

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,
TÉCNICAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN
PÚBLICA "MANTENCION Y EJECUCIÓN DE
CIERROS PERIMETRALES (2026-2029)" ID
2735-53-LR26**

DECRETO DAL N°0386/2026

LO BARNECHEA, 22-04-2026

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 Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación del Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Capítulo quinto del Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones; Decreto DAL N°243, de 2022 que aprueba Ordenanza Local para Ocupación Transitoria del Espacio Público; 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, el artículo 4 del DFL N°1, del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en su literal f), establece que las municipalidades, en el ámbito de su territorio, podrán desarrollar, entre otras, funciones relacionadas con la viabilidad urbana y rural dentro de su territorio.
- b) Que, actualmente, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con varios terrenos municipales que de encontrarse con cierros en mal estado o desprovistos de estos, estarían expuestos a tomas ilegales. Además, es necesario responder a requerimientos de vecinos relativo a cierre de terrenos, reparaciones de rejas perimetrales que dan a esteros, reparaciones e instalaciones de rejas en canchas o juegos infantiles, entre otras solicitudes.
- c) Que, según lo establecido en el artículo 2.5.1 del DFL N°458 de 1976, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba la Ley General de Urbanismo y Construcciones, las Municipalidades podrán intervenir en las propiedades abandonadas, con o sin edificaciones, que hayan sido declaradas como tales, sólo con el propósito de su cierre, higiene o mantención general. El costo que las obras impliquen para el Municipio será de cargo del propietario, pudiendo el Municipio repetir en contra de éste.
- d) Que, la Municipalidad de Lo Barnechea cuenta con un Manual de Ejecución de Obras, contenido en el Reglamento N° 20, de 26 de febrero de 2025, el cual regirá la presente licitación.
- e) 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.
- f) 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
- g) 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

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

administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en los términos, condiciones y especificaciones técnicas requeridas.

- h) Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, esta entidad licitante, previo a la elaboración de las presentes bases de licitación, realizó un análisis respecto a las características técnicas de los bienes y/o servicios requeridos, de sus precios, de los costos asociados, considerando el ciclo de vida útil del bien a adquirir, como asimismo de cualquier otra característica relevante que se requieran. Para estos efectos, se realizó consultas al mercado individualizado con el **ID 3724-84-RFI25**; publicada en fecha 13 de octubre de 2025. A su vez, la unidad requirente "Departamento de Infraestructura" dependiente de la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público confección INF DAEP N°0039/2026, de 11 de febrero de 2026 que contiene el Análisis técnico y Financiero requerido en el artículo precedentemente citado.
- i) Que, conforme lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley de Compras, la presente contratación se encuentra contemplada en el Plan Anual de Compras del año 2026 de este Municipio bajo el **ID 3724-5-PC26-3**
- j) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado la Pre-Obligación N°5/192, de 30 de enero de 2026, aprobado por IDSGD:616369 y Certificado Presupuestario para periodos futuro municipal N° 004/2026, de 09 de enero de 2026
- k) Que, mediante la **Solicitud de Compra IDSGD N°607459** la Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público, requirió la realización de un proceso licitatorio para el servicio de **"Mantención y Ejecución de cierros perimetrales 2026-2029"**.

DECRETO

- 1. **APRUEBANSE** las bases administrativas, técnicas y anexos de la licitación pública denominada **"MANTENCIÓN Y EJECUCIÓN DE CIERROS PERIMETRALES 2026-2029"**, ID 2735-53-LR26, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS
"MANTENCIÓN Y EJECUCIÓN DE CIERROS PERIMETRALES 2026-2029"
ID 2735-53-LR26

1. OBJETO DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas establecen las condiciones, disposiciones y procedimientos que regirán la licitación pública para contratar el servicio de "Mantención y Ejecución de cierros perimetrales 2026-2029" de la comuna de Lo Barnechea.

El presente contrato tiene por objetivo asegurar la mantención, reparación y ejecución oportuna de cierros perimetrales y elementos asociados, tales como rejas, barandas y puertas, en distintos sectores de la comuna de Lo Barnechea, con el fin de resguardar la seguridad, el orden, la integridad de los espacios municipales y bienes nacionales de uso público, así como dar respuesta eficiente a requerimientos operativos del Municipio y solicitudes de la comunidad.

Mediante esta contratación, la Municipalidad busca contar con un servicio permanente, flexible y técnicamente controlado, que permita atender, a través de órdenes de trabajo, necesidades diversas y de distinta complejidad, tales como cierres de terrenos municipales expuestos, reparaciones de cierros existentes, reposición de elementos dañados, ejecución de nuevos cierros y trabajos complementarios asociados, conforme a los requerimientos que formule la Inspección Técnica Municipal.

Asimismo, el contrato tiene por finalidad garantizar capacidad de respuesta inmediata frente a situaciones que puedan generar riesgos para las personas, el entorno urbano o la adecuada utilización de los espacios comunales, incluyendo aquellos emplazados en sectores de mayor

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

complejidad geográfica, tales como el área cordillerana de la comuna, desde el kilómetro 15 de la Ruta G-21 hacia Farellones, La Parva y El Colorado.

El presente proceso es bajo la modalidad de **PRECIO UNITARIOS, EN UNIDADES DE FOMENTO (SIN REAJUSTE NI INTERES) Y CON PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE (IMPUESTOS INCLUIDOS).**

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	19 de octubre de 2026
Monto	\$10.000.000 (diez millones de pesos)
Glosa	"Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID 2735-53-LR26

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

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

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

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

- 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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.
Monto	5% del presupuesto neto máximo disponible. (*).
Glosa	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la Licitación Pública ID 2735-53-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. Para estos efectos,

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 ITM para la ejecución de las Servicios, con previa autorización de la unidad técnica pertinente.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN.

En consideración que la **cuantía del presente proceso concursal es superior a 1.000 UTM e inferior a las 20.000 UTM** y, en concomitancia con lo dispuesto en el considerando número 5, del INSTRUCTIVO DE CARÁCTER GENERAL N°6/2024, dictado por el Tribunal de Defensa de Libre Competencia en fecha 30 de diciembre de 2024, publicado en el Diario Oficial en fecha 26 marzo de 2025, el plazo de publicación será de **30 días corridos contados desde la fecha de publicación**.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
Publicación Bases de Licitación	22 de abril de 2026 a las 12:00 horas
Inicio plazo de preguntas	22 de abril de 2026 a las 12:01 horas
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	30 de abril de 2026 a las 12:00 horas
Publicación de respuestas	13 de mayo de 2026 a las 23:59 horas
Aclaraciones a las bases	22 de mayo de 2026 a las 13:00 horas
Cierre de Recepción de Ofertas	22 de mayo de 2026 a las 15:30 horas
Apertura de las ofertas PRIMERA ETAPA	22 de mayo de 2026 a las 15:31 horas
Apertura de las ofertas SEGUNDA ETAPA (Estimado)	03 de junio de 2026 a las 12:00 horas
Plazo estimado de publicación de la adjudicación	21 de agosto 2026 a las 23:00 horas
Fecha estimada de suscripción de contrato	19 de octubre 2026 a las 21:00 horas

En caso de que la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases, la Municipalidad deberá informar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones que justifican tal incumplimiento e indicar un nuevo plazo para la Adjudicación, de

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 58 del Reglamento. El Portal Mercado Público da la opción para modificar la fecha de adjudicación y fundamentar la razón por la cual se prolongó la adjudicación.

4. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN.

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

Las modificaciones que realicen serán informadas a través del Sistema de Información. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases y estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras, **se deberá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas**, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas. Con todo, en conformidad con el Instructivo de carácter general dictado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia ya individualizado, si las modificaciones **alterarán los elementos esenciales de las bases** y estos afecten o incidan en los costos y plazos para presentar ofertas, **los plazos originales para la presentación de ofertas se reiniciarán y serán contados a partir del momento en que se materialice la referida modificación**. Para estos efectos, se entenderán como modificaciones esenciales aquellas que impliquen un cambio en el proyecto que incida en la modificación y/o incorporación y/o disminución de partidas de los precios unitarios. Con todo, de igual forma, esta entidad licitante definirá – al momento de la modificación – cuando éste incida en los costos o plazos del proceso concursal.

5. DE LA PRESENTACION Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

5.1. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

En caso de existir discrepancias entre la información contenida en el respectivo anexo de oferta y la información ingresada por los oferentes en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, **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 inadmisibles**. A su vez, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que en el presente proceso hayan sido presentadas en **forma individual y a través de unión temporal de proveedor**, en los términos dispuestos en el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Compras.

En caso de ser Unidad Temporal de Proveedores, en conformidad a lo establecido en el artículo 181 del Reglamento de la Ley de Compras, **al momento de presentar la oferta deberá acompañar el acuerdo que da cuenta de participar como UTP en el presente proceso; acuerdo que debe cumplir con las condiciones dispuestas en el Reglamento de compras**, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.

5.2. ACEPTACIÓN DE BASES

El sólo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Público por los oferentes, implicará que **éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases**

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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 **150 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:

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

La Municipalidad revisará la exactitud y consistencia de los antecedentes y certificaciones acompañados por los oferentes a través de información pública disponible en www.mercadopublico.cl 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".

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

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”
- d) Documentos habilitantes que acrediten la capacidad económica del oferente, en conformidad al numeral 11.2. de las presentes bases:
 - i. Formulario 22 AT 2025 del SII. (ESENCIAL)
 - ii. Escritura pública de constitución y modificación y Certificado de Capital Acreditado o similar

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.

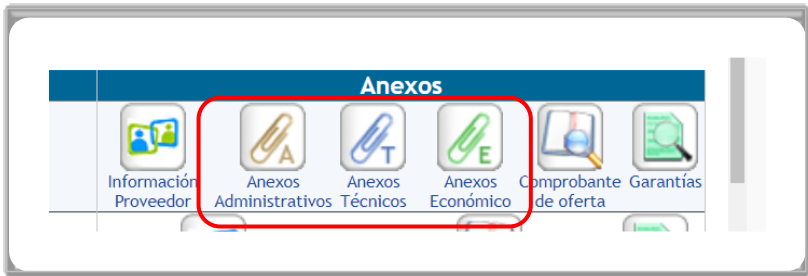
Sólo se considerará un valor máximo a ofertar. El presente proceso no contempla precios mínimos, cumpliendo la instrucción del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- b) Anexo informativo N°7 “*Listado informativo de Precios Unitarios Base*”.

