

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
DEPARTAMENTO DE PROPUESTAS PÚBLICAS

1612  
A/E/A/S

104645



Aprueba bases de licitación y anexos, designa integrantes de Comisión Evaluadora y dispone llamado a propuesta pública para contratar el "SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES" ID N° 2560-39-LE25, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

DECRETO SECC. 1ª N° 2204 /

LAS CONDES, 04 JUL 2025

**VISTOS:**

1. La Ley N°19.886 de 2003, de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda;
2. El DFL N°1/19.653 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente; Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado;
3. El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°354 de fecha 11 de junio de 2025 emitido por la Dirección de Administración y Finanzas;
4. Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1125 de fecha 13 de marzo de 2014 que delega parte de las facultades del Alcalde en el Administrador Municipal y Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio N°3593/P2024 de fecha 06 de diciembre de 2024 que designa el cargo de Administradora Municipal.



**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de contratar la prestación del servicio de ingeniería para análisis y diseño de refuerzo estructural en losas de hormigón de inmueble municipal en Las Condes, de acuerdo con los requerimientos presentados, a fin de dar cobertura adecuada a las necesidades del servicio.
2. Que, al momento de la adjudicación, la Municipalidad de Las Condes contará con la autorización presupuestaria correspondiente;
3. Que, de conformidad a lo indicado en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N°19.886, la unidad técnica responsable efectuó un análisis técnico y económico de los servicios a contratar y se ha verificado la indisponibilidad del servicio a través de los medios indicados en los artículos 28 y siguientes del Reglamento de la Ley N°19.886;
4. Que, se revisó el catálogo de bienes y servicios administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, pudiendo verificar que no existe un Convenio Marco que permita la

adquisición directa del servicio requerido, según lo dispone el inciso segundo del artículo 35 bis de la Ley N°19.886

**DECRETO:**

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a licitación pública para contratar el **“SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES”**, ID N° 2560-39-LE25, del portal [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL).
  2. **LLÁMASE** a licitación pública para contratar el **“SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES”**, ID N° 2560-39-LE25, del portal [WWW.MERCADOPUBLICO.CL](http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL), de acuerdo con las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos que forman parte integrante del presente decreto.
  3. Las Bases de Licitación y los Anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2560-39-LE25.
  4. Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el Reglamento de la Ley N°19.886, y que se encuentren hábil e inscritos en el Registro de Proveedores y que cumplan con los requerimientos establecidos en dicho Reglamento y en las presentes Bases. Podrán participar Uniones Temporales de Proveedores siempre que cumplan con los requisitos legales.
- Los interesados podrán efectuar consultas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el punto A.1. de las Bases de Licitación. Las respuestas y eventuales aclaraciones estarán a disposición de los interesados dentro del plazo indicado en las Bases y fijado en la Ficha Electrónica del presente proceso licitatorio.
6. Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2560-39-LE25, los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora señalado por la Municipalidad en el punto A.1. de las Bases de Licitación y el portal.
  7. Las Ofertas Económicas serán abiertas el día y hora que se señale el punto A.1. de las Bases de Licitación y en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el ID N°2560-39-LE25, sólo de aquellos oferentes que hayan sido habilitados para continuar en el proceso, de acuerdo con lo señalado en el punto A.4.4. de las Bases.
  8. **DESÍGNASE** como integrantes de la Comisión Evaluadora a las siguientes personas, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.5. de las Bases Administrativas:



**En calidad de titulares:**

- a) **Carlos Huidobro Donoso**, funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Las Condes;
- b) **Cristian Nelson Moncada**, funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Las Condes;
- c) **Iván Nieto Urbina**, funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Las Condes;

**En calidad de suplentes:**

- a) **Luis Gutierrez Basic**, funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Las Condes;
- b) **Fredy Jimenez Sandoval**, funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Las Condes;
- c) **Javier Sandoval Vélez**, funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Las Condes.

9. **NOTIFÍCASE** el presente Decreto Alcaldicio a los miembros de la comisión antes individualizados a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y regístrese en el sistema institucional del Lobby.

10. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2560-39-LE25

**POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA:**

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

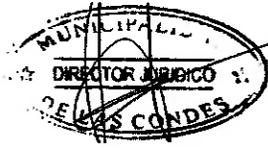
  
  
NAJEL KLEIN MOYA  
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

  
JORGE VERGARA GÓMEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL



**DISTRIBUCIÓN:**

- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos
- Dirección de Administración y Finanzas
- Depto. de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles
- Dirección Jurídica
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes



**MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES”**

**ID N° 2560-39-LE25**

## A. BASES ADMINISTRATIVAS

### “SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES”

ID N° 2560-39-LE25

#### A.1. INTRODUCCIÓN

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales, involucrados en la Licitación Pública para la contratación del “SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES”, ID N° 2560-39-LE25

Las etapas y plazos de la presente licitación, en concordancia con lo señalado en la ficha electrónica del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), serán los siguientes:

Publicación de la Licitación	Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación.
Inicio de Preguntas:	Desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
Final de Preguntas:	A las 12:00 horas del 2° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas
Fecha de publicación de respuestas:	<p>A las 20:00 horas del 4° día corrido, contado desde la fecha de final de preguntas.</p> <p>La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto, según la cantidad de preguntas que se reciban a través del foro, como se indica a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hasta 50 preguntas:</b> el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos;</li> <li>• <b>Entre 51 y 100 preguntas o más:</b> el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos;</li> </ul> <p>En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, en el ID de la licitación</p>
Fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas:	<p><b>A las 15:01 horas del 10° día corrido</b>, contado desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación en el portal.</p> <p>En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación de respuestas, como se indica en el punto anterior, el plazo para la apertura electrónica de los antecedentes administrativos y oferta técnica se aumentará hasta en el mismo número de días, lo cual será debidamente informado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, en el ID de la licitación.</p>
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica.	<b>A las 15:30 horas</b> del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de los Antecedentes Administrativos, oferta Técnica y oferta Económica.	Dentro de los 15 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica.

Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos, oferta Técnica y oferta Económica.  Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá ampliar dicho plazo, en caso de existir razones que lo justifiquen. Lo anterior deberá ser informado a través del Sistema de Información, a través de un Acta de la Comisión Evaluadora, aprobado por Decreto Alcaldicio.
Formalización del Contrato	La contratación se entenderá formalizada mediante la suscripción del Contrato, el cual deberá ser firmado dentro de los 30 días corridos contado desde la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> .

**Observación:** Cuando el último día de los plazos señalados sea sábado, domingo o festivo, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

#### A.1.1. Objetivos

El objetivo de este proceso de licitación es contratar los servicios de Ingeniería estructural, de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas.

**El monto estimado del contrato es UTM 170.- impuestos incluidos, de corresponder.**

En las presentes bases se detallan antecedentes para dimensionar el servicio objeto de esta licitación, de manera que los proponentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la ejecución de las obras, en caso de ser adjudicados.

#### A.1.2. Requerimientos Generales

El proceso de licitación está orientado a obtener óptimas condiciones técnicas y económicas por parte del contratista. Se espera idoneidad y capacidad técnica de las personas o empresas y de sus equipos profesionales, así como, capacidad para asegurar que el o los oferentes que se adjudiquen, se ajusten a los requisitos que esta Municipalidad ha especificado para su operación. En términos económicos, se espera recibir ofertas ventajosas dentro de los precios de mercado, conforme se desprenda de la evaluación de las ofertas económicas.

#### A.1.3. Normas y documentos que rigen la licitación

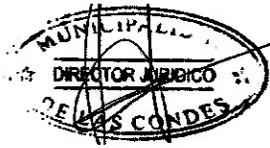
Esta Licitación Pública se registrará en todo momento por lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente, la Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; La Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; El Código del Trabajo; La Ley N°16.744 sobre Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; los Decreto del Ministerio de Salud que correspondan, las Ordenanzas Municipales y sus posteriores modificaciones de la comuna de Las Condes; y los Reglamentos, Ordenanzas, Manuales y/o Disposiciones y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación y toda aquella norma que corresponda.

Asimismo, la presente licitación se registrará por los siguientes documentos según el orden de prelación que se señala a continuación:

1. Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
2. Bases Administrativas y sus Anexos.
3. Bases Técnicas.
4. Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y llama a Licitación.
5. Respuestas a las Consultas, si las hubiere
6. Oferta del o los proponentes.
7. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
8. Contrato
9. Orden de Compra

En relación con la Oferta Económica (numeral 4 precedente) el orden de prelación es el siguiente:

1. Precios indicados en Anexo N°3, denominado "Oferta Económica"



2. Oferta Económica subida al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) adquisición ID N° 2560-39-LE25

#### **A.1.4. Consultas, aclaraciones y modificaciones a las Bases.**

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el foro del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la adquisición ID N° 2560-39-LE25 dentro del plazo fijado en el punto A.1. de las presentes Bases.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el ID N° 2560-39-LE25, dentro del plazo señalado en el punto A.1. de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

Además, la Municipalidad de Las Condes, en caso de corresponder y, solo hasta el cierre de las ofertas, podrá modificar las Bases de Licitación mediante Decreto Alcaldicio.

