización de Tránsito y Anexos, del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.

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

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

4. ALCANCES TÉCNICOS DE LAS PARTIDAS A EJECUTAR.

En general los trabajos se deberán desarrollar de acuerdo con las recomendaciones de cada proveedor, no obstante, un breve resumen de las consideraciones técnicas de cada ítem se

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

encuentra en la columna denominada “Especificación” de la tabla que se puede observar a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	ESPECIFICACIÓN
1	Equipamiento Deportivo		
1.1	Tableros basquetbol (suministro e instalación)	un	Se considera el retiro del tablero existente, suministro e instalación de tableros de basquetbol, y aplicación de pintura total del tablero, las medidas del tablero de la canasta se conformarán por un rectángulo de 1.05 x 1.80 m, de al menos 30 mm de grosor, y con los bordes inferiores acolchados. En la parte central inferior debe demarcarse un rectángulo pintado de 0.59 m x 0,45m con pintura elastomerica con un ancho de 5cm máximo, elevado del tablero del borde inferior en 0,15m, en el interior del rectángulo se debe colocar un basculante homologado que sostiene la canasta que mide 0,45 m, canasta se debe agarrar del rectángulo interior en su centro.
1.2	Poste y fundación de tablero de basquetbol	un	Se deberá considerar la provisión e instalación de poste para tablero de basquetbol (con su respectiva fundación). Deberá ser de acero con protección al óxido (galvanizado o zincado), proporcionando una base estable para el tablero y el aro, evitando movimientos o vibraciones durante el juego.
1.3	Aro basquetbol (Suministro e instalación)	Un	Se considera el suministro e instalación del aro de basquetbol, el cual debe tener un diámetro de 45,7 cm, ejecutada en fierro liso de 6 mm pintado, con pintura anticorrosiva con esmalte color rojo. El aro estará situado a una altura de 3, 05 metros.
1.4	Malla aro basquetbol (Suministro e instalación)	un	Se considera el suministro e instalación de la red o malla del aro de basquetbol. Se deberá instalar de tal forma que no altere o detenga el descenso del balón a través del aro. Puede ser de nylon y debe ser resistente a la intemperie.
1.5	Arco baby fútbol (Suministro e instalación)	un	Se considera el suministro e instalación de arcos de baby fútbol. Se construirán mediante estructura conformada por perfiles metálicos tubulares de diámetro 2 1/2" y e= 3mm. En esta partida se incluye la pintura de protección y terminación de la estructura metálica. El color de terminación será blanco brillante. Los arcos serán de una dimensión de 3,00 m de largo por 2,10m de alto y 0,80 m de profundidad. A los arcos se les deberá instalar una malla bizcocho galvanizada la que deberá quedar soldada a la estructura. Se deberá colocar fierro liso e= 8mm. Como refuerzo a modo de bastidor soldado a estructura metálica para fijar la malla, la cual deberá recorrer a lo largo y alto la totalidad de la estructura metálica a la cual se soldará, previa aplicación de tensión. Se deben considerar los costos de traslado y de instalación ya que se deben dejar fijos para evitar riegos de accidentes, todo extremo de la estructura de travesaño o pilares que queden con sus caras internas expuestas al exterior deberán ser tapadas con una placa metálica de e= 3mm. debidamente soldada y pulida para posteriormente ser pintada.
1.6	Arco fútbol (Suministro e instalación)	un	Se considera el suministro e instalación de arco de fútbol, los cuales se construirán mediante estructura conformada por perfiles metálicos tubulares de diámetro 2 1/2" y e= 3mm. En esta partida se incluye la pintura de protección y terminación de la estructura metálica. El color de terminación será blanco brillante. Los arcos serán de una dimensión de 7,32 m de largo por 2,44m de alto. A los arcos se les deberá instalar una malla bizcocho galvanizada la que deberá quedar soldada a la estructura. Se deberá colocar fierro liso e= 8mm. Como refuerzo a modo de bastidor soldado a estructura metálica para fijar la malla, la cual deberá recorrer a lo largo y alto la totalidad de la estructura metálica a la cual se soldará, previa aplicación de tensión. Se deben considerar los costos de traslado y de instalación ya que se deben dejar fijos para evitar riegos de accidentes, todo extremo de la estructura de travesaño o pilares que queden con sus caras internas

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	ESPECIFICACIÓN
			expuestas al exterior deberán ser tapadas con una placa metálica de e= 3mm. debidamente soldada y pulida para posteriormente ser pintada.
1.7	Malla arco baby fútbol (Suministro e instalación)	m2	Se considera la provisión e instalación de malla para arco de baby futbol, con un espesor de 4mm a 7mm, de materialidad polipropileno alta resistencia con filtro UV. Las medidas de la malla deben ser de 3.10 mx2.10mx1.0mx1.0m.
1.8	Malla arco fútbol (Suministro e instalación)	m2	Se considera la provisión e instalación de malla para arco de fútbol, la cual deberá contar con las siguientes medidas: 7,50x2,5x2x2 con un grosor de la red de 4 mm a 7 mm. Tipo de malla corresponde a una malla cuadrada de 12x12 cm. La materialidad corresponderá a polipropileno de alta resistencia con filtro UV.
1.9	Malla equipamiento Voleibol con postes (suministro e instalación)	un	Se contempla la provisión e instalación de malla de voleibol profesional color blanco. Para la instalación de la malla se deberán instalar 4 cáncamos metálicos diámetro 6 mm mínimo-soldados a los postes en las siguientes alturas: 1,06 - 1,43 - 2,24 - 2,43 m. Junto a lo anterior, se deberá colocar en uno de los postes un sistema de tensión de la malla que se colocará bajo el gancho colocado a 1.06 m.
1.10	Reemplazo malla Voleibol (Suministro e instalación)	un	Se considera el retiro, suministro e instalación de malla para voleibol. Deberá ser de 9,5 metros de largo por 1 metro de ancho, con una malla de cuadros de 10x10cm, un borde superior (lona) de 7 cm de ancho y un borde inferior (loma) de 5 cm de ancho. De fibras sintéticas resistentes como polipropileno o nylon y contiene un cable flexible, o de acero, en los bordes para su tensión y sujeción.
1.11	Equipamiento para tenis (red con soportes)	un	Se considera sistema de competencia empotrable con fijaciones para el piso con tapas y postes con sistema de tensión, red canadiense reforzada con cables de acero y fijaciones en el centro de la red. Debe considerar traslado e instalación de los parantes.
1.12	Reemplazo malla tenis (Suministro e instalación)	un	Se considera el retiro, suministro e instalación de malla para tenis. La red de tenis debe tener una altura muy precisa de 0,914 metros en el centro y de 1,06 metros en la zona más cercana a los postes. En el lugar más bajo, la red está sujeta por una banda, también conocida como faja, que cubre la cuerda o el cable metálico en la parte superior de la red, que deberá ser de color blanco. La red será de polipropileno de alta tenacidad, con un grosos de hilo de 4mm, con 12,08 m de largo y 1,07 de ancho.
1.13	Módulos Pump tracks (Suministro e instalación)	un	Se considera suministro e instalación de Pump track modular, circuito armable, consistente en una superficie hecha de madera contrachapada con fibra de vidrio y resina antideslizante de piezas intercambiables con montaje flexible, correspondiente a la versión clásica.
2	Infraestructura Deportiva		
2.1	Mantención Graderías		
2.1.1	Suministro e instalación de Perno	un	Debe considerar el retiro de perno existente y suministro e instalación de perno coche negro de 5/16" de alta resistencia a presiones y cortes, cabezas en forma de hongo, con base plana y cuello cuadrado para evitar la rotación. Referencia American Screw o equivalente técnico o superior
2.1.2	Reparación de mortero en muros de mampostería	m2	Esta partida consiste en la reparación de la superficie de mortero que cubre muros de mampostería que forman las graderías. La operación consiste en sellar grietas, minimizar la infiltración de agua y deterioro superficial. En forma previa al relleno de las cavidades, se procede a la remoción y extracción de los materiales inadecuados o sueltos que exista en las juntas y grietas. Además, se debe limpiar y eliminar