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

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



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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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 acta de apertura, con el objetivo de identificar si el proveedor se encuentra listado en bases de lavado de activos y financiamiento de terrorismo, e identificar si el proveedor tiene entre sus controladores a una persona expuesta políticamente (ahora en adelante, PEP). Lo anterior, aplicará también para las empresas subcontratadas por proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea cuyos subcontratos representan un valor mayor a 5.000 UTM, condición que queda establecida en las presentes bases de licitación.

8. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

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

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 desierto 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,

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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) Rosanna Caceres Vergara, jefe de Proyectos de la Secretaría de Planificación Municipal (s), o quien le subrogue.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien le subrogue.
- d) Laura Meza Alvarado, jefa del Departamento de Compras y Gestión de Contratos, o quien le subrogue
- e) María Francisca Tellez Anguita o en su ausencia Lorena González Hernández, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.

9.3. FORMA DE SESIONAR.

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

10. DE 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,

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

serán declaradas inadmisibles en esta etapa de la revisión de las ofertas, y no serán revisados en sus demás antecedentes.

Serán declaradas inadmisibles:

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

- a) Aquellas ofertas que no acompañen los documentos esenciales, en los términos dispuestos en el **numeral 6 de las bases administrativas**.
- b) Aquellas propuestas que **no sean únicas**, en los términos dispuestos en el numeral 5.1 de las bases administrativas. En este sentido, serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor que participe de forma individual y como parte de una Unión Temporal de Proveedores; aquellas ofertas presentadas por un mismo proveedor de forma individual; y aquellas ofertas en que un mismo proveedor participe de dos o más Uniones Temporales de Proveedores.
- c) Aquellas propuestas que no sean serias, puras y simples, entendiéndose por tales aquellas que estén sujetas a cualquier tipo de modalidad, condiciones, plazos o modos que alteren los términos establecidos en las bases del proceso.
- d) Aquellos oferentes que **no se encuentren hábil** en el portal de **Mercado Público a la fecha de cierre de recepción de ofertas**, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras. En el caso de que se trate de una propuesta presentada por una Unión Temporal de proveedores, donde uno o más de sus miembros se vea afecto a una causal de inhabilidad en los términos del artículo 154 de Reglamento, se deberá proceder de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 182 del mismo cuerpo legal, en el caso que se decida no continuar con el proceso de contratación, la propuesta presentada se tendrá por desistida y 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.
- h) En caso de que el capital propio tributario sea inferior al 10% del presupuesto máximo disponible del presente proceso concursal.
- i) En caso de obtener un puntaje inferior a 250 puntos, en su evaluación de primera etapa-

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

- a) Aquellas ofertas que no acompañen los documentos esenciales, en los términos dispuestos en el **numeral 6 de las bases administrativas**.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- b)

Aquellos oferentes que **no se encuentren hábil** en el portal de **Mercado Público durante todo el proceso de contratación**, en conformidad a lo establecido en el artículo 16 inciso 9 de la Ley de Compras
- c)

En aquellos casos que se oferte un coeficiente superior a “1,30” conforme se indica en el numeral 11.5 de las bases administrativa.
- d)

En caso de constarse modificación de partidas (agregar o eliminar partida o modificar requerimiento o unidad de medida o unidad monetaria) del Anexo N°6 “Oferta económica (coeficiente ofertado)” y/o del Anexo informativo N°7 “Listado informativo de Precios Unitarios Base”.

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

11. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A propósito de lo dispuesto en el literal a) del número 7, del **INSTRUCTIVO DE CARÁCTER GENERAL N°6/2024**, dictado por el Tribunal de Defensa de Libre Competencia en fecha 30 de diciembre de 2024, publicado en el Diario Oficial en fecha 26 marzo de 2025, esta entidad licitante dispondrá una evaluación de dos etapas, en los términos que se establece en el inciso tercero del artículo 43 del Reglamento de la Ley de Compra. En ese contexto, las condiciones habilitantes o de la aptitud del proponente se considerará: experiencia, capacidad económica y programa de integridad y ética empresarial.

Así, las cosas, aquellos oferentes cuya evaluación en esta primera etapa sea igual o superior a **250 puntos**, continuará con la evaluación de la segunda etapa. En caso contrario, la oferta será declarada inadmisible.

ETAPA	CRITERIO	PONDERADOR
PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN CONDICIONES HABILITANTES (PEECH)	Experiencia (EX)	75%
	Capacidad Económica (CE)	20%
	Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI)	5%
	Total	100%

Por su parte, la segunda etapa se evaluará conforme a los términos planteados en el literal c) del número 7, del instructivo ya citado y respecto de aquellos oferentes cuya puntuación en la primera etapa de evaluación sea igual o superior a 250 puntos. Para estos efectos, **todos los oferentes estarán en las mismas condiciones iniciales**; siendo evaluados conforme a los siguientes criterios y, de acuerdo con los ponderadores que siguen:

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

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

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

ETAPA	CRITERIO	PONDERADOR
PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN CONDICIONES HABILITANTES (PEECH)	Experiencia (EX)	75%
	Capacidad Económica (CE)	20%
	Programas de Integridad y Ética Empresarial (PI)	5%
	Total	100%

11.1.EXPERIENCIA (EX 75%)

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, la construcción y/o reparación y/o mantención de cierros perimetrales entidades públicas y/o entidades privadas, servicios que hayan sido prestados en territorio nacional a partir del 1 de enero de 2019 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas. Cada experiencia declarada deberá ser por - a lo menos - \$50.000.000 (cincuenta millones de pesos chilenos) por cada contrato. Para acreditar la información contenida en el Anexo N°2, los oferentes deberán adjuntar lo siguiente:

- a) Certificado de experiencia, Acta o Certificado de Recepción de contrato, (Cualquiera de los 3) el que deberá estar emitido por entidades públicas o privadas señaladas anteriormente. Los contratos declarados deberán contar, respecto de experiencia con entidad públicas, se consideran las otorgadas por SERVIU, MOP, GORE, Municipal u otro. 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 u orden de compra en estado aceptada u decreto de adjudicación.
- c) Al menos 1 factura por cada contrato declarado, la que deberá ser por un monto mínimo \$10.000.000. 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. Se reitera que el oferente debe acompañar obligatoria y conjuntamente, respecto de cada trabajo declarado en el Anexo N°2, la totalidad de los siguientes documentos:

- i. Certificado de experiencia o acta de recepción.
- ii. Contrato, ordene de compra o decreto de adjudicación.
- iii. Una factura por un monto mínimo de \$2.000.000.-

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Menos de 2 contratos	0 puntos
----------------------	----------

$EX = Puntos\ obtenidos \times 0,75$

11.2.CAPACIDAD ECONÓMICA (CE 20%)

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

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

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

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

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

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

Respecto de aquellos oferentes que cumplan con el estándar mínimo señalado, se procederá a atribuir puntaje, de conformidad con los siguientes subcriterios:

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

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

$Puntaje\ CPT = (Puntaje\ Obtenido\ en\ el\ Subfactor) \times 0,20$

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

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 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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.

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

11.4.FORMULA PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN (PEECH)

$$PUNTAJE\ TOTAL \equiv (EX \pm CE \pm PI)$$

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

II. SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN (SEE)

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

11.5.OFERTA ECONÓMICA (OE 85%)

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	Instalación de Cierros	50%
2	Reparaciones y reinstalaciones	25%

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

3	Instalación de puertas	15%
4	Reparación de Puertas para cierros	10%
		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”.

El coeficiente por ofertar deberá incluir y prever los gastos generales y utilidades del contratista y el IVA

Respecto de los coeficientes a ofertar, los proponentes podrán aumentar los valores base detallados en el Anexo N°7 en un máximo del 30% (coeficiente igual a 1,30). Con todo, en aquellos casos que se oferte un coeficiente superior a los límites establecidos, su oferta será declarada inadmisibile.

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

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

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

$$Puntaje\ (OE) = [(Puntaje\ (1) + Puntaje\ (2) + Puntaje\ (3) + Puntaje\ (4)] \times 0,85$$

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, (El coeficiente por ofertar deberá incluir y prever los gastos generales y utilidades del contratista y el IVA)

11.6.MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL (MA 5%)

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.

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

ÍTEM	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.

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

MA = Puntaje × 0,05

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.

11.7.CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS (CR 5%)

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

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

situación de privilegio respecto de los demás competidores. El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

11.8.PROPUESTA DE 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

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

Posteriormente, en caso de adjudicación, el contratista deberá cumplir íntegramente con lo dispuesto en el numeral 4 de las bases técnicas y sus sub-items, relativos a características, funcionamiento e implementación del software, así como presentar los proveedores propuestos y sus fichas técnicas. La **no implementación del software** en las condiciones y plazos establecidos en las bases técnicas **será considerada como una causal de término anticipado del contrato**.

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

11.9.DESCUENTO POR COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL (DCC)

En este factor se evaluará el comportamiento contractual anterior de cada uno de los proveedores, tanto con la Municipalidad de Lo Barnechea como con el resto de las entidades compradoras de la 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 6 y 12 multas	6%
Entre 3 a 5 multas	3%
Entre 1 a 2 multas	2%
No tiene multas registradas	0%

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
4 términos anticipados	40%
3 términos anticipados	30%
2 términos anticipados	20%
1 término anticipado	10%

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

Términos anticipados registrados	Porcentaje de descuento
No tiene término anticipado registrado	0%

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

11.10. 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, 11.6,11.7, 11.8 y 11.9 según la siguiente fórmula:

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

12. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

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

15.2.DE LA READJUDICACIÓN.

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

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

Con todo, el Decreto que readjude 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 4° de la Ley N°19.886, una vez adjudicada la licitación se verificarán los antecedentes laborales del adjudicatario mediante un certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales expedido por la Dirección del Trabajo.