#### **A.1.5. Visita a terreno**

Para una mejor comprensión del servicio a prestar y que se pretenden contratar, se realizará una visita a terreno de carácter voluntario, debiendo presentarse los interesados en participar en Av. Apoquindo N°3400, Las Condes, el día y hora que se señale en el punto A.1. en relación con la Ficha Electrónica del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

La movilización será responsabilidad de cada oferente.

En todo caso, esta visita a terreno no reemplaza el período de consultas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), única instancia para efectuarlas.

### **A.2. GARANTÍAS**

#### **A.2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta**

En atención al monto estimado del presente contrato y de conformidad a lo señalado en el artículo 11 de la Ley 19.886, no se requerirá la presentación de Garantía de Seriedad de la oferta.

#### **A.2.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato**

En atención al monto estimado del presente contrato y de conformidad a lo señalado en el artículo 11 de la Ley 19.886, no se requerirá la presentación de Garantía de Fiel Cumplimiento.

### **A.3. DE LAS OFERTAS**

#### **A.3.1. Quienes Pueden Participar en la Licitación**

Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el Reglamento de la Ley N°19.886, y que se encuentren hábil e inscritos en el Registro de Proveedores y que cumplan con los requerimientos establecidos en dicho Reglamento y en las presentes Bases.

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 o que no se encuentren habilitados para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la ley N°19.886; Decreto ley N°211, de 1973; Ley N°20.393 y Ley N°21.595, para lo cual se deberá suscribir la "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el módulo de presentación de las ofertas.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados de la licitación.

### **A.3.2. De la Forma de Presentar la Oferta**

**La "Oferta Económica" corresponde al valor total contenido en el Anexo N°3, expresado pesos, con impuestos incluidos, en caso de corresponder**, el que debe subirse al portal, ID N° 2560-39-LE25, como "Documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos".

En el portal, el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3, PERO SIN IMPUESTOS, en caso de corresponder.

Los anexos deben ingresarse en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como "Documento Anexo", en el ícono respectivo, completando por los oferentes el formulario disponible hasta el día y hora señalado en el punto A.1. de las Bases de Licitación.

**Cada oferente deberá presentar una sola oferta.**

Si por fuerza mayor o caso fortuito no se puede abrir ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Las Condes podrá fijar una nueva fecha y hora para realizar dicho acto. Los oferentes deben constatar que el envío de su Oferta Técnica y Económica, a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se realizó con éxito, incluyendo el previo ingreso de los formularios y documentos requeridos.

Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Excepcionalmente, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

En el Acto de Apertura de los "Antecedentes Administrativos y Técnicos", se dejará constancia de los oferentes que acompañaron la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

### **A.3.3. Costo de la Presentación**

Serán de cargo del oferente todos los gastos directos e indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. De esta forma, la Municipalidad en ningún caso será responsable de dichos gastos.

### **A.3.4. Moneda de la Oferta**

Los valores contenidos en el Anexo N°3, "Oferta Económica" serán en pesos, con impuestos incluidos de corresponder.

En el portal, el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3, PERO SIN IMPUESTOS, en caso de corresponder.

### **A.3.5. Validez de la Oferta**

La oferta permanecerá vigente hasta 125 días corridos contados desde la Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica. Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), al ID N° 2560-39-LE25.

## **A.4. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

La apertura de la oferta se realizará en una etapa de apertura a través del Portal, existiendo una apertura de los "Antecedentes Administrativos" y "Oferta Técnica" y en una fecha posterior, se realizará la apertura de la "Oferta Económica", únicamente a los oferentes que cumplan con los requerimientos técnicos y administrativos.

### **A.4.1. Antecedentes Administrativos que deben presentar los oferentes.**

Los oferentes deberán subir al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N° 2560-39-LE25, los siguientes "Antecedentes Administrativos":

1. Formulario **Anexo N°1**, denominado "**Identificación del Oferente**", debidamente completado.

2. Formulario **Anexo N° 1-A**, denominado **“Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores”** (“UTP”), debidamente completado.

Tratándose de propuestas presentadas por UTP, deberá acompañarse la Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado.

La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el art.51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los arts.180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas.

**Si no se presenta el acuerdo donde conste la UTP en la forma debida, la oferta será declarada inadmisibile. Lo mismo en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en el art.53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los art. 182 y 183 del Reglamento, o cualquier otra inhabilidad contemplada en la normativa aplicable.**

3. Formulario **Anexo N°2**, denominado, **“Declaración de Aceptación de las Bases”**, debidamente completado.  
En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.
4. Formulario **Anexo N°5**, denominado **“Declaración jurada sin conflictos de interés”**, debidamente completado.  
En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.
5. Tratándose de Uniones Temporales de Proveedores, cada miembro deberá presentar su Formulario **Anexo N°5-A**, denominado **“Declaración de independencia de la oferta”**.

Sin perjuicio de lo señalado en el presente numeral, se considerarán como parte de la oferta presentada, los antecedentes que consten en la ficha electrónica del proveedor en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **A.4.2. Oferta Técnica**

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **ID N° 2560-39-LE25**, los siguientes “Antecedentes Técnicos”, que constituyen su Oferta Técnica:

1. Formulario **Anexo N° 6**, denominado **“Declaración Jurada Simple Programas de Integridad”**, debidamente completado.

En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad que sean conocidos por su personal o no.

Para estos efectos se entiende por programas de integridad un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción.

Los oferentes deberán acompañar el programa de integridad y el respaldo de que es conocido por su personal y/o trabajadores (mail masivo, comunicado interno, que conste en su página web, que este sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro).

En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.

**En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.**

**En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad u otro a fin, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo en este caso no será necesario la presentación del Anexo N°6, pero sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural, que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo.**

2. Formulario **ANEXO N°7**, denominado “**Experiencia del Oferente**”, el que resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente.

Se evaluará en este anexo, la superficie en metros cuadrados (m<sup>2</sup>) de proyectos de edificaciones de hormigón armado, donde el consultor haya prestado el servicio de Calculista. Para acreditar lo anterior, los oferentes deberán presentar copia de permisos de edificación o certificado de recepción definitiva de obras de edificación, emitidos por las Direcciones de Obras Municipales respectivas en el periodo comprendido entre 01 de enero de 2019 y el 01 de mayo de 2025 (ambas fechas inclusive), que señalen la superficie en metros cuadrados edificada del proyecto y se identifique su participación en el apartado de individualización de profesionales.

**En caso de que se omita o no se presente debidamente la información requerida en este anexo, o no se presenten los antecedentes de respaldos para acreditar la experiencia, este no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose el criterio “Experiencia del Oferente” con puntaje 0 (cero).**

3. Formulario **ANEXO N°8**, denominado “**PLAZO OFERTADO**”, el que se indicará el plazo ofertado en días corridos para la ejecución de la etapa N°1 y N°2.

En todo caso el plazo ofertado no podrá ser superior a 60 días corridos.

**En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario o el plazo sea superior a 60 días corridos, este no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., declarándose la oferta como INADMISIBLE.**

4. Certificación de Registro Nacional de Consultores del Ministerio de Vivienda y Urbanismo

Para acreditar su certificación y evaluar categoría de conformidad al Anexo N°4, los oferentes deberán presentar copia de certificado vigente del Registro Nacional de Consultores MINVU, en ítem II Rubro estudios de Proyectos, especialidad Ingeniería, subespecialidad estructuras.

El certificado deberá estar vigente al momento de la apertura de las ofertas, debiendo mantener dicha certificación durante todo el periodo del contrato.

Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el **Anexo N°4**, a los oferentes que cuenten con “**Buen Comportamiento Base**”. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

La Municipalidad podrá comprobar y exigir que se acredite la existencia, validez, veracidad y/o atingencia de lo declarado y la documentación presentada, en cualquier etapa de este proceso licitatorio y durante la vigencia del contrato. Durante la etapa de evaluación, en caso de detectar alguna inconsistencia en los antecedentes acompañados por algún oferente, su oferta será declarada inadmisibles y no podrá continuar en el presente proceso licitatorio.

#### **A.4.3. Oferta Económica**

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N° 2560-39-LE25, los siguientes documentos de su Oferta Económica:

1. Formulario **Anexo N° 3**, denominado “**Oferta Económica**”.

**El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.**

#### **A.4.4. De la Apertura de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica.**

La apertura de las “Ofertas” se hará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha y hora establecido en el punto A.1. de las presentes Bases de Licitación.



Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del Sistema de Información.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas. Así, los oferentes deben constatar que el envío de su Oferta Técnica y Económica, a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y documentos requeridos. Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se puede realizar la apertura de las ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Las Condes podrá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto. A su vez, los oferentes deben constatar que el envío de su Oferta Técnica y Económica, a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y documentos requeridos.

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, el oferente deberá acreditar lo anterior mediante el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras Públicas, el cual deberá ser solicitado, por éste, por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas.

