

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES  
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS  
AVE/MTV/ALS

443

101380

2512



Aprueba bases de licitación pública y anexos, designa integrantes de Comisión Evaluadora y dispone llamado a propuesta pública para contratar el “SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUENTE VESPUCIO Y PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE – APOQUINDO COMUNA LAS CONDES”, ID N°2345-3-LP26, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

DECRETO SECC. 1ª N° 703 /

LAS CONDES, **25 FEB 2026**

**VISTOS:** Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Lo establecido en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en Decreto N° 661 del 2024; DFL N°1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial de 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública, aprobados por la Comisión Revisora de Bases de Licitación; 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; el Decreto Alcaldicio N°3593/P2024, de fecha 6 de diciembre de 2024, que designa el cargo de Administradora Municipal; y en el Decreto Alcaldicio N°951/P2026, de fecha 27 de enero de 2026, que establece la subrogancia del cargo de Administradora Municipal.

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad de contratar para la Municipalidad de Las Condes los servicios de reparaciones menores, lavado y pintura, en el Puente Vespucio y los pasos bajo nivel de Rotonda Atenas y Manquehue con Apoquindo, (pilares, antepechos, trincheras abiertas, túneles, barandas de puentes, desinstalación y retiro de tuberías eléctricas en desuso, lavado, limpieza y reparación de vallas peatonales o barandas en mal estado, reparación y renovación de pasarela peatonal), mejorando su durabilidad, resistencia a agentes ambientales y apariencia visual. Se busca minimizar interrupciones al tránsito, cumplir con estándares de calidad, seguridad y optimizar el uso de recursos públicos.
2. Que, según lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, se consultó el catálogo electrónico de Convenio Marco de la Plataforma de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, constatándose que lo requerido en la presente licitación no se encuentra disponible, según lo indicado en el certificado emitido por la Directora (S) de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

3. Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, el cual establece la consulta a la Plataforma de Economía Circular de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, se deja constancia de que se revisó dicha plataforma y que lo requerido no se encuentra disponible en ella, según lo indicado en el certificado emitido por la Directora (S) de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
4. Que, según lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley N°19.886, lo requerido en la presente licitación se encuentra incorporado en el Plan Anual de Compras 2026, según lo indicado en el certificado emitido por la Directora (S) de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
5. El Certificado emitido por la Directora (S) de Compras Públicas y Gestión de Contratos, 3 febrero de 2026;
6. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad N° 000110 de 3 de febrero de 2026 emitido por la Directora de Administración y Finanzas.

**DECRETO:**

1. **APRUÉBANSE** las Bases de Licitación Pública y los Anexos del llamado a licitación pública para contratar el “**SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUENTE VESPUCIO Y PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE – APOQUINDO COMUNA LAS CONDES**”, ID N°2345-3-LP26, del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
2. **LLÁMASE** a licitación pública para contratar el “**SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUENTE VESPUCIO Y PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE – APOQUINDO COMUNA LAS CONDES**”, ID N°2345-3-LP26, 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°2345-3-LP26.
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 Bases.
5. 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.1.3. 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°2345-3-LP26, los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora señalado por la Municipalidad en el punto A.1.3. de las Bases de Licitación y el portal.
7. **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. **Manuel Ramirez Bravo**, funcionario de la Dirección de Operaciones y Emergencias de la Municipalidad de Las Condes;
- b. **José Cubillos Cruz**, funcionario de la Dirección de Operaciones y Emergencias de la Municipalidad de Las Condes;
- c. **Alejandro Muga Gordon**, funcionario de la Dirección de Operaciones y Emergencias de la Municipalidad de Las Condes;

**En calidad de suplentes:**

- a. **Raúl Silva Fuentes**, funcionario de la Dirección de Operaciones y Emergencias de la Municipalidad de Las Condes;
  - b. **Hugo Navarrete Beltrán**, funcionario de la Dirección de Operaciones y Emergencias de la Municipalidad de Las Condes;
8. **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.
9. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-3-LP26

**POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA:  
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**ADMINISTRADORA MUNICIPAL (S)**



**SECRETARIO MUNICIPAL**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Administración Municipal
- Direcciones de Operaciones y Emergencias
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes

**MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES**

**BASES DE LICITACIÓN**

**“SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUENTE VESPUICIO Y PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE – APOQUINDO COMUNA LAS CONDES”**

**ID N° 2345-3-LP26**

## A. BASES ADMINISTRATIVAS

### “SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUENTE VESPUCIO Y PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE – APOQUINDO COMUNA LAS CONDES”

ID N°2345-3-LP26

#### A.1 INTRODUCCIÓN

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública “SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUENTE VESPUCIO Y PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE – APOQUINDO COMUNA LAS CONDES”, ID N°2345-3-LP26 del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y los antecedentes para dimensionar el requerimiento objeto de esta licitación, de manera que los oferentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicados.

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.

La presente licitación, se adjudicará en su totalidad a un solo proveedor, que será quien obtenga el mayor puntaje según los criterios de evaluación señalados en el Anexo N°4 “Metodología y Pauta de Evaluación”

##### A.1.1 Objetivo

El objetivo de este proceso de licitación es contratar los servicios de reparaciones menores, lavado y pintura, en el Puente Vespucio y los pasos bajo nivel de Rotonda Atenas y Manquehue con Apoquindo, (pilares, antepechos, trincheras abiertas, túneles, barandas de puentes, desinstalación y retiro de tuberías eléctricas en desuso, lavado, limpieza y reparación de vallas peatonales o barandas en mal estado, reparación y renovación de pasarela peatonal), mejorando su durabilidad, resistencia a agentes ambientales y apariencia visual. Se busca minimizar interrupciones al tránsito, cumplir con estándares de calidad, seguridad y optimizar el uso de recursos públicos.

Lo anterior, de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas.

##### A.1.2 Presupuesto del Contrato

El monto del contrato es de \$ 150.000.000.- impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

##### A.1.3 Cronograma licitación.

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 Bases de Licitación.
Inicio de Preguntas	A contar de la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación.
Visita a terreno	La fecha será dentro del periodo de inicio y final de preguntas, especificada en la ficha electrónica del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>

Final de Preguntas	A las 12:00 horas del 8° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas:	<p>A las 20:00 horas del 8° día corrido contado desde la fecha 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> <p><u>Hasta 50 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos;</p> <p><u>Entre 51 y 150 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos;</p> <p><u>Entre 151 y 300 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 10 días corridos;</p> <p><u>Más de 300 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 15 días corridos;</p> <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 de cierre de recepción de las ofertas	<p>A las 15:01 horas del 20° día corrido, contado 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></p> <p>En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación de respuestas, el plazo para la apertura electrónica de los antecedentes administrativos, Oferta Técnica y Económica 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 de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica	Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica.
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica.
Plazo para la firma del Contrato	Hasta el 25° día hábil contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal, teniendo presente lo dispuesto en el punto A.6.1.
<b>NOTAS:</b>	
- Los plazos referidos al proceso licitatorio se entenderán en días corridos, salvo que	

expresamente se refieran a días “hábiles” (entendiéndose por inhábiles los días sábado, domingos y festivos). En el caso de los plazos de días corridos, si el último día recae en un día inhábil, el vencimiento se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente.

- Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la ley y en virtud del Reglamento, incluso respecto de la resolución de adjudicación, con la sola excepción de las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V, se entenderán realizadas luego de las 24 horas transcurridas desde que la Municipalidad publique en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

#### **A.1.4 Normas y documentos que rigen la licitación**

Esta Licitación Pública se regirá en todo momento por lo dispuesto en la Ley N°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, las señaladas en el punto B.2.1 y B.2.3 de las Bases Técnicas y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación.

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

- a. Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
- b. Bases Administrativas y sus Anexos.
- c. Bases Técnicas.
- d. Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y llama a Licitación.
- e. Respuestas a las Consultas, si las hubiere.
- f. Oferta del o los oferentes.
- g. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- h. Contrato
- i. Orden de Compra

En relación con la Oferta Económica el orden de prelación es el siguiente:

- a. Precios indicados en Anexo N°3, denominado “Oferta Económica”.
- b. Oferta Económica ingresada a la ficha del 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) de la licitación ID N°2345-3-LP26.

#### **A.1.5 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 licitación ID N°2345-3-LP26 dentro del plazo fijado en el punto A.1.3 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°2345-3-LP26, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3 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.1.6 Visita a Terreno.**

La visita a terreno tiene por objetivo que los proponentes puedan inspeccionar el lugar donde se ejecutarán los trabajos o se prestarán los servicios, a fin de conocer las condiciones existentes, resolver dudas y obtener información adicional que les permita preparar una oferta completa y ajustada a la realidad del terreno.

Durante la visita se levantará un acta en la que se registrarán los asistentes a la actividad. Dicha acta formará parte de los antecedentes de la licitación y será publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de manera que todos los interesados puedan acceder a la misma información.

La visita a terreno tendrá carácter **voluntario** y se efectuará el segundo y tercer día hábil contados desde la fecha de publicación de estas Bases, considerándose como días hábiles de lunes a viernes, y excluyéndose sábados, domingos y feriados. **A quienes asistan se les otorgará puntaje en la evaluación correspondiente, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°4; no se asignará ni descontará puntaje a quienes no concurren.**

En todo caso, la visita a terreno no reemplaza el período de consultas establecido en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), siendo esta la única instancia formal para efectuar consultas y solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases.

### **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**

Con el objeto de asegurar su fiel y oportuno cumplimiento, el adjudicatario deberá entregar una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y el o los subcontratistas, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación a la Municipalidad de Las Condes, así como el pago de las multas que se cursen durante la vigencia del contrato. En caso de no pago de las multas cursadas, en el plazo señalado, y no existiendo pagos pendientes para efectos de su descuento, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista, si correspondiera.

Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5.

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del adjudicatario y otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, tal como lo establece el inciso tercero del artículo 121 del Reglamento de Compras. Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensivo a éste. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Esta garantía deberá ser presentada por el adjudicatario dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En caso de otorgarse físicamente deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Avenida Apoquindo N°3.400, 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. Tratándose de garantías otorgadas electrónicamente, estas deberán enviarse al correo [contratosdcp@lascondes.cl](mailto:contratosdcp@lascondes.cl) indicando el ID de la licitación en el asunto. Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, la Municipalidad podrá adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación.

Además, deberá informarse a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para que, conforme a las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, establecidas en la resolución 304-B, de 2024, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, aplique la medida de incumplimiento que corresponda con relación al uso del Sistema de Información.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía y certificado de fianza, el adjudicatario no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dichos instrumentos no podrán contener ninguna cláusula de arbitraje, ni podrán limitar su ejecución a aplicación de multas, o demás medidas establecidas en las presentes bases de licitación

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso de que procediere la prórroga o renovación del contrato. Además, en caso de que esta fuera ejecutada, el Contratista deberá reemplazar la garantía por una que cumpla con los términos y condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles previo al vencimiento de la garantía originalmente entregada, para reemplazarla por una que cubra la nueva vigencia más 60 días hábiles contados desde la fecha prevista para el término del contrato. En caso de ejecución, el plazo de 10 días hábiles se contará desde dicha ejecución.

Vencido los plazos establecidos en el párrafo anterior sin que se presente la nueva garantía, procederá el término anticipado del contrato, conforme lo dispuesto en el punto A.6.5.2

#### **A.2.2.1 Glosa**

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Licitación ID N°2345-3-LP26".

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

#### **A.2.2.2 Monto y Plazo de Duración**

El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento de Contrato" será la suma equivalente a un **5% del precio final neto** ofertado por el Adjudicatario. Se entenderá por precio final neto, el monto total ofertado por el Contratista en el Anexo N°3, sin impuestos.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento deberá otorgarse por todo el plazo de duración del contrato hasta 60 días hábiles después de la fecha prevista para su término, según lo establecido en el punto A.6.4.1. En consecuencia, será responsabilidad del contratista mantenerla vigente durante todo ese periodo y de reemplazarla y/o renovarla en caso de renovación o prórroga del contrato o si esta fuera ejecutada, de conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación.

En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se

considerará para determinar su equivalente en pesos (\$), el valor de la Unidades de Fomento a la fecha de emisión del Decreto de Adjudicación.

#### A.2.2.3 Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

- Por término anticipado de contrato establecidos en los literales b, d, e, h, i, j, k, l, n y m del punto A.6.5, y las causales establecidas en el punto A.6.5.2
- No pago de multas en el plazo indicado para ello en las presentes bases de licitación, y en el evento de no existir estado de pagos pendientes respectivo, donde realizar descuento de dichas multas.
- Por incumplimiento de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista.

#### A.2.2.4 Devolución de la Garantía

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y deberá restituirla al Contratista una vez transcurridos los plazos establecidos en el punto A.2.2.2, siempre que se haya verificado el cumplimiento íntegro de sus obligaciones contractuales y se encuentre aprobado el informe de liquidación, conforme a lo dispuesto en el punto A.6.6 de las presentes Bases.