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

17. DEL CONTRATO.

Una vez publicado el decreto de adjudicación, y habiéndose entregado por parte del oferente adjudicado los documentos que acreditan su inscripción en el registro de proveedores, la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato, póliza de responsabilidad civil y, en general, todos aquellos documentos necesarios para la confección del contrato se procederán a la redacción de éste. La suscripción del contrato se efectuará mediante firma electrónica avanzada (FEA) de un solo uso, la cual será dispuesta por esta entidad licitante, con costo cero para el adjudicatario, mediante la remisión de un enlace de acceso, en la oportunidad correspondiente. Los términos y condiciones de usos de esta firma electrónica avanzada de un solo uso serán debidamente informados al adjudicatario. El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo de 10 días hábiles administrativos desde que es citado. La Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, en conformidad con el artículo 48 letra b) del Reglamento de Funcionamiento y Organización Interna, 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, inciso 6, 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

17.1.1.3. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

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

- a) Todos los integrantes deben encontrarse hábiles en el registro de proveedores de mercado público.
- b) Copia de la cédula de identidad de las personas naturales o RUT de las personas jurídicas integrantes de la unión temporal, distinguiendo si éstas son personas naturales o personas jurídicas. Deberá acompañar la copia de la cédula de identidad de quien sea el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores. En el caso de que sean personas jurídicas, deberán acompañar todos los documentos establecidos en el numeral 17.1.1.2 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 los acápites i. y ii., del numeral 8 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 (con financiamiento propio sin código BIP)	Municipal
Plazo máximo de pago	30 días desde la recepción conforme de la factura.
Presupuesto Máximo Disponible	UF 30.000.- IVA incluido
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Unidad Técnica	Dirección de Asesoría Urbana y Espacio Público (DAEP)
Nombre de responsable de pago	Oscar Silva Escanilla
E-mail de responsable de pago	osilva@lobarnechea.cl
Nombre de responsable de contrato	Oscar Silva Escanilla
E-mail de responsable de contrato	osilva@lobarnechea.cl

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Permite subcontratación	Si, en los términos dispuestos en el numeral 17.5 de las bases administrativas.
Modalidad de adjudicación	Simple
Requiere suscripción de contrato	Sí
Requiere garantía seriedad de la oferta	Sí
Requiere garantía de fiel cumplimiento	Sí
Requiere Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	Sí

17.3.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 ITM.

17.4.DE LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y DE LA RENOVACION DE ESTE

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 ITM del contrato indique.

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

17.4.2. 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 ITM, quien deberá verificar que la ejecución de los trabajos sea de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas.

Una vez verificada la recepción conforme de cada OT del presente Estado de Pago, el ITM, deberá generar una Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar al sistema de gestión documental **todos los 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) Esquemas de los trabajos, en los cuales se detalle el desarrollo y justificación de las cubicaciones que dan origen a las cantidades detalladas en las respectivas Ordenes de Trabajo.
- e) Copia de las Ordenes de Trabajo correspondiente al mes a facturar.
- f) Set de fotografías que muestre la situación existente, previa a los trabajos y una vez finalizado para cada servicio ejecutado, deben ser tomadas desde el mismo ángulo y posición, dando cuenta de la zona donde se están ejecutando los mismos. La cantidad de fotografías a adjuntar por cada OT será definida durante la ejecución del contrato por el ITM de conformidad a la magnitud de los trabajos, de lo que quedará constancia por escrito en el libro de servicios.
- g) Recepción conforme 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 (PREVIREDA) correspondiente al mes del servicio prestado en que se solicita el pago, de los trabajadores que se desempeñen en virtud del presente contrato, junto con los siguientes documentos:
 - i. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F-30). 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 de las Bases Técnicas, si los hubiere, con la respectiva licencia médica tramitada.
- 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. Particularmente, en caso de que cuente con oficina, bodega, o instalación de faena dentro de la comuna
- l) Certificado de Habilidad del proveedor, emitido por Chile Compras, a lo menos, a la fecha de la HES.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- m) Y demás documentos que se requieran por parte del ITM, que se considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación

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

17.6.2. GESTION DEL PAGO ANTE EL MUNICIPIO

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

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

Una vez verificada la recepción conforme y, constándose la condición preliminar indicada en el párrafo precedente, el ITM del contrato, en los términos indicados en el 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 17.6.1 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.**

17.6.3. MONTOS Y FORMA DE PAGO

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

18. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

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

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

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 ITM serán los gestores del contrato (dependiendo si es antes de la suscripción del acta de inicio de servicio o de terreno) 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 Inspectores, las que, en todo caso, no constituyen una enunciación taxativa, por contenerse en el resto de las bases de licitación obligaciones particulares:

18.1.1. De la Gestión Técnica (GT)

Conforme al Reglamento N° 20/2025, que aprueba el Manual de Ejecución de Obras de la Municipalidad, el Gestor Técnico del servicio es un funcionario designado por la Unidad técnica Requirente, encargado de la formulación, gestión inicial y control administrativo general del contrato u otras funciones según se indiquen en las presentes bases de licitación. Este funcionario depende de la DAEP; siendo propuesto por ésta y, le corresponderá ser la contraparte técnica del ITM (esto, sin perjuicio que la unidad técnica instruya que un mismo funcionario ejerza ambas funciones) y deberá cumplir con lo siguiente durante la contratación:

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

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

18.1.2. De la Inspección de Técnica Municipal. (I.T.M)

Conforme al Reglamento N° 20/2024, que aprueba el Manual de Ejecución de Obras de la Municipalidad, es el funcionario designado por la autoridad pertinente a proposición de la Unidad Requiriente, encargado de la fiscalización del cumplimiento de un contrato, suscrito por uno o más oferentes y el Municipio, o aquel en que éste fuere parte interesada, de acuerdo con el pliego de condiciones.

- a) Requerir toda la documentación que estime pertinente para resguardar la buena ejecución del contrato y solicitar todo aquello que señalen las Bases Administrativas del respectivo contrato.
- b) Conocer el procedimiento de aplicación de multas y aplicarlo respecto a lo que señalan las bases, o en su defecto, procedimiento de multa municipal.
- c) Tramitar el pago oportuno de los servicios, en la forma y plazos establecidos en las Bases Administrativas y Técnica.
- d) Ordenar e instruir por escrito en Libro de Obras y/o Servicios al Contratista, de cualquier aspecto que contravenga los términos de las bases del Contrato o que, a juicio de la Inspección Técnica, ponga en riesgo el buen resultado del contrato.
- e) Exigir al Contratista el cumplimiento de la entrega de la información administrativa atinente al desarrollo del contrato.
- f) Ejercer el derecho de información, retención y subrogación cuando corresponda, conforme a la normativa del Código del Trabajo. En general velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales de los trabajadores contratados por la empresa principal o subcontrato.
- g) Aprobar o rechazar por escrito, aquellas partidas de obra y materiales que no cumplan con los requerimientos establecidos en las especificaciones del contrato.
- h) 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.
- i) Autorizar el reemplazo temporal, por el plazo que se indiquen en las bases administrativas, del profesional encargado de la obra, como representante del Contratista en terreno.
- j) Ordenar la remoción de aquellas partes de las obras, que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en las bases del contrato, si fuese el caso.
- k) Informar oportunamente a su jefatura de aquellas situaciones que, a su juicio, podrían propender a una paralización de las obras y/o suspensión de esta.
- l) Informar oportunamente a su jefatura de aquellas situaciones que, a su juicio, recomiendan una medida de separación, suspensión o sustitución de un subcontratista, trabajador o encargado de la obra del Contratista principal.
- m) Informar técnica y oportunamente a su jefatura, sobre las solicitudes de ampliación o disminución de obras, obras extraordinarias y aumento de plazos, pronunciándose técnicamente de aquello.
- n) Abstenerse, en los términos dispuestos en el 35 quinquies de la ley 19.886.
- o) Mantener informado al Gestor Técnico sobre las solicitudes de ampliación o disminución de obras, obras extraordinarias y aumento de plazos que afecten el contrato
- p) Velar por el cumplimiento de todo lo establecido en las bases administrativas, bases técnicas, planos y demás documentos técnicos que integran el expediente completo de los antecedentes aptos para la ejecución de las obras, según los plazos previstos, con materiales de la calidad definida y con una ejecución e instalación ajustada al contrato, normas y reglamentos vigentes.
- q) Informar a la empresa, dentro de los primero cinco días hábiles desde la entrega de terreno, aquellas partidas que estarán sujetas a "recepciones de calidad de la obra" y que requerirán de la presencia física del ITM o de su subrogante, salvo impedimento justificado antes su

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- jefatura. Para el resto de las partidas, también en el plazo de cinco días hábiles desde la entrega de terreno, el ITM deberá indicar el protocolo de recepción y el plazo para su entrega, evitando que esto retrase la gestión del respectivo pago.
- r) Mantener actualizada la ficha del contrato en el sistema de información de mercado público, en los términos indicados en el artículo 108 del Reglamento de la Ley de Compras.
 - s) En general, hacer valer las obligaciones que impone el contrato, en virtud de la licitación y lo indicado en las herramientas legales que regulan el servicio contratado.

El ITM está facultado para requerir información propia de la ejecución del 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 ITM no hubiera sido ejecutada con los materiales o calidad de equipo de trabajo estipulada en el contrato; el retiro del personal involucrado o responsable de errores graves en la ejecución del servicio. Asimismo, el ITM podrá solicitar al contratista, en cualquier momento que lo estime conveniente, el libro de asistencia, el monto y el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus trabajadores. Lo anterior deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la correspondiente Inspección del Trabajo.

A su vez, el ITM deberá llevar el control administrativo y financiero durante la vigencia de la contratación, para lo cual deberá emitir informes de avance con la información básica relativa al estado del contrato, cada 30 días corridos, para ser presentados al jefe del Departamento de Infraestructura, que pasarán a formar parte de los antecedentes del contrato.