Los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad por la Dirección de Compras Públicas, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información. La documentación deberá ser entregada en Oficina de Partes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, piso 1, Las Condes, en un sobre cerrado con el ID de licitación o enviado a la casilla de correo electrónico [ofpa@lascondes.cl](mailto:ofpa@lascondes.cl) indicando en el asunto el ID de licitación.

Los miembros de la comisión Evaluadora deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el art.35 nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de ausencia de conflictos de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **A.4.5. Comisión Evaluadora.**

Los Antecedentes Administrativos y las Ofertas Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por el **jefe del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles y dos profesionales de dicho Departamento**, quienes serán designados por Decreto Alcaldicio con anterioridad a la apertura de las ofertas técnicas.

La Comisión verificará que se cumplan los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas en las Bases y la consistencia de la Oferta Económica, para este fin podrá, entre otros, sin que la enumeración sea taxativa: calificar toda la documentación presentada, evaluar las ofertas, responder las observaciones y reclamos presentados por los oferentes, si los hubiera.

Si algún oferente no cumpliera con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados de la licitación. Al contrario, aquellos oferentes que cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

La Comisión Evaluadora (la "Comisión") emitirá un primer informe, el que contendrá la Evaluación de la Oferta Técnica y Antecedentes Administrativos, en el que indicará las ofertas que han cumplido con los requerimientos de las Bases para proceder a la apertura de las Ofertas Económicas y un segundo informe y final, que contendrá el análisis y Evaluación de las ofertas Económicas presentadas, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación"; establecerá el orden de prelación de las mismas, de acuerdo al método de evaluación indicado en el punto A.4.7. de las presentes Bases, contendrá los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación; la proposición de adjudicación a la Alcaldesa para su decisión; informará las ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las Bases, correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en el respectivo informe y deberá referirse a las materias señaladas en el art. 57 del Reglamento de Compras.

Cuando el monto ofertado por el proponente que obtenga el mayor puntaje en su evaluación supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que se entiende como monto estimado del contrato, el informe final deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia. En este caso la Comisión deberá mantener los antecedentes para su revisión y control posterior.

Asimismo, sólo se considerarán para efectos de la evaluación, los antecedentes que hayan sido solicitados en las presentes bases. Serán declaradas inadmisibles las ofertas cuando se presenten documentos y/o antecedentes que condicionen, modifiquen o contradigan los requerimientos técnicos, administrativos y/o económicos de éstas.

#### **A.4.6. Solicitud de Aclaraciones o Antecedentes Omitidos**

Durante el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora podrá requerir a los oferentes aclaraciones o antecedentes omitidos respecto de sus respectivas propuestas, las que se efectuarán a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de conformidad a lo establecido en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Las respuestas a esta solicitud deberán subirse al mismo portal dentro de las 48 horas siguientes contadas desde la notificación del requerimiento al oferente a través del portal. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Estos requerimientos no podrán alterar la esencia de las ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y estricta sujeción a las bases.

La solicitud deberá recaer únicamente en errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, de igualdad entre los oferentes y se informe de dicha solicitud a través del "Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos" según corresponda, al resto de los oferentes.

Asimismo, se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

En estos casos el oferente será evaluado de conformidad a lo establecido en el Anexo N°4, asignándole un menor puntaje en el criterio "Cumplimiento de Requisitos Formales".

#### **A.4.7. Método para la Evaluación**

La evaluación de las ofertas se efectuará previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases.

ITEM	PUNTAJE
OFERTA ECONÓMICA	65
OFERTA TÉCNICA	34
<b>CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES</b>	<b>1</b>

Previo a la Apertura Económica, la Comisión Técnica evaluará la Oferta Técnica de acuerdo con el **Anexo N° 4 "Metodología y Pauta de Evaluación"**. El puntaje por concepto de "Cumplimiento de Requisitos Formales" se asignará por parte de la Comisión Técnica al final de proceso de Evaluación, al momento de evacuar el Informe Económico.

Para efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el Anexo N° 4 "Metodología y Pauta de Evaluación" en el cual se detalla la metodología y pautas de cada uno de los criterios antes señalados.

**Aquellos oferentes que obtengan puntaje inferior a 9 puntos en la evaluación de su Oferta Técnica no podrán continuar en el presente proceso licitatorio y no se les abrirá su Oferta Económica.**

#### **A.4.8. Derecho a Declarar Inadmisibles, Desierta, Revocar o Suspender la Licitación.**

La Municipalidad de Las Condes podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las Bases cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad y cuando los proveedores que conformen una UTP no correspondan a una empresa de menor tamaño, y

aquellas ofertas simultáneas respecto del servicio licitado por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, considerando solo a la más conveniente, conforme el artículo 9 de la Ley N°19.886, para estos efectos, el oferente deberá presentar la declaración del **Anexo N°5-A "Declaración de independencia de la oferta"**.

Declarará desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. Podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

#### **A.5. DE LA ADJUDICACIÓN**

La Municipalidad de Las Condes adjudicará la propuesta que estime más conveniente a los intereses municipales, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidas en las Bases.

La adjudicación se realizará en el plazo establecido en el punto A.1., pudiendo la Municipalidad ampliarlo en caso de existir razones que lo justifiquen. Lo anterior deberá ser informado a través del Sistema de Información, a través de un Acta de la Comisión Evaluadora.

La presente licitación se adjudicará a un solo oferente.

Si algún adjudicatario se desiste de firmar el contrato, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Para la adjudicación, la Comisión Evaluadora, presentará el informe final a la Alcaldesa, el que contendrá el orden de prelación de las ofertas y le propondrá adjudicar al oferente mejor evaluado y demás materias que señala el Artículo 57 del Reglamento de compras.

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), Los oferentes no favorecidos no tendrán derecho a indemnización alguna.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el monto adjudicado supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y que se entiende como monto estimado del contrato, el Decreto Alcaldicio de Adjudicación deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia conforme a lo establecido en el punto A.4.6 de las presentes Bases Administrativas.

En caso de que el oferente que resulte adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses. La Municipalidad exigirá que el adjudicatario 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 del adjudicatario dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

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

Una vez adjudicada la propuesta los adjudicatarios podrán hacer consultas al mail que se indica en la Licitación ID N° 2560-39-LE25.

##### **A.5.1. Derechos o Tributos**

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones, que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

#### A.5.2. Documentos que debe presentar el Adjudicatario.

- a. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y de salud previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°19.886 y una declaración que señale si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- b. Copia de la patente profesional al día.
- c. Copia del Certificado de Título y copia del Currículum Vitae
- d. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, se debe acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de ChileCompra. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores cada miembro deberá presentar su inscripción en el referido registro.
- e. Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá hacerse entrega de los siguientes documentos:
  - Todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s). Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente.
  - Tratándose de persona jurídicas regidas por la Ley N°20.659, deberán acompañarse los documentos legales que correspondan para acreditar su constitución, modificación y poderes vigentes de sus representantes legales.
- f. "Declaración jurada simple sin conflictos de interés ni inhabilidades para contratar".

#### A.5.3. Plazo y lugar de entrega de la documentación

El adjudicatario deberá hacer entrega de los documentos señalados en el numeral anterior, dentro de 5 días corridos contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes ubicada en Av. Apoquindo 3400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, indicando el ID de la licitación y dirigida a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos, o al correo [administración@lascondes.cl](mailto:administración@lascondes.cl).

Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

### A.6. DEL CONTRATO

#### A.6.1. De la suscripción del Contrato.

Se deberá suscribir un contrato entre la Municipalidad y el Adjudicatario, previa presentación de todos los documentos requeridos en el punto A.5.2. Formarán parte integrante del contrato las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, Modificaciones, Aclaraciones y Respuestas, si las hubo, la oferta presentada, los Decretos de la Aprobación de las Bases, llamado a Licitación y Adjudicación.

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, con estricto apego a lo consignado en las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, Modificaciones, Aclaraciones y Respuestas, si las hubo, la oferta presentada, los Decretos de la Aprobación de las Bases, llamado a Licitación y Adjudicación.

La Dirección Jurídica podrá solicitar antecedentes adicionales a los singularizados en el punto A.5.2. de las presente Bases, que den cuenta de la personería del representante legal del adjudicatario, si en su parecer estos son indispensables para la redacción del contrato, procediendo con la preparación del contrato, en cuanto se le haga llegar todos y cada uno de los documentos solicitados.

El Contrato será suscrito por el representante legal del adjudicatario y autorizado por el Secretario Municipal en su calidad de Ministro de Fe, dentro del plazo señalado en el punto A.1., ya sea mediante su firma electrónica avanzada o en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, piso 13, comuna de Las Condes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo señalado en el punto A.1. y habiéndosele otorgado un plazo adicional de 5 días hábiles para ello, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la

propuesta, pudiendo en este evento adjudicarla al oferente que le sigue en el orden de prelación de acuerdo con la pauta de evaluación existente en las presente Bases de Licitación.

**A.6.2. De la Interpretación del contrato**

El contrato debe ejecutarse de buena fe y, por consiguiente, se interpretará del modo que mejor permita alcanzar los objetivos que se han establecido para él.