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	ESPECIFICACIÓN
			restos de pinturas, rayados y grafitis y asegurar una superficie lisa para el uso.
2.1.3	Suministro e instalación de Pino Cepillado	m2	Debe considerar el suministro e instalación de elementos de maderas de graderías, con la siguiente especificación, Madera pino-impregnada con CCA (Cobre-Cromoarsenico), de acuerdo con la norma chilena NCH 819. Madera en estado Verde, dimensionada cepillada, resistente a la acción de hongos e insectos.
2.1.4	Reemplazo cubierta de Zinc Alum	m2	Se procederá a retirar toda la cubierta existente. El material para el término de los trabajos será retirado en su totalidad. Se considera en Planchas de zinc acanalada Toledana pre-pintada verde 0.5 mm (color podría variar según stock), dispuestas en sentido contrario a los vientos predominantes, su fijación a costaneras será mediante tornillos galvanizados con golillas de acero galvanizado y de neoprene N°7 11/4". Se seguirán estrictamente las indicaciones del fabricante y los detalles entregados, para su colocación. El traslapo mínimo 150mm y 89mm al largo y ancho de la plancha respectivamente y conforme al sentido de disposición de ellas. Las planchas deberán quedar perfectamente limpias, derechas y sin perforaciones aparte de las necesarias para su fijación. Se evitará el libre tránsito sobre la cubierta ya que, de existir deformaciones en planchas, al momento de la recepción, la I.T.O. exigirá su reposición sin que ello signifique un costo adicional.
2.2	Pinturas		
2.2.1	Suministro y aplicación de pintura Anticorrosiva	m2	Se aplicará 2 manos de pintura anticorrosiva a toda estructura metálica previa limpieza de estas, la calidad de las pinturas deberá responder a las máximas exigencias de durabilidad y aspecto, tanto en materiales como en su ejecución posterior.
2.2.2	Suministro y aplicación de Esmalte Sintético	m2	Se aplicará 2 manos de esmalte sintético a toda estructura metálica previa aplicación de anticorrosiva, la calidad de las pinturas deberá responder a las máximas exigencias de durabilidad y aspecto, tanto en materiales como en su ejecución posterior.
2.2.3	Suministro e instalación de Esmalte al agua	m2	Se aplicará 2 manos de esmalte al agua a muros o cielos indicados por I.T.O del contrato, la calidad de las pinturas deberá responder a las máximas exigencias de durabilidad y aspecto, tanto en materiales como en su ejecución posterior
2.2.4	Suministro e instalación de Impermeabilizante	m2	Se considera la provisión y aplicación de impermeabilizante tipo IGOL para superficies indicadas por la ITO del contrato. Se deberá considerar la aplicación de igol primer y después igol denso. En caso de aplicarse sobre hormigón, se deberá tener la precaución que la edad mínima del hormigón debe ser de 3 a 4 semanas. Una vez aplicado debe ser protegido de los rayos solares y en caso de lluvia, suspender el procedimiento. Para otras particularidades, se deberán seguir las instrucciones del proveedor.
2.3	Servicios Higiénicos		
2.3.1	Pedestal Lavamanos de porcelana redondo	un	Se considera la provisión e instalación de pedestal de apoyo de porcelana vitrificada de forma redonda, color señalado por la I.T.O, incluye instalación y todo accesorio necesario.
2.3.2	Lavamanos chelsea o similar, sin pedestal	un	Se considera la provisión e instalación de lavamanos tipo chelsea o similar, color blanco, de loza, disponible para pedestal largo, con perforación de rebalse. Es necesario considerar los accesorios para la correcta instalación, tales como desagüe metálico y sifón de 11/4". Se instalarán llaves de paso por artefacto, conectados con flexibles He-Hi de 1/2" de buena calidad. No incluye grifería.
2.3.3	Monomando lavamanos temporizado	un	Se considera la instalación de llave temporizada wol Stretto o similar técnico, con aireador metálico. Hilo exterior de 1/2.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	ESPECIFICACIÓN
			Pulsador con apertura y cierre de 7 a 8 segundos. Terminación cromada y cuerpo de latón cromado.
2.3.4	Tapa Wc redonda Elaplas universal o similar.	un	Se considera instalación de tapa plástica Elaplas universal blanca o similar calidad, considerando todos los accesorios necesarios para una correcta ejecución. De aro redondo, bisagra plástica ajustable, alargada y de fácil limpieza. Fabricado en polipropileno de larga durabilidad.
2.3.5	WC del tipo One Piece	un	Sera del tipo One piece con descarga de 30 cm o la que se adapte a la situación existente. De color blanco, tipo de cierre suave, con descarga tipo S-Trap. Incluye accesorios e instalación
2.3.6	Flexible multipropósito	un	Se considera el suministro e instalación de flexibles multipropósito para conectar griferías, monomandos, válvulas de inodoros entre otros, a la red de agua potable o a la respectiva llave de paso angular. Serán He – Hi de ½" o Hi-Hi de ½", de buena calidad.
2.3.7	Cambio llave angular	un	Se considera suministro e instalación de llave angular HE 1/2" con flexible HI 1/2" x 1/2" de 30 cm. Debe ser compatible tanto para wc y lavamanos y/o lavaplatos.
2.3.8	Ventana Baño	m2	Se considera el retiro del vidrio existe, suministro e instalación de vidrio de 4mm, a su vez este debe quedar sellado de forma correcta. La estructura será de pvc. La dimensión será entregada por el ITS del contrato según las necesidades de los recintos deportivos.
2.4	Otros elementos		
2.4.1	Puerta medio cuerpo Baño (mampara para sanitario)	un	Se considera el retiro de lamampara existente y el suministro e instalación de la nueva mampara, la cual debe ser de las condiciones y materialidad de lo existente con todos sus accesorios. Cabe mencionar que debe cumplir con las siguientes características: antigrafiti, cantilever (su sistema de fijación sólo se sustena con las paredes, no tiene contacto ni con el suelo ni con el techo de sus áreas de baños públicos), tornillería antivandálica, bisagras inteligentes (al momento de abrir las puertas deben regresar automáticamente a una de sus tres posiciones). Acabado de pplástico laminado de 0,025" de espesor.
2.4.2	Puerta de Acceso Baño (MDF 0,75x2 mt)	un	Se considera el retiro de la puerta existente y el suministro e instalación de puerta nueva, la cual deberá ser de 75cm de ancho por 2 m de alto y espesor de 4,5 cm. Modelo estándar lista en color blanco, resistente a la humedad. Se debe considerar además la provisión e instalación de la quincallería necesaria (cerraduras, bisagras, manillas y tiradores, entre otros). En caso de corresponder a puerta que sólo traiga una capa de pintura se deberá considerar aplicar segunda capa.
2.4.3	Bebedero de acero inclusivo (1 metro altura total)	un	Se considera el retiro de bebedero existente y la provisión e instalación de bebedero de acero, el cual debe contar con una estructura de acero galvanizado y platos de acero inoxidable. Su accionamiento es através de un botón pulsador ecológico que permita ahorro y máximo aprovechamiento del agua, regulación de la presión de agua para un suministro efectivo. este debe ser instalado y conectado a la red de agua potable. La terminación deberá ser en pintura termo convertible poliéster exterior y/o poliuretano en su estructura y componentes. Deberá contener una base empotrada al suelo que da soporte al bebedero, de fácil mantenimiento que permite la acumulación de residuos y un sistema de sello (sifón) que aísla el desague de los gases de la cañería o dren. El bebedero deberá ser de 3 fuentes, con las dimensiones indicadas en el Manual del Mobiliario comunal.
2.4.4	Rejilla colectora aguas lluvias tipo Ulma	ml	Considera el retiro, suministro e instalación de rejilla peatonal colectora de acero galvanizado con canaleta, medidas: 13.6 x 100 x 9.8cm