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

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

18.2.RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

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

En el caso de ocasionar daños a árboles existentes en el sector, estos deberán ser compensados por árboles de las mismas características y dimensiones. De no ser factible conseguir un árbol de las mismas dimensiones o características, el contratista deberá comunicarlo al ITM, y se procederá a instalar el reemplazo según determine la DAO de la Municipalidad de Lo Barnechea. 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
ok2	En caso de no informar al momento del acta de entrega de servicio, las subcontrataciones, conforme a los términos indicados en el numeral 17.5 de las bases administrativas	5 UTM por día corrido de atraso con tope de 5 días
3°	En caso de que no presente programa o planificación de trabajos, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la solicitud, conforme lo indicado en el numeral 3 de las bases técnicas.	1 UTM por día de atraso
4°	En caso de no cumplir con los plazos dispuestos en cada Orden de trabajo, en los términos indicados en el numeral 3 de las bases técnicas.	1 UTM por día de atraso
5°	En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo indicado por el ITM, conforme los términos	1 UTM por día de atraso

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

N°	DESCRIPCION DE MULTA	MONTO
	indicados en el literal b), del numeral 3 de las bases técnicas.	
6°	No subsanar dentro de plazo dispuesto en el numeral 4 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 conculcar el deber de confidencialidad en los términos dispuestos en el numeral 4.7 de las bases técnicas.	1 UTM por evento
9	En caso de que el contratista no cumpla con el tiempo de respuesta de 2 horas desde la solicitud de atención de un requerimiento de contingencia, conforme a los términos indicados en el numeral 5 de las bases técnicas.	5 UTM por evento
10	De constatarse la disposición en botaderos no autorizados, conforme a lo indicado en el numeral 9.10 de las bases técnicas.	5 UTM por evento
11	No cumplir con informar al ITM con al menos 10 días hábiles previos a la asunción del cargo del cambio de administrador según lo establecido en el numeral 8	1 UTM por evento
12	En caso de que no informe dentro de plazo, el reemplazo del jefe de operaciones, en los términos establecidos en el numeral 8 de las bases técnicas.	1 UTM por evento
13	En caso de indisponibilidad del jefe de operaciones a reuniones y emergencias informada por el ITM, sin causa justificada, en los términos indicados en el numeral 8. de las bases técnicas.	2 UTM por evento
14°	En caso de que alguno de los vehículos del contrato no mantenga la documentación mínima exigida por el Ministerio de Transporte al día, conforme a lo dispuesto en el numeral 8, letra c) de las bases técnicas.	1 UTM por evento por vehículo.
15°	Vehículos sin brandeo institucional desmontable, conforme a los términos indicados en el literal c) numeral 8 de las bases técnicas.	1 UTM por evento por vehículo.
16	La no entrega de implementos de seguridad indicados en el numeral 9.3 de las bases técnicas	5 UTM por trabajador
17°	La no presentación del informe del prevencionista de riesgo, en los plazos dispuestos en el numeral 9.3 de las bases técnicas.	2 UTM por evento
18°	No realizar las señalizaciones transitorias correspondientes, en los términos indicados en el numeral 9.4 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	No cumplir con los horarios de trabajos en los términos indicados en el numeral 9.5 de las bases técnicas	3 UTM por trabajador
20°	En caso de mantener oficina de operaciones en la comuna, no contar con patente municipal vigente, conforme a los términos indicados en el numeral 9.6 de las bases técnicas.	2 UTM por evento
21°	En caso de incurrir dentro de la oficina de operaciones en alguna de las hipótesis indicadas en los acápites i, ii, iii, iv, v, vi y vii establecidas en el numeral 9.6 de las bases técnicas.	1 UTM por evento
22°	No entregar el Libro de Obra, de acuerdo a lo indicado en el numeral 9.7 de las bases técnicas.	1 UTM por día de atraso
23°	La perdida o extravió del Libro de obra, de acuerdo a lo indicado en el numeral 9.7 de las bases técnicas.	10 UTM por evento
24°	No disponer de letreros en los términos y condiciones dispuestos en el numeral 9.8 de las bases técnicas.	1 UTM por evento
25°	No retirar escombros dentro del plazo de 24 horas, en los términos indicados en el numeral 9.9 de las bases técnicas.	1 UTM por evento
26°	Botar y abandonar residuos en la vía pública, quebradas, canales o terrenos privados no autorizados, de acuerdo con lo indicado en el numeral 9.9 de las bases técnicas.	10 UTM por evento
27	No cumplir con la entrega dentro de los primeros 15 días corridos posteriores al acta de inicio de servicio, del Plan de procedimientos de autocontrol indicado en el numeral 9.1	1 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.**

20. DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS Y DISPOSICIÓN DE TÉRMINO ANTICIPADO.

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

En aquellos casos que el ITM 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 15 días hábiles**, contado desde el envío de informe y sus antecedentes por parte del ITM, y en base a dichos antecedentes (informe confeccionado por ITM y demás antecedentes fundantes que adjunte), **notificará al contratista mediante oficio, de los hechos que configuran el eventual incumplimiento detectado, para que**

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

este proceda a realizar los respectivos descargos. El señalado oficio deberá consignar al menos los hechos que configuran la causal de incumplimiento, la causal específica de incumplimiento de contrato que se estaría configurando, **el plazo que tiene el contratista para evacuar sus descargos y los medios por los cuales puede comunicar sus descargos.**

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

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

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

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

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

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

- a) Los antecedentes que dieron lugar a la dictación del acto administrativo que dispuso la aplicación de la multa y/o término anticipado;
- b) El tiempo y forma en que se verificó la notificación del acto administrativo que se impugna;
- c) El tiempo y forma en que se presentó el recurso de reposición, y si éste ha sido presentado oportunamente;
- d) Los fundamentos de hecho, contractuales y/o legales, que expone el contratista en su recurso, que no fueron expuestos durante el procedimiento que dispuso la multa y/o término anticipado y que fundamentan su reposición;
- e) Las peticiones concretas que formula en su recurso de reposición;

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- f) El análisis de cada argumento de hecho, contractual y/o legal expuesto, que hacen procedente o no modificar la decisión contenida en el decreto que dispuso la multa y/o término anticipado;
- g) La determinación sobre dichos nuevos antecedentes de hecho y que constituyen nuevos antecedentes que fundamenten atender la reposición presentada;
- h) La decisión de acoger o descartar los argumentos expuestos por el recurrente;
- i) La decisión de mantener o revocar la aplicación de la sanción, en función de las peticiones concretas del recurrente;
- j) En caso de rechazar el recurso de reposición, y en el evento que hubiere interpuesto recurso jerárquico subsidiario, deberá disponer elevar los autos para ante el superior jerárquico, para que conozca y resuelva.

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

21. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- 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. En caso de no informar subcontrataciones durante la ejecución del contrato en tres oportunidades.
 - vi. En caso de haber perdido la vigencia de la resolución sanitaria de todos los camiones de su empresa que pudiesen prestar servicio al contrato, habiendo transcurrido el plazo de 20 días corridos para subsanar dicha situación.
- 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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.

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

22. LIQUIDACIÓN Y TERMINO 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

23. DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

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

24. DEL MANUAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO

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

25. 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.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

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

Las consultas o denuncias deberán ser presentadas a través del sitio web: <https://lobarnecheacanal.canal360server.cl/home/>

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

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

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

26. DOMICILIO DE LAS PARTES

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

BASES ADMINISTRATIVAS
“MANTENCIÓN Y EJECUCIÓN DE CIERROS PERIMETRALES 2026-2029”
ID 2735-53-LR26

1. INTRODUCCIÓN

Las presentes Bases Técnicas tienen por objeto establecer las especificaciones, condiciones técnicas mínimas, criterios de ejecución y estándares de calidad que deberán cumplir los servicios asociados al suministro, instalación, reparación, mantención y retiro de cierros que requiera la Municipalidad de Lo Barnechea, en el marco del contrato que se suscriba para estos efectos.

El servicio se orienta a dar respuesta oportuna y eficiente a las necesidades operativas del Municipio, principalmente relacionadas con la delimitación, resguardo, control de accesos, seguridad y protección de bienes municipales y bienes nacionales de uso público, así como de aquellos espacios que, por razones de seguridad pública, obras, fiscalización u otras debidamente fundadas, requieran la instalación de cierros temporales o permanentes.

Las prestaciones deberán ejecutarse conforme a la normativa vigente, buenas prácticas constructivas, instrucciones de la Inspección Técnica del Servicio (ITM) y a las presentes Bases Técnicas, asegurando en todo momento condiciones adecuadas de seguridad, funcionalidad, durabilidad y correcta integración con el entorno donde se emplazan.

El contratista adjudicado deberá ejecutar los servicios en conformidad con los requerimientos técnicos contenidos en el presente documento, a solicitud del municipio y bajo supervisión directa de la Inspección Técnica del Servicio (ITM), quien verificará la correcta ejecución de los trabajos y su conformidad con las normativas vigentes.

Este contrato se regirá bajo la modalidad de precios unitarios, por lo que el pago se realizará en función de las cantidades efectivamente ejecutadas y aprobadas en terreno por el inspector técnico, conforme a lo solicitado mediante órdenes de trabajo.

2. ALCANCES DEL SERVICIO

El contrato comprenderá la ejecución de todas las labores necesarias para la correcta provisión, instalación, reposición, mantención, modificación y retiro de cierros, cualquiera sea su tipología, materialidad o carácter (temporal o permanente), de acuerdo con las órdenes de trabajo que emita la Municipalidad.

En términos generales, el servicio incluirá, sin que la enumeración sea taxativa:

- Instalación de cierros perimetrales provisorios o definitivos, en distintos tipos de terrenos y superficies.
- Reparación, refuerzo o reposición de cierros existentes que presenten deterioro, daño o pérdida de funcionalidad.
- Retiro y disposición final de cierros en desuso o que deban ser desmontados por término de su finalidad.
- Provisión de todos los materiales, elementos de fijación, anclajes, fundaciones, herramientas, equipos y mano de obra necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.
- Ejecución de faenas complementarias necesarias para asegurar la estabilidad, alineación, seguridad y correcto funcionamiento de los cierros instalados.
- Restitución del área intervenida a condiciones similares a las existentes previo a la ejecución de los trabajos, cuando corresponda.

El contratista deberá considerar que los trabajos podrán ejecutarse en bienes nacionales de uso público, recintos municipales, áreas verdes, zonas urbanas o sectores de difícil acceso, debiendo

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

adaptar sus procedimientos constructivos a las condiciones del lugar y a las instrucciones que imparta la ITM, sin generar interferencias indebidas ni riesgos para terceros.