El contrato será una ley para la Municipalidad y el contratista, de modo que no podrá ser dejado sin efecto sino por mutuo consentimiento de las partes, por causas legales o por causas establecidas en las presentes bases.

Toda discrepancia, real o aparente entre especificaciones técnicas, normas, bases de licitación, etc., que surja con posterioridad, será resuelta exclusivamente por la Municipalidad, a solicitud escrita del Contratista, sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República y los Tribunales de Justicia.

**A.6.3. Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos**

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en Santiago de Chile y se registrará en todos sus aspectos por las presentes Bases y por la legislación chilena vigente al momento de su celebración.

El contratista deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

**A.6.4. Plazos.**

**A.6.4.1. Plazo del contrato y renovación.**

La vigencia del contrato comenzará a partir de la fecha de la total tramitación del Decreto Alcaldicio que lo aprueba, y durará hasta el día hábil siguiente a la obtención del Certificado de Recepción Definitiva Total Final de la obra, otorgado por la Dirección de Obras Municipal.

En caso de proceder modificaciones de acuerdo con lo estipulado en el punto A.15, podrá aumentarse el plazo de la presente contratación por única vez por un plazo que no superará la mitad del periodo originalmente pactado. Deberá en este caso dictarse el respectivo Decreto Alcaldicio.

El plazo del contrato podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

**A.6.4.2 Del Acta de inicio de servicio.**

Una vez verificado por parte del Supervisor Municipal el cumplimiento de las obligaciones establecida en los puntos A.5.2. y A.6.1., el adjudicatario suscribirá junto con el Supervisor Municipal un “Acta de Inicio de Servicios”.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el Contratista no pudiese iniciar la prestación del servicio, deberá proponer a la Municipalidad en forma escrita las alternativas para dar cumplimiento al servicio, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por parte del Supervisor Municipal, el cual deberá fundar su decisión y ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

**A.6.4.3 Plazo para la prestación del servicio.**

El plazo de prestación del servicio será por etapas de acuerdo con los plazos que se señalan en el siguiente cuadro.

ETAPA	NOMBRE ETAPA	INICIO	TERMINO / HITO	PLAZO MAXIMO
1	Etapas de análisis y diagnóstico	Desde la suscripción del “Acta de Inicio de Servicio”.	Contra entrega de Informe Técnico de la Etapa.	De acuerdo con plazo señalado en Anexo N°8, contados desde la suscripción del

				"Acta de Inicio de Servicio".
2	Etapa de Desarrollo de proyecto de solución estructural	Solicitud escrita del Supervisor Municipal para iniciar la etapa	Contra entrega de Informe Técnico de la Etapa.	De acuerdo con plazo señalado en Anexo N°8, contados desde la suscripción del "Acta de Inicio de Servicio".
3	Etapa de Licitación y preparación de proyecto apto para construcción.	Solicitud escrita del Supervisor Municipal para iniciar la etapa	Contra entrega de Informe Técnico de la Etapa.	<b>5 días corridos</b> , para adjuntar sus antecedentes.
4	Etapa de obtención de permiso de ejecución de obra	Solicitud de Supervisor Municipal, para adjuntar sus antecedentes para expediente del permiso de obra.	Contra obtención del Permiso de obra por parte de la DOM.	<b>5 días corridos</b> , para adjuntar los antecedentes que le correspondan.
5	Etapa de seguimiento en la ejecución de la obra	Acta de entrega de terreno que se firme con contratista adjudicado para la ejecución de obra	Contra Recepción Provisoria de la obra por parte del Supervisor Municipal	<b>De acuerdo con plazo de licitación de las obras.</b>
6	Etapa Recepción del permiso de obra otorgado	Solicitud de Supervisor Municipal, para adjuntar sus antecedentes para expediente de recepción del permiso de obra	Contra obtención del Certificado de Recepción de Obras de Edificación por parte de la DOM.	<b>5 días corridos</b> , para adjuntar los antecedentes que le correspondan.

\* Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Para el caso de la etapa 4 y 6, corresponderá al plazo de ingreso del expediente en la Dirección de Obras Municipal, no contabilizando el tiempo de revisión u observaciones que conlleve la emisión del permiso y certificado de recepción que otorgue este organismo.

Para el caso de la etapa 5, corresponderá al plazo de ejecución de las obras que resulte hasta la materialización y recepción provisoria del contrato de construcción, en todo caso se estima será de 150 días.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese iniciar la prestación del servicio, deberá proponer al municipio en forma escrita las alternativas para dar cumplimiento al servicio, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal y aprobado por Decreto Alcaldicio.

#### A.6.5. Término del Contrato

El contrato se podrá terminar por las siguientes causas:

El contrato se podrá terminar por las causales establecidas en el artículo 13 bis de la ley N° 19.886 y artículo 130 del reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, y por las siguientes causales:

- Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- El estado de notoria insolvencia del contratista.
- La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme Art. 13 de la ley 19.886, y Art. 129 del reglamento de la ley N° 19.886.

- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por término de presupuesto municipal.
- h. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El proveedor seleccionado deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato.

- i. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del contratista.
- j. Si durante la vigencia del contrato al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8° y 10 de la ley N° 20.393, sustituidos por el artículo 50 de la ley N° 21.595.
- k. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la ley N° 21.595.
- l. En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
  - I. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
  - II. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - III. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
  - IV. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
  - V. Disolución de la UTP.

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N° 2560-39-LE25.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.

#### **A.6.5.1. Término del contrato por mutuo acuerdo**

Se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes el contrato, fijándose en dicho acuerdo las condiciones del término del mismo.

#### **A.6.5.2. Término anticipado del contrato por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista.**

Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Contratista, en los siguientes casos:

- a. En caso de que el total de las multas cursadas superen el 10% del monto total contratado.
- b. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
- c. Si los representantes del Contratista y/o su personal han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
- d. Haber sido condenado de acuerdo con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- e. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato.
- f. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".
- g. Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de Cesión y Subcontratación establecidas en las presentes bases de licitación.

- h. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la cláusula de "Confidencialidad", establecidas en las presentes bases de licitación.
- i. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento a la cláusula de "Seguridad de la información", establecida en las presentes bases de licitación.

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N° 2560-39-LE25.

En todos los casos precedentes no habrá indemnización alguna para el Contratista.

#### A.6.5.3. Término por cumplimiento del plazo del contrato y su finiquito.

El contrato terminará dentro de los 60 días hábiles posteriores al término del plazo establecido para la ejecución del servicio de acuerdo con lo señalado en el punto A.6.4.1. de las bases.

Dentro de los 60 días hábiles a la fecha de término del servicio, se procederá por la Municipalidad a realizar la evaluación del contrato y a suscribir el respectivo finiquito, el cual deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio y que deberá considerar al menos un informe detallado emitido por el Supervisor Municipal que certifique, al menos, la recepción final del servicio prestado, de conformidad con los requerimientos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas. Asimismo, dicho informe deberá contener el registro de las sanciones cursadas durante la vigencia del contrato, de proceder

#### A.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato corresponderá al jefe del Departamento de Administración de Muebles e Inmuebles Municipales, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

No obstante, durante la vigencia del contrato, la Municipalidad, previa certificación del Administrador Municipal respecto de la idoneidad técnica del nuevo Supervisor Municipal, podrá modificar al Supervisor Municipal señalado en el párrafo anterior. Para tales efectos, la modificación y designación deberá efectuarse mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el Sistema de Información.

Al Supervisor Municipal, le corresponderá, entre otras.

1. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
2. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de las mismas y proceda a subsanarlas. Para estos efectos el Contratista deberá informar al Supervisor Municipal los correos electrónicos que se utilizarán como medio de comunicación formal.
3. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
4. Informar la concurrencia de una causal de multa, cuando corresponda
5. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
6. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
7. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación, que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
8. Certificar la ejecución conforme de las obras cuando corresponda, en cuanto a cantidad, calidad y plazos de ejecución.
9. Efectuar la revisión y visación de las facturas emitidas por el contratista, por concepto de la ejecución de las obras.
10. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato o Capataz designado por el contratista.
11. Aprobar, previo al inicio de la ejecución de las obras, la designación del Administrador de Contrato.
12. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
13. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
14. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

15. Aprobar la recepción conforme del servicio contratado mediante Estados de Pago Mensuales.
16. Aprobar las maquinarias, herramientas y vehículos que utilizará el contratista para la prestación del servicio.
17. Aprobar el informe final del Contratista y evaluar el servicio.
18. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad.
19. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

#### **A.7.1. Del Inspector Técnico Municipal (ITM)**

Serán obligaciones del Inspector Técnico Municipal (ITM), entre otras las siguientes:

1. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.
2. Colaborar con la debida ejecución del Contrato, informando al Supervisor Municipal del Contrato y al Contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denuncias de los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas
3. Visar la recepción conforme de las obras ejecutadas.
4. Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
5. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
6. Supervisar la correcta ejecución del servicio y los procesos de pagos, verificando que correspondan con el objeto del contrato y los valores contenidos en la oferta económica.
7. Dar cumplimiento a todos los procedimientos de Inspección de Obras o protocolos que la Municipalidad establezca para la correcta fiscalización de los contratos.