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	ESPECIFICACIÓN
2.4.5	Papelero Prima Linea 50L	un	Se considera la provisión e instalación de papelero Prima Linea 50L de polietileno de alta densidad. Deberá contar con medidas de 350x839 mm, con abertura de tapa de 90 mm y fondo de 353 mm. El soporte será de material plástico reforzado con un alma metálico. la cerradura estará alojada en la parte superior, e) y enganchada al cuerpo por su parte trasera. El tipo de cerradura es estándar. Las fundaciones para la instalación deberán ir siempre a 20 cm bajo NPT.
2.4.6	Bancas estándar tipo citizen	un	Se considera la provisión e instalación de banca estándar tipo citizen. Deberá contar con una estructura de acero unida a tabloncillos de madera tropical mediante tornillos de acero inoxidable. Acabado color marson (madera y estructura). Dimensiones: 2400mm x ancho 650 mm x alto 818 mm x altura asiento 450 mm. La banca debe ir empotrada a poyo de hormigón de mínimo 25 cm de diametro por 25 cm de altura, por medio de tornillos M10. Seguir instrucciones de instalación del proveedor según superficie y proyecto.
2.4.7	Banco antivandálico con respaldo de hormigón y madera técnica.	un	Se considera la provisión e instalación de banca antivandálica con respaldo de hormigón y madera técnica, que cuente con dos cuerpos de hormigón fabricado con áridos de tamaño máximo 5,5 mm de calidad G-35, con las aristas biseladas de espesor 13 mm. Se considera aplicación de sello antigraffiti recomendado por el fabricante. Terminación pulido marengo. Contiene dos apoya brazos construidos con pletina de acero inoxidable de ancho 5 cm y espesor 4 mm. Se considera aplicación de sello antigraffiti. Largo 2100 mm x Ancho 540 mm x Alto 800 mm x Altura asiento 450 mm. El montaje es mediante espárragos insertos en el elemento los cuales se anclarán a la fundación, pavimento y/o losa con un adhesivo epóxico.
2.4.8	Banca tradicional tipo Florencia	un	Se considera la provisión e instalación de banca tradicional tipo florencia, de estructura de fierro fundido nodular dúctil con apoyabrazos y pintura electroestática color negro y factor UV. El asiento y respaldo debe estar conformado por 18 tabloncillos de madera de coigue cepillada, barnizadam color natural y terminación antigraffiti. Estas serán unidas a la estructura mediante tornillos de acero inoxidable. El anclaje va por debajo del pavimento a una base de hormigón, mediante varillas roscadas. Seguir instrucciones de instalación del proveedor según proyecto y superficie.
2.4.9	Banca antivandálica hormigón y madera técnica	un	Se considera la provisión e instalación de banca antivandálica, donde la estructura está compuesta por dos cuerpos de hormigón fabricado con áridos de tamaño 5,5 mm de calidad G35, con las aristas biseladas de espesor 13 mm. Se considera aplicación de sello antigraffiti recomendado por el fabricante. Terminación marengo pulido. El asiento y respaldo estarán conformados por listones de madera técnica. La madera va apernada a su respectivo chasis metálico. Las dimensiones corresponden a Largo 1800 mm x Ancho 540 mm x Alto 450 mm x Altura de asiento 450 mm.
2.4.10	Butaca para gradería sin respaldo	un	Se contempla la provisión e instalación de butaca estadio sin respaldo, a instalar en gradas en caso de requerirlo. Las medidas deben ser de 38x34x10,5 cm o similar, según lo indicado por la ITO del contrato. Debe contar con filtro UV y todo lo necesario para su instalación adecuada.
2.4.11	Gradería	un	Se contempla la provisión e instalación de gradería modular, la cual deberá contar con una capacidad de hasta 24 personas cómodamente sentadas. Deberá contar con perfilería de acero con soldadura MIG y pintura electrostática para mayor durabilidad, los peldaños y asientos deberán ser en madera de pino tratada con micronizado, protegida con stain para mayor reistencia climática. La pernería deberá ser zincada para evitar oxidación. Deberá fijarse al suelo. La altura de asientos debe ser de 50 cm y sus dimensiones serán