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

3. ÓRDENES DE TRABAJO

Para la prestación de los servicios contratados, 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 los trabajos a efectuar, su ubicación, , características y cualquier exigencia técnica relativa a éstos.

Las OT se notificarán al administrador del contrato mediante correo electrónico o libro de servicios. Será responsabilidad del contratista tomar conocimiento oportunamente de las instrucciones de la ITM, de los trabajos que se hayan ordenado y de las correcciones u observaciones que se hayan hecho a los trabajos ejecutados.

Por regla general, de forma mensual, la ITM le solicitará al contratista una programación de los trabajos a encargar, en base a un listado de requerimientos preparado por la ITM. Dicha planificación deberá ser entregada en un **plazo no superior a 5 días hábiles desde la solicitud**, sin perjuicio de poder solicitar aumento del plazo en casos justificados, principalmente por depender de respuestas de un proveedor o subcontrato en particular.

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

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

- a) **Trabajos no terminados:** Cuando finalizado el plazo otorgado para completar la Orden de Trabajo, a juicio de la inspección técnica los trabajos no están ejecutados en su totalidad o no hayan sido ejecutados conforme a especificaciones. En este caso la inspección técnica procederá a cursar las multas respectivas por cada día de atraso en la entrega de los trabajos.
- b) **Trabajos terminados con observaciones:** Cuando la inspección técnica determine que el contratista ha finalizado los trabajos encargados, pero éstas presentan observaciones menores que no afectan el uso de éstos. En este caso la inspección otorgará un plazo perentorio exento de multas para que el contratista subsane las observaciones. En caso de no subsanar las observaciones dentro del plazo otorgado se cursará multa por cada día de atraso, de conformidad a lo establecido en la tabla de multas.
- c) **Trabajos terminados sin observaciones:** Cuando, en la primera vista y una vez finalizado el plazo de ejecución de la Orden de Trabajo, la inspección técnica determine que los trabajos se encuentran ejecutados en su totalidad, conforme a las especificaciones técnicas y/o 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 servicios, como asimismo de los eventuales atrasos en que incurra el contratista

4. SOFTWARE PARA LA GESTIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO

Junto con el acta de entrega de inicio de servicios, el contratista deberá presentar a la ITM del contrato, al menos dos proveedores del servicio para la gestión de las OT, adjuntando check-list firmado por el proveedor respectivo, en el cual indique sus características generales y cumplimiento a cada uno de los requerimientos establecidos en los numerales que siguen. La selección del software constará en el libro de servicios del contrato, 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 ITM del contrato que digan relación con las condiciones mínimas que debe contener el software, en los términos indicados en los párrafos que siguen.

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

4.1. 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 el 4.2, 4.3, 4.4, 4.5 y 4.6 de las presentes bases.

4.2. CREACIÓN Y ENVIÓ DE ÓRDENES DE TRABAJO

La plataforma deberá permitir crear las respectivas órdenes de trabajo (OT) en base al listado de precios de acuerdo al Anexo Informativo N°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 ITM, fotografías, entre otros aspectos técnicos, que permitan al contratista, identificar claramente el trabajo encargado. Cabe señalar que, ingresada y creada la OT, esta deberá automáticamente ser georreferenciada de acuerdo con la dirección indicada o permitiendo la identificación de la misma mediante un pin en un mapa.

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

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

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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

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

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

4.4. ESTADÍSTICAS, ANÁLISIS DE DATOS, REPORTES.

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

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

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

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

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

4.6. CONSIDERACIONES GENERALES

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

El software debe considerar la integración mediante API, a un eventual sistema de control municipal de contratos, disponibilizando 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). Dicha capacitación se efectuará al ITM, ITM (Subrogante) y al Jefe de Infraestructura, esta podrá ser vía remota y tendrá una duración mínima de 3 hrs, siendo cada sesión de 1 hrs, en donde se explicara la forma de uso de la plataforma y los diferentes tipos de informes o resultados que se pueden obtener.

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.

4.7. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

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

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.

5. SITUACIONES DE EMERGENCIA

De forma paralela a las actividades programadas, durante la vigencia del contrato podrán surgir **requerimientos puntuales no planificados o contingencias derivadas de catástrofes naturales**, deslizamiento de terreno, inundaciones, socavones, roturas de matrices u otras, las que deberán ser atendidas a solicitud de la Municipalidad, en un plazo no mayor a 2 horas, luego de recibida la solicitud por parte de la ITM del contrato, la que podrá ser vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico al Administrador del contrato o al jefe de servicio. Las labores que tendrá que ejecutar el contratista tiene estricta relación con el servicio prestado, es decir, asociados al suministro, instalación, reparación, mantención y retiro de cierros perimetrales.

6. 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. De manera no taxativa, se establece como marco de referencia el siguiente cuerpo normativo:

- a) Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones;
- b) Normas Chilenas del Instituto Nacional de Normalización (INN), relativas a seguridad en obras, señalización, manejo de residuos y equipos de trabajo.

- c) 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.

7. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS A EJECUTAR

7.1.1.– Cierro Malla Acma, incluye pilares (ml)

Instalación de cierro perimetral compuesto por malla tipo Acma galvanizada, fijada a pilares metálicos de acero galvanizado de sección mínima Ø2” o perfil cuadrado 60×60×2 mm, separados a una distancia máxima de 2,50 m, empotrados en fundaciones de hormigón H-20, con excavaciones mínimas de 40×40×50 cm. La partida incluye suministro de malla y pilares, excavación, hormigonado, alineación, nivelación, tensado mediante alambre galvanizado o grapas metálicas, fijaciones, retiro de excedentes y limpieza final del área intervenida.

7.1.2.Ítem 1.2 – Cierro Malla tipo Acmafort alambre 2 mm, incluye pilares (ml)

Instalación de cierro perimetral ejecutado con malla tipo Acmafort de alambre galvanizado de 2 mm de espesor, instalada sobre pilares metálicos galvanizados de sección mínima 60×60×2 mm, empotrados en fundaciones de hormigón H-20, con excavaciones mínimas de 40×40×60 cm. Incluye suministro de materiales, sistema de fijación mediante clips o pernos galvanizados, tensores superiores e inferiores, alineación, nivelación, ajuste final y aseo del sector.

7.1.3.Ítem 1.3 – Cierro Malla Acmafort 5 mm 2,50×2,08 m Gris (un)

Suministro e instalación de panel prefabricado de malla Acmafort de alambre galvanizado de 5 mm, color gris, de dimensiones 2,50 m de ancho por 2,08 m de alto, instalado sobre pilares metálicos compatibles con el sistema modular, empotrados en fundaciones de hormigón H-25 con excavaciones mínimas de 40×40×60 cm. Incluye fijaciones antirrobo o sistema equivalente, correcta alineación modular, control de verticalidad y limpieza final.

7.1.4.Ítem 1.4 – Cierro de Baranda de perfil tubular (ml)

Fabricación e instalación de cierro tipo baranda metálica compuesta por perfiles tubulares de acero de sección mínima 40×40 mm, con tratamiento anticorrosivo mediante galvanizado o pintura epóxica, anclada al terreno mediante empotramiento directo o placas base con pernos de anclaje. Las fundaciones deberán ser de hormigón H-20, con dimensiones mínimas de 35×35×50 cm, incluyendo soldaduras, terminaciones, alineación y aseo final.

7.1.5.Ítem 1.5 – Cierro de Valla Peatonal Tipo Conaset (ml)

Instalación de valla peatonal metálica tipo CONASET o equivalente, conforme a la normativa vigente de seguridad vial, considerando el suministro de módulos, anclaje al terreno o pavimento mediante pernos de expansión o empotramiento, correcta alineación longitudinal, nivelación, y señalización provisoria durante la ejecución de los trabajos.

7.1.6.Ítem 1.6 – Cierro Malla tipo Bizcocho con pilar de madera (ml)

Instalación de cierro perimetral compuesto por malla tipo bizcocho galvanizada, fijada a pilares de madera impregnada de diámetro mínimo 4”, empotrados en fundaciones de hormigón H-20 con excavaciones mínimas de 35×35×50 cm. Incluye suministro de materiales, fijación mediante grapas galvanizadas y alambre, tensado de la malla, alineación, nivelación y limpieza del sector intervenido.

7.1.7. Ítem 1.7 – Cierro Malla tipo Bizcocho con pilar metálico (ml)

Instalación de cierro perimetral con malla tipo bizcocho galvanizada, fijada a pilares metálicos galvanizados de sección mínima 60×60×2 mm, empotrados en fundaciones de hormigón H-20 con excavaciones mínimas de 40×40×50 cm. La partida incluye suministro de materiales, fijaciones, tensado, alineación, nivelación y aseo final.

7.1.8. Ítem 1.8 – Cierro Malla tipo Bizcocho con pilar de hormigón (ml)

Instalación de cierro perimetral con malla tipo bizcocho galvanizada, fijada a pilares de hormigón prefabricados o moldeados in situ, de sección mínima 12×12 cm, con fundaciones integradas o zapatas aisladas ejecutadas en hormigón H-25. Incluye excavación, montaje de pilares, fijación de malla, tensado, alineación y limpieza del área.

7.1.9. Ítem 1.9 – Cierro de Placa tipo Bull-Dog (ml)

Instalación de cierro perimetral mediante placas prefabricadas tipo Bull-Dog o equivalente, montadas sobre pilares estructurales de hormigón armado, con fundaciones ejecutadas conforme a criterios estructurales y estabilidad del sistema. Incluye excavación, montaje de placas, sellos, alineación, nivelación y limpieza final.

7.1.10. Ítem 1.10 – Cierro Muro albañilería ladrillo e=7,1 cm (m²)

Construcción de muro de cierro de albañilería de ladrillo hecho a máquina de espesor 7,1 cm, asentado con mortero tipo M, sobre cimiento de hormigón H-20, considerando plomo, nivelación, alineación y terminaciones básicas conforme a normativa vigente.