#### **A.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD**

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

1. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
2. Realizar el pago oportuno por las obras debidamente ejecutadas,
3. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), una vez suscrito el Contrato.
4. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, al Supervisor Municipal, por modificaciones al organigrama municipal

#### **A.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

1. Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas si las hubo y la oferta presentada.
2. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control que requiera la Municipalidad de Las Condes.
3. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
4. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para la prestación del servicio.
5. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
6. Designar un profesional como contraparte oficial o contraparte técnica quien deberá tener experiencia en el servicio a contratar.

7. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del contratista o del profesional de contraparte oficial, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
8. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
9. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato, al mes siguiente al que debió ser pagado.
10. Reemplazar o cambiar a la persona designada como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato, por otra que cumpla con los requisitos mínimos señalados en B.3.4 de Bases Técnicas.
11. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
12. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
13. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.
14. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.
15. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
16. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
17. Adoptar las medidas que sean necesarias para cubrir las inasistencias del personal vinculado al contrato de manera tal que el servicio no se vea interrumpido.
18. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del profesional designado como contraparte o contraparte técnico. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato.
19. Entregar al Supervisor Municipal la factura por la ejecución de las obras, dentro de los plazos señalados en las presentes bases.
20. Entregar un informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan las obras ejecutadas, los plazos, el registro de las sanciones cursadas durante la vigencia del contrato, si corresponde y toda información relevante.
21. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

#### **A.10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA RESPECTO DE SUS TRABAJADORES Y SUBCONTRATACIÓN**

##### **A.10.1. Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales**

El contratista se obliga a cumplir las disposiciones del Código del Trabajo, de las leyes sobre medicina preventiva y curativa, sobre accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y demás leyes laborales y previsionales que rijan su relación con sus trabajadores o que se dicten en el futuro sobre las materias indicadas.

##### **A.10.2. Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales**

El contratista queda especialmente obligado a pagar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, cotizaciones previsionales, de salud y todas aquellas que digan relación con la Ley Laboral, como efectuar también en la oportunidad debida, todas las deducciones ordenadas por ley.

##### **A.10.3. Seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales**

El contratista se obliga a tener incorporados a sus trabajadores al seguro social contra riesgos del trabajo y enfermedades profesionales que regula la ley N°16.744.



Es obligación del contratista efectuar las denuncias por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales en conformidad a las disposiciones legales vigentes; asimismo se obliga a dar cuenta al Supervisor Municipal del contrato de las denuncias efectuadas.

#### **A.10.4. Medidas de seguridad**

El contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas. En particular, deberá proveer a su personal de los equipos e implementos de seguridad apropiados para las labores que desempeñarán.

#### **A.10.5. Subcontratación**

El Contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del presente contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en él. En caso de subcontratar, deberá informar por escrito a la Municipalidad a más tardar antes de iniciar la ejecución del contrato, la parte que tenga previsto subcontratar, su importe, el cual no podrá exceder del 30% del monto total del contrato y el nombre o razón social del subcontratista, el cual debe estar hábil en el Registro de Proveedores, y no afectarle alguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

Asimismo, el proveedor deberá informar por escrito a la Municipalidad, respecto 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 modificar la identidad del subcontratista, deberá acreditar que se encuentra hábil en el Registro de Proveedores y que no se encuentra afecto a ninguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

En ningún caso la subcontratación podrá ser utilizada para efectuar una cesión del contrato.

#### **A.11. PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de este contrato podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

#### **A.12. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS**

El contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que pueda causar a terceros en la ejecución de las actividades o tareas encomendadas, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que tuviera que pagar ésta al respecto.

#### **A.13. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista y personal directo que se encuentren ligados a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad de los antecedentes, reservados o no, que, respecto de la Municipalidad de Las Condes, tomen conocimiento durante su desarrollo. La responsabilidad del contratista será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El contratista debe resguardar la confidencialidad de la información, reservándose la Municipalidad de Las Condes, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información obtenida por el contratista o las personas indicadas anteriormente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad de Las Condes a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el contratista, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado las referidas personas.

#### **A.14. DEL PRECIO Y PAGO DEL CONTRATO**

El precio total del Contrato es el valor total ofertado en el **Anexo N°3**, más impuestos, si corresponde.

##### **A.14.1. Pago del servicio**

El pago del servicio se realizará mediante estados de pagos, de acuerdo con los valores ofertados en el Anexo N°3, más impuestos, si corresponde, en pesos, al valor de la UTM del mes facturado y de acuerdo con los siguientes pagos:

ETAPA	NOMBRE ETAPA	HITO PAGO	MONTO PARA FACTURAR
1	Etapa de análisis y diagnóstico	Contra entrega de Informe Técnico de la Etapa.	10% del precio total del contrato
2	Etapa de Desarrollo de proyecto de solución estructural	Contra entrega de Informe Técnico de la Etapa.	50% del precio total del contrato
3	Etapa de Asesoría y preparación de proyecto apto para construcción.	Contra entrega de Informe Técnico de la Etapa.	10% del precio Total del contrato
4	Etapa de obtención de permiso de ejecución de obra	Contra obtención del Permiso de obra por parte de la DOM.	10% del precio Total del contrato
5	Etapa de seguimiento en la ejecución de la obra	Contra Recepción Provisoria de la obra por parte del Supervisor Municipal	15% del precio Total del contrato
6	Etapa Recepción del permiso de obra otorgado	Contra obtención del Certificado de Recepción de Obras de Edificación por parte de la DOM.	5% del precio Total del contrato

#### **A.14.2. Procedimiento de pago del servicio**

Las facturas por la prestación de los servicios deberán ser entregadas con toda la documentación exigida en las bases, en el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, dentro de los primeros 15 días corridos contados desde la Recepción conforme de cada etapa, realizada por el Supervisor Municipal.

Para el caso de los estados de pagos por etapa deberá presentar:

- Carta conductora con la presentación del cobro por etapa con recepción conforme;
- Factura;
- Comprobante de pago de multa, si procede;

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- Nombre del Servicio Contratado y nombre de la etapa;
- Numero de Decreto de Adjudicación y su fecha;
- Valor mensual expresado en U.T.M.;
- Valor U.T.M. del mes en que se prestó el servicio;

El pago de las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción.

Los pagos se realizarán mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse las respectivas transferencias electrónicas.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el Anexo 3. Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

- Precio total del contrato.
- Monto a pagar.
- Monto total pagos acumulados.
- Saldo por pagar.

Se hace presente que la Municipalidad no ha celebrado a la fecha convenio con la Tesorería General de la República en los términos establecidos en el inciso primero del Artículo 8 quáter de la ley 18.695.

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al Contratista, dentro del plazo de 8 días contados desde su recepción.

#### **A.15. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Durante la vigencia del contrato, se podrán incorporar, en caso de requerirse servicios adicionales en la medida que presenten iguales características a los servicios originalmente considerados en este proceso licitatorio y su valor será determinado en base a los valores ofertados en el Anexo N°3-A, debiendo aprobarse el presupuesto correspondiente con anterioridad a la dictación del Decreto Alcaldicio correspondiente a dicha modificación; y, aumentándose, en caso de proceder, la vigencia del contrato siempre que el monto de éstas modificaciones, individualmente o en su conjunto, no supere el 30% del monto originalmente pactado, no alteren los elementos esenciales del contrato y la Municipalidad cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 13 de la Ley N°19.886, sin perjuicio de lo establecido en el art. 129 del reglamento de compras.

En ningún caso los aumentos o disminuciones podrán exceder del 30% del valor del contrato originalmente pactado.

Las modificaciones debe requerirlas el Supervisor Municipal del Contrato, y acordadas por ambas partes, mediante el respectivo acuerdo y aprobado mediante Decreto Alcaldicio que se publicará en el Sistema de Información Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), emitiéndose la correspondiente Orden de Compra, en la oportunidad que corresponda.

#### **A.16. CESIÓN DE CRÉDITOS**

La cesión del crédito expresado en la factura deberá efectuarse de conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.983 que "Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a Copia de la Factura". Para estos efectos las notificaciones que corresponda efectuar se practicarán en el Departamento de Finanzas de la Municipalidad de Las Condes ubicado en Avenida Apoquindo N° 3.400, comuna de Las Condes.

#### **A.17. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD**

No se aceptarán exclusiones o limitaciones de responsabilidad por los servicios ejecutados en el marco de esta licitación, que no se ajusten a la legislación chilena de derecho común que regula la materia, debiendo responder el adjudicado, en todo caso, al menos de la culpa leve en la ejecución del contrato.