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	ESPECIFICACIÓN
			de 365 cm (largo)x 285 cm(ancho)x188 cm (alto) o similar. Debe contar con separación entre asientos y huellas con el fin de posicionar los pies sin incomodar al espectador anterior.
3	Infraestructura luminica		
3.1	Proyector LED	un	Considera el retiro del proyector existente, suministro e instalación de proyector led modelo Threeline Olympic o equivalente técnico o superior con eficiencia luminosa > 120 lm/w con una vida útil => 50.000 h
4.	Pavimentos		
4.1	Demoliciones y excavaciones		
4.1.1	Demolición de soleras, solerillas	ml	Se contempla la demolición de las soleras y/o solerillas. Los escombros resultantes deberán ser retirados y llevados a un botadero autorizado.
4.1.2	Demolición de radieres e=7 a 10 cm manual	m2	Se considera la demolición de radier de espesor 7 a 10 cm con métodos manuales. En el caso de que el radier cuente con malla acma, se deberá corta con galleteroSe debe contemplar el retiro y transporte de escombros a lugar autorizado. Además, es necesario considerar no perturbar el suelo circundante.
4.1.3	Demolición de radieres e=7 a 10 cm con maquinaria	m2	Se considera la demolición de radier de espesor 7 a 10 cm con maquinaria. En el caso de que el radier cuente con malla acma, se deberá corta con galletero. Se debe contemplar el retiro y transporte de escombros a lugar autorizado. Además, es necesario considerar no perturbar el suelo circundante.
4.1.4	Demolición de Bolardos de Hormigón Armado Cilíndrico y Esférico	un	Se considera la demolición y retiro de bolardos, incluyendo su fundación y/o forma de anclaje. Se deberá considerar la limpieza del terreno y el transporte de los escombros a botadero autorizado.
4.1.5	Demolición carpeta de asfalto	M2	Se considera la demolición de carpeta de asfalto existente y disposición final a botadero autorizado. El espesor y los m2 serán señalados por la ITO del contrato toda vez que sea requerido.
4.1.6	Excavación a máquina, con traslado a botadero	m3	Consiste en la excavación de cualquier terreno a máquina, el que debe dejarse sobre un camión para su traslado a botadero. Incluye carguío, transporte a botadero y el pago de éste.
4.1.7	Excavación a mano, con traslado a botadero	m3	Consiste en la excavación a mano del terreno con herramientas menores y posterior traslado a botadero. Incluye el carguío y pago del botadero.
4.2	Rellenos		
4.2.1	Suministro y colocación de base CBR > 100%	m3	Provisión y colocación de material estabilizado con CBR >100%, incluye humectación y compactación con placa o rodillo según necesidades de terreno.
4.2.2	Suministro y colocación de base CBR ≥ 80%	m3	Provisión y colocación de material estabilizado con CBR >80%, incluye humectación y compactación con placa o rodillo según necesidades de terreno.
4.2.3	Suministro y colocación de base CBR ≥ 60%	m3	Provisión y colocación de material estabilizado con CBR >60%, incluye humectación y compactación con placa o rodillo según necesidades de terreno.
4.2.4	Maicillo	m3	Considera la provisión y colocación de relleno con maicillo, adecuadamente compactada en carpeta de circulación, a su vez se deberán respetar las curvas y desniveles de deslizamiento. Espesor y m2 indicados por la ITO.
4.2.5	Gravilla	m3	Considera la provisión y colocación de relleno con gravilla, adecuadamente compactada en carpeta de circulación, a su vez se deberán respetar las curvas y desniveles de deslizamiento. Espesor y m2 indicados por la ITO.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	ESPECIFICACIÓN
4.2.6	Grava / Ripio	m3	Considera la provisión y colocación de relleno con ripio o grava, adecuadamente compactada en carpeta de circulación, a su vez se deberán respetar las curvas y desniveles de deslizamiento. Espesor y m2 indicados por la ITO.
4.3	Pavimentos		
4.3.1	Mezcla de Concreto Asfáltico	m3	Considera la provisión e instalación de concreto asfáltico en todo espesor, de forma manual o mecanizada. Incluye compactación.
4.3.2	Sello Para Multicanchas Tipo Walk Top, con color incorporado.	m2	Considera suministro e instalación de 2 capas de sello para multicanchas del tipo Walk Top con color incorporado. Incluye limpieza previa.
4.3.3	Pavimento de Hormigón Grado G 10 a G20	m3	Contempla la provisión y colocación de hormigón grado G10 a G20, cuya resistencia especifica debe ser de 100 kdf/cm2 a 200 kdf/cm2
4.3.4	Pavimento de hormigón grado G25 a G40	m3	Contempla la provisión y colocación de hormigón grado G25 a G40, cuya resistencia especifica debe ser de 250 kdf/cm2 a 400 kdf/cm3
4.3.5	Hormigón emplantillado	m3	Contempla la provisión y colocación de hormigón para emplantillado, con una dosificación de 2 sacos de cemento por m3.
4.3.6	Suministro y colocación de pavimento de hormigón de color pigmentación al 3%	m3	Consiste en la provisión e instalación de pavimento de hormigón color a elección con pigmentación al 3%.
4.3.7	Pavimento de hormigón estampado e=según indicaciones. incluye sello de terminación	m3	Consiste la provisión e instalación de hormigón de color estampado de espesor según indicaciones distintos diseños. Incluye sello de terminación.
4.3.8	Aditivo Acelerante fragüe de hormigón	lt	Consiste en la provisión e incorporación de acelerante de fraguado, a cualquier mezcla de hormigón
4.3.9	Suministro y colocación de hormigón lavado Áridos finos	m3	Considera la provisión e instalación de Hormigón H25 con áridos finos. Se deberá contempla lavado con chorro de agua durante el proceso de fraguado.
4.3.10	Suministro y colocación de hormigón lavado Áridos gruesos	m3	Considera la provisión e instalación de Hormigón H25 con áridos gruesos. Se deberá contempla lavado con chorro de agua durante el proceso de fraguado.
4.3.11	Suministro e Instalación de Pavimento de hormigón estampado	m2	Considera la provisión e instalación de Hormigón H25 10cm de espesor con malla acma, cualquier estampado, diseño y color, cortes de seguridad para evitar las fisuras. Lavado y sellado con resina acrílica.
4.3.12	Pastelones de hormigón 40x40 o 50x50 cm	m2	Considera el suministro e instalación de pastelón de hormigón de 40x40x4cm o 50x50x4cm, sobre mortero de e=3cm y base estabilizada de 5cm de espesor. Incluye curado.
4.3.13	Sellado de grietas en pavimentos, ancho menor o igual a 8mm (picado, limpieza y sello)	ml	Consiste en la reparación de grietas de un ancho menor o igual a 8mm, incluyendo el picado, limpieza y sellado con asfalto del tipo elastomérico.
4.3.14	Sellado de grietas en pavimentos, ancho mayor a 8mm (picado, limpieza y sellante con arena o gravilla)	ml	Consiste en la reparación de grietas de un ancho mayor o igual a 8mm, incluyendo el picado, limpieza y sellado con asfalto del tipo elastomérico.
5	Terminaciones de piso		
5.1	Suministro e instalación de Pasto Sintético 7mm a 15 mm	m2	Se considera provisión e instalación de pasto sintético. Será instalado de acuerdo con las secciones indicadas por la I.T.O. Se deberá preparar el terreno removiendo todo terreno vegetal contaminado, seco, etc. que se encuentre al interior del área a revestir. Se deberá incorporar material estabilizado y posteriormente recubrir y mezclar con arena gruesa. Se humedecerá ligeramente el terreno antes y durante la compactación. La superficie deberá quedar uniforme, homogénea, compactada y en condiciones idóneas para recibir el geotextil, el cual se afianzará sobre el terreno

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	ESPECIFICACIÓN
			compactado con clavos de 4 pulgadas. Se debe contemplar en la partida el anclaje de pasto en borde de cancha.
5.2	Suministro e instalación de Pasto Sintético 20 a 40 mm	m2	Se considera provisión e instalación de pasto sintético. Será instalado de acuerdo con las secciones indicadas por la I.T.O. Se deberá preparar el terreno removiendo todo terreno vegetal contaminado, seco, etc. que se encuentre al interior del área a revestir. Se deberá incorporar material estabilizado y posteriormente recubrir y mezclar con arena gruesa. Se humedecerá ligeramente el terreno antes y durante la compactación. La superficie deberá quedar uniforme, homogénea, compactada y en condiciones idóneas para recibir el geotextil, el cual se afianzará sobre el terreno compactado con clavos de 4 pulgadas. Se debe contemplar en la partida el anclaje de pasto en borde de cancha.
5.3	Anclaje de pasto en borde de cancha	ml	Todo el contorno de carpeta de césped deberá proveerse con dispositivo para anclaje al piso de la carpeta para evitar vandalismo, cortes de trozos, robo, o simplemente levantamiento en extremo de bordes de la carpeta, dejándolos flameando y expuestos a erosión de arena, goma, fibras, base permeable. Se empleará un ángulo metálico 20/20, el cual se colocará en el perímetro del pasto sintético, y se fijará al radier existente. Esta partida no tiene relación con el suministro e instalación de pasto sintético, es decir, solo se considerará en caso de que el anclaje de paso esté dañado o inexistente.
5.4	Caucho EPDM	M3	En aquellos sectores donde se requiera, se deberá considerar la provisión e instalación de caucho EPDM, según color a informar por la ITO del contrato. Este tipo de caucho es un termopolímero elastómero que tiene buena resistencia a la abrasión y al desgaste. Se considera un espesor aproximado de 4 cm, dependiendo del lugar donde sea necesario restituir
5.5	Palmeta de caucho (50x50x4 cm)	M2	Se considera la provisión e instalación de palmetas de caucho de 50x50x4 cm. Está considerado para zonas de juego, espacios deportivos, áreas recreativas y accesos interiores y exteriores. Deben ser recubiertos de pigmento orgánico e inorgánico, que no contienen materiales tóxicos. La instalación de la palmeta se debe realizar con un adhesivo específico, sobre una base plana, sólida y uniforme. El color será a definir por la ITO del contrato.
5.6	Suministro e instalación de Pasto	m2	Debe considerar el cambio total o parcial de carpeta Césped artificial denominado de " tercera generación", relleno con caucho granular SBR y arena de sílice, apto para practica de fútbol. Las fibras deben ser de última generación, color verde, de al menos 50 mm de altura tipo, debe contener los siguientes elementos; 1- Contenido de la fibra: 100% Thiolon XP hilado fibrilado, resistentes al UV 11.00/ 1 d Tex, 100 micrones. 2- Base primaria: Doble 100% PP Thiobac negro, UV estabilizado 0 peso ca, 265 gr/m2. 3- Base secundaria: Látex compuesto a base de estireno- butadieno 1 (SBR), con agujeros de drenaje. Debe tener las siguientes características técnicas: - alto de filamento min: 50 mm / espesor total: 52 mm/ peso hilado > 1.090 gr/m2 / número de fibras por m2 > 8820/ Peso total >2355 gr/m2 / permeabilidad de agua: +- 60 lt/m2/min. Se deberá incorporar material estabilizado y posteriormente recubrir y mezclar con arena gruesa. Se humedecerá ligeramente el terreno antes y durante la compactación. La superficie deberá quedar uniforme, homogénea, compactada y en condiciones idóneas para recibir el geotextil, el cual se afianzará sobre el terreno compactado con clavos de 4 pulgadas.
5.7	Mortero nivelador de piso.	M2	Considera la provisión e instalación de mortero nivelador de piso, formulado para formar recubrimientos de espesores variables sobre losas y sobre losas de hormigón, para uso en interiores y exteriores. Nivelador convencional (manual)