#### A.2.3. Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros.

<p>Descripción, monto y plazo de entrega</p>	<p>El contratista responderá civilmente por los daños y perjuicios que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato.</p> <p>Para asegurar el pago por los daños y perjuicios producidos a terceros, el contratista deberá, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por un monto de UF 1.000 (mil Unidades de Fomento) debiendo enviarla al <a href="mailto:contratosdcp@lascondes.cl">contratosdcp@lascondes.cl</a> indicando el ID de la licitación en el asunto.</p> <p>La prima de la Póliza deberá ser pagada en su totalidad al contado al momento de su emisión, constando este hecho al momento de su presentación a la Municipalidad.</p>
<p>Beneficiario</p>	<p>La póliza de Seguro de Responsabilidad Civil deberá ser emitida a nombre de la Municipalidad de Las Condes, RUT N°69.070.400-5, como asegurado o asegurado adicional</p>
<p>Vigencia</p>	<p>Será responsabilidad del contratista mantener vigente la póliza, al menos hasta 30 días hábiles después de terminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, el Contratista se encuentra obligado a realizar las reposiciones que procedan producto de la ejecución de esta caución o eventual prórroga o renovación de contrato dentro del plazo de 10 días hábiles desde su ejecución, renovación o prórroga, según corresponda.</p>

##### A.2.3.1. Condiciones de la Póliza de Seguro de responsabilidad civil.

La Póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

- Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Las Condes, como asegurado adicional;
- Deberá indicar el número y fecha del Decreto Alcaldicio de Adjudicación;

- c. Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Las Condes como al contratista por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.
- d. No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste.
- e. No se aceptarán seguros tomados por un tercero.
- f. Incluir cláusula de prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes;
- g. Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentre vigente);
- h. Incluir cláusula especial relativa a que no será aplicable para este caso su Cláusula de Arbitraje.

No se aceptarán seguros que no cumplan con lo exigido anteriormente. En caso de que la Póliza considere deducible, éste deberá ser asumido por el contratista.

El contratista deberá señalar los datos del corredor o del encargado de la Compañía de Seguros a cargo de la póliza.

Se hace presente, que independiente del monto del seguro solicitado en este punto, el contratista responderá de toda indemnización que, excediendo el monto fijado para este seguro, deba efectivamente pagar la Municipalidad, incluyendo los deducibles contemplados en la Póliza de Seguro, si existieren.

### **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 considerará 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, 0 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**

Cada oferente **deberá presentar una sola oferta** a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), **ID N°2345-3-LP26**. En caso de que un oferente presente más de una oferta, solo se evaluará aquella ingresada en primer lugar en el portal, declarándose inadmisibles las demás. La oferta se compone de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en estas bases.

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.1.3. de las Bases de Licitación.

La "Oferta Económica" corresponde al valor total contenido en el Anexo N°3, expresado en pesos, con impuestos incluidos, en caso de ser aplicables, el que debe subirse al portal, ID N°2345-3-LP26, como "Documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos".

**En el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3, pero sin impuestos. En caso de discrepancia, primará el valor indicado en el Anexo N°3 para los efectos de la evaluación y adjudicación.**

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 sus Antecedentes Administrativos, 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.

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, impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

En el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3 pero sin impuestos.

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

La oferta permanecerá vigente hasta 120 días corridos contados desde la Apertura de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica.

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° 2345-3-LP26.

Los oferentes que deseen continuar en el presente proceso licitatorio una vez prorrogado deberán manifestar su voluntad dentro de dos días hábiles contados desde el requerimiento de la Municipalidad. Si nada dicen se entenderá que optan por prorrogar su oferta.

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

La apertura de la oferta se realizará en una etapa a través del Portal, de acuerdo con los plazos indicados en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación, en concordancia con lo indicado en la ficha electrónica del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

##### 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°2345-3-LP26, los siguientes "Antecedentes Administrativos":

###### a. Persona natural o persona jurídica

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°1	"Identificación del Oferente" debidamente completado
Anexo N°2	"Declaración jurada de Aceptación de las Bases", debidamente completado
Anexo N°5	"Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar", debidamente completado
Anexo N°6	<p>"Declaración Jurada programas de integridad y Ética Empresarial", debidamente completado.</p> <p>En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos por su personal o no.</p> <p>Para estos efectos se entiende por programas de integridad y ética empresarial 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.</p> <p>Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y ética empresarial. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente.</p> <p>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,</p>

	<p>diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo.</p> <p><b>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.</b></p>
--	--

Sin perjuicio de lo señalado en el presente literal, 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).

**b. Unión temporal de proveedores (UTP)**

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N° 1-A	“Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores” (“UTP”), debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°2	“Declaración jurada de Aceptación de las Bases”, debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5	“Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar”, debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5-A	“Declaración jurada de independencia de la oferta”, debidamente completado por el representante de la UTP.
Acuerdo de UTP	<p>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.</p> <p><b>La omisión del Acuerdo de UTP implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo mismo ocurrirá en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los artículos 182 y 183 del Reglamento.</b></p>
Anexo N°6	<p>“Declaración Jurada programas de integridad y Ética Empresarial”, debidamente completado.</p> <p>En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos por su personal o no.</p> <p>Para estos efectos se entiende por programas de integridad y ética empresarial 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.</p> <p>Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y ética empresarial. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico</p>

	<p>masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente.</p> <p>En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de la UTP cada uno de sus integrantes deberá presentar la información señalada precedentemente. En consecuencia, para que una UTP obtenga puntaje en el criterio "programas de integridad y Ética Empresarial", todos sus miembros deberán contar con dicho programa y deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores.</p> <p>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, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo.</p> <p><b>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.</b></p>
--	---

#### A.4.2 Oferta Técnica

Los oferentes deberán subir al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ID N°2345-3-LP26, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°7	<p><b>"Experiencia del Oferente"</b></p> <p>El que resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente.</p> <p>Para acreditar la experiencia declarada y ser considerados en la evaluación, los oferentes deberán presentar copias de Certificados, Órdenes de Compra y/o facturas o boletas de honorarios que hayan sido emitidas en el periodo comprendido desde el 01 de enero del 2024 y hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, que den cuenta de la prestación de servicios objeto del presente proceso licitatorio.</p> <p>En caso de que la glosa de la factura no indique claramente el servicio por el cual se emitió, para ser considerada en la evaluación, el oferente deberá acompañar como documentos complementarios de respaldo, copia de los respectivos Contratos, Decretos, órdenes de compra o los Certificados del Mandante del contrato, que permitan a la Comisión determinar los servicios prestados y por los cuales se emitió la respectiva factura.</p> <p>Si se presentan certificados emitidos por entidades contratantes, deberán contener información suficiente para validar la información con dicha entidad; y señalar el servicio prestado, el monto asociado y la certificación de que el servicio se desarrolló satisfactoriamente.</p> <p><b>En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, este no podrá ser solicitado de conformidad</b></p>

	a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados, dicha experiencia no será considerada.
Anexo N°8	Plazo Máximo ofertado para la ejecución del servicio no podrá superar los 90 días corridos, contados a partir de la fecha de entrega de terreno, para la ejecución de las 3 etapas.  <b>En caso de que el plazo ofertado supere los 90 días corrido, como no indique plazo de ejecución del servicio, se declarará inadmisibles la oferta.</b>
Nota comportamiento Base en Mercado público	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 <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.  En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación se considerará la nota de comportamiento base correspondiente al integrante que presente la calificación más alta.

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°2345-3-LP26, los siguientes "Antecedentes Económicos", que constituyen su Oferta Económica:

Formulario	Descripción
Anexo N° 3	"Oferta Económica", debidamente completado. <b>El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.</b>

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

La apertura de las ofertas se realizará en 1 etapa, a través del portal, en la fecha y hora establecido en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación, quedando a disposición de los oferentes.

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 sus Antecedentes Administrativos, 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.

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.

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.

#### **A.4.5 Comisión Evaluadora**

Los Antecedentes Administrativos, Ofertas Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por 3 funcionarios de la Dirección de Operaciones y Emergencia, 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.

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).

Si algún oferente no cumpliera con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1, 0 y A.4.3 de las presentes Bases, según corresponda, no podrá continuar en el proceso de licitación. 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 emitirá un informe, el que contendrá la Evaluación de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación"; establecerá el orden de prelación de estas, de acuerdo con el 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 oferente 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.

Ítem	Puntaje
Oferta administrativa	2
Oferta Técnica	16
Oferta Económica	82

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.

#### **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 podrá presentar la declaración del formulario Anexo N°5-A denominado "Declaración jurada 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.1.3, 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 cumpliera 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.4.5 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 del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

Una vez adjudicada la propuesta el adjudicatario podrá hacer consultas al mail [contratosdcp@lascondes.cl](mailto:contratosdcp@lascondes.cl) indicando el ID de la licitación en el asunto.

#### **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 municipal al día.
- c. 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.

- d. Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá presentar 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.
- e. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato conforme a lo solicitado en los puntos A.2.2 y Garantía de Responsabilidad Civil establecido en el punto A.2.3.
- f. Declaración jurada simple ausencia conflictos de interés ni inhabilidades para contratar, pudiendo utilizar el formato del anexo N°5.

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

El adjudicatario deberá presentar los antecedentes requeridos en el numeral anterior dentro del plazo de 10 días hábiles, contado desde la notificación de la adjudicación efectuada mediante la publicación del respectivo Decreto Alcaldicio en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

La documentación deberá ser remitida al correo electrónico [contratosdcp@lascondes.cl](mailto:contratosdcp@lascondes.cl) debiendo indicar en el asunto el ID de la licitación.

Excepcionalmente, en aquellos casos en que, por su naturaleza, los antecedentes deban ser presentados en soporte físico, estos deberán ser entregados en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Avenida Apoquindo N° 3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, con el ID de la licitación y dirigido a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

## **A.6 DEL CONTRATO**

### **A.6.1 De la formalización 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 el Departamento de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos y visado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, respetando estrictamente lo establecido en los documentos señalados anteriormente.

El Departamento de Gestión de Contratos o la Dirección de Asesoría Jurídica podrán solicitar, además de los documentos requeridos en el punto A.5.2., antecedentes adicionales que acrediten la personería del representante legal del adjudicatario, si así lo estiman necesario para la correcta redacción del contrato. La preparación del contrato se iniciará una vez recibidos la totalidad de dichos antecedentes.

El contrato será suscrito por el adjudicatario o su representante legal dentro del plazo señalado en el punto A.1.3., ya sea mediante firma electrónica avanzada o de manera presencial en el Departamento de Gestión de Contratos, ubicado en Avenida Apoquindo N° 3.400, piso 8, comuna de Las Condes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo señalado en el punto A.1.3. 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. Además, deberá informarse a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para que,

conforme a las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, establecidas en la resolución 304-B, de 2024, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, aplique la medida de incumplimiento que corresponda con relación al uso del Sistema de Información.

#### **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 Duración del contrato.**

La vigencia del contrato será a contar de la fecha de la total tramitación del Decreto Alcaldicio que lo aprueba y su duración comprenderá el período de ejecución y el período de garantía, finalizando el contrato con la liquidación del contrato en los términos señalada en el punto A.6.6

Cabe señalar que será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para la renovación de la Garantía de fiel cumplimiento de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.2. y el Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.3.

##### **A.6.4.2 Plazo de ejecución e Inicio de la prestación del servicio.**

El plazo máximo total para la ejecución del servicio será el ofertado en el Anexo N°8, el que no podrá superar los 90 días corridos, contados a partir de la suscripción del acta de entrega de terreno e inicio del servicio, y comprenderá la ejecución y término de las obras de las tres etapas.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese dar inicio al servicio, deberá proponer al municipio mediante documento entregado en Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, Las Condes, las alternativas para dar cumplimiento, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal. La respuesta a dicha propuesta deberá ser informada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez dictada la Resolución Fundada.

El plazo para la ejecución de las obras 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.6.4.3. Del Acta de Entrega de Terreno e Inicio del servicio.**

Una vez emitido el decreto que aprueba el contrato, aceptada la orden de compra, individualizados los trabajadores, el ITM comunicará a través de un medio escrito al contratista el día en que se realizará la entrega del terreno.

Se dejará constancia de la entrega de terreno en un acta, la cual deberá ser firmada por el Supervisor Municipal y el Administrador del Contrato. Además, se registrará en el libro de servicios. El plazo de ejecución de la obra se contabilizará a partir de la fecha en que se firme el acta de entrega de terreno e inicio del servicio.

Si el representante del Contratista no concurre a la entrega del terreno, el Supervisor Municipal fijará una nueva citación, si tampoco concurre a ésta, la Municipalidad podrá poner término anticipado administrativamente al contrato, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La demora por más de 10 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITM, dará derecho al municipio para dar término anticipado al contrato.

#### **A.6.5 Término del Contrato**

El contrato se deberá 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:

- a. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- b. Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- c. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- d. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley N°19.886 y el artículo 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 o el plazo del contrato.
- i. 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.
- j. 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.
- k. 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.
- l. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la Ley N°21.595.
- m. Si el representante del Contratista no concurre a la entrega del terreno, el Supervisor Municipal fijará una nueva citación, si tampoco concurre a ésta, la Municipalidad podrá poner

término anticipado administrativamente al contrato, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, conforme a lo señalado en el punto B.3.2 de las Bases Técnicas n. 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 anticipado del 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°2345-3-LP26.

En los casos establecidos en los literales b, d, e, h, i, j, k, l, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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. El acuerdo deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

#### **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. La no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los casos establecidos en las presentes bases.
- b. En caso de que el total de las multas cursadas superen el 10% del monto total contratado.
- c. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
- d. 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.
- e. 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.
- f. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato.
- g. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".
- h. Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de Cesión y Subcontratación establecidas en las presentes bases de licitación.
- i. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la cláusula de "Confidencialidad", establecidas en las presentes bases de licitación.

- j. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento a la cláusula de "Protección de 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° 2345-3-LP26. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

#### A.6.5.3 Término por cumplimiento del plazo del contrato.

El contrato terminará al cumplirse el plazo señalado en el punto A.6.4.1.