#### **A.18. PACTO DE INTEGRIDAD.**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- 2.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 3.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

- 4.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- 5.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 6.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 7.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 8.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 9.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

#### **A.19. MULTAS**

La Municipalidad podrá aplicar las multas que se indican por las causales que se señalan a continuación:

<b>N°</b>	<b>CAUSA DE MULTA</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>U.T.M.</b>
1	Por no iniciar la prestación de los servicios objeto de la presente licitación de conformidad al plazo <b>A.6.4.2.</b>	Por día de atraso	3
2	Incumplimiento en los plazos máximos según correspondan, de acuerdo con el punto <b>A.6.4.3</b> de las presentes Bases.	Por día	2
3	La inasistencia injustificada a reuniones solicitada por el Supervisor Municipal.	Por vez	2
4	Atraso injustificado en la entrega de los informes requeridos por el Supervisor Municipal.	Por día de atraso	2
5	Por cada incumplimiento a las disposiciones de las bases que no tenga sanción específica.	Por cada vez	1

#### **A.20. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y MULTAS.**

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, o que constituya una causal de término anticipado establecidas el Supervisor Municipal notificará al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de éstos.

Formulados o no los descargos por parte del Contratista, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de una resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos al inicio del contrato, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra el Decreto Alcaldicio que aplica la medida, procederán los recursos que establezca la ley.

El Contratista tendrá un **plazo de 10 días hábiles** para pagar la multa en la Tesorería Municipal ubicada en Av. Apoquindo N°3400, comuna de Las Condes, según la UTM del mes en que se emita el Decreto Alcaldicio que aplica la sanción. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago pendiente



El tope máximo para las multas no podrá superar el 10% del monto total del contrato.

**A.21. DOMICILIO DE LAS PARTES**

Las partes fijan su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**B. BASES TÉCNICAS**

**“SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES”**

**ID N° 2560-39-LE25**

**B.1. GENERALIDADES**

El objetivo de la presente licitación es contratar los servicios profesionales de empresas especializados en ingeniería y/o consultoría estructural, con el fin de desarrollar un análisis, diagnóstico y solución de refuerzo en las losas de hormigón de los pisos 4, 14 y 15 del edificio Consistorial de la Municipalidad de Las Condes, ubicado en Apoquindo N°3400, Las Condes.

En ese sentido, se hace presente que, en el año 2011, se contrató al DICTUC para que analizara el estado del edificio, aportando antecedentes técnicos en los cuales se detalla que losas del edificio presentan fisuras las cuales provocaron deflexiones importantes en sus vanos.

El servicio de ingeniería deberá revisar, analizar y diagnosticar la situación estructural real de las losas y del edificio, entregando una solución constructiva para implementar en el edificio. Asimismo, el contratista deberá entregar y firmar los antecedentes (Solicitud de permiso de obra, planos, certificados, patente, etc.) para la obtención y posterior recepción del permiso de obra que otorgue la Dirección de Obra Municipal de Las Condes. Además, deberá participar en la etapa de licitación de las obras, atendiendo todas las consultas técnicas que surjan respecto del proyecto. Finalmente, deberá brindar asistencia técnica durante la ejecución de las obras, haciéndose responsable de aclarar o resolver cualquier situación derivada de su diseño, hasta la recepción conforme de las obras por parte del supervisor municipal.

**B.2. NORMATIVA APLICABLE**

Todos los trabajos se ejecutarán conforme a la normativa vigente en materia de reparación estructural, así como de conformidad con las últimas enmiendas y manuales de diseño, construcción y adquisición de materiales y equipos vigentes al momento de la recepción de los trabajos. Así, y sin que la siguiente enumeración sea taxativa, deberá regirse a lo menos por:

- a) Ley General de Urbanismo y Construcción.
- b) Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
- c) Ordenanzas Especiales y Locales.
- d) Normativas (Nch) que proporcionen los detalles técnicos para el diseño y ejecución de la reparación estructural de hormigón armado.
- e) Manual de reparación estructural del MINVU

**B.3. ETAPAS DEL SERVICIO.**

El servicio se prestará y pagar por etapas de acuerdo con el siguiente cuadro.

ETAPA	NOMBRE ETAPA	INICIO	TERMINO / HITO
1	Etapa de análisis y diagnóstico	Desde la suscripción del “Acta de Inicio de Servicio”.	Contra entrega de Informe Técnico de la Etapa.
2	Etapa de Desarrollo de proyecto de solución estructural	Solicitud escrita del Supervisor Municipal para iniciar la etapa	Contra entrega de Informe Técnico de la Etapa.
3	Etapa de Licitación y preparación de proyecto apto para construcción.	Solicitud escrita del Supervisor Municipal para iniciar la etapa	Contra entrega de Informe Técnico de la Etapa.
4	Etapa de obtención de permiso de ejecución de obra	Solicitud de Supervisor Municipal, para adjuntar sus antecedentes para expediente del permiso de obra.	Contra obtención del Permiso de obra por parte de la DOM.

5	Etapa de seguimiento en la ejecución de la obra	Acta de entrega de terreno que se firme con contratista adjudicado para la ejecución de obra	Contra Recepción Provisoria de la obra por parte del Supervisor Municipal
6	Etapa Recepción del permiso de obra otorgado	Solicitud de Supervisor Municipal, para adjuntar sus antecedentes para expediente de recepción del permiso de obra	Contra obtención del Certificado de Recepción de Obras de Edificación por parte de la DOM.

### B.3.1.- ETAPA DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO.

La etapa de análisis y diagnóstico de las losas de hormigón armado de los pisos 4, 14 y 15 involucrará una evaluación integral del estado de la estructura de las losas, para identificar los problemas o deficiencias. Este proceso deberá incluir inspección visual, ensayos no destructivos, pruebas de carga y análisis de materiales si fue necesario, para determinar el estado de las losas, con el fin de desarrollar un proyecto de refuerzo estructural de las losas garantizando su integridad y seguridad.

El informe técnico del análisis y diagnóstico los servicios profesionales o consultoría deberán considerar en su entrega lo siguiente:

- a) Verificación de que la estructura cumple con los requisitos de seguridad.
- b) Evaluación de los daños existentes.
- c) Consideración de los condicionantes ambientales físicos y químicos.
- d) Análisis del comportamiento dinámico de las estructuras.
- e) Medición de frecuencias naturales y modos de vibrar de estructuras.
- f) Levantamiento geométrico, de materiales y de daños.
- g) Modelación computacional mediante software especializado.
- h) Determinación del estado actual de las losas y su capacidad de soportar carga, identificando posibles patologías o problemas en la estructura buscando signos de deterioro como grietas, fisuras, deformaciones, etc.

El **informe técnico** solo será considerado aceptado cuando haya una conformidad escrita del Supervisor Municipal, por lo que el contratista, deberá tener presente el siguiente procedimiento para la obtención de dicha aceptación.

- 1.-Entregar el informe técnico y sus antecedentes, dentro del plazo ofertado y mediante carta conductora.
- 2.-El Supervisor Municipal, revisará la entrega y tendrá un plazo de tres días hábiles a contar de la fecha de la carta conductora para dar su conformidad a la entrega o en caso de tener observaciones formularlas por escrito.
- 3.-El contratista, tendrá un plazo de tres días hábiles para resolver las observaciones, si las hubiere.
- 4.-Resueltas las observaciones el Supervisor dará su conformidad y solo en dicho caso podrá dar instrucción escrita para iniciar la etapa siguiente.

La empresa de servicios profesionales o consultoría deberá considerar dentro de sus costos visitas a terreno para su análisis y diagnóstico, realizando inspecciones visuales, realizando demoliciones de pavimento de terminación de las losas (piso flotante, levantar cielo americano, etc.)

- a) Determinar si la losa requiere alguna intervención o reparación.  
Desarrollar un proyecto de reparación o refuerzo para asegurar la seguridad y durabilidad de la losa

### B.3.2.- ETAPA DE DESARROLLO DE PROYECTO DE SOLUCIÓN ESTRUCTURAL.

Conforme a la etapa de diagnóstico, el contratista deberá desarrollar y entregar una solución estructural acorde a las dificultades actuales de materialización, buscando una o más soluciones constructivas que sean favorables para obtener valores y plazos de construcción razonables para la implementación. Para ello deberá considerar reuniones con la unidad supervisora del contrato con el fin de buscar la solución constructiva más recomendable en cuanto resultados e intervención de la estructura existente.

El informe técnico de la solución estructural deberá considerar en su entrega lo siguiente:

- a) Memoria de Cálculo.
- b) Memoria Técnica.
- c) Simulaciones del comportamiento o análisis dinámico estructural del edificio
- d) Análisis del comportamiento dinámico de las estructuras.
- e) Especificaciones técnicas para ejecución de obras.
- f) Levantamiento geométrico.
- g) Planimetría de la solución estructural en formato DWG, DXF y PDF.
- h) Planos de detalle en formato DWG, DXF y PDF
- i) Itemizado de ejecución de obras.

Estos antecedentes serán considerados como "Aptos para licitación".

El informe técnico solo será considerado aceptado cuando haya una conformidad escrita del Supervisor Municipal, por lo que el contratista, deberá tener presente el siguiente procedimiento para la obtención de dicha aceptación.