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	ESPECIFICACIÓN
5.8	Autonivelante	M2	Considera la provisión e instalación de Hormigón autonivelante RDC3, Cono 25 ± 2 cm, curado con Láminas impermeables, polietileno, plástico, Cubiertas mojadas, arpilleras o riego permanente.
5.9	Pintura Cancha tipo fortified plexipave, equivalente técnico o superior	m2	Se aplicará capas de colores acrílicos reforzados contra UV para uso de alto tráfico, referencia tipo Fortilfied plexipave o equivalente técnico o superior. Se utilizará el producto, a manera de sellar y como puente de adherencia para las capas de colores, se le debe incorporar arena de cuarzo de malla 10-16 y agua en la razón 2:1, rendimiento de 0.23-034. litros/m2. La colocación será por el método manual con paletas de goma. Se utilizarán al menos 3 capas de productos, de color a elección, a acordar con I.T.O del contrato. Se debe utilizar paletas de goma. Rendimiento de base 0.15-0.19 color base y cromo 0.08- 0.15 litros/m2 respectivamente, dilución 3:2:2.
5.10	Demarcación Líneas (Pintura tipo epóxica)	m2	Se considera el trazado completo o parcial de las multicanchas (debiendo considerar todas las especialidades deportivas). La demarcación de la multicanchas será según lo indicado en levantamiento planimétrico y en acuerdo con las normas vigentes de la IAAF (Asociación Internacional de Federaciones de Atletismo, por sus siglas en inglés) y según los reglamentos de cada deporte que se indica. la superficie no debe presentar desniveles de más de 4 mm. Valores medidos por listón de 4 m de largo. Se debe considerar para la presente partida provisión e instalación de pintura tipo epóxica acabado mate. Debe ser altamente resistente al desgaste, de secado rápido, acción antideslizante, no tóxico e inflamable, entre otros.
6	Especies vegetales y áreas verdes		
6.1	Traslado de riego existente (Punto de riego)	un	Se deberá realizar retiro y traslado de puntos de riego según lo señalado por la I.T.O, canalizado a través de cañerías de PVC C-16 y C-10, los diámetros estarán dados por cada proyecto, los costos de manguera y puntos serán a costo de la empresa adjudicada, a una profundidad de 60cm x 40cm.
6.2	Retiro arbustos, Maleza y/o Vegetación hasta 50 cm de altura	m2	Considera el retiro total de arbustos, malezas secas o verdes, vegetación de cualquier tipo. Se contempla el carguío a camión y transporte a botadero autorizado.
6.3	Retiro arbustos, Maleza y/o Vegetación entre 50 cm y 1 mt de altura	m2	Considera el retiro total de arbustos, malezas secas o verdes, vegetación de cualquier tipo. Se contempla el carguío a camión y transporte a botadero autorizado.
6.4	Herbicida (mata raíces)	un	Se considera la provisión y aplicación de herbicida en los lugares indicados por la ITO del contrato. Se deberá contemplar botella de 1 litro.
7	Otros tipos de reparaciones		
7.1	Colocación de estuco afinado	m2	Se considera la provisión y aplicación de estuco afinado. Se deberá preparar la superficie humedeciéndola y retirando polvo o grasa para asegurar la adherencia. Se aplica estuco extendiéndolo con movimientos ascendentes.
7.2	Placas OSB espesor 9mm	m2	Se contempla la provisión e instalación de planchas OSB de 9 mm de espesor. Los m2 serán entregados por la ITO del contrato. Para la correcta instalación se deberá dejar una junta de dilatación mínima de 3 mm entre placas y sellar con sellador de poliuretano, la orientación de la cara rugosa deberá ir hacia el exterior para el revestimiento de muros. La fijación se realizará con clavos o tornillos específicos, del tipo pallet o estriados de 2 pulgadas, separados cada 60 cm en la estructura.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

5. EQUIPAMIENTO MÍNIMO Y CAPACIDAD DE RESPUESTA

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

Dado que la prestación de los servicios no es de carácter continuo, sino esporádico y en función de las necesidades que determine la Municipalidad, las exigencias de personal y equipamiento se orientarán a asegurar la capacidad de respuesta del contratista, y no a la mantención de recursos de uso exclusivo o dedicación permanente. En consecuencia, el contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

- a) **Capacidad de respuesta:** Deberá garantizar la ejecución de los trabajos dentro de un plazo máximo de **tres (3) días hábiles** contados desde la notificación de la orden de trabajo. En caso de requerimientos urgentes o de riesgo para la seguridad de las personas o la integridad de la infraestructura, deberá responder dentro de un plazo máximo de veinticuatro **(24) horas**.
- b) **Disponibilidad de personal:** Deberá disponer, de manera directa o a través de subcontratistas, de personal técnico y operativo calificado, suficiente para la atención simultánea de al menos dos órdenes de trabajo, en las especialidades que correspondan (obras menores, carpintería, pintura, soldadura, electricidad, entre otras). No se exigirá dedicación exclusiva de los trabajadores al presente contrato, siempre que se acredite capacidad de respuesta oportuna dentro de los plazos establecidos.
- c) **Equipamiento y medios de transporte:** El contratista deberá contar con el equipamiento, herramientas y maquinaria menor necesarios para la ejecución de las labores encomendadas, así como con la disponibilidad permanente de un vehículo **tipo camioneta o furgón**, propio, arrendado o sujeto a convenio, apto para el traslado de personal, materiales y herramientas. La utilización de dicho vehículo no requerirá exclusividad para el presente contrato, debiendo, no obstante, encontrarse disponible en los plazos de atención requeridos por la ITS. Dicho vehículo deberá portar, durante las actividades asociadas al contrato, un **brandeo desmontable** con la imagen institucional y leyenda del servicio contratado, **cuyo diseño será entregado por la Municipalidad al momento de la firma del contrato**, siendo responsabilidad del contratista su confección, mantención y uso durante todo el período de ejecución contractual.
- d) **Condición de operatividad:** La Municipalidad podrá verificar en cualquier momento la disponibilidad efectiva de los recursos comprometidos y, en caso de incumplimiento, podrá aplicar las multas y medidas contractuales que correspondan.

Para efectos de control y pago, el contratista deberá mantener una dotación referencial suficiente para atender las labores encomendadas, compuesta al menos:

- i. **Jefe de operaciones / Administrador de contrato:** Profesional o técnico a cargo de la planificación operativa, coordinación con la ITS y supervisión en terreno. (Técnico en Construcción, Técnico en logística, Ingeniero en Construcción, Constructor Civil, Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial o Ingeniero en logística). Experiencia mínima de 2 años en la coordinación de contratos de servicios públicos. Asimismo, esta persona será la encargada de presentar y tramitar pagos respectivos, así como también de hacer entrega de toda la documentación técnica o administrativa que emanen de la presente contratación. En caso de reemplazo, el administrador debe cumplir con todas las condiciones dispuestas en las bases de licitación y, contar con la aprobación del ITS del contrato, quien verificará el cumplimiento de las condiciones dispuestas en las bases. El contratista deberá informar con, al menos, 10 días hábiles previos a la asunción del cargo.
- ii. **Cuadrilla de trabajo:** Compuesta por al menos 3 maestros con conocimientos obras civiles menores, reparaciones, terminaciones, carpintería, soldadura, entre otros trabajos de mantención.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Dado que los pagos del contrato serán mensuales, el contratista deberá incorporar en el listado mensual de trabajadores únicamente a quienes efectivamente se hayan desempeñado durante el período de facturación, acompañando para cada uno: contrato de trabajo o documento que acredite el vínculo, liquidación de sueldo, formularios F30 y F30-1 y comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud. Dichos antecedentes deberán ser revisados y validados por la ITS previo a la emisión de la Hoja de Entrada de Servicio (HES) correspondiente

6. DESARROLLO DEL SERVICIO

6.1. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD

La empresa contratista es responsable de cumplir con los requisitos y especificaciones técnicas del contrato, realizar a su costo y cargo los ensayos y análisis para el debido control de calidad de los trabajos, con el fin de dar al Municipio la confianza de que se cumplirá con la calidad exigida.