7.1.11. Ítem 1.11 – Cierro Muro albañilería ladrillo e=14 cm (m²)

Construcción de muro de cierro de albañilería de ladrillo hecho a máquina de espesor 14 cm, asentado con mortero estructural, sobre fundación corrida de hormigón H-20, considerando correcta ejecución estructural, plomo, nivelación y terminaciones.

7.1.12. Ítem 1.12 – Cierro con Placa de OSB de 9 mm (ml)

Instalación de cierro provisorio o definitivo mediante placas OSB de 9 mm, fijadas a estructura de soporte de madera impregnada o perfilería metálica liviana, anclada al terreno mediante empotramiento o fundaciones de hormigón H-15, asegurando estabilidad, alineación y resistencia al viento.

7.1.13. Ítem 1.13 – Cierro tipo faena OSB + Raschel, pilar madera (ml)

Instalación de cierro provisorio tipo faena compuesto por placas OSB, malla Raschel y pilares de madera impregnada, empotrados en fundaciones de hormigón H-15, incluyendo refuerzos, fijaciones, tensado, estabilidad estructural y limpieza del área intervenida.

7.1.14. Ítem 1.14 – Cierro tipo jardinera con pletina y perfil tubular (ml)

Fabricación e instalación de cierro decorativo tipo jardinera, construido con perfiles tubulares y pletinas metálicas, con tratamiento anticorrosivo, anclado al terreno mediante fundaciones de hormigón H-20 o placas base, incluyendo alineación, nivelación y terminaciones finales.

7.1.15. Ítem 1.15 – Cierro Malla Tipo Raschel con Pilar de Madera (ml)

Instalación de cierro provisorio compuesto por malla Raschel fijada a pilares de madera impregnada, empotrados en fundaciones de hormigón H-20 con excavaciones mínimas de 35×35×50 cm, incluyendo tensado, fijaciones, alineación y aseo final.

7.1.16. Ítem 1.16 – Cierro Malla Tipo Bizcocho con Malla Raschel y Pilar de Madera (ml)

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

Instalación de cierre perimetral compuesto por malla tipo bizcocho reforzada con malla Raschel, fijada a pilares de madera impregnada empotrados en fundaciones de hormigón H-20, incluyendo fijaciones, tensado, alineación, nivelación y limpieza final.

7.1.17. Ítem 1.17 – Retiro de cierre existente (ml)

Retiro completo de cierre existente, incluyendo desmontaje de mallas, placas, pilares y elementos de fijación, retiro de fundaciones cuando así lo instruya la ITM, acopio ordenado del material retirado, limpieza del área intervenida y disposición interna de residuos, sin considerar disposición final fuera del recinto salvo instrucción expresa.

7.2.1. – Reparación de Cierre Malla Acma (m²)

Reparación parcial o total de cierre existente de malla tipo Acma galvanizada, incluyendo reposición o refuerzo de paños de malla dañados, ajuste o reemplazo de fijaciones, tensores y amarres, enderezado o reposición puntual de pilares cuando corresponda, y restitución de las condiciones originales de estabilidad, alineación y continuidad del cierre, considerando mano de obra, materiales, equipos menores y limpieza final del sector intervenido.

7.2.2. Ítem 2.2 – Reparación de Cierre Malla tipo Acmafort (ml)

Reparación de cierre existente de malla tipo Acmafort, consistente en la reposición parcial de paños de malla, ajuste o reemplazo de sistemas de fijación, refuerzo de anclajes y tensores, corrección de deformaciones y restitución de la correcta alineación y estabilidad del cierre, manteniendo la tipología original y contemplando el aseo del área intervenida.

7.2.3. Ítem 2.3 – Reparación de Baranda de perfil tubular (ml)

Reparación de baranda metálica existente de perfiles tubulares, incluyendo enderezado de elementos deformados, soldaduras de refuerzo, reposición parcial de perfiles, ajuste o reemplazo de anclajes, tratamiento anticorrosivo en zonas intervenidas y restitución de las condiciones originales de seguridad, alineación y estabilidad estructural.

7.2.4. Ítem 2.4 – Reparación de Valla Peatonal Tipo Conaset (ml)

Reparación de valla peatonal metálica tipo CONASET o equivalente, incluyendo reposición de módulos dañados, refuerzo o reemplazo de anclajes al terreno o pavimento, corrección de alineación, ajuste de elementos sueltos y restitución de la funcionalidad y seguridad del sistema conforme a normativa vigente.

7.2.5. Ítem 2.5 – Reparación de Cierre Malla tipo Bizcocho (ml)

Reparación de cierre perimetral de malla tipo bizcocho, consistente en la reposición de paños de malla deteriorados, ajuste o reemplazo de fijaciones, grapas o alambres, refuerzo o reposición puntual de pilares y restitución del tensado, alineación y estabilidad del cierre original.

7.2.6. Ítem 2.6 – Reparación Parcial de Cierre Tipo Bull-Dog (ml)

Reparación parcial de cierre tipo Bull-Dog, incluyendo reposición de placas prefabricadas dañadas, ajuste o refuerzo de pilares y elementos estructurales, corrección de alineación, sellos y fijaciones, restituyendo la estabilidad y continuidad del cierre existente.

7.2.7. Ítem 2.7 – Reparación de Cierre Malla Tipo Raschel con Pilar de Madera (ml)

Reparación de cierre provisorio de malla Raschel con pilares de madera impregnada, incluyendo reposición de malla dañada, ajuste o reemplazo de fijaciones, refuerzo o reemplazo puntual de pilares y restitución del tensado y estabilidad del sistema.

7.2.8. Ítem 2.8 – Reparación de Cierre Malla Tipo Bizcocho con Malla Raschel y Pilar de Madera (ml)

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Reparación de cierro compuesto por malla tipo bizcocho reforzada con malla Raschel, incluyendo reposición parcial de mallas, ajuste de fijaciones, refuerzo o reemplazo de pilares de madera impregnada cuando corresponda y restitución de las condiciones originales de estabilidad, alineación y continuidad del cierre.

7.2.9. Ítem 2.9 – Provisión e instalación de pilar metálico (un)

Suministro e instalación de pilar metálico galvanizado de sección mínima 60×60×2 mm o equivalente, empotrado en fundación de hormigón H-20, con excavación mínima de 40×40×60 cm, incluyendo alineación, nivelación, relleno, compactación, fijaciones y limpieza del sector.

7.2.10. Ítem 2.10 – Provisión e instalación de pilar de madera (un)

Suministro e instalación de pilar de madera impregnada, de diámetro mínimo 4" o sección equivalente, empotrado en fundación de hormigón H-20 con excavación mínima de 35×35×50 cm, incluyendo alineación, nivelación, relleno, compactación y limpieza del área intervenida.

7.2.11. Ítem 2.11 – Provisión e instalación de pilar de hormigón (un)

Suministro e instalación de pilar de hormigón prefabricado o ejecutado in situ, de sección mínima 12×12 cm, empotrado o anclado mediante fundación de hormigón H-25, incluyendo excavación, alineación, nivelación, montaje y limpieza final.

7.2.12. Ítem 2.12 – Reinstalación de cierro de Baranda de perfil tubular (ml)

Reinstalación de baranda metálica existente de perfiles tubulares, considerando el retiro temporal de elementos, corrección de fundaciones o anclajes, reposicionamiento, fijación definitiva, ajuste de alineación, tratamiento anticorrosivo en zonas intervenidas y limpieza final.

7.2.13. Ítem 2.13 – Reinstalación de cierro tipo Malla Acma, Bizcocho o Acmafort (ml)

Reinstalación de cierro existente tipo malla Acma, bizcocho o Acmafort, incluyendo desmontaje parcial, corrección de pilares o fundaciones cuando sea necesario, reposicionamiento de malla, fijaciones, tensado, alineación y restitución de la estabilidad del cierre.

7.2.14. Ítem 2.14 – Suministro e instalación de Malla Cuadrada Galvanizada BWG 12 (m²)

Suministro e instalación de malla cuadrada galvanizada tipo 50×12, fabricada con alambre calibre BWG 12 (2,77 mm), fijada a estructura existente o nueva mediante grapas, alambres o pernos galvanizados, incluyendo tensado, ajuste, alineación y limpieza final.

7.2.15. Ítem 2.15 – Suministro e instalación Polín impregnado 3" a 4" x 2,44 m (un)

Suministro e instalación de polín de madera impregnada de diámetro entre 3" y 4" (75 a 100 mm) y largo 2,44 m, empotrado en fundación de hormigón H-20, incluyendo excavación mínima de 35×35×50 cm, alineación, nivelación y compactación.

7.2.16. Ítem 2.16 – Suministro e instalación Polín impregnado 4" a 4½" x 2,44 m (un)

Suministro e instalación de polín de madera impregnada de diámetro entre 4" y 4½" (100 a 115 mm) y largo 2,44 m, empotrado en fundación de hormigón H-20, incluyendo excavación mínima de 40×40×60 cm, alineación, nivelación y limpieza del área.

7.2.17. Ítem 2.17 – Suministro e instalación de perfil abierto (kg)

Suministro e instalación de perfil metálico abierto, cortado y dimensionado según requerimiento, fijado mediante soldadura o pernos, con tratamiento anticorrosivo en zonas intervenidas, incluyendo mano de obra, equipos, montaje, alineación y limpieza final.

7.2.18. Suministro e instalación de perfil cerrado (kg)

Suministro e instalación de perfil metálico cerrado, cortado y dimensionado según requerimiento, fijado mediante soldadura o pernos de anclaje, con protección anticorrosiva, incluyendo montaje, alineación, refuerzos necesarios y limpieza final del área intervenida.

7.3. Instalación de puertas (Especificación general)

La instalación de puertas para cierros, tanto de una (1) como de dos (2) hojas, comprenderá el suministro, fabricación cuando corresponda e instalación completa de los elementos necesarios para permitir el control de accesos, debiendo las puertas ser plenamente compatibles con la tipología, materialidad y altura del cierro asociado, según lo establecido en las especificaciones técnicas particulares de cada tipo de cierre definidas en los ítems anteriores.

Las puertas deberán ejecutarse en la misma materialidad del cierro correspondiente —malla Acma, malla Acmafort, malla tipo bizcocho, estructura metálica, placa OSB u otras— o en material equivalente aprobado por la Inspección Técnica del Servicio (ITM), manteniendo continuidad estructural, funcional y estética del sistema de cierre.