- 1.-Entregar el informe técnico y sus antecedentes, dentro del plazo ofertado y mediante carta conductora.
- 2.-El Supervisor Municipal, revisará la entrega y tendrá un plazo de tres días hábiles a contar de la fecha de la carta conductora para dar su conformidad a la entrega o en caso de tener observaciones formularlas por escrito.
- 3.-El contratista, tendrá un plazo de tres días hábiles para resolver las observaciones, si las hubiere.
- 4.-Resueltas las observaciones el Supervisor dará su conformidad y solo en dicho caso podrá dar instrucción escrita para iniciar la etapa siguiente.

### B.3.3. ETAPA DE LICITACIÓN Y PREPARACIÓN PROYECTO APTO PARA CONSTRUIR

Además, los servicios profesionales o consultoría deberán considerar prestar asesoría a la Municipalidad en la etapa de Licitación de las obras a construir y posterior a ello y en caso de haber surgido alguna modificación o precisión de la documentación después del desarrollo de la etapa de consultas y respuestas, deberá actualizar el proyecto de solución estructural a la versión "Apto para construir".

En esta etapa el consultor deberá acompañar a la unidad supervisora del contrato en las visitas a terreno que se efectúen durante el proceso licitatorio y será el responsable de responder las preguntas técnicas que surjan en relación con la solución estructural del proceso de licitación, a las que deberá contestar en un plazo máximo de 1 día corrido contados desde el envío de estas por cualquier medio escrito por el supervisor municipal.

El informe técnico de esta etapa deberá considerar en su entrega lo siguiente:

- a) Expediente de solución estructural Apto para construir (planimetría, memorias, etc.)
- b) Detalle de soluciones y respuestas en caso de proceder dadas en etapas de consultas y respuestas.

El informe técnico solo será considerado aceptado cuando haya una conformidad escrita del Supervisor Municipal, por lo que el contratista, deberá tener presente el siguiente procedimiento para la obtención de dicha aceptación.

- 1.-Entregar el informe técnico y sus antecedentes, dentro del plazo ofertado y mediante carta conductora.

2.-El Supervisor Municipal, revisará la entrega y tendrá un plazo de tres días hábiles a contar de la fecha de la carta conductora para dar su conformidad a la entrega o en caso de tener observaciones formularlas por escrito.

3.-El contratista, tendrá un plazo de tres días hábiles para resolver las observaciones, si las hubiere.

4.-Resueltas las observaciones el Supervisor dará su conformidad y solo en dicho caso podrá dar instrucción escrita para iniciar la etapa siguiente.

#### **B.3.4. ETAPA DE OBTENCIÓN DE PERMISO DE EJECUCIÓN DE OBRA.**

Para la materialización del refuerzo estructural, se solicitará el permiso de ejecución de obra correspondiente, tramitado ante la Dirección de obras Municipales. Para este caso el consultor deberá entregar la documentación que le corresponda y realizar las correcciones relativas a sus antecedentes que sean pertinentes para que se obtenga dicha autorización de ejecución de obras.

En todo caso será al menos:

- 1.-Documentación planimétrica impresa y firmada por el consultor. (planos, detalles, etc.)
- 2.-Documentación técnica impresa y firmada por el consultor (especificaciones, memorias, etc.)
- 3.-Patente Profesional al día.
- 4.- Declaraciones que como Ingeniero estructural le correspondan para realizar la solicitud del permiso.

#### **B.3.5. ETAPA DE SEGUIMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Durante la ejecución de las obras, el consultor deberá acompañar a la unidad supervisora del contrato, revisando la ejecución de la solución estructural y atender o responder, entregando las soluciones de las consultas pertinentes a las consultas que surjan en la etapa de materialización. Para ello deberá considerar al menos 15 visitas a terreno para dar su visto bueno a la ejecución de las obras.

#### **B.3.6.-ETAPA RECEPCIÓN DEL PERMISO DE OBRA OTORGADO**

La etapa final corresponderá a la recepción del permiso de obra otorgado por la Dirección de Obras Municipales

Para este caso el consultor deberá entregar la documentación que le corresponda y realizar las correcciones relativas a sus antecedentes que sean pertinentes para que se obtenga dicha autorización de ejecución de obras.

En todo caso será al menos:

- 1.-Documentación planimétrica (As-Built) impresa y firmada por el consultor. (planos, detalles, etc.)
- 2.-Documentación técnica (As-built) impresa y firmada por el consultor (especificaciones, memorias, etc.)
- 3.-Patente Profesional al día.
- 4.- Declaraciones que como Ingeniero estructural le correspondan para realizar la solicitud del permiso.

#### **B.4. REQUERIMIENTOS DEL PROFESIONAL.**

La solución estructural, deberá ser realizada y validada por un Ingeniero Civil, Ingeniero Civil en Obras Civiles, o Ingeniero Civil Estructural, pudiendo actuar para ello el contratista o un profesional que sea parte de su equipo. En ambos casos deberán cumplir con la profesión antes indicada, para lo cual deberá presentar copia del Certificado de Título de conformidad a lo señalado en el A.5.2., tener patente profesional al día, actuar como contraparte oficial o técnica del contrato y firmar los antecedentes necesarios que le correspondan para la solicitud, gestión y recepción de la documentación para solicitar el permiso de obra que se gestione y sus trámites posteriores para recepcionarlo conforme, ante la Dirección de Obras Municipales.



ANEXO N°1

**"SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES"**

ID N° 2560-39-LE25

**"IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE"**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>	
<b>NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD:</b>	
<b>DIRECCIÓN:</b>	
<b>TELÉFONO:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA</b>	

**NOTA:**

- El presente formulario debe subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como archivo adjunto en el icono anexos administrativos.
- Tratándose de una unión temporal de proveedores, no será necesario acompañar el presente Anexo, bastando el Anexo N°1-A.



ANEXO N°1-A

“SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES”

“IDENTIFICACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES”  
ID N° 2560-39-LE25

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA UNIÓN TEMPORAL:	
NOMBRE REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN:	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	

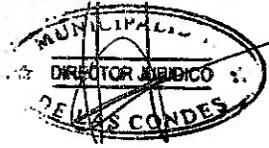
IDENTIFICACIÓN MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	RUT	REPRESENTANTE LEGAL	C.I.	DIRECCIÓN	TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
--	--

**NOTA:**

- El presente formulario deberá subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como archivo adjunto, en el icono anexos administrativos.
- Tratándose de una unión temporal de proveedores, no será necesario acompañar el anexo n°1, bastando completar el presente formulario.
- Junto con el presente formulario, deberá acompañarse la escritura en que conste la unión temporal de proveedores, la cual deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en las bases y ley 19.886 y su reglamento.



**ANEXO N°2**  
**“SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES”**

**ID N° 2560-39-LE25**

**“DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES”**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>	

**DECLARA:**

- Conocer y aceptar las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
- Haber estudiado los antecedentes.
- Reconocer que la decisión de la Municipalidad de Las Condes, en la adjudicación de la presente licitación es definitiva.
- Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- No estar inhabilitado para contratar con los organismos del estado.
- No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Las Condes, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Las Condes; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales, según la nueva Ley de Quiebras (Art. 401, Ley 20.720), dentro de los dos años anteriores
- Tratándose de personas jurídicas, no haber sido condenado de acuerdo con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y a la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- No estar afecto a ninguno de los casos o situaciones contemplados en el artículo 4 de Ley 19.886.

<b>FIRMA OFERENTE (PERSONA NATURAL) O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA)</b>	
--	--

**NOTAS:**

- Este formulario deberá subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como archivo adjunto, en el icono "anexos administrativos".
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores, cada miembro del mismo deberá completar el presente formulario.

**“SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES”**

ID N° 2560-39-LE25

**“OFERTA ECONÓMICA”**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b>			
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>			
<b>ETAPA</b>	<b>NOMBRE ETAPA</b>	<b>PRECIO OFERTADO</b>	<b>MONTO</b>
1	Etapa de análisis y diagnóstico	_____ (UTM, sin IVA)	10% del precio total del contrato
2	Etapa de Desarrollo de proyecto de solución estructural	_____ (UTM, sin IVA)	50% del precio total del contrato
3	Etapa de Asesoría y preparación de proyecto apto para construcción.	_____ (UTM, sin IVA)	10% del precio Total del contrato
4	Etapa de obtención de permiso de ejecución de obra	_____ (UTM, sin IVA)	10% del precio Total del contrato
5	Etapa de seguimiento en la ejecución de la obra	_____ (UTM, sin IVA)	15% del precio Total del contrato
6	Etapa Recepción del permiso de obra otorgado	_____ (UTM, sin IVA)	5% del precio Total del contrato
<b>TOTAL OFERTA ECONÓMICA</b>		UTM, sin impuestos, hasta con cuatro decimales (este precio debe subirse al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> )	
<b>FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA</b>			

**NOTAS:**

- Este formulario deberá subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como archivo adjunto, en el icono “oferta económica”
- El valor que debe subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), es el señalado en el ítem “oferta económica”, en UTM sin IVA, hasta con cuatro decimales.
- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor informado en la última columna o sumatoria total.
- Se hace presente que los valores ofertados deben considerar todos los gastos necesarios y consideraciones adicionales para la correcta ejecución del contrato.