#### A.6.6. Liquidación del contrato.

Dentro de los 30 días hábiles siguientes al plazo establecido en el A.6.4.1, el Supervisor Municipal deberá elaborar un informe de liquidación y evaluación del respectivo contrato, que deberá contener a lo menos, el detalle del cumplimiento de las prestaciones contratadas, de conformidad con los requerimientos establecidos en las Bases de Licitación junto con el registro de las sanciones cursadas durante su vigencia. El informe deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio,

Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones que correspondan ejercer por eventuales incumplimientos, infracciones contractuales, responsabilidades administrativas, civiles o penales que se detecten con posterioridad, conforme a la normativa vigente.

### A.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato corresponderá al **DIRECTOR DE OPERACIONES Y EMERGENCIAS**, o quien lo subrogue, 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:

- a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- b. 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.
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
- d. Informar la concurrencia de una causal de multa, y cursar multas cuando corresponda
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- g. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación, que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- h. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato designado por el contratista.
- i. Aprobar, previo al inicio de la ejecución del contrato, la designación del Administrador de Contrato.

- j. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
- k. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
- l. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- m. Certificar a través de un informe la recepción conforme del servicio contratado.
- n. Elaborar informe de liquidación.
- o. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad
- p. 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)**

De designarse mediante Decreto Alcaldicio, serán obligaciones del Inspector Técnico Municipal ("ITM"), entre otras las siguientes:

- a. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.
- b. 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 las mismas y proceda a subsanarlas.
- c. Visar la recepción conforme del servicio contratado.
- d. Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Supervisar la correcta ejecución del servicio contratado y los procesos de pagos, verificando que correspondan con el objeto del contrato y los valores contenidos en la oferta económica.
- g. Dar cumplimiento a todos los procedimientos de Inspección 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:

- a. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- b. Realizar el pago oportuno por los servicios prestados.
- c. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), una vez suscrito el Contrato.
- d. 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:

- a. Dar oportuno y debido cumplimiento al requerimiento 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.
- b. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control que requiera la Municipalidad de Las Condes.

- c. 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.
- d. 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.
- e. Acompañar toda la documentación exigida en el punto A.14.1. y A.14.2. para el pago de los servicios prestado.
- f. Al momento de emitir la factura o documento tributario electrónico respectivo, remitir su copia al correo electrónico facturación@lascondes.cl en formato PDF.
- g. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- h. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del Contratista, de su Jefe Supervisor del Contrato y Supervisores en Terreno, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- i. Fijar y mantener actualizado un correo electrónico para los efectos de practicar las notificaciones relativas al presente contrato.
- j. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.
- k. Reemplazar o cambiar al Jefe o Administrador de Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
- l. Entregar un informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos y toda información relevante.
- m. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- n. 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.
- o. 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.
- p. El Contratista deberá proveer y mantener un Libro de Servicio. En este libro se registrarán las observaciones, instrucciones y cualquier hecho relevante relacionado con el contrato, sin perjuicio de que las notificaciones también se realicen al correo electrónico designado para estos efectos.
- q. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
- r. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.
- s. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- t. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- u. 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.

- v. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Administrador de Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato, la que deberá constar en el Libro de Servicio.
- w. 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 SUBCONTRATACION**

##### **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.13.1 Protección de Información.**

El Contratista se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda y cualquier información, documentación, cualquiera sea la forma en que se contengan y a la que tenga acceso o se imponga con ocasión de la prestación del servicio, quedándole estrictamente prohibido la divulgación de la misma a cualquier tercero, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito, o bien, en caso de requerimiento efectuado por un tribunal u otra autoridad competente, en la forma prevista en la legislación vigente.

En relación con los datos e información de la que tome conocimiento, se obliga a:

- a. Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato;
- b. No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información;
- c. Asegurarse de que los datos e información sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad del servicio;

El Contratista se obliga a que toda información proporcionada por la Municipalidad a la que tenga acceso ella o cualquiera de sus dependientes, o personas que le presten servicios, ya sea directa o indirectamente, y este referida al Contratista o a sus empresas relacionadas, será tratada con el cuidado o discreción con que se administra la información confidencial, haciendo excepción solamente la información disponible en forma pública.

La infracción a esta obligación será causal de término inmediato del contrato, reservándose la Municipalidad el derecho a iniciar las acciones legales que correspondan y a reclamar las indemnizaciones a que hubiese lugar.

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

El precio total del Contrato es el valor total ofertado en el **Anexo N°3**.

#### A.14.1 Del pago

El pago por los servicios prestados se efectuará por estados de pagos, distribidos en las tres etapas – una por cada nudo vial-. Cada etapa se considerará totalmente entregada cuando se complete y recepcione provisoriamente sin observaciones la totalidad de los trabajos encomendado del nudo vial, y este será de acuerdo con el precio ofertado por cada nudo vial, por el contratista en el formulario Anexo N°3A.

Para proceder al pago, será requisito contar con el Acta de Recepción Provisoria sin observaciones de la etapa , emitido por el Supervisor Municipal.

Para estos efectos, el Contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico (DTE) por la etapa facturada y, el mismo día de su emisión, remitir a la Sección de Facturación, dependiente del Departamento de Finanzas, mediante el correo electrónico [facturacion@lascondes.cl](mailto:facturacion@lascondes.cl) e indicar expresamente el ID de la Orden de Compra asociada y remitir la documentación exigida en el punto A.14.2 de las presentes Bases al correo electrónico del Supervisor Municipal designado.

Cada factura deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Individualización de los servicios prestados;
- Numero de Decreto de Adjudicación y su fecha;
- Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones de los Trabajos de la etapa

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.

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.

#### A.14.2 Para los pagos, el Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:

- a. Comprobante de pago de las multas, correspondientes al mes facturado.
- b. Listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.
- c. Fotocopia de liquidaciones de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes, correspondientes al mes facturado.
- d. Fotocopia de Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud, correspondientes al mes facturado.
- e. Certificados de Antecedentes y de cumplimiento Laborales y Previsionales, que acrediten no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes de pago, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato.
- f. En caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o en su defecto certificado de Término de Relación Laboral emitido por la Dirección del Trabajo, según corresponda.

- g. Fotocopias de contratos de nuevos trabajadores asignados a la prestación del servicio o las correspondientes notificaciones de traslado en el caso de trabajadores antiguos.

Todos los documentos exigidos deben corresponder al mes en que efectivamente se prestó el servicio, con excepción de los certificados señalados en la letra c) y d) precedente, que podrán corresponder al mes anterior al que se prestó el servicio.

Para el primer pago el Contratista además deberá haber entregado copia de la Aceptación de la Orden de Compra y entregar el Convenio o programa de pago destinado a la liquidación de obligaciones laborales insolutas con sus trabajadores, conforme al artículo 4° de la Ley N°19.886.

La factura para el primer pago deberá presentarse después de haberse cumplido un mes calendario desde el inicio de la prestación del servicio. Sin embargo, no se exigirá para realizar el primer pago los documentos señalados en las letras d) y e) del primer párrafo de este numeral.

Adicionalmente, las garantías exigidas en el punto A.2.2. y A.2.3 de las Bases Administrativas, deberán encontrarse vigentes al momento de cada estado de pago.

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.14.2.1 Para autorizar el último pago, deberá entregar, además:**

- a. Finiquito del personal que trabajó para el contrato con la Municipalidad de Las Condes o declaración de continuidad laboral en la empresa Contratista. Esta última situación deberá ser informada en forma escrita por el Contratista al Supervisor Municipal del contrato.
- b. Informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos y toda información relevante, de acuerdo con lo señalado en el punto A.9.

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

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

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato, aumentándolo o disminuyéndolo, no pudiendo excederse, ya sea independiente o en su conjunto, del 30% del monto total originalmente pactado, siempre que no altere los elementos esenciales del contrato, en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras y la Municipalidad cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello.

Los aumentos o disminuciones del contrato, solo se podrán realizar, en el caso de requerir para llevar a mejor término el servicio contratado, aumentar o disminuir las cantidades de las mismas partidas incluidas en el ítemizado del anexo N°3 "Oferta económica" respetando los precios unitarios ofertados, las mismas especificaciones técnicas contenidas en los antecedentes del contrato y previo Informe Técnico fundado, elaborado por el ITM que detalle claramente las razones que justifican el aumento o disminución requerido.

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

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:

- a. 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 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.

- i. 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:

N°	Causa De Multa	Unidad	UTM
1	No capacitar al personal de la obra en las Normativas de acuerdo con lo establecido punto B.2.1 Bases Técnicas	Por cada vez	1
2	Incumplimiento en el horario de los trabajos establecidos sin autorización del ITO, de acuerdo con el punto B.2.2 de las Bases	Por cada vez	2
3	No cumplir con especificaciones técnicas, mantención y reposición de la Señalización Vial, de acuerdo con el punto B.2.3 y B.2. 10	Por cada vez	3
4	No instalar letrero de Identificación de la Obra, de acuerdo con el punto B.2.5.	Por cada vez	3
5	No disponer en terreno de Permiso de Ocupación de Espacio Público como Factibilidad Técnica de Tránsito, en terreno por cada obra de acuerdo con lo indicado en el punto B.2.6.	Por cada vez	1
6	No disponer de Instalación de Faena según lo establecido en el punto B.2.7.	Por evento	3
7	No dejar como corresponde el lugar de la obra por interferencias o daños a las obras de acuerdo con el punto B.2.9 Bases Técnicas	Por evento	3
8	Presentación del personal al lugar de trabajo sin uniforme o sin los elementos de seguridad, o su no uso, cuando las tareas a realizar lo ameriten. Según el punto B.2.11 Bases Técnicas	Por cada vez	2
9	Por incumplimiento del plazo estipulado para ejecutar las obras según la planificación acordada de acuerdo con lo establecido en el punto B.3.1. de las Bases Técnicas	Por día	2
10	Por no conservar el área de trabajo lo más despejada posible y aseada con el fin de mantener un cierto orden en los espacios públicos de la comuna, durante todo el transcurso del servicio de acuerdo con lo establecido en el punto B.7.1 Bases Técnicas	Por día	1
11	No entregar Información escrita del estado de avance de la obra, punto B.7.4 Bases Técnicas	Por día	1

12	No disponer de Libro de Servicios, según el punto B.4.1. Bases Técnicas	Por evento	2
13	No disponer de la información solicitada en Libro de Servicios según indica el punto B.4.1. letras a -g	Por día y evento	1
14	No informar al SM la individualización del equipo de trabajo en el plazo establecido en el punto B.4.2	Por día de atraso	1
15	Incumplimiento de asistencia citaciones a reunión del Administrador del Contrato, de acuerdo con el punto B.4.3 letra e) Bases.	Por cada vez	1
16	No disponer de Prevencionista de Riesgo, punto B.4.5 Bases Técnicas	Por cada vez	3
17	No permitir acceso al libro de asistencia, estado cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores según lo establecido en el punto B.4.6 Bases Técnicas	Por cada vez	2
18	No dar cuenta de denuncia por accidente de trabajo o enfermedad profesional, de acuerdo con el punto B.4.6.	Por cada vez	2
19	Por día de atraso en reemplazo del Administrador del Contrato, punto B 4.4 Bases Técnicas	Por día de atraso	3
20	No reemplazar personal del equipo de trabajo, del que se pida cambio, dentro del plazo señalado por el Supervisor Municipal, según indica el B.4.6. de las Bases	Por evento	3
21	No entregar el listado completo del personal de la obra Letra, punto B.4.6 letra b)	Por día	1
22	No reemplazar personal del equipo de trabajo, del que se pida cambio, dentro del plazo señalado por el Supervisor Municipal. Punto B.4.6 letra a)	Por día	2
23	No cumplir con las normas básicas de convivencia y seguridad de acuerdo con el punto B.4.6. letra c) Bases Técnicas	Por evento	1
24	No informar al ITM, cuál será la ropa de trabajo que usarán el personal de la obra, punto B 2.11	Por evento	1
25	No proveer a su personal de protector solar adecuado para actividades al aire libre. Art. B.2. 12	Por evento	1
26	No dar cumplimiento a procedimientos técnicos del servicio y/o a procedimientos de prevención de riesgos dentro de la faena y no cumplir con la metodología de trabajo, de acuerdo con el punto B.6., B.7.; y B.9.	Por cada vez	2
27	Obstrucción a la circulación peatonal ni vehicular sin el permiso de ocupación de espacio público y Factibilidad de Trabajo en la Vía, según punto B.2.10.	Por cada vez	1
28	No cumplir con las especificaciones técnicas del contrato de acuerdo con el punto B.8. al B.11. Bases Técnicas	Por evento	2

29	No considerar el retiro de materiales eléctricos de un técnico eléctrico. Según indica el punto B.11.1.5. Bases Técnicas.	Por evento	3
----	---	------------	---

#### **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 del Supervisor Municipal, 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 dicha resolución 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 la resolución fundada que aplica la sanción. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago pendiente y, si no existiera estado de pago pendiente, o dicho pago no alcanza a cubrir el monto de la multa, se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento, debiendo restituirse al Contratista el excedente si lo hubiese, sin perjuicio de la obligación de este último de entregar una nueva caución, en el plazo indicado en el punto A.2.2 de las presentes bases.

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, sometándose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

## B. BASES TÉCNICAS

### “SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUENTE VESPUCIO Y PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE – APOQUINDO COMUNA LAS CONDES”

ID N°2345-3-LP26

Las presentes bases y condiciones generales tienen por objeto establecer los requisitos y condiciones para la presentación de propuestas, en ese sentido, se requiere contratar los “**SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUENTE VESPUCIO Y PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE - APOQUINDO COMUNA LAS CONDES**”.