La empresa contratista, dentro de los primeros 15 días corridos posteriores al acta de inicio de servicio, deberá presentar un **Plan de procedimientos de autocontrol**, en el que se especifique la metodología a utilizar para cada uno de los ítems a controlar, con estricto apego a las presentes especificaciones técnicas.

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

6.2. CALIDAD DE MATERIALES, SUSTITUCIÓN O MODIFICACIÓN

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

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

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

6.3. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD

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

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

- a) Guantes de Cuero.
- b) Protectores Oculares.
- c) Protectores Auditivos.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- d) Cinturones de Seguridad.
- e) Casco.
- f) Chaleco u overol reflectante.
- g) Zapatos de seguridad.
- h) Mascarilla para vapores o gases
- i) Capas plásticas para lluvia
- j) Botas de agua.
- k) 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 ITS del contrato, en el cual indique que los trabajadores asociados al contrato han recibido capacitación sobre materias de seguridad laboral asociados al tipo de trabajos de la presente licitación. Este informe deberá ser presentado **dentro de los primeros 5 días corridos posteriores al mes en que fueron prestados los servicios.**

La responsabilidad por accidentes ocurridos a causa de los trabajos encargados a la empresa contratista será completa de la misma y estará afecta a lo dispuesto en la Ley N°16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Durante la ejecución de los trabajos, para el personal del contratista, subcontratistas o proveedores, quedará terminantemente **prohibido**, dentro del espacio de la faena y sus alrededores, lo siguiente: encender fogatas; botar desperdicios fuera de los recipientes o áreas determinadas para ello; ingerir alimentos o bebidas fuera del recinto que la instalación de faenas provea para ello; ingerir bebidas alcohólicas; fumar dentro de cualquier recinto que forme parte del servicio; y cualquier otra conducta que afecte al orden público o realice conductas de acoso de índole sexual según la Ley N°21.153, que tipifica el delito de acoso sexual en espacios públicos. Todos los trabajadores deberán contar con identificación visible, señalando al menos nombre y RUT.

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

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

6.4. 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 ITS 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

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

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

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

Los puntos de trabajos deberán asearse y mantenerse limpios y despejados con una periodicidad compatible con el buen desarrollo de estos. Con este fin el contratista deberá disponer de los recursos necesarios para que permanentemente la faena se mantenga perfectamente limpia y ordenada. Es decir, se deberá definir una sola área para la acumulación de escombros para su retiro periódico, y se deberá proveer de recipientes separados (tambores u otros) para que el personal pueda depositar en ellos los desperdicios de los trabajos y la basura.

6.5. LETREROS INFORMATIVOS

El contratista deberá disponer de un letrero informativo, los cuales serán móviles. Estos letreros Municipales (Palomas) deberán permanecer en terreno durante todo el período que dura la ejecución de los trabajos, inclusive durante su periodo de fraguado o de segregación, si fuese el caso. Las dimensiones son de 1,20 m de largo por 0,8 m de ancho, con bastidor de madera de 2" x 2", impresión en tela PVC 13 oz. El diseño lo informará la Municipalidad de Lo Barnechea. Con todo, se adjunta una imagen referencial:

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

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



6.6. MANEJO DE ESCOMBROS Y RESIDUOS

El contratista será responsable del correcto manejo, retiro, transporte y disposición final en botaderos autorizados de todos los residuos generados durante la ejecución de los trabajos, ya sea en trabajos de reparación, emergencias o cualquier otra faena vinculada al contrato. Cualquier **infracción a esta disposición será sancionada según lo indicado en la Tabla de multas de las bases administrativas.**

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

Los escombros provenientes de demoliciones o excedentes de excavaciones de los trabajos solicitados deberán ser retirados dentro de 24 horas, desde que se da término al desarrollo la faena. Por cualquier razón que el contratista solicite la permanencia de los escombros en el lugar por más de 24 horas, la situación será analizada y autorizada por la ITS y sólo con dicha autorización se dará curso a la petición.

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.

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 la Tabla de multas de las bases administrativas.**

Todos los vehículos 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, la autorización sanitaria para el transporte de residuos peligrosos. De no contar con la documentación al día, el vehículo no podrá prestar servicios al contrato.

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. La no implementación del GPS implicará que el referido vehículo no podrá prestar servicios en el contrato.

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

6.6.1. Declaración y autorización de lugares de disposición final

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

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

6.6.2. 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

en todas sus etapas. Para estos efectos, será obligatorio contar Certificado, tickets foliados emitidos por el botadero autorizado, fotografías georreferenciadas que den cuenta tanto de la carga como de la descarga, y el reporte de recorrido obtenido a través del sistema GPS del vehículo.

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

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

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

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

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

6.7. HORARIOS DE TRABAJO.

En cuanto a los trabajos de reparación, el contratista podrá ejecutar estos trabajos de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 14:00 horas, de acuerdo con lo señalado en la Ordenanza Local Vigente. Este horario no aplica para los turnos de emergencia.

6.8. OFICINA DE OPERACIONES

Se hace presente que en la comuna de Lo Barnechea y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y condiciones de uso de suelo, la empresa contratista si lo estimare necesario podrá habilitar una **“Oficina de Operaciones”**, en un terreno que cuente con uso de suelo favorable para el destino de oficinas, debiendo además gestionar previo a la **operación la respectiva patente comercial**. En este recinto se podrá habilitar oficinas, servicios higiénicos para los trabajadores y habilitar estacionamientos para los vehículos requeridos por el contrato. En este recinto queda estrictamente prohibido:

- i. Estacionar equipos motorizados distintos a los detallados como requisitos mínimos.
- ii. Realizar acopio de materiales, carga o descarga de los mismos.
- iii. Realizar acopio de escombros, carga o descarga de los mismos.
- iv. Realizar mantenciones o pruebas a los vehículos al interior del este recinto.
- v. Realizar labores constructivas o limpieza de herramientas.
- vi. Calentar motores de los vehículos requeridos como mínimo en el contrato.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- vii. Tocar la bocina al interior del recinto (Se deben inhabilitar alertas sonoras de estacionamiento de los vehículos cuando sean utilizados al interior del recinto).

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

Sin perjuicio de lo anterior y en caso **de no tener “Oficina de Operaciones”, la empresa contratista deberá contar un recinto para la ejecución del contrato desde el cual se suministrarán herramientas, materiales o maquinarias a los distintos puntos intervenidos, el cual no necesariamente debe estar en la comuna de Lo Barnechea**. El referido recinto deberá cumplir a cabalidad con el D.S. N°594, de 2000, del Ministerio de Salud, que regula las condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo. Por otra parte, será responsabilidad del contratista habilitar o coordinar los servicios básicos de este recinto, tales como agua potable, energía eléctrica y alcantarillado. El costo de los consumos y derechos que deriven de estas instalaciones, serán de cargo del contratista. El contratista deberá acreditar la ubicación de este recinto previo a la firma de contrato.