Las puertas deberán contar con marcos y hojas rigidizadas, fabricadas en acero galvanizado, perfiles metálicos o madera impregnada, según corresponda, incorporando refuerzos estructurales que eviten deformaciones por uso, viento o cargas accidentales. Los pilares laterales de las puertas deberán instalarse sobre fundaciones independientes de hormigón H-25, con excavaciones mínimas de 40×40×60 cm para puertas de una hoja y 50×50×70 cm para puertas de dos hojas, salvo que la ITM instruya dimensiones mayores en función del terreno o del tamaño de la puerta. En todos los casos se deberá asegurar correcta verticalidad, plomo, alineación y nivelación del conjunto.

Las puertas deberán incorporar bisagras metálicas reforzadas, soldadas o apernadas, adecuadas al peso y uso previsto, así como topes de apertura, sistemas de cierre y porta-candados compatibles. Cuando se considere la provisión de candados, estos deberán ser de acero, aptos para uso exterior, resistentes a la intemperie y a la manipulación, quedando prohibido el uso de elementos plásticos o de baja resistencia. La entrega de llaves deberá realizarse mediante acta simple, validada por la ITM, indicando cantidad de copias y responsable de custodia.

La instalación de las puertas incluirá todos los trabajos necesarios para su correcta operación, tales como excavaciones, hormigonado, montaje, fijaciones, soldaduras, ajustes, pruebas de apertura y cierre, correcciones finales y limpieza del área intervenida. El funcionamiento de las puertas deberá ser suave, continuo y seguro, sin roces, interferencias ni holguras, debiendo quedar plenamente operativas al término de los trabajos. Todas las faenas deberán ejecutarse conforme a la normativa vigente en materia de seguridad, buenas prácticas constructivas y a las instrucciones impartidas por la ITM.

Las puertas deberán incorporar un sistema de cierre mediante candado tipo ODIS o equivalente, metálico y apto para uso exterior, compatible con la materialidad y el sistema de cierre de la puerta instalada, el cual deberá ser provisto e instalado por el contratista. El candado deberá instalarse mediante porta-candado adecuado, quedando plenamente operativo al término de los trabajos. La entrega de llaves se realizará a la Inspección Técnica del Servicio, dejándose constancia de ello cuando corresponda.

7.4. Ítem 4 – Reparación de puertas para cierros (Especificación general)

Las partidas correspondientes al Grupo 4 consideran la reparación, ajuste y restitución funcional de puertas existentes asociadas a cierros perimetrales, tanto de una (1) como de dos (2) hojas, cualquiera sea su materialidad, tipología o sistema constructivo, tales como puertas de malla Acma, malla Acmafort, malla tipo bizcocho, estructuras metálicas, placas OSB u otras equivalentes. Estas especificaciones tienen carácter general y deberán aplicarse en forma complementaria a las especificaciones técnicas particulares definidas para cada tipo de cierro y puerta, según el ítem específico que se ejecute.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

Las reparaciones comprenderán, según corresponda y sin que la enumeración sea taxativa, el ajuste y alineación de hojas, el refuerzo, reposición o reemplazo parcial de marcos, perfiles, mallas, placas, bisagras, anclajes, elementos de fijación y sistemas de cierre, incluyendo la corrección de deformaciones, holguras, roces o fallas de funcionamiento detectadas. En todos los casos, las intervenciones deberán respetar la materialidad y configuración original de la puerta, no estando permitido modificar su tipología, dimensiones o sistema constructivo, salvo instrucción expresa de la Inspección Técnica del Municipal (ITM).

Cuando la reparación involucre elementos estructurales, tales como pilares o fundaciones, el contratista deberá ejecutar los refuerzos o reposiciones necesarios, considerando excavaciones, hormigonado con hormigón H-20 o superior, alineación, nivelación y correcta fijación, asegurando la estabilidad y seguridad del conjunto reparado. Las reparaciones deberán permitir que la puerta quede plenamente operativa, con apertura y cierre suave, continuo y seguro, sin interferencias ni riesgos para los usuarios.

Las partidas de reparación se diferencian y controlan a través del ítemizado específico, el cual define el tipo de puerta, número de hojas y materialidad del cierre asociado, debiendo el contratista ejecutar las reparaciones conforme a dicho ítem y a las especificaciones técnicas particulares del cierre correspondiente. Todas las labores incluirán mano de obra, materiales, equipos, ajustes finales, pruebas de funcionamiento y limpieza del área intervenida, debiendo ejecutarse conforme a la normativa vigente, buenas prácticas constructivas y a las instrucciones impartidas por la ITM.

8. 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 ITM conforme a las órdenes de trabajo derivadas del presente contrato.

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

- a) **Capacidad de respuesta:** Deberá garantizar la ejecución de los trabajos dentro de un plazo establecido en la OT.
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, con experiencia en obras de demolición, movimientos de tierra, obras civiles o desarmes en general. No se exigirá dedicación exclusiva de los trabajadores al presente contrato, siempre que se acredite capacidad de respuesta oportuna dentro de los plazos establecidos.
- c) **Equipamiento y medios de transporte:** El contratista deberá acreditar la disponibilidad de equipos propios, de al menos el siguiente equipamiento básico:
 - i. Vehículo tipo camioneta 3/4, para el traslado de personal y herramientas. La cual deberá contar con su documentación mínima exigida por el Ministerio de Transporte al día.
 - ii. Herramientas menores (martillos hidráulicos manuales, compresores, chuzos, palas, carretillas, señaléticas, conos, cinta de seguridad, entre otros).

El vehículo deberá portar 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. Será responsabilidad del contratista su confección, uso y mantención durante la vigencia del contrato.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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 de personal suficiente para atender las labores encomendadas, compuesta al menos por:**

- I. **Jefe de operaciones / Administrador de contrato:** Profesional o técnico a cargo de la planificación operativa, coordinación con la ITM y supervisión en terreno. (Técnico en Construcción, Técnico en logística, Ingeniero en Construcción, Constructor Civil, Ingeniero Civil, Ingeniero Industrial o Ingeniero en logística). Experiencia mínima de 2 años en la coordinación de contratos de servicios públicos.

Asimismo, esta persona será la encargada de presentar y tramitar pagos respectivos, así como también de hacer entrega de toda la documentación técnica o administrativa que emanen de la presente contratación. En caso de reemplazo, el administrador debe cumplir con todas las condiciones dispuestas en las bases de licitación y, contar con la aprobación del ITM del contrato, quien verificará el cumplimiento de las condiciones dispuestas en las bases. El contratista deberá informar con, al menos, 10 días hábiles previos a la asunción del cargo.

El contratista deberá dar aviso a la ITM, en caso de indisponibilidad de Jefe de operaciones ó el Administrador de contratos para presentarse a reuniones o emergencias.

- II. **Cuadrilla de trabajo:** Compuesta por al menos 3.

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 ITM previo a la emisión de la Hoja de Entrada de Servicio (HES) correspondiente

9. DESARROLLO DEL SERVICIO

9.1. 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.

9.2. 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,

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

deberá ser debidamente fundamentada y calificada para su visto bueno por la ITM. De lo anterior, se deberá dejar constancia en el Libro de Servicios. La ITM podrá solicitar al contratista en cualquier momento y sin costo para el mandante, certificados de calidad de cualquier material o elemento, fabricado o suministrado en la faena, que respalden las características requeridas para los mismos, exigiendo el cumplimiento de las normas y especificaciones respectivas.

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

9.3. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD

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

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

- a) Guantes de Cuero.
- b) Protectores Oculares.
- c) Protectores Auditivos.
- d) Cinturones de Seguridad.
- 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 ITM del contrato, en el cual indique que los trabajadores asociados al contrato han recibido capacitación sobre materias de seguridad laboral asociados al tipo de trabajos de la presente licitación. Este informe deberá ser presentado **dentro de los primeros 5 días corridos posteriores al mes en que fueron prestados los servicios.**

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

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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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.

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

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

9.5. 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 (DECRETO DAL N°790/2019)

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

9.6. 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.
- vii. Tocar la bocina al interior del recinto (Se deben inhabilitar alertas sonoras de estacionamiento de los vehículos cuando sean utilizados al interior del recinto).

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

Sin perjuicio de lo anterior y en caso **de no tener “Oficina de Operaciones”, la empresa contratista deberá contar 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.

9.7. LIBRO DE SERVICIOS

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

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

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.

La perdida o extravío del Libro de obras será multado de acuerdo a la tabla de multas del numeral 19 de las bases administrativas.

9.8. 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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 2 por cada punto intervenido. En ellos, se individualizará el tipo de intervención a realizar, nombre del contrato, entidad mandante, empresa contratista, contacto de la empresa, fecha de inicio y fecha de término de los trabajos en específico.

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

9.9. ESCOMBROS

Los escombros provenientes de demoliciones o excedentes de excavaciones de las obras solicitadas deberán ser retirados dentro de 24 horas, desde que se da término al desarrollo de la faena diaria. 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 ITM y sólo con dicha autorización se dará curso a la petición. El contratista deberá considerar que **no existen botaderos autorizados dentro de la comuna**. El incumplimiento de esta disposición será causal de multa de acuerdo con lo señalado en las Bases Administrativas Especiales.

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

Los desperdicios que no sean propios de la construcción (restos de comida, envases de comida o bebida, etc.) deberán ser colocados en recipientes diferentes al de los desperdicios generados por la construcción en sí y deberán retirarse periódicamente de ésta. 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.

Quedará estrictamente prohibido botar y abandonar residuos en la vía pública, quebradas, canales o terrenos privados no autorizados, su incumplimiento será multado de acuerdo a lo establecido en la tabla de multas del numeral 19 de las bases administrativas.

9.10. INSTALACIONES Y/O REPARACIONES DE CIERROS EN RECINTOS PRIVADOS

Las partidas contenidas en el Anexo N°7 Informativo podrán ejecutarse, de manera excepcional, en propiedad privada, cuando ello sea expresamente instruido mediante acto administrativo del Municipio o cuando la intervención se estime necesaria para resguardar la seguridad pública, prevenir ocupaciones ilegales, o mitigar situaciones que afecten la seguridad de los vecinos del sector.