#### B.1 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN GENERAL

##### B.1.1 OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo de este proceso de licitación es contratar los servicios de reparaciones menores, lavado y pintura, en el Puente Vespucio y los pasos bajo nivel de Rotonda Atenas y Manquehue con Apoquindo, (pilares, antepechos, trincheras abiertas, túneles, barandas de puentes, desinstalación y retiro de tuberías eléctricas en desuso, lavado, limpieza y reparación de vallas peatonales o barandas en mal estado, reparación y renovación de pasarela peatonal), mejorando su durabilidad, resistencia a agentes ambientales y apariencia visual. Se busca minimizar interrupciones al tránsito, cumplir con estándares de calidad, seguridad y optimizar el uso de recursos públicos.

##### B.1.2 Alcance De Los Trabajos

El trabajo considera actividades que abarcan desde la preparación de superficies y reparaciones estructurales hasta la aplicación de recubrimientos protectores y pintura final. Asimismo, se incluyen labores complementarias, tales como retiro de elementos en desuso (cables, barandas, vallas) y reposición de estructuras deterioradas.

El proyecto se divide en tres etapas o frentes principales correspondientes a los siguientes nudos viales:

Etapa 1:	Puente Vespucio – Apoquindo
Etapa 2:	Paso Nivel Rotonda Atenas (Incluye Pilares Viaducto Colón)
Etapa 3:	Paso Desnivel Manquehue – Apoquindo

En cuanto a las superficies intervenidas, a continuación, se presenta un resumen de los metros cuadrados, medidas que tienen el carácter referencial, correspondiente a los trabajos de limpieza, lavado, sellado y pintura según su ubicación.

- Etapa 1:	Puente Apoquindo- Vespucio	2.341 m <sup>2</sup>	valor referencial
- Etapa 2:	Paso Nivel Rotonda Atenas	3.953 m <sup>2</sup>	valor referencial
- Etapa 3:	Paso Nivel Manquehue- Apoquindo	4.600 m <sup>2</sup>	valor referencial

Las medidas totales por cada nudo vial (etapa), son aproximadas y de carácter referencial. En consecuencia, el contratista deberá verificarlas y ratificarlas por escrito ante el Supervisor Municipal, consignando cualquier diferencia en el libro de servicios antes del inicio de los trabajos.

Será de exclusiva responsabilidad del contratista la exactitud de cada una de las mediciones.

Cualquier diferencia, por mínima que sea, en metros cuadrados de pintura u otros trabajos no otorgará al contratista derecho a solicitar ajustes o incrementos en los precios adjudicados.

Asimismo, los valores indicados son aproximados. Antes de cada pago, corresponderá cuantificar con exactitud las cantidades y obtener la conformidad de ITM, previo a la emisión de la factura.

#### B.2 NORMATIVA APLICABLE

##### B.2.1 Generales

Los trabajos se realizarán debiendo cumplir, en todo caso, con la normativa vigente aplicable.

Desde el inicio de los trabajos y durante todo el periodo de vigencia del contrato, se deberá dar cumplimiento a toda la normativa aplicable, tales como:

- Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.
- Plan Regulador Comunal.
- Ordenanzas especiales y locales de Las Condes.
- Normas en materias laborales y previsionales.
- Prescripciones acerca de la prevención de Accidentes de Trabajo, y protecciones de uso personal.
- Leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones, recepciones.
- Especificaciones técnicas y Normativa MINVU, cuando aplique al proyecto.
- Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, cuando aplique al proyecto.
- Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN), Todas las modificaciones a la normativa antes mencionada y cualquier otra aplicable a la materia, en especial:
  - 348 Of.1999: Prescripciones generales acerca de Seguridad de Andamios y Cierros provisionales.
  - 436 Of.2000: Prescripciones generales acerca de la Prevención de Accidentes en el trabajo.
  - 438 Of.51: Protecciones de uso personal.

El Contratista se obliga a diseñar, ejecutar y mantener en todo momento las obras auxiliares de andamiaje y cierros provisionales de acuerdo con las "Prescripciones generales acerca de Seguridad de Andamios y Cierros provisionales" (INN 348 Of.1999). Asimismo, deberá aplicar las "Prescripciones generales acerca de la Prevención de Accidentes en el trabajo" (INN 436 Of.2000) y garantizar que todo su personal disponga y utilice las "Protecciones de uso personal" conforme a lo establecido en el INN 438 Of.51.

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

• **Obligación de Información y Supervisión**

El Contratista deberá capacitar a su personal en dichas normativas, acreditar la formación correspondiente y llevar un registro disponible para el Mandante, así como realizar inspecciones periódicas que aseguren el estricto cumplimiento de estas.

a. **Responsabilidad Civil por Depósitos de Escombros y Materiales**

El Contratista asumirá íntegramente la responsabilidad civil y patrimonial frente a terceros por cualquier daño, perjuicio o lesión que se derive de la acción, negligencia u omisión en el manejo, depósito, almacenamiento o retiro de escombros, materiales o cualquier otro elemento propio de la obra. Esto incluye, sin limitarse a, daños a bienes muebles o inmuebles, lesiones personales o interrupción de servicios, debiendo reponer los bienes afectados y/o indemnizar conforme a la legislación vigente.

b. Sanciones por Incumplimiento

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en este punto facultará al Supervisor Municipal para aplicar multas Art. A.19 Bases Administrativas.

### B 2.2 Horario de Trabajo

Los trabajos podrán ejecutarse dentro del siguiente horario:

- Lunes a domingo, de 21:00 a 06:00hrs.
- Los sábados y domingo entre las 10:00 y 21:00hrs,

La municipalidad podrá, de manera excepcional, solicitar una extensión del horario de trabajo o un horario especial, el cual deberá ser coordinado con el Supervisor Municipal o el ITM. Estos trabajos extraordinarios no generarán costos adicionales.

Estos horarios deberán ser ratificados en cada una de las aprobaciones de la Factibilidad Técnica que emita la Dirección de Tránsito a través del Departamento respectivo.

### B.2.3 Seguridad de los trabajos

#### Señalización y Seguridad Vial

Conforme al artículo 96 de la Ley N°18.290 sobre Tránsito, la obra a desarrollarse en los puntos anteriormente citados deberá ser señalizada con la debida anticipación y conforme a lo dispuesto en el Manual de Señalización (Decreto Supremo N°85/2005). Asimismo, se establece que las señales preventivas y reglamentarias en áreas de obra, son de carácter obligatorio e inexcusable, debiendo colocarse antes del inicio de cualquier corte o desvío de tránsito y mantenerse durante toda la ejecución de los trabajos, siempre a costa del contratista.

a. Características Técnicas y Ubicación

Las señales deberán cumplir con las especificaciones tanto de forma, dimensión, retroreflectancia y simbología, establecidas en el anexo correspondiente del Manual de Señalización de Tránsito (DS N°85/2005, Anexo I).

La posición, altura y visibilidad de cada señal, deberá estar garantizada de acuerdo con lo establecido en el Manual de Señalización de Tránsito o lo que sea determinado por Municipalidad de Las Condes.

b. Anclaje

Toda señal deberá contar con sistema de anclaje y afianzamiento que impida su desplome o desplazamiento por acción del viento o del paso vehicular.

c. Mantenimiento y Reposición

Durante todo el plazo de ejecución de las obras, las señales preventivas y reglamentarias deberán mantenerse en óptimas condiciones de legibilidad, libres de grafitis, desprendimientos o daños. Será obligación del contratista efectuar inspecciones diarias y reemplazar de inmediato cualquier señal dañada, caída o que presente pérdida de retroreflectancia, sin que ello genere costo adicional para la Municipalidad de Las Condes.

Al término de la obra, se retirarán todas las señales y dispositivos, entregando el espacio público en el estado y condiciones originales.

d. Sanciones y Medidas Correctivas

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas dará lugar a las sanciones contempladas en el artículo 102 de la Ley N°18.290, sin perjuicio de la aplicación de multas municipales y la facultad de paralizar los trabajos hasta la corrección de las deficiencias de señalización.

#### **B.2.4 Plan De Desvíos y Permisos**

El contratista elaborará un "Plan de Gestión de Tránsito" que contemple:

- Desvíos provisionales, cortes de calzada y vías alternativas.
- Cronograma de instalación, traslado y retiro de señales.
- Señalización luminosa de emergencia para operaciones nocturnas.

Dicho plan, deberá ser aprobado previamente por la Dirección de Tránsito y Transporte Público de la Municipalidad de Las Condes al momento de solicitar el Permiso de Ocupación de Espacio Público, en conformidad con lo establecido en la Ordenanza de Derechos Municipales vigente.

#### **B .2.5 Letrero de identificación de los trabajos**

En cada faena y/o grupo de trabajos, el contratista deberá instalar en lugar visible, uno o dos letreros portátiles metálicos. Estos letreros se deberán mantener en óptimas condiciones de presentación, legibilidad y fijación con tal de minimizar accidentes. Adicionalmente, la Municipalidad de Las Condes, podrá solicitar el traslado e instalación de palomas publicitarias suministradas por el mismo municipio.

El logo de la Municipalidad de Las Condes debe estar actualizado. El diseño y dimensiones de este debe ser consultado en el Departamento de Relaciones Públicas. Los letreros deberán mantenerse en óptimas condiciones de presentación, legibilidad (sin grafitis ni daños) y anclaje para evitar su volcamiento durante todo el transcurso de los trabajos.

#### **B 2.6 Permiso Ocupación de Espacio Público**

El contratista deberá tramitar y gestionar en la Municipalidad de Las Condes el Permiso de Ocupación de Espacio Público mientras se encuentre vigente el contrato, siendo responsabilidad de este la renovación oportuna previo al vencimiento respectivo, Esta autorización será exenta de pago de derechos municipales, salvo los derechos de revisión de la Factibilidad Técnica de Señalización por parte de la Dirección de Tránsito municipal, equivalente a ½ UTM por permiso, lo que no exime al contratista de la responsabilidad del no cumplimiento de lo indicado e informado en dichos permisos.

Cabe mencionar que la copia de este permiso deberá estar presente en cada punto de trabajo en curso, en caso contrario, se cursarán las multas respectivas indicadas en las bases administrativas.

#### **B .2.7 Instalación De Faenas.**

Para efectos de la ejecución de los trabajos materia del presente contrato, la empresa contratista deberá contar obligatoriamente con una instalación de faenas.

Esta debe contemplar al menos los siguientes elementos:

- Baños químicos.
- Toldos cerrados para ser usados como comedores para los trabajadores que ejecutan las obras encomendadas y lugar para cambiarse de ropa.
- Punto de hidratación.
- Protector solar

La instalación de faenas deberá ser autorizada por la ITM en su ubicación, duración y características de esta en cada caso.

Cabe mencionar que se exige la mantención y limpieza permanente de los baños químicos emplazados en la comuna, según puntos de trabajo en curso.

Serán de cargo del contratista las instalaciones provisorias que requiera, tales como empalme eléctrico provisorio o generador eléctrico, empalme de agua potable o suministro autorizado en camiones y baños químicos, todo en cumplimiento del Decreto Supremo N°594 del MINSAL con relación al cumplimiento de las normativas sanitarias en obras transitorias.

### **B .2.8 Coordinación de Trabajos**

Si en un área de trabajo, coinciden otras empresas que estén ejecutando obras de intervención en el lugar, se deberá procurar la mejor coordinación con todos los actores que están trabajando en forma simultánea y en caso de ser necesario puede solicitar la intervención del ITM.

Cabe consignar que el contratista deberá tener los cuidados necesarios para evitar el daño a especies vegetales, instalaciones o mobiliario existente. En caso de presentarse situaciones especiales deberá contar con aprobación escrita del ITM.

### **B .2.9 Interferencia Con Obras, Servicios y Daños A Terceros**

El contratista deberá coordinar con el Supervisor Municipal, a fin de cumplir con toda la reglamentación existente, siendo de su cargo la responsabilidad de restituir cualquier obra que resulte dañada o bien construir algún sistema adicional que se requiera para dejar todo en perfecto funcionamiento.

### **B .2.10 Responsabilidad por Materiales y Seguridad**

El contratista responderá civil y administrativamente por hurto, robo o daño a los elementos de señalización y protección, eximiendo de cualquier responsabilidad a la Municipalidad de Las Condes.

El acopio y depósito de materiales, escombros y señalización auxiliar no podrá obstruir la circulación peatonal ni vehicular, debiendo garantizar en todo momento pasillos de al menos 1,20m para el paso peatonal y una franja libre para vehículos de emergencia.

### **B 2.11 Ropa o Uniforme Equipo De Trabajo**

El contratista deberá informar al ITM, cuál será la ropa de trabajo que utilizará el personal de obra.

Todo el personal asignado al contrato deberá portar uniforme limpio y en perfecto estado, garantizando siempre una buena presentación. No se permitirá el uso de prendas adicionales que afecten la imagen corporativa. Será responsabilidad exclusiva de la empresa proporcionar, mantener y supervisar el correcto uso del uniforme.

La empresa adjudicada proveerá a sus trabajadores de todos los equipos de protección e implementos necesarios, y asumirá las medidas de prevención que correspondan para controlar riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.

El uniforme obligatorio se deberá utilizar desde el primer día de trabajo establecido en el contrato. A partir de entonces, cualquier incumplimiento dará lugar a las sanciones previstas en estas bases.

Los colores y materiales del uniforme deberán cumplir con las normas de seguridad para trabajos en la vía pública. Asimismo, incluirán cintas reflectantes ("huinchas") para asegurar la visibilidad del personal en todo momento.