ANEXO N°3-A

**“SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES”**

ID N° 2560-39-LE25

**“VALOR HORA HOMBRE PROFESIONAL”**

<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL OFERENTE:</b>		
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>		
<b>ETAPA</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>VALOR HH/PROFESIONAL EN UTM, SIN IMPUESTOS Y HASTA CON CUATRO DECIMALES</b>
1	Ingeniero Calculista	
2	Ingeniero colaborador	
3	Dibujante/modelador	
<b>FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA</b>		

**NOTAS:**

- Este formulario deberá subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como archivo adjunto, en el icono “oferta económica”.
- El valor que debe subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) , es el señalado en el ítem “oferta económica”, en UTM sin IVA, hasta con cuatro decimales.
- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor informado en la última columna o sumatoria total.
- Se hace presente que los valores ofertados deben considerar todos los gastos necesarios y consideraciones adicionales para la correcta ejecución del contrato.

**ANEXO N°4**

**“SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES”**  
**ID N° 2560-39-LE25**

**“METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN”**

**1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.**

El siguiente cuadro detalla los ítems considerados para la evaluación general de la presente licitación:

ÍTEM	PUNTAJE
Oferta económica	65
Oferta técnica	34
Cumplimiento requisitos formales	1

**2. OFERTA ECONÓMICA**
**65 PUNTOS**

El oferente que presente la menor oferta en el Anexo N°3, obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El monto consignado en esta oferta servirá de base para calificar a las demás ofertas recibidas, según la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = \left( \frac{\text{OFERTA MENOR}}{\text{OFERTA A EVALUAR}} \right) \times 65$$

**3. OFERTA TÉCNICA**
**34 PUNTOS**

	OFERTA TÉCNICA	PUNTAJE
3.1	Experiencia del Oferente (Anexo N°7)	21
3.2	Categoría en Registro Nacional de Consultores MINVU	5
3.3	Buen Comportamiento	2
3.4	Programa de Integridad (Anexo N°6)	1
3.5	Plazo ofertado	5

**3.1 EXPERIENCIA DEL OFERENTE:**
**21 PUNTOS**

SUPERFICIE EN METROS CUADRADOS	PUNTAJE
Experiencia por más de 70.000 m <sup>2</sup>	21
Experiencia entre 60.001 m <sup>2</sup> y 70.000 m <sup>2</sup>	15
Experiencia entre 50.001 m <sup>2</sup> y 60.000 m <sup>2</sup>	10
Experiencia menor o igual a 50.000 m <sup>2</sup>	5
<b>No acredita o no presenta</b>	<b>Inadmisible</b>

**3.2 EVALUACION CATEGORIA:**
**5 PUNTOS**

CATEGORIA MINVU/ II RUBRO ESTUDIOS DE PROYECTOS/INGENIERIA/ESTRUCTURAS	PUNTAJE
1ª categoría	5
2ª categoría	3
3ª categoría	1
<b>No acredita o no presenta</b>	<b>0</b>

**3.3 BUEN COMPORTAMIENTO BASE EN MERCADO PÚBLICO:**
**1 PUNTO**

Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

NOTA COMPORTAMIENTO BASE EN MERCADO PÚBLICO	PUNTAJE
Nota Comportamiento Base igual a 5/5 o sin información	2
Nota Comportamiento Base inferior a 5/5	0

**3.4 PROGRAMAS INTEGRIDAD CONOCIDOS POR SU PERSONAL:**
**1 PUNTO**

PROGRAMAS DE INTEGRIDAD CONOCIDOS POR SU PERSONAL	PUNTAJE
El oferente cuenta con programas de integridad conocidos por su personal	1
El oferente no declara y/o no acredita que cuenta programas de integridad conocidos por su personal	0

**3.5 PLAZO OFERTADO PARA ETAPA 1-2:**
**5 PUNTOS**

PLAZO OFERTADO	PUNTAJE
Menor a 45 días corridos	5
Entre 46 y 50 días corridos	3
Entre 51 y 60 días corridos	1
Mayor a 60 días corridos	Inadmisibles

Aquellos oferentes que obtengan un puntaje inferior a **09 puntos** en la evaluación de su Oferta Técnica no podrán continuar en el presente proceso licitatorio y no se les abrirá su Oferta Económica.

**4. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES**
**1 PUNTO**

Los oferentes deberán acompañar todos los antecedentes señalados en el punto A.4. de las Bases Administrativas, sin perjuicio que la Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.6. de las Bases Administrativas.

CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE
Presenta todos antecedentes en el plazo ordinario	1
Presenta antecedentes en el plazo extraordinario	0,5
No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario	0

**EN EL EVENTUAL CASO DE EMPATE EN EL PUNTAJE DE LAS OFERTAS PRIMARÁ LA OFERTA ECONÓMICA DE MENOR VALOR Y EN SEGUNDO LUGAR, LA OFERTA TÉCNICA MEJOR EVALUADA, FINALMENTE, DE CONTINUAR AUN ASÍ EMPATADOS LOS OFERENTES, PRIMARÁ LA OFERTA QUE SE HAYA INGRESADO CON ANTERIORIDAD A TRAVÉS DEL PORTAL.**



ANEXO N°5

**“SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES”**

ID N° 2560-39-LE25

**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN CONFLICTOS DE INTERÉS”**

<b>OFERENTE:</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>	

**Yo, declaro bajo juramento que:**

1. No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante, ni me encuentro unido a ninguno de ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante, o bien las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
3. Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que algunas de las personas indicadas en el N°2 precedente sea accionista.
4. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N°2 ante precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
7. La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.

<b>FIRMA OFERENTE (PERSONA NATURAL) O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA)</b>	
--	--

**NOTAS:**

- Este anexo deberá subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como archivo adjunto en el icono "anexos administrativos"
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores, cada miembro de la misma, que sea una persona jurídica, deberá completar el presente formulario.

**ANEXO N°5-A**

**“SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES”**

**ID N° 2560-39-LE25**

**“DECLARACIÓN JURADA DE INDEPENDENCIA DE LA OFERTA”**

<b>OFERENTE:</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>	

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

<p>Mi representada no forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores.</p>	
<p>Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.</p>	
<p>Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector.</p>	

<b>FIRMA OFERENTE (PERSONA NATURAL) O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA)</b>	
--	--

**NOTAS:**

- Este anexo deberá subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), como archivo adjunto en el ícono “anexos administrativos”
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores, cada miembro de la misma, deberá completar el presente formulario.
- El oferente deberá marcar con una “x” únicamente la opción que declara.
- En caso de omitir o no presentar debidamente el presente formulario, la oferta será declarada inadmisibles.

**“SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES”**

ID N° 2560-39-LE25

**“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PROGRAMA DE INTEGRIDAD”**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

El oferente declara y acredita que cuenta con programas de integridad conocidos por su personal	<input type="checkbox"/>
El oferente no declara y/o no acredita que cuenta programas de integridad conocidos por su personal	<input type="checkbox"/>

<b>FIRMA OFERENTE (PERSONA NATURAL) O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (PERSONA JURÍDICA)</b>	
--	--

**NOTAS:**

- Este anexo debe ser ingresado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el ícono “antecedentes técnicos”.
- El oferente deberá marcar con una cruz o una marca que indique la alternativa que declara.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores, cada miembro de la misma, deberá completar el presente formulario. bastará que un miembro de la unión temporal de proveedores no cuente con un programa de integridad conocido por todo su personal, para perder el puntaje por dicho subcriterio.
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como: mail masivo, comunicado interno, que conste en su página web, que este sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro.
- En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario o no se presenten los antecedentes de respaldo, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.



**ANEXO N° 7**

**“SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES”**

**ID N° 2560-39-LE25**

**“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>	

<b>CONTRATO</b>	<b>MANDANTE</b>	<b>AÑO</b>	<b>SUPERFICIE EN M2</b>
<b>TOTAL SUPERFICIE EN M2</b>			

<b>FIRMA DEL OFERENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL</b>	
---	--

**NOTA:**

- Este anexo deberá subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como archivo adjunto en el icono “anexos técnicos”.

**ANEXO N°8**

**“SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES”**

**ID N° 2560-39-LE25**

**“PLAZO OFERTADO”**

<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:</b>		
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:</b>		
<b>ETAPA</b>	<b>NOMBRE ETAPA</b>	<b>PLAZO OFERTADO</b>
1	Etapa de análisis y diagnóstico	_____ DIAS CORRIDOS
2	Etapa de Desarrollo de proyecto de solución estructural	_____ DIAS CORRIDOS
<b>TOTAL PLAZO OFERTADO</b> (Etapa 1 y Etapa 2)		<b>TOTAL DIAS CORRIDOS</b>  (este anexo debe subirse al portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> )
<b>FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA</b>		

**NOTA:**

- Este anexo deberá subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como archivo adjunto en el icono "anexos técnicos".
- El plazo total ofertado no podrá ser superior a 60 días corridos.



ANEXO N°9

**"SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LAS CONDES"**

ID N° 2560-39-LE25

"ANTECEDENTES DICTUC"