6.9. LIBRO DE SERVICIOS

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

El libro de servicios deberá ser entregado de forma previa o coetánea al acta de entrega de terreno, el cual permanecerá en poder de la ITS. Se deja constancia de que se solicitarán la cantidad de libros necesarios para llevar un correcto control de anotaciones y comunicaciones entre el ITS y la empresa contratista. Las anotaciones que se efectúen deberán contener la firma, fecha e individualización de la persona que las realiza, quien deberá quedarse con una copia de respaldo. Si se requiriere un nuevo tomo para continuar con las anotaciones, cada tomo deberá numerarse en forma correlativa.

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

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

ANEXO N°1

**“DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA SUSCRIBIR CONTRATOS
CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y DECLARACIÓN RELACIÓN CON PEP”
“ MANTENCIÓN RECINTOS DEPORTIVOS EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO
2026-2029”**

ID 2735-81-LR26

Yo _____ RUT N° _____, correo electrónico _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa (*) _____, RUT N° _____, ambos domiciliados en _____, con poder suficiente para representar al oferente(**)(***) individualizado precedentemente, declaro que ni yo ni me representada nos encontramos afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, ni a la establecida en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 18 de octubre de 2004, el entonces Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211 de 1973 y que cumpla con lo dispuesto en el numeral 6.1 del Manual de Prevención del Delito de la Municipalidad de Lo Barnechea aprobado mediante Decreto DAL N° 1301 de 18 de noviembre de 2021.

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

Artículo 4º.- Podrán contratar con los organismos del Estado las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, y se encuentren inscritas, con su información actualizada, en el Registro de Proveedores establecido en el artículo 16, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

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

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

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

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

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y anexos elaborados para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

- 9) En mi calidad de representante legal del oferente declaro que ninguno de sus socios o accionistas o beneficiarios finales es ____ / no es ____ cónyuge o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad (abuelo(a), padre, madre, hijo(a), hermano(a), nieto(a), ni ha celebrado pacto de actuación conjunta mediante el cual tengan poder de voto suficiente para influir en sociedades constituidas en Chile, con ninguna de las **Personas Políticamente Expuestas (PEP) que a continuación se indican, sea que actualmente desempeñen o hayan desempeñado uno o más de los siguientes cargos en el último año:**
- 10)
- a) Presidente de la República.
- b) Senadores, Diputados y Alcaldes, concejales (as), administradores (as) y Directores (as) de obras municipales
- c) Ministros de la Corte Suprema y Cortes de Apelaciones u jueces/juezas de primera instancia
- d) Ministros(as) de Estado, subsecretarios(as), gobernadores(as), delegados(as) presidenciales, consejeros(as) regionales, secretarios(as) y asesores(as) regionales ministeriales, embajadores(as), cónsules, jefes(as) superiores de servicio, tanto centralizados como descentralizados, y la o el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- e) Comandantes en jefe de las Fuerzas Armadas, director(a) General de Carabineros, director(a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
- f) Fiscal nacional del Ministerio Público, fiscales regionales y fiscales adjuntos.
- g) Fiscal nacional económico.
- h) Contralor(a) General de la República y contralores(as) Regionales.
- i) Consejeros(as) del Banco Central de Chile.
- j) Consejeros(as) del Consejo de Defensa del Estado.
- k) Ministros(as) del Tribunal Constitucional.
- l) Ministros(as) del Tribunal de la Libre Competencia.
- m) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- n) Consejeros(as) del Consejo de Alta Dirección Pública.
 - o) Directores(as) y ejecutivos(as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
 - p) Directores(as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - q) Miembros de las directivas de los partidos políticos.
- 11) Debido a la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes relacionadas; en mi calidad de representante legal del oferente de esta licitación declaro que:
- a) Ningún socio u accionista ha sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
 - b) Ningún socio u accionista ha sido parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
 - c) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
 - d) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
 - e) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
 - f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

Santiago, ____ de _____ de 2026

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

ANEXO N°2
DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA
"MANTENCIÓN RECINTOS DEPORTIVOS EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO 2026-2029
ID 2735-81-LR26

IDENTIFICACIÓN OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

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

Notas generales:

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

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

Santiago, ____de _____de 2026

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

ANEXO N°3
MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL

“”MANTENCIÓN RECINTOS DEPORTIVOS EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO
2026-2029
ID 2735-81-LR26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Marcar con una X el ítem comprometido	Item	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.	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa cumple con pagar a sus proveedores "empresas de menor tamaño" en un plazo máximo de 30 días corridos.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

Santiago, ____ de _____ de 2026

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

ANEXO N°4
“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”

“MANTENCIÓN RECINTOS DEPORTIVOS EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO
2026-2029
ID 2735-81-LR26

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

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

Santiago, ____de _____de 2026

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

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

“MANTENCIÓN RECINTOS DEPORTIVOS EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO
2026-2029
ID 2735-81-LR26

IDENTIFICACIÓN OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Completar con un “X” la opción seleccionada.

Detalle	SI	NO
Implementará un software para la gestión de Ordenes de Trabajo, durante el desarrollo del contrato. Lo anterior de acuerdo a las condiciones establecidas en el numeral 2.4 de las Bases Técnicas.		

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

Santiago, ____de _____de 2026

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

ANEXO N°6
OFERTA ECONÓMICA
(COEFICIENTE OFERTADOS)
"MANTENCIÓN RECINTOS DEPORTIVOS EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO 2026-2029
ID 2735-81-LR26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Grupo ítems	Descripción	Coeficiente
1	Equipamiento Deportivo	
2	Infraestructura deportiva	
3	Infraestructura lumínica	
4	Pavimentos	
5	Terminaciones de piso	
6	Especies vegetales y áreas verdes	
7	Otros tipos de reparaciones	

Nota: El precio unitario final de cada ítem del Anexo N°7 a utilizar durante la ejecución del contrato, corresponderá al producto entre el coeficiente ofertado por cada “Grupo de ítems” (Anexo N°6) y el Precio Unitario Base (UF) del Anexo N°7, más el IVA.

El coeficiente que se oferte deberá ser un número con dos decimales como máximo, por el cual se multiplicará el precio unitario base señalado en el Anexo Informativo N°7 A modo de ejemplo, si el oferente desea mantener el precio unitario base, el valor del coeficiente a ofertar corresponderá a “1,00”, si quiere subir el valor, un 20%, el coeficiente a ofertar deberá ser de un “1,20”; de igual manera, si el oferente quiere disminuir el precio unitario base en un 15%, el coeficiente a ofertar deberá ser de un “0,85”.

Respecto de los coeficientes a ofertar, los proponentes podrán aumentar los valores base detallados en el Anexo N°6 en un máximo del 30% (coeficiente igual a 1,30) y disminuirlos en un máximo del 15% (coeficiente igual a 0,85). En caso de no ofertar coeficiente u ofertar coeficiente 0, se entenderá que el valor ofrecido es el precio base entregado por el Municipio. Con todo, en aquellos casos que se oferte un coeficiente superior o inferior a los límites establecidos, su oferta será declarada inadmisibile.

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

Santiago, ____de _____de 2026

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

ANEXO N°7

LISTADO INFORMATIVO DE PRECIOS UNITARIOS

"MANTENCIÓN RECINTOS DEPORTIVOS EN BIENES NACIONALES DE USO PÚBLICO 2026-2029

ID 2735-81-LR26

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN.	IVA Incluido
1	Equipamiento Deportivo		
1.1	Tableros basquetbol (suministro e instalación)	un	18,30
1.2	Poste y fundación de tablero de basquetbol	un	27,03
1.3	Aro basquetbol (Suministro e instalación)	Un	3,8
1.4	Malla aro basquetbol (Suministro e instalación)	un	0,75
1.5	Arco baby fútbol (Suministro e instalación)	un	15,18
1.6	Arco fútbol (Suministro e instalación)	un	48,05
1.7	Malla arco baby fútbol (Suministro e instalación)	m2	2,76
1.8	Malla arco fútbol (Suministro e instalación)	m2	7,22
1.9	Malla equipamiento Voleibol con postes (suministro e instalación)	un	16,42
1.10	Reemplazo malla Voleibol (Suministro e instalación)	un	2,19
1.11	Equipamiento para tenis (red con soportes)	un	11,38
1.12	Reemplazo malla tenis (Suministro e instalación)	un	6,95
1.13	Módulos Pump tracks (Suministro e instalación)	un	51,09
2	Infraestructura Deportiva		
2.1	MantenCIÓN Graderías		
2.1.1	Suministro e instalación de Perno	un	0,27
2.1.2	Reparación de mortero en muros de mampostería	m2	0,57
2.1.3	Suministro e instalación de Pino Cepillado	m2	0,38
2.1.4	Reemplazo cubierta de Zinc Alum	m2	0,57
2.2	Pinturas		
2.2.1	Suministro y aplicación de pintura Anticorrosiva	m2	0,20
2.2.2	Suministro y aplicación de Esmalte Sintético	m2	0,20
2.2.3	Suministro e instalación de Esmalte al agua	m2	0,20
2.2.4	Suministro e instalación de Impermeabilizante	m2	0,26
2.3	Servicios Higiénicos		
2.3.1	Pedestal Lavamanos de porcelana redondo	un	2,98
2.3.2	Lavamanos chelsea o similar, sin pedestal	un	2,54
2.3.3	Monomando lavamanos temporizado	un	3,34
2.3.4	Tapa Wc redonda Elaplas universal o similar.	un	0,74
2.3.5	WC del tipo One Piece	un	4,61
2.3.6	Flexible multipropósito	un	0,60
2.3.7	Cambio llave angular	un	1,39
2.3.8	Ventana Baño	m2	2,75
2.4	Otros elementos		
2.4.1	Puerta medio cuerpo Baño (mampara para sanitario)	un	3,24
2.4.2	Puerta de Acceso Baño (MDF 0,75x2 mt)	un	4,05
2.4.3	Bebedero de acero inclusivo (1 metro altura total)	un	5,86
2.4.4	Rejilla colectora aguas lluvias tipo Ulma	ml	1,73
2.4.5	Papelero Prima Linea 50L	un	5,48
2.4.6	Bancas estándar tipo citizen	un	24,03

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

2.4.7	Banco antivandálico con respaldo de hormigón y madera técnica.	un	15,94
2.4.8	Banca tradicional tipo Florencia	un	13,25
2.4.9	Banca antivandálica hormigón y madera técnica	un	14,99
2.4.10	Butaca para gradería sin respaldo	un	1,62
2.4.11	Gradería	un	131,52
3	Infraestructura lumínica		
3.1	Proyector LED	un	27,45
4.	Pavimentos		
4.1	Demoliciones y excavaciones		
4.1.1	Demolición de soleras, solerillas	ml	0,29
4.1.2	Demolición de radieres e=7 a 10 cm manual	m2	1,08
4.1.3	Demolición de radieres e=7 a 10 cm con maquinaria	m2	1,81
4.1.4	Demolición de Bolardos de Hormigón Armado Cilíndrico y Esférico	un	1,81
4.1.5	Demolicion carpeta de asfalto	m3	1,11
4.1.6	Excavacion a maquina, con traslado a botadero	m3	1,14
4.1.7	Excavacion a mano, con traslado a botadero	m3	1,30
4.2	Rellenos		
4.2.1	Suministro y colocación de base CBR > 100%	m3	1,84
4.2.2	Suministro y colocación de base CBR ≥ 80%	m3	1,37
4.2.3	Suministro y colocación de base CBR ≥ 60%	m3	1,27
4.2.4	Maicillo	m3	1,05
4.2.5	Gravilla	m3	1,27
4.2.6	Grava / Ripio	m3	1,14
4.3	Pavimentos		
4.3.1	Mezcla de Concreto Asfaltico	m3	6,09
4.3.2	Sello Para Multicanchas Tipo Walk Top, con color incorporado.	m2	0,38
4.3.3	Pavimento de Hormigón Grado G 10 a G20	m3	9,70
4.3.4	Pavimento de hormigón grado G25 a G40	m3	11,29
4.3.5	Hormigón emplantillado	m3	9,31
4.3.6	Suministro y colocación de pavimento de hormigón de color pigmentación al 3%	m3	11,00
4.3.7	Pavimento de hormigón estampado e=según indicaciones. incluye sello de terminación	m3	13,23
4.3.8	Aditivo Acelerante fragüe de hormigón	lt	0,25
4.3.9	Suministro y colocación de hormigón lavado Áridos finos	m3	9,32
4.3.10	Suministro y colocación de hormigón lavado Áridos gruesos	m3	9,37
4.3.11	Suministro e Instalación de Pavimento de hormigón estampado	m2	2,38
4.3.12	Pastelones de hormigón 40x40 o 50x50 cm	m2	0,99
4.3.13	Sellado de grietas en pavimentos, ancho menor o igual a 8mm (picado, limpieza y sello)	ml	0,57
4.3.14	Sellado de grietas en pavimentos, ancho mayor a 8mm (picado, limpieza y sellante con arena o gravilla)	ml	0,76
5	Terminaciones de piso		
5.1	Suministro e instalación de Pasto Sintético 7mm a 15 mm	m2	1,48
5.2	Suministro e instalación de Pasto Sintético 20 a 40 mm	m2	2,00
5.3	Anclaje de pasto en borde de cancha	ml	0,38
5.4	Caucho EPDM	m2	2,78
5.5	Palmeta de caucho (50x50x4 cm)	M2	1,05
5.6	Suministro e instalación de Pasto	m2	0,41
5.7	Mortero nivelador de piso.	m2	4,32

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

5.8	Autonivelante	m2	4,34
5.9	Pintura Cancha tipo fortified plexipave, equivalente técnico o superior	m2	0,33
5.10	Demarcación Líneas (Pintura tipo epóxica)	m2	0,29
6	Especies vegetales y áreas verdes		
6.1	Traslado de riego existente (Punto de riego)	un	0,61
6.2	Retiro arbustos, Maleza y/o Vegetación hasta 50 cm de altura	m2	0,46
6.3	Retiro arbustos, Maleza y/o Vegetación entre 50 cm y 1 mt de altura	m2	0,65
6.4	Herbicida (mata raíces)	un	1,67
7	Otros tipos de reparaciones		
7.1	Colocación de estuco afinado	m2	0,79
7.2	Placas OSB espesor 9mm	m2	1,60

Nota: Los precios unitarios base UF (IVA INCLUIDO), considerando gastos generales y utilidades.

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

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, en conformidad a las presentes bases administrativas, técnicas y anexos, los que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el periodo comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora, como sujetos pasivos según lo establecido en el artículo 4°, de la ley 20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la ley 20.285, sobre acceso a la información pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** a la Dirección de Compras y gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 108 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8, inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

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: 1781895052345 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>

Visado por: Mauricio Alejandro Salazar
Pérez (MLB\msalazarp)
Fecha: 2026-06-16 15:20:28 (UTC-04:00)
Visado por: Francisca Celis Contardo
(MLB\fcelis)
Fecha: 2026-06-17 20:37:51 (UTC-04:00)

Visado por: Carlos Guillermo Quintana
Frugone (MLB\cquintanaf)
Fecha: 2026-06-18 09:57:27 (UTC-04:00)

Visado por: Cristian Andrés Collado Opazo
(MLB\ccolladoo)
Fecha: 2026-06-19 09:13:52 (UTC-04:00)