### **B .2.12 Normativa De Protección Solar**

Conforme a la normativa vigente de cuidado del ozono, el contratista deberá proveer a su personal el protector solar adecuado para actividades al aire libre.

## **B.3 PLAZO DE LA OBRA Y ACTA DE INICIO DE SERVICIO**

### **B.3. 1 Plazo Total de Ejecución del Servicio**

El plazo máximo total para la ejecución del servicio será el ofertado en el Anexo N°8, el que no podrá superar los 90 días corridos, contados a partir de la suscripción del acta de entrega de terreno e inicio del servicio, y comprenderá la ejecución y término de las obras de las tres etapas.

El o los oferentes que no indiquen plazo o que superen el plazo de 90 días, no serán evaluados y su oferta será declarada inadmisibile.

### **B.3.2. Del Acta De Entrega De Terreno e Inicio del Servicio.**

Una vez emitido el decreto que aprueba el contrato, aceptada la orden de compra, individualizados los trabajadores, el ITM comunicará a través de un medio escrito al contratista el día en que se realizará la entrega del terreno.

Se dejará constancia de la entrega de terreno en un acta, la cual deberá ser firmada por el Supervisor Municipal y el Administrador del Contrato. Además, se registrará en el libro de servicios. El plazo de ejecución de la obra se contabilizará a partir de la fecha en que se firme el acta de entrega de terreno.

Si el representante del Contratista no concurriera a la entrega del terreno, el Supervisor Municipal fijará una nueva citación, si tampoco concurre a ésta, la Municipalidad podrá poner término anticipado administrativamente al contrato, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La demora por más de 10 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITM, dará derecho al municipio para dar término anticipado al contrato.

#### **B.4. ADMINISTRACIÓN DE LA OBRA**

##### **B.4.1 Libro De Servicios**

El contratista deberá proveer a la Municipalidad de Las Condes un "Libro de Servicios" foliado en triplicado o un sistema electrónico equivalente para el contrato, el cual sirva de medio de comunicación entre él, el ITM y el Supervisor Municipal.

El contratista deberá crear los perfiles del Administrador de contrato, Supervisor del contrato, Inspector Técnico Municipal, y de quienes más serán los autorizados para realizar anotaciones en el libro de obra. En caso de que el contratista solicite incorporar otras personas, deberán ser previamente aprobados por el ITM.

Adicionalmente, se deberá capacitar al Supervisor del contrato e ITM en el uso de este libro en caso de que sea un medio digital.

En caso de indisponibilidad del libro digital, el contratista deberá proveer un libro físico en triplicado, autocopiativo y foliado, el cual reemplazará el libro digital durante el período de indisponibilidad.

El libro de servicios deberá presentar claramente la siguiente información mínima:

- a. Individualización del proyecto, con ID de la licitación.
- b. Nombre de la constructora adjudicada, número y fecha de decreto de adjudicación y decreto de contrato (si lo hubiere).
- c. Número y fecha del permiso municipal respectivo (si lo hubiere).
- d. Nombre del Administrador de Obra.
- e. Nombre del Propietario.
- f. Nombre del ITM.
- g. Nombre del Inspector Técnico de Obras (cuando corresponda).

El Libro de servicios señalará los hechos más importantes durante el curso del contrato y ejecución del servicio, como, por ejemplo:

- Inicio, control, avance y recepción de los trabajos, incluido registro gráfico de cada proceso constructivo que garantice la buena ejecución del servicio.
- Observaciones o instrucciones del ITM, arquitecto u otros profesionales autorizados.
- Registro semanal (planilla) de retiro de material o escombros, incluyendo cantidades de material, patentes de vehículos y certificados de botaderos autorizados.
- Las modificaciones, aclaraciones e interpretaciones de los proyectos efectuadas por el Supervisor Municipal, el ITM y el Contratista.

- Las multas aplicadas y el motivo de la aplicación de esta.
- Las interrupciones o paralizaciones que pudieran sufrir las faenas, con indicación de su causa y origen.
- Todas las demás circunstancias, hechos u observaciones que se estime necesario consignar.

Será responsabilidad del contratista, mantener el libro en la obra de forma permanente y debidamente actualizado.

Todas las anotaciones que se registren en el libro de servicios deberán ser suscritas, fechadas e individualizadas por quien las realiza.

Los mails oficiales que definan especificaciones, cambios o instrucciones deberán quedar registrados en el libro de servicios, con la firma de conformidad de las partes involucradas.

Durante la recepción de obras, en el momento que el ITM lo requiera, se entregará una copia del libro de servicios, otra quedará en posesión del contratista y se entregará el original a la Dirección de Obras Municipales al momento de la recepción definitiva total de los trabajos.

#### **B.4.2. EQUIPO DE TRABAJO Y PERSONAL**

El contratista deberá informar al Supervisor del contrato, **en un plazo máximo de 3 días corridos**, contados desde el día siguiente a la publicación del decreto que aprueba el contrato en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la individualización del equipo de trabajo. (Supervisor de Trabajos, Pintores, Operarios, Prevencionista de Riesgo, etc.)

#### **B.4.3. Administrador Del Contrato**

El Administrador de contrato será el representante técnico del contratista durante la ejecución del servicio ante la Municipalidad de Las Condes.

Las funciones administrativas podrán compartirse o asignarse a personal de apoyo, sin perjuicio que es el Administrador del contrato el responsable ante la Municipalidad de las Condes.

Deberá contar con los conocimientos técnicos necesarios para velar por la adecuada ejecución de los trabajos, lo que será verificado por el municipio, a través de la presentación un Currículum Vitae.

La Municipalidad de Las Condes tendrá la facultad de corroborar la información entregada, tomando contacto con las empresas singularizadas en el CV y rechazar el nombramiento si no cumple con los requisitos indicados.

El Administrador del contrato tendrá dedicación permanente o exclusiva al contrato, debiendo estar disponible cuando sea requerido por el Supervisor Municipal o ITM.

Entre otras, tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Coordinar, dirigir y controlar en terreno el servicio a su cargo.
- b. Mantener contacto permanente con el Supervisor Municipal o con el ITM, mediante teléfono celular o sistema de comunicación que la Municipalidad de Las Condes establezca respecto de los trabajos encomendados, así como, de las novedades en el servicio. Deberá reportar cualquier contingencia de la obra al Supervisor Municipal o ITM de manera oportuna.
- c. Tener cabal conocimiento de las Bases de Licitación tanto administrativas como técnicas, y toda la documentación y antecedentes del proyecto previo al inicio del servicio, además de conocer todas las modificaciones posteriores que surjan en el transcurso de los trabajos, llevando un registro de ellas.
- d. Realizar anotaciones y recibir instrucciones mediante el Libro de Servicios digital o en su defecto el libro de servicios físico.
- e. Asistir a todas las reuniones de inspección de manera obligatoria, salvo justificación por escrito que cuente con visto bueno del ITM. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de ausencia justificada, deberá ser reemplazado por su superior.

- f. Implementar y supervisar el correcto uso de los elementos de trabajo, así como también, el uso e implementación de las medidas de seguridad necesarias para la ejecución de los trabajos.

#### **B.4.4. Cambio Administrador Del Contrato**

La Municipalidad de Las Condes, podrá solicitar el cambio del Administrador del contrato, lo que será requerido por el ITM mediante libro de servicio. Éstos deberán cumplir como mínimo con lo requerido en las presentes bases. El contratista contará con un plazo de 5 días corridos desde el requerimiento del ITM para materializar dicha solicitud.

Si el contratista necesita reemplazar a alguien, ya sea por decisión propia o a pedido de la Municipalidad de Las Condes, deberá entregar los documentos de finiquito o traslado del colaborador saliente. A la vez, la nueva persona entrará al registro de cumplimiento de obligaciones laborales en la próxima entrega.

En ausencias prolongadas (más de 3 días hábiles) por feriados, licencias médicas u otros permisos, el contratista pondrá otro candidato competente con las mismas exigencias que el titular.

#### **B.4.5. Prevencionista De Riesgos**

El contratista deberá contar desde el primer día de inicio de las faenas y de manera periódica, con la asesoría de un experto en seguridad laboral o prevención de riesgos, quien deberá velar por que se cumplan todas las exigencias que la ley indique en esta materia sobre seguridad, higiene y cualquier otro que aplique a esta materia. Además de velar por el cumplimiento íntegro del Plan de Prevención de Riesgos de la obra y normativa vigente, informando oportunamente las observaciones y deficiencias al contratista y al mandante.

#### **B.4.6 Personal**

Se deja constancia que el contrato que se suscribirá con el contratista no será un Contrato de Trabajo para los trabajadores del contratista, de manera que no existirán vínculos de subordinación o dependencia alguna entre la Institución y el personal de la empresa adjudicataria. Por lo tanto, para todos los efectos legales, la empresa tendrá la responsabilidad total y exclusiva de su condición de empleador para con sus trabajadores.

El Contratista asumirá la exclusiva responsabilidad por el cumplimiento de las leyes sociales y laborales que afecten al personal que trabaje bajo su dependencia. El cumplimiento de las leyes sociales y laborales, incluido el finiquito respectivo y/o el traslado del personal según corresponda, deberá ser verificado por el ITM de contrato cada vez que se gestione el pago de los servicios.

El ITM podrá solicitar al contratista, en cualquier momento que lo estime conveniente, el libro de asistencia, el monto y el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éstos correspondan respecto a sus trabajadores. Lo anterior deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la correspondiente Inspección del Trabajo. (Art.183-C inc. 1° y 2° Código del Trabajo).

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.

El personal del contratista o proveedores, están autorizados a permanecer sólo en el recinto de la obra y no se les permitirá acceso a otras dependencias de lugar donde se desarrolle la construcción, salvo en casos específicos calificados por el ITM.

El contratista deberá contar con el personal que estime en su oferta para dar cumplimiento cabal de las labores y plazos ofertados. Lo anterior incluye jornales, operarios, conductores, encargado y cualquier otro que defina el oferente.

El personal deberá tener aptitudes físicas y de salud compatibles con el trabajo que desempeñará. Además, deberá ser capacitado por el contratista en temas de prevención de riesgo y de las funciones propias del servicio, antes y durante el desarrollo del contrato.

Todas las cuadrillas deberán contar con el equipamiento y maquinaria propio y necesario para la correcta y eficiente ejecución de los trabajos.

El Supervisor Municipal o el ITM podrá exigir el cambio de los trabajadores a los que se refiere este punto por motivos fundados como presentar mala conducta, faltar el respeto hacia terceros, falta de conocimientos técnicos necesarios para llevar a cabo los trabajos exigidos en estas bases o aquellos determinados por la misma Inspección Técnica. El Contratista tendrá un plazo de 3 días corridos para realizar dicho reemplazo.

a. Conducta y supervisión

El ITM puede pedir que se cambie a cualquier trabajador si detecta mala conducta, falta de respeto o carencia de conocimientos técnicos para la obra.

b. Listado de trabajadores y actualización

Antes de iniciar las obras, el adjudicatario entregará el listado completo del personal a emplear. Este registro se actualizará cada vez que haya modificaciones, y siempre habrá un libro de obra donde quede todo registrado sin excusas.

c. Normas básicas de convivencia y seguridad

El personal deberá:

- Usar todos los elementos de seguridad correspondientes.
- Abstenerse de fumar en la zona de trabajo.
- No consumir alcohol en la faena.
- Evitar el ingreso de menores o personas no autorizadas.

## B.5 RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

### B.5.1 Solicitud de Recepción Provisoria de los trabajos por Etapa.

El contratista podrá solicitar la recepción conforme de los trabajos terminados de cada una de las tres etapas. Para ello el contratista por escrito, solicitará al ITM, la recepción provisoria, es decir, por etapa o por cada "Nudo Vial".

El ITM podrá rechazar la solicitud de recepción provisoria de los trabajos de la etapa que se entrega por las siguientes causales:

- a. Los trabajos no están terminados (faltan partidas).
- b. Los trabajos no están ejecutados en conformidad con las especificaciones técnicas.
- c. En los trabajos se han empleado materiales defectuosos o inadecuados.
- d. No están presentes los libros de registro.

El ITM deberá dejar constancia de su rechazo a través del libro de servicios, consignando en el mismo el o los motivos del rechazo. En caso de rechazo, **se considerará que el plazo de ejecución no se ha detenido, por lo tanto, el contratista podrá quedar afecto a multas.**

El contratista, cuando haya subsanado los motivos del rechazo, podrá solicitar una nueva verificación del término de los trabajos de la etapa, pudiendo ser rechazada nuevamente por el ITM en caso de incurrir en alguna de las causales de rechazo.

La aprobación de la solicitud de recepción de los trabajos por parte del ITM, se anotará en el libro de servicios. Se considerará la fecha de dicha solicitud de recepción como fecha de término del plazo de ejecución de los trabajos.

Los principales documentos que debe presentar el contratista al momento de solicitar la recepción provisoria, cuando corresponda según la naturaleza de los trabajos, son los siguientes:

- Los documentos que se emitan durante el proceso de recepción de los trabajos:
  - o Protocolos o cartillas de recepción de partidas.
  - o Carta del contratista al ITM solicitando la recepción provisoria de los trabajos.
- Certificado de la Inspección del Trabajo correspondiente, que acredite que no existen reclamos pendientes de índole laboral.
- Libro de servicios con nota de cierre.
- En general, todos los antecedentes que el ITM estime procedentes para completar los anteriores y que serán prerequisite para efectuar la recepción provisoria.

Todos los certificados deben ser originales.

### **B.5.2 Recepción Provisoria Contractual.**

Una vez autorizada la solicitud de recepción provisoria de los trabajos de las etapas, el ITM deberá informar por medio escrito al supervisor del contrato.

- **Recepción Provisoria Contractual con Observaciones**

Cuando el ITM concluya que los trabajos están terminados y ejecutados, y observe defectos que no afecten la eficiente utilización de la obra y puedan ser reparados fácilmente, la ITM procederá a recibirla con observaciones y levantará un acta de ello.

En el Acta de Recepción Provisoria con Observaciones, deberá consignarse, a lo menos:

- a. Antecedentes del contrato.
- b. Las observaciones que la comisión establezca, con respaldo fotográfico, o los medios de verificación que estime necesarios.
- c. Plazo en que el contratista deberá subsanar las observaciones.

El "Acta de Recepción Provisoria con Observaciones" se firmará por el contratista y ITM, y una copia de esta se le entregará al contratista.

La firma del acta por parte del contratista da por aceptadas todas las observaciones realizadas en el documento.

Si el contratista o su representante de facto no quisieren firmar el acta y/o recibir copia de esta, se dejará consignación en dicho documento, remitiéndose posteriormente copia mediante correo electrónico. El plazo perentorio de subsanación de observaciones definido por la comisión estará exento de multas.

Una vez subsanados los defectos observados por ITM, el contratista deberá comunicar por escrito la solicitud de verificación del término de las obras dentro del plazo perentorio de subsanación de observaciones definido por el ITM. La solicitud señalada se hará por el contratista a través de carta ingresada por la Oficina de Partes Municipales, o bien, por solicitud a través del libro de servicios.

Si el contratista subsana los reparos detectados por el ITM dentro del plazo que ésta le haya fijado, dicho período no estará afecto a multa. En caso contrario, esto es, efectuándose las reparaciones fuera de este plazo, el tiempo que exceda por sobre tal período estará afecto a multas. En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista, o haber sido aceptadas por el ITM.

De no realizar el contratista estas reparaciones dentro del plazo señalado, el mandante podrá llevar a cabo la ejecución de estos trabajos, por cuenta del contratista, con cargo a las garantías y retenciones vigentes.

- **Recepción Provisoria sin Observaciones**

Cuando el ITM concluya que los trabajos están terminados y ejecutados, y de no existir observaciones, o sólo y cuando hayan sido subsanadas las observaciones definidas por el ITM, se levantará un Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones. Se dará por finalizada la construcción.

En el Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones, deberá consignarse, a lo menos:

- a. Antecedentes del contrato.
- b. Fecha de término de la obra.
- c. Fecha en que se efectuará la recepción final.

El "Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones" se firmará por el contratista y por el Supervisor Municipal y el ITM, y copia del acta se le entregará al contratista. Si el contratista o su representante de facto no quisieren firmar el acta y/o recibir copia de esta, se dejará consignación en dicho documento, remitiéndose posteriormente copia mediante correo electrónico.

### **B.5.3 Recepción Definitiva Contractual**

Una vez transcurrido el plazo de tres meses desde la recepción provisoria de cada etapa sin observaciones, el ITM verificará el estado de los trabajos, las reparaciones ejecutadas durante dicho período si las hubiere, y revisará que estas no presenten nuevas observaciones ni que existan fallas o defectos.

La recepción definitiva de los trabajos se hará con las mismas formalidades y condiciones que la recepción provisoria. La reparación o sustitución de las fallas, deterioros o daños provocados a las instalaciones que sean responsabilidad del contratista, serán de su cargo y deberán realizarse dentro del plazo que el ITM determine, de acuerdo con la magnitud de la reparación o sustitución.

Si vencido el plazo concedido para la subsanación de las observaciones emitidas por el ITM, el contratista no hiciera oportunamente las reparaciones y cambios que se indicaron, o sólo las hubiere hecho parcialmente, el ITM podrá solicitar el cobro de la garantía señalada en el punto A.2.2.

Verificado lo anterior, se levantará el "Acta de Recepción definitiva Sin Observaciones" la cual se firmará por el contratista y por los funcionarios de recepción. Una copia del acta se le entregará al contratista. Si el contratista o su representante de facto no quisieren firmar el acta y/o recibir copia de esta, se dejará consignación en dicho documento, remitiéndose posteriormente copia mediante correo electrónico.

## **B.6. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

### **B.6.1 Reparaciones Menores**

En el ámbito de la construcción y mantenimiento de infraestructuras viales, "Reparaciones Menores" se refieren a intervenciones de bajo impacto y complejidad que no alteran la estructura principal de las obras, sino que corrigen defectos menores para restaurar la funcionalidad, seguridad y estética. Estas no requieren cambios estructurales mayores ni permisos especiales extensos, y suelen enfocarse en el mantenimiento preventivo o correctivo rutinario.

Las reparaciones menores abarcan trabajos en el Puente Vespucio y los pasos bajo nivel de Rotonda Atenas y Manquehue - Apoquindo, en la comuna de Las Condes. Se centran en la corrección de daños superficiales o menores causados por el uso, el clima o el tiempo, integrándose con los trabajos de pintura para un mantenimiento integral.

- Reparación de grietas y fisuras: Sellado de grietas en superficies de hormigón, para prevenir filtraciones y deterioro adicional.
- Limpieza y remoción de elementos dañados: Eliminación de óxido, suciedad, vegetación o residuos en estructuras metálicas, barandas y muros.
- Refuerzos superficiales: Aplicación de morteros o resinas para reparar desconchados en hormigón, sin alterar la armadura interna.
- Ajustes en elementos accesorios: Reparación o reemplazo de juntas de dilatación, drenajes menores o señalización vial deteriorada.

- Trabajos complementarios: Inclusión de inspecciones previas para identificar daños y aplicación de tratamientos protectores, coordinados con los trabajos de pintura.

## B 6.2 Trabajos De Pintura

En el ámbito de la construcción y mantenimiento de infraestructuras, "Trabajos de Pintura" se refieren a las actividades de preparación, aplicación y acabado de capas de pintura en superficies expuestas. Su propósito principal es proteger contra la corrosión, el deterioro ambiental (como lluvia, sol y contaminación) y mejorar la estética, extendiendo la vida útil de las estructuras sin alterar su integridad estructural.

En las Bases Técnicas, "TRABAJOS DE PINTURA" abarcan la pintura de elementos en el puente Vespucio y los pasos bajo nivel de Rotonda Atenas y Manquehue - Apoquindo, en la Comuna de Las Condes. Se enfocan en superficies metálicas, de hormigón y accesorios viales, con énfasis en la durabilidad y cumplimiento de estándares de seguridad vial.

- Preparación de superficies: Limpieza mecánica o química para remover óxido, pintura vieja, suciedad o contaminantes, asegurando una adherencia óptima.
- Aplicación de capas primarias: Uso de imprimantes anticorrosivos en estructuras metálicas para prevenir oxidación.
- Pintura intermedia y final: Aplicación de capas de pintura epóxica, poliuretano o acrílica resistente a la radiación UV y abrasión, en colores especificados.
- Pintura en elementos específicos: Recubrimiento de barandas, muros de contención, señalización y drenajes en los pasos bajo nivel, integrando diseños estéticos que armonicen con el entorno urbano.
- Trabajos complementarios: Inclusión de sellados protectores y retoques finales para garantizar uniformidad y resistencia a condiciones climáticas de Santiago.

### Requisitos para la Ejecución

- Materiales: Se especifican pinturas de alta calidad, ecológicas y certificadas (ej. libres de plomo y VOC bajos), suministradas por proveedores aprobados. Deben cumplir con especificaciones técnicas como espesor mínimo de capa (ej. 100-200 micrones).
- Métodos: Ejecución con técnicas como rodillo, brocha o pulverización, utilizando andamios o plataformas elevadas para accesos difíciles. Se prioriza la minimización de interrupciones al tráfico, con trabajos nocturnos o en horarios de bajo flujo.
- Control de calidad: Incluye pruebas de adherencia, espesor y color antes y después de la aplicación, con inspecciones por parte del supervisor técnico. Se requiere documentación de lotes de pintura y certificados de calidad.

## B.7. LIMPIEZA Y EQUIPOS E INFORMACIÓN

### B.7.1 Limpieza del Área Circundante a los trabajos.

Será responsabilidad del contratista mantener el área de trabajo lo más despejada posible y aseada con el fin de mantener un cierto orden en los espacios públicos de la comuna, durante todo el transcurso del servicio.

Será responsabilidad del contratista despejar toda el área de trabajo y entregarla limpia y sin escombros al momento de la recepción parcial. El contratista deberá retirar a su costa y trasladar a botadero autorizado escombros y materiales derivados directamente de los trabajos realizados.

En caso de haber observaciones en la inspección previa, estas deberán estar resueltas a más tardar en 3 días corridos a contar de la fecha de las observaciones.

Se evitará ensuciar con desechos, tanto las vías de acceso que conducen a los trabajos, como el entorno de ella, para lo cual cada camión o vehículo de transporte deberá estar cubierto con una

lona amarrada al camión, según lo disponen las Leyes y Ordenanzas Municipales sobre esta materia. Los camiones deberán salir de los trabajos con sus ruedas lavadas.

Será responsabilidad del contratista proteger debidamente las superficies que no sean parte de los trabajos con nylon o similar, tales como pisos, muros y otros elementos de mobiliario de modo de no quedar expuestos a manchas de ningún tipo o desgastes por traslados y/o movimientos.

#### **B.7.2. Maquinarias y Equipos.**

Será de cargo del contratista la provisión de maquinarias, herramientas, equipos, materiales y todo lo necesario para la debida ejecución de los trabajos.

#### **B.7.3 Cumplimiento De Instrucciones.**

El contratista deberá someterse a las órdenes del Supervisor Municipal o a quien este designe, las cuales se impartirán siempre por escrito, conforme a los términos y condiciones del contrato. De las instrucciones deberá dejarse debida constancia en el Libro de Servicios.

En aquellas ocasiones en que el administrador del contrato se ausente, deberá dejar en su reemplazo una persona idónea y debidamente autorizada.

El Supervisor Municipal podrá exigir el reemplazo del administrador del Contrato o parte de su equipo.

El contratista debe considerar que el administrador del Contrato debe contar con la experiencia en la materia de esta licitación, de acuerdo con lo requerido en las Bases Administrativas.

#### **B.7.4 Obligación De Proporcionar Información Durante La Etapa De Ejecución.**

- a) **Reportes periódicos de avance:** A partir del inicio de la etapa de ejecución, el contratista deberá entregar al Supervisor Municipal (o a quien éste designe) reportes de avance los trabajos, al menos cada cinco días hábiles, dejando constancia en el Libro de Servicios.
- b) **Notificación de problemas:** Cualquier inconveniente o problema que surja durante el desarrollo de los trabajos deberá comunicarse de inmediato por escrito (correo electrónico, mensajería electrónica u otro medio equivalente) y registrarse en el Libro de Servicio.

### **B.8. PUNTOS DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR (NUDOS VIALES)**

#### **B.8.1. Etapa 1: Puente Vespucio**

Para esta etapa se deben estimar trabajos correspondientes a limpieza y pinturas de pilares, antepechos, trincheras abiertas, túneles, barandas de puentes, desinstalación y retiro de tubería eléctrica en desuso considerando:

- Limpieza, aplicación de antióxido en partes oxidadas y pintura en barandas.
- Preparación y tratamiento de pilares y techo, raspado, lavado, sellos y acondicionador encapsulador de humedad.
- Tratamiento de antepechos y bandas de techos.
- Retiro de cables en desuso en los muros del puente.
- Pintura de superficies estructurales, barandas de puente, antepechos y techos.

#### **B.8.2. Etapa 2: Paso Nivel Rotonda Atenas**

Esta etapa considera trabajos de limpieza previa tanto de los muros de las trincheras norte y sur como el túnel, la reposición de la martelina que está en mal estado y descascarada que presentan los muros y soportes de las defensas peatonales de las trincheras y su posterior pintura.

Así también considerar la reparación de los muros de contención que están chocados o desplazados desde su vértice. Debe considerar el reemplazo de los elementos de contención de las barreras peatonales oxidados, chocados y en mal estado.

En este también se incluyen los pilares del viaducto Av. Colón, como parte de la Etapa 2 de los trabajos. Considerando actividades como:

- Encapsulado de humedad, raspado, limpieza y sellado de muros de contención (interiores y exteriores).
- Reparación estructuras de hormigón en sectores dañados.
- Reparación muros de las trincheras especialmente la marmolina
- Aplicación de productos especializados (como por ejemplo Kemprow y texturina Sherwin Williams) y pintura tipo hidrofachada.
- Reposición y reparación de barandas perimetrales.
- Tratamiento anticorrosivo y pintura de barandas.
- Reparación de estructuras de iluminación.
- Modificación de instalación de vallas peatonales para mayor seguridad.
- Limpieza y pintura completa de pilares y techos de la estructura.
- Ordenamiento y reparación de canaletas eléctricas, sin cables expuestos.

### **B.8.3 Etapa3: Paso Desnivel Manquehue – Apoquindo**

Esta etapa corresponde a trabajos de lavado, limpieza y posterior pintado de muros de las trincheras abiertas y túnel. Debe considerar el lavado, limpieza y posterior pintado de las vallas de contención que están situadas en las trincheras en su parte superior, las cuales deben apegarse a su color original zincado.

También se considera como parte de este trabajo, el cambio de techo y estructuras laterales de la pasarela peatonal que está situada sobre la trinchera abierta sur, a la altura de la calle Del Inca.

**Considerando en forma general actividades como:**

- Limpieza profunda y reparación de muros de trincheras y túneles, eliminación de sales, moho y pintura suelta.
- Aplicación de sellos y acondicionadores de superficie.
- Pintura tipo hidro fachada en muros trincheras y muro contención de barandas.
- Tratamiento anticorrosivo y pintura de barandas.
- Pasarela peatonal: Cambio de malla ACMA y techos, situada sobre la trinchera sur a la altura de calle Del Inca.
- Reparación y pintura de soportes y estructuras de la pasarela.

### **Condiciones Generales de los Trabajos**

- Estructuras libres de corrosión y humedad, con superficies protegidas y visualmente renovadas.
- Barandas y pasarelas seguras, en óptimas condiciones y cumpliendo con estándares actuales.
- Eliminación de elementos en desuso, como cables y vallas, dejando el entorno ordenado.
- Mayor durabilidad de las estructuras gracias a la protección aplicada, reduciendo costos futuros de mantención.

Asimismo, los valores indicados son aproximados. Antes de cada pago, deberán cuantificarse con exactitud las cantidades y obtener la conformidad de la ITM, previo a la emisión de la factura.

## **B. 9. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

Para los trabajos mencionadas en los puntos A.1.1, como en el B.1.2, será necesario considerar lo siguiente:

### **B.9.1 Limpieza**

Para los trabajos mencionados se procederá a remover el polvo, el moho, a desprender y retirar la pintura antigua suelta por decapado, además del hormigón que pudiese estar suelto, considerando para esto, esmerilado, raspado, desconche, lijado u obras necesarias para dejar la superficie limpia, libre de impurezas, y libre de material o pintura sueltos. Para esto, se podrán utilizar esmeril angular con grata de copa o similar técnico, raspadores, lijas, escobillas de acero u otras herramientas. El aceite, la grasa y las sales, si es que las hay, deberán removerse mediante solventes, agua a presión o aire comprimido, lavando toda la superficie de manera previa a las etapas antes señaladas.

### **B.9.2 Reparación De Elementos**

Antes de pintar, se debe retirar cualquier defecto suelto o agrietado. Reparar cualquier defecto o saltadura que pudiera presentar cualquier superficie que deba recibir pintura, incluidas las superficies donde estaba previamente la estructura metálica, las que debe restituir perfectamente, de manera que, una vez pintada la zona, no presente diferencia con las no intervenidas, y los trabajos se retocarán esmeradamente una vez concluidos. Todos los productos utilizados deben ser productos certificados, que permitan verificar la calidad del producto.

Las reparaciones de hormigón de fachada, se deberá aplicar mortero de reparación tipo SIKAREP o similar técnico de mayor resistencia al hormigón estructural existente y fragüe rápido, considerando limpieza previa con agua a presión y aplicación de puente de adherencia tipo SIKA 32 gel o similar técnico. En el caso de estructuras metálicas, se deberá reponer la pieza dañada mediante soldadura o parche del mismo material y características, soldado, que permita restituir su condición original.

La solución de reparación deberá ser aprobada por Libro de Servicios por el Supervisor Municipal a cargo de manera previa a su ejecución.

Es necesario efectuar reparaciones de carácter menor, en cuanto a reparaciones de hormigón de las trincheras, túneles como de los soportes de las barandas de los puentes.

También se requiere reparar, enderezar y soldar, los perfiles o elementos constitutivos de las barandas de puentes, especialmente los perfiles que queden alineados en las estructuras del puente.

Asimismo, aquellas estructuras que disponen de "Martelina", deben ser repuestas en aquellos sectores que se encuentren dañadas o descascaradas por el transcurso del tiempo como de otros agentes.

El contratista deberá hacerse cargo del traslado de los escombros a un botadero autorizado.

### **B.10. 3 Pinturas:**

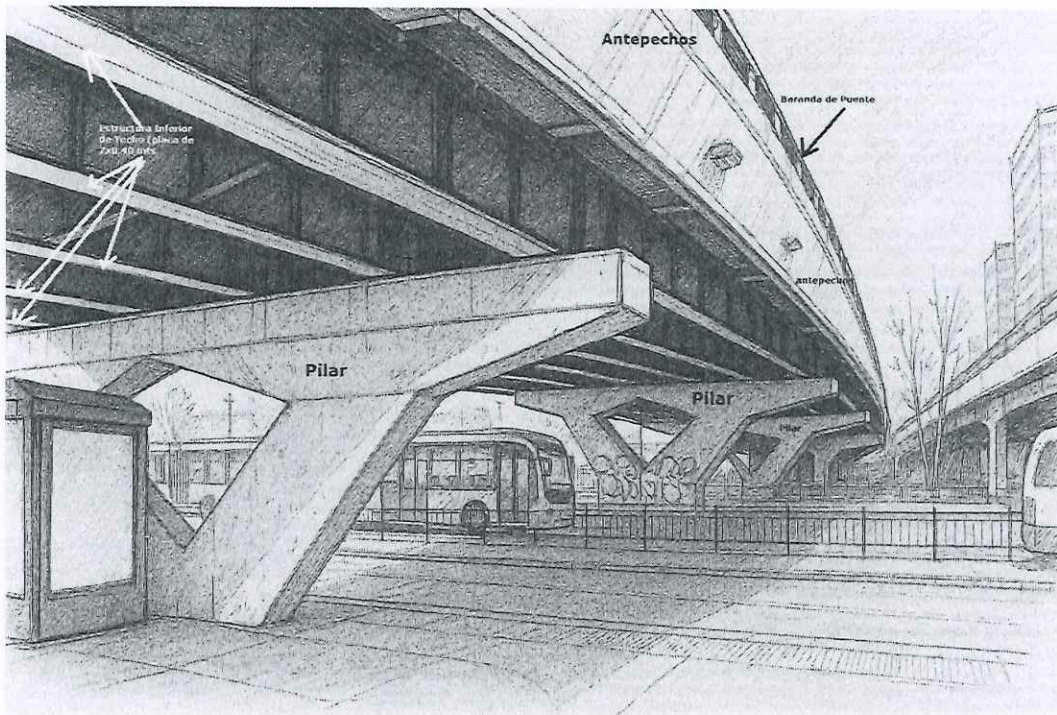
Se aplicarán al menos dos manos de pintura esmalte al agua, para tener un perfecto acabado de la pintura para todas las superficies de los pilares de puentes, antepechos, trincheras abiertas y túneles.

Se debe considerar además de dos capas de pintura anti-graffiti Sherwin Williams o similar de equivalentes características técnicas, la cual, las cuales se aplicarán exclusivamente en los pilares.

Todos los productos utilizados deben ser productos certificados, que permitan verificar la calidad del producto. Se aplicará hasta cubrir en forma homogénea la superficie, mínimo dos manos, conforme a las presentes especificaciones.

El Contratista deberá contar con la aprobación del ITM quién podrá exigir el repintado, en las manos que sea necesario, de aquellas áreas que a su juicio no presente una buena terminación homogénea.

## **B.11 DETALLES DE TRABAJOS A EJECUTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**



### B.11.1 Del Puente Américo Vespucio

El puente Américo Vespucio tiene una extensión total de 148 metros lineales aproximados, por lo que la ejecución de los trabajos se abordará por tramos, los que serán propuestos por el contratista y definidos por el Supervisor Municipal, con acuerdo del contratista, al momento de suscribir el Acta de Entrega de Terreno, de manera que los trabajos se encuentren siempre protegidos por el cierre de la obra y con ello evitar el ingreso al área de trabajo por parte de personas ajenas a la faena.

#### B.11.1.1. Pilares De Hormigón

Los Trabajos comprenden 8 pilares de hormigón, los que suman aproximadamente 840 m<sup>2</sup> de superficie. Esta superficie deberá ser rectificada en terreno con el fin de que no falten áreas sin pintar. Para efectos de estos trabajos de pintura, se considerarán todas las caras de los pilares

La empresa contratista deberá, limpiar las superficies donde se pintará, realizar el desconche de material suelto si correspondiera, reparar el hormigón dañado si correspondiera y posteriormente aplicar pintura esmalte al agua, además de 2 capas de pintura anti-graffiti.

#### B.11.1.2. Antepechos De Hormigón

Los trabajos comprenden 4 antepechos de hormigón, los que suman aproximadamente 779 m<sup>2</sup> de superficie (577 metros lineales). Esta superficie deberá ser rectificada en terreno con el fin de que no falten áreas sin pintar. Para efectos de estos trabajos, se consideran todas las caras visibles de los antepechos.

##### a. Preparación Superficial en Pilares y Antepechos de Hormigón

Para lograr una buena terminación y adherencia, la superficie a pintar debe estar totalmente exenta de polvo, grasa, aceite y completamente secas y rugosas.

El producto no se debe aplicar sobre superficies previamente pintadas, membrana de curado, presencia de lechada o endurecedores de superficie. Si la superficie presenta alguno de estos materiales, se deben eliminar completamente hasta obtener un hormigón firme, limpio y absorbente.

Se debe retirar todo resto de material que este soplado, reparar grietas y las zonas mayormente afectadas con mortero de hormigón.

**b. Aplicación Acondicionador de superficie**

Albañilería a la vista y Hormigón celular:

- Sellar con una mano cruzada de acondicionador de superficies, dar un tiempo de secado mínimo de 4 horas.
- Aplicar una capa de fondo de Látex Construcción Kem Pro o similar
- Como terminación, aplicar dos manos de esmalte al agua tipo Construcción Kem Pro, Block Shield, o similar

Tabiquerías de Fibrocemento:

- Sellar con una mano cruzada de acondicionador de superficies, dar un tiempo de secado mínimo de 4 horas.
- Como terminación, aplicar dos a tres manos de esmalte al agua tipo Construcción Kem Pro, Block Shield, o similar.

Superficies Pintadas:

- Hidrolavar con agua a presión.
- Sellar con una mano cruzada de acondicionador de superficies, dar un tiempo de secado mínimo de 4 horas.
- Como terminación, aplicar dos a tres manos de esmalte al agua Construcción Kem Pro, Block Shield, o similar

**c. Aplicación Sello similar al Pro-Cryl Premier Universal Sherwin Williams o similar**

Superficies pintadas previamente:

Si se encuentran en buenas condiciones, limpie la superficie para eliminar cualquier material extraño. Se debe quitar el brillo de los revestimientos y superficies lisas o duras puliendo la superficie. Aplique pintura en un área de prueba y déjela secar por una semana a fin de probar la adherencia. Si la adherencia no fuera buena, podría ser necesario realizar una abrasión adicional de la superficie o eliminar el revestimiento anterior. Vuelva a comprobar la adherencia de la superficie. Si la pintura está descascarada o muy desgastada, limpie la superficie hasta lograr un sustrato sólido y trátela como si fuera una superficie nueva, tal como se mencionó anteriormente. Tome en cuenta que, si al preparar la superficie no se quitó todo el revestimiento anterior, la duración de la nueva capa puede verse afectada.

**d. Aplicación Pintura Hidrofachada Sherwin Williams o similar**

- Superficies con Textura:

Eliminar toda presencia de posibles sales con abundante agua (hidrolavado a presión) o con un escobillado enérgico y aplicar una mano de acondicionador de superficies Sherwin-Williams. Dar un tiempo de secado mínimo de 4 horas y como máximo 72 horas. Como terminación, aplique 2 manos de Hidrofachadas a Kem Pro o producto similar.

- El sustrato de tipo cementicio:

No debe superar una humedad mayor al 6%, para evitar que las pinturas se engloben y posteriormente se desprendan.

- Superficies contaminadas con grasas y aceites:

Lavar con solución de detergente neutro en agua caliente y luego enjuagar abundantemente. Aplicar una mano cruzada de acondicionador de superficies Sherwin-Williams. Como terminación 2 manos de Hidrofachadas Kem Pro o producto similar.

- Superficies Pintadas:

Eliminar totalmente la pintura mal adherida con métodos manuales abrasivos o manuales motrices. Luego volver a empastar, lijar a paño completo y eliminar residuos. Aplicar 1 mano cruzada de acondicionador de superficies, dejar secar un mínimo de 4 horas y máximo 72 horas. Terminar con 2 manos de pintura Hidrofachadas Kem Pro, o producto similar a este.

**e. Color Superficies Pintadas Pilares y Antepechos de Hormigón:**

- El Color a pintar será: **Gris RAL 7024**
- Previo a su aplicación deben hacerse prueba de color en la superficie, a fin de corroborar si corresponde al color solicitado por la Municipalidad.

**B.11.1.3. Baranda de Puente**

- Los trabajos comprenden la reparación de los sectores en mal estado, en caso de que se requiera, y la pintura de 577 metros lineales de baranda de puente, las cuales deben ser revisadas previamente dado que algunas de estas presentan oxidación en algunas de sus estructuras.
- La baranda de puente consta de paños de 1,35 metros lineales con soportes de 20x10 cm. Tres travesaños de 10x5 cm., como una platina de 15 cm.
- Todos estos deben ser pintados previamente con tratamiento de anti oxido y luego considerar 2 capas de pintura sintética de color blanco.
- Estas superficies deberán ser rectificadas en terreno con el fin de que no falten áreas sin pintar. Para efectos de estos trabajos, se consideran todas las caras visibles de la baranda de puente.

**a.- Preparación Superficial Baranda Contención de puente**

Superficies pintadas previamente:

- Si se encuentran en buenas condiciones, limpiar la superficie para eliminar cualquier material extraño.
- Se debe quitar el brillo de los revestimientos y superficies lisas o duras puliendo la superficie.
- Aplique pintura en un área de prueba y déjela secar por una semana a fin de probar la adherencia. Si la adherencia no fuera buena, podría ser necesario realizar una abrasión adicional de la superficie o eliminar el revestimiento anterior. Vuelva a comprobar la adherencia de la superficie.
- Si la pintura está descascarada o muy desgastada, limpie la superficie hasta lograr un sustrato sólido y trátela como si fuera una superficie nueva, tal como se mencionó anteriormente. Tome en cuenta que, si al preparar la superficie no se quitó todo el revestimiento anterior, la duración de la nueva capa puede verse afectada.
- Para aplicación con pistola, debe diluir la textura para que sea aplicada sin dificultad. La potencia del compresor debe garantizar una presión constante de al menos 120 - 140lbs, la salida de la pistola es de 30 - 40 lbs. Aplicar con movimientos circulares y constantes para evitar manchas en la terminación. La distancia recomendada es de 40 - 50 cm del muro, para evitar el lagrimeo en el muro.

Para preparaciones menores:

- Se debe encuadrar la parte a reparar, se llena desde el interior al exterior, recorrer de extremo a centro para que la reparación quede uniforme.

Para Preparaciones mayores:

- Cortar paño completo desde el extremo al centro. Aplicar nuevamente según recomendaciones

**b.- Color Baranda de Puesto:**

- **Color: Blanco**
- Previo a la aplicación de la pintura se debe hacer una prueba del color que se aplicará.

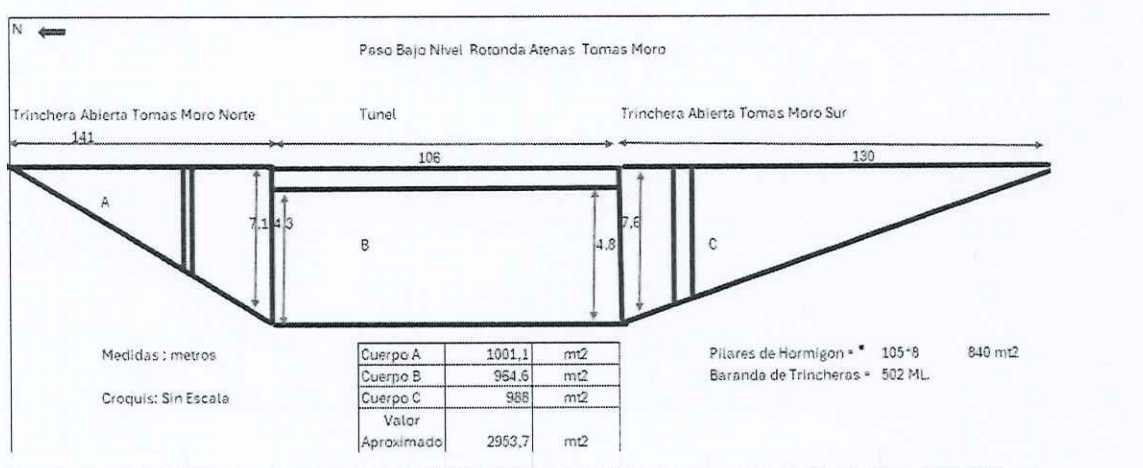
**B.11.1.4. Estructuras Inferior Techo**

- La estructura de techo debe ser pintadas, estas son 7 por cada uno de los puentes, con un largo aproximado de 102 metros lineales con un ancho de 40 cm.
- Esta superficie deberá ser rectificada en terreno con el fin de que no falten áreas sin pintar. Para efectos de estos trabajos, se consideran todas las caras visibles de la parte inferior de la estructura solamente.
- **Color de la Pintura: Blanco**
- Previo a la aplicación se debe hacer una muestra para aprobar el color a aplicar.

**B.11.1.5. Desinstalación y Retiro Tubería Eléctricas En Desuso**

En 2 de los 4 antepechos del puente existen tuberías conductoras de cable eléctrico que están fuera de uso, las cuales deben ser removidas y retiradas por cuenta del contratista. Para esto, deberá utilizar la maquinaria necesaria para realizar su correcto retiro, procurando no dejar restos de esta estructura en el puente, y cuidar los elementos existentes, se debe considerar para estos efectos un técnico eléctrico para dichas labores.

**B.11.2. Paso Bajo Nivel Rotonda Atenas**



Nota: Esquema con medidas y diseño referenciales. Estas medidas y diseño deben ser verificados y confirmados por el contratista, bajo su responsabilidad, ante el ITM.

A estos valores se deben considerar las barandas de contención de las trincheras abiertas como de las pasarelas peatonales. Tienen un largo de 542 metros lineales aproximadamente. (Ver imagen N° 5 Anexo 9).

También están incluidos en los trabajos los pilares que soportan el viaducto del Puente Colón.

Los trabajos del paso bajo nivel de la Rotonda Atenas deben considerar los siguientes desgloses:

#### **B.11.2.1 Preparación Superficial en Los Muros De Hormigón (Trincheras y Túnel)**

Para lograr una buena terminación y adherencia, la superficie a pintar debe estar totalmente exenta de polvo, grasa, aceite y completamente secas y rugosas. El producto no se debe aplicar sobre superficies previamente pintadas, membrana de curado, presencia de lechada o endurecedores de superficie. Si la superficie presenta alguno de estos materiales, se deben eliminar completamente hasta obtener un hormigón firme, limpio y absorbente.

Se debe retirar todo resto de material que este soplado, reparar grietas y las zonas mayormente afectadas con mortero de hormigón.

##### **a. Esquemas para muros de hormigón**

Para esto se tiene la aplicación de los siguientes productos:

- Acondicionador de superficies encapsulador de sales tipo Kem Pro o similar.
- Aplicación de marmolina similar a texturina grano 30.
- Aplicación pinturas muros y túnel Hidrofachada Kem Pro-exterior o similar.

##### **b. Aplicación acondicionadora de superficies**

Albañilería a la vista y Hormigón celular:

- Sellar con una mano cruzada de acondicionador de superficies, dar un tiempo de secado mínimo de 4 horas.
- Aplicar una capa de fondo de Látex Construcción Kem Pro u similar.
- Como terminación aplicar dos manos de esmalte al agua similar a Construcción Kem Pro, Block Shield, productos sintéticos y/o texturas, o similar.

Tabiquerías de Fibrocemento:

- Sellar con una mano cruzada de acondicionador de superficies, dar un tiempo de secado mínimo de 4 horas.
- Como terminación aplicar dos a tres manos de esmalte al agua similar a Construcción Kem Pro, Block Shield, o productos sintéticos.
- Hidrolavar con agua a presión.
- Sellar con una mano cruzada de acondicionador de superficies, dar un tiempo de secado mínimo de 4 horas.
- Como terminación aplicar dos manos de esmalte al agua similar a Construcción Kem Pro, Block Shield, o productos sintéticos y/o Texturas,

##### **c. Aplicación Marmolina o similar a texturina grano 30**

- Esquemas recomendados;

Hormigón, Superficies Cementicias y Fibrocemento:

Una vez realizada la preparación recomendada, aplicar una mano cruzada de látex en el color de la terminación y aplicar textura. Aplicar texturina Kem Pro u similar, con llana y aplatachar para dejar la superficie con el dibujo deseado. Si la terminación se realizara con rodillo, se debe esperar entre 3 y 5 minutos (depende de la temperatura ambiental), humedecer el rodillo con la misma textura y pasar sólo con movimientos descendentes, cuidando de no acumular demasiada textura en el pelo del rodillo para evitar diferencias en el dibujo final.

- Aplicación hidrofachada

Superficies con Textura:

- Eliminar toda presencia de posibles sales con abundante agua (hidrolavado a presión) o con un escobillado enérgico y aplicar una mano de acondicionador des superficies. Dar un tiempo de secado mínimo de 4 horas y como máximo 72 horas.
- Como terminación, aplique 2 manos de pintura similar a Hidrofachadas Kem Pro.

NOTA: El sustrato de tipo cementicio no debe superar una humedad mayor al 6%, para evitar que las pinturas se engloben y posteriormente se desprendan.

Superficies contaminadas con grasas y aceites:

- Lavar con solución de detergente neutro en agua caliente y luego enjuagar abundantemente.
- Aplicar una mano cruzada de Acondicionador de Superficies y como terminación 2 manos del producto similar a Hidrofachadas Kem Pro.

Superficies Pintadas:

- Eliminar totalmente la pintura mal adherida con métodos manuales abrasivos o manuales motrices. Luego volver a empastar, lijar a paño completo y eliminar residuos. Aplicar 1 mano cruzada de acondicionador de superficies. Dejar secar un mínimo de 4 horas y máximo 72 horas. Terminar con 2 manos de pintura similar a Hidrofachadas Kem Pro.

#### d. Preparación superficie

- Tratamiento, lavado, raspado y desconche de las estructuras abiertas y cerrada, también debe considerarse el mejoramiento de los sectores donde este dañada la "Martelina" siendo reemplazada en el mismo tono de la existente.
- Los soportes de la estructura de las barandas de las trincheras abiertas deben ser reparados los que se encuentran fuera de la línea del puente, como aquellos chocados y saliente de la estructura, restituyéndose con el material respectivo del cual está construido, colocándose hormigón.
- Asimismo, hay estructuras de las barandas de las trincheras que se encuentran dañadas por choques las cuales deben restituirse en el mismo material, a la línea de construcción e instalación de esta. Además, debe efectuarse un tratamiento anticorrosivo en los lugares que exista presencia de oxido antes de la aplicación de la pintura o tratamiento a las barras de estas barandas.
- Debe aplicarse Martelina a la base superior de la estructura de los soportes de las barandas de las trincheras que se encuentran en mal estado.
- Se debe considerar la pintura y tratamiento de pintura anti graffiti, para los soportes del puente Colón, la cual se aplicará en forma homogénea, sin que se note ningún cambio de pintura o presencia de espacio sin pintar.

#### e. Color Pintura Muros Trinchera y Túnel

- El color de la pintura aplicar en los Muros de la Trinchera como en el túnel será la misma que existe actualmente aplicado en ellos.
- Previo a la aplicación debe hacerse una prueba de color en los muros, la cual debe ser aprobada por el Supervisor Municipal.
- Se debe aplicar martelina o texturina en los lugares que sea necesario.

#### B.11.2.2 Barandas De Contención

- Superficies pintadas previamente: Si se encuentran en buenas condiciones, limpie la superficie para eliminar cualquier material extraño.

- Se debe quitar el brillo de los revestimientos y superficies lisas o duras puliendo la superficie. Aplique pintura en un área de prueba y déjela secar por una semana a fin de probar la adherencia.
- Si la adherencia no fuera buena, podría ser necesario realizar una abrasión adicional de la superficie o eliminar el revestimiento anterior. Vuelva a comprobar la adherencia de la superficie.
- Si la pintura está descascarada o muy desgastada, limpie la superficie hasta lograr un sustrato sólido y trátela como si fuera una superficie nueva, tal como se mencionó anteriormente. Tome en cuenta que, si al preparar la superficie no se quitó todo el revestimiento anterior, la duración de la nueva capa puede verse afectada.
- Para aplicación con pistola, debe diluir la textura para que sea aplicada sin dificultad. La potencia del compresor debe garantizar una presión constante de al menos 120 - 140lbs, la salida de la pistola es de 30 - 40 lbs. Aplicar con movimientos circulares y constantes para evitar manchas en la terminación. La distancia recomendada es de 40 - 50 cm del muro, para evitar el lagrimeo en el muro.
- Para preparaciones menores: Se debe encuadrar la parte a reparar, se llena desde el interior al exterior, recorrer de extremo a centro para que la reparación quede uniforme.
- Para preparaciones mayores: Cortar paño completo desde el extremo al centro. Aplicar nuevamente según recomendaciones

**a. Color Pintura Barandas de Contención**

- Las barandas del puente serán de color Blanco, que es la actual.
- La baranda tiene un largo aproximado 502 metros lineales

**B.11.2.3. Pilares De Hormigón**

Actualmente la pintura existente en estado regular/malo con desprendimiento de material en algunas zonas, florescencia de sales del hormigón productos de la humedad, manchas producidas por condiciones naturales y rallados producidos por agentes externos no naturales.

**a. Aplicación de sello pilares producto Pro - Cryl primer universal de la línea Sherwin Williams o similar.**

- Superficies pintadas previamente:

Si se encuentran en buenas condiciones, limpie la superficie para eliminar cualquier material extraño. Se debe quitar el brillo de los revestimientos y superficies lisas o duras puliendo la superficie. Aplique pintura en un área de prueba y déjela secar por una semana a fin de probar la adherencia. Si la adherencia no fuera buena, podría ser necesario realizar una abrasión adicional de la superficie o eliminar el revestimiento anterior. Vuelva a comprobar la adherencia de la superficie. Si la pintura está descascarada o muy desgastada, limpie la superficie hasta lograr un sustrato sólido y trátela como si fuera una superficie nueva, tal como se mencionó anteriormente. Tome en cuenta que, si al preparar la superficie no se quitó todo el revestimiento anterior, la duración de la nueva capa puede verse afectada.

**b. Aplicación pintura hidro fachada**

**Superficies con Textura:**

- Eliminar toda presencia de posibles sales con abundante agua (hidrolavado a presión) o con un escobillado energético y aplicar una mano de acondicionador de superficies. Dar un tiempo de secado mínimo de 4 horas y como máximo 72 horas.
- Como terminación, aplique 2 a 3 manos de pintura semejante o similar al producto Hidrofachadas Kem Pro.

- El sustrato de tipo cementicio no debe superar una humedad mayor al 6%, para evitar que las pinturas se engloben y posteriormente se desprendan.