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

En los casos en que se ejecuten trabajos de instalación y/o reparación de cierros en propiedad privada, los costos asociados a dichas intervenciones, inicialmente asumidos por la Municipalidad, deberán ser traspasados al propietario del inmueble intervenido, quien estará obligado a restituir al Municipio el total de los gastos incurridos, conforme al procedimiento administrativo que para estos efectos se determine.

ANEXO N°1

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

**MANTENCIÓN Y EJECUCIÓN DE CIERROS PERIMETRALES 2026-2029
ID 2735-53-LR26**

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

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

Artículo 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

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 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 **150 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:**
- 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

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

- centralizados como descentralizados, y la o el directivo superior inmediato que deba subrogar a cada uno de ellos.
- e) Comandantes en jefe de las Fuerzas Armadas, director(a) General de Carabineros, director(a) General de Investigaciones, y todo el alto mando respectivo.
 - f) Fiscal nacional del Ministerio Público, fiscales regionales y fiscales adjuntos.
 - g) Fiscal nacional económico.
 - h) Contralor(a) General de la República y contralores(as) Regionales.
 - i) Consejeros(as) del Banco Central de Chile.
 - j) Consejeros(as) del Consejo de Defensa del Estado.
 - k) Ministros(as) del Tribunal Constitucional.
 - l) Ministros(as) del Tribunal de la Libre Competencia.
 - m) Integrantes titulares y suplentes del Tribunal de Contratación Pública.
 - n) Consejeros(as) del Consejo de Alta Dirección Pública.
 - o) Directores(as) y ejecutivos(as) principales de empresas públicas, según lo definido por la Ley N°18.045.
 - p) Directores(as) de sociedades anónimas nombrados por el Estado o sus organismos.
 - q) Miembros de las directivas de los partidos políticos.
- 10) Debido a la modificación dispuesta por el artículo 35 quáter incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 21.634 que moderniza la Ley N°19.886 y otras leyes relacionadas; en mi calidad de representante legal del oferente de esta licitación declaro que:
- a) Ningún socio u accionista ha sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo de la Municipalidad de Lo Barnechea, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de contratación de esta entidad licitante, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).
 - b) Ningún socio u accionista ha sido parte de la nómina de personal de La Municipalidad de lo Barnechea, en cualquier calidad jurídica o contratado a honorarios, o bien, estar ligados a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).
 - c) Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
 - d) Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
 - e) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los literales a) y b) precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
 - 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 Y EJECUCIÓN DE CIERROS PERIMETRALES 2026-2029
ID 2735-53-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 Y EJECUCIÓN DE CIERROS PERIMETRALES 2026-2029
ID 2735-53-LR26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

Marcar con una X el ítem comprometido	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	
	La empresa fomenta prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	
	La empresa mantiene un plan de manejo ambiental.	
	La empresa mantiene un Sistema de Gestión Energética.	
	La empresa fomenta prácticas de reciclaje de productos.	

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°4
“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DISPOSICIÓN Y DIVULGACIÓN DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”
MANTENCIÓN Y EJECUCIÓN DE CIERROS PERIMETRALES 2026-2029
ID 2735-53-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 Y EJECUCIÓN DE CIERROS PERIMETRALES 2026-2029
ID 2735-53-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 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 Y EJECUCIÓN DE CIERROS PERIMETRALES 2026-2029
ID 2735-53-LR26

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
RUT DEL OFERENTE	

GRUPO ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	COEFICIENTE
1	Instalación de Cierros	
2	Reparaciones y reinstalaciones	
3	Instalación de puertas	
4	Reparación de Puertas para cierros	

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) indicado en el Anexo N°7. **El coeficiente por ofertar deberá incluir y prever los gastos generales y utilidades del contratista y 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”.

Respecto de los coeficientes a ofertar, los proponentes podrán aumentar los valores base en indicado en el Anexo N°7 en un máximo del 30% (coeficiente igual a 1,30)

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 (INFORMATIVO)
LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS BASE

MANTENCIÓN Y EJECUCIÓN DE CIERROS PERIMETRALES 2026-2029
ID 2735-53-LR26

Íte m	Descripción	U N	P.U. (impuest os incluido s)
1	Instalación de Cierros		
1.1	Cierro Malla Acma, incluye pilares	ml	4,188
1.2	Cierro Malla tipo Acmafort de alambre de 2 mm, incluye pilares	ml	3,860
1.3	Cierro Malla Acmafort de 5mm espesor alambre x 2,50m ancho x 2,08m alto Gris	un	4,591
1.4	Cierro de Baranda de perfil tubular	ml	3,534
1.5	Cierro de Valla Peatonal Tipo Conaset	ml	2,797
1.6	Cierro Malla tipo Bizcocho con pilar de madera	ml	3,128
1.7	Cierro Malla tipo Bizcocho con pilar de metálico	ml	4,108
1.8	Cierro Malla tipo Bizcocho con pilar de hormigón	ml	3,982
1.9	Cierro de Placa tipo Bull-Dog	ml	3,801
1.10	Cierro Muro albañilería ladrillo hecho a máquina e=7,1cm	m 2	3,466
1.11	Cierro Muro albañilería ladrillo hecho a máquina e=14cm	m 2	3,982
1.12	Cierro con Placa de OSB de 9 mm.	ml	3,817
1.13	Cierro tipo instalación de faena con placa OSB y malla Raschel y pilar de madera	ml	4,942
1.14	Cierro tipo jardinera con pletina y perfil tubular	ml	4,065
1.15	Cierro Malla Tipo Raschel con Pilar de Madera	ml	2,313
1.16	Cierro Malla Tipo Bizcocho con Malla Raschel y con Pilar de Madera	ml	2,633
1.17	Retiro de cierro existente	ml	1,127
2	Reparaciones y reinstalaciones		
2.1	Reparación de Cierro Malla Acma	m 2	2,232
2.2	Reparación de Cierro Malla tipo Acmafort	ml	3,332
2.3	Reparación de Baranda de perfil tubular	ml	2,554
2.4	Reparación de Valla Peatonal Tipo Conaset	ml	2,629
2.5	Reparación de Cierro Malla tipo Bizcocho	ml	2,898
2.6	Reparación Parcial de Cierro Tipo Bulldog	ml	3,343
2.7	Reparación de Cierro Malla Tipo Raschel con Pilar de Madera	ml	2,313
2.8	Reparación de Cierro Malla Tipo Bizcocho con Malla Raschel y con Pilar de Madera	ml	2,633
2.9	Provisión e instalación de pilar de metálico	un	2,866
2.10	Provisión e instalación de pilar de madera	un	2,254

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

2.1	Provisión e instalación de pilar de hormigón	un	2,750
1			
2.1	Reinstalación de cierro de Baranda de perfil tubular	ml	3,464
2			
2.1	Reinstalación de cierro tipo Malla Acma, malla Bizcocho, Malla Acmafort	ml	4,365
3			
2.1	Suministro e instalación de Malla Cuadrada Galvanizada 5012 Alambre Calibre BWG 12 (2,77mm)	m	2,042
4		2	
2.1	Suministro e instalación Polin impregnado 3 a 4 - 75 a 100 mm x 2,44 m	un	1,236
5			
2.1	Suministro e instalación Polin impregnado 4 a 4 1/2 - 100 a 115 mm x 2,44 m	un	1,391
6			
2.1	Suministro e instalación de perfil abierto	kg	0,373
7			
2.1	Suministro e instalación de perfil cerrado	kg	0,427
8			
3	Instalación de puertas		
3.1	Instalación de Puertas para cierros (1 hoja)		
3.1.1	Puerta Tipo Acma 1 hoja	un	9,225
3.1.2	Puerta Malla tipo Bizcocho con pilar de madera 1 hoja	un	4,954
3.1.3	Puerta Malla tipo Bizcocho con pilar metálico 1 hoja	un	6,864
3.1.4	Puerta con Placa de OSB de 9 mm. 1 hoja	un	5,003
3.1.5	Puerta con Malla tipo Acmafort 1 hoja	un	9,226
3.1.6	Candado	un	1,325
3.2	Instalación de Puertas para cierros (2 hojas)		
3.2.1	Puerta Tipo Acma 2 hojas	un	18,552
3.2.2	Puerta Malla tipo Bizcocho con pilar de madera 2 hojas	un	9,798
3.2.3	Puerta Malla tipo Bizcocho con pilar metálico 2 hojas	un	13,558
3.2.4	Puerta con Placa de OSB de 9 mm. 2 hojas	un	11,142
3.2.5	Puerta con Malla tipo Acmafort 2 hojas	un	18,128
4	Reparación de Puertas para cierros		
4.1	Reparación de Puertas para cierros (2 hojas)		
4.1.1	Reparación de Puerta Tipo Acma 1 hoja	un	7,444
4.1.2	Reparación de Puerta Malla tipo Bizcocho con pilar de madera 1 hoja	un	2,611
4.1.3	Reparación de Puerta Malla tipo Bizcocho con pilar metálico 1 hoja	un	3,543
4.1.4	Reparación de Puerta con Placa de OSB de 9 mm. 1 hoja	un	2,639
4.1.5	Reparación de Puerta con Malla tipo Acmafort 1 hoja	un	7,079
4.2	Reparación de Puertas para cierros (2 hojas)		
4.2.1	Reparación de Puerta Tipo Acma 2 hojas	un	14,858

ALCALDIA

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS

DEPTO. DE LICITACIONES

4.2. 2	Reparación de Puerta Malla tipo Bizcocho con pilar de madera 2 hojas	un	4,626
4.2. 3	Reparación de Puerta Malla tipo Bizcocho con pilar metálico 2 hojas	un	8,144
4.2. 4	Reparación de Puerta con Placa de OSB de 9 mm. 2 hojas	un	7,180
4.2. 5	Reparación de Puerta con Malla tipo Acmafort 2 hojas	un	14,698

Nota: Los precios unitarios base UF , consideran gastos generales y utilidades e IVA

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: 1776870794958 validar en <https://www5.esigner.cl/esignercryptofront/documento/verificar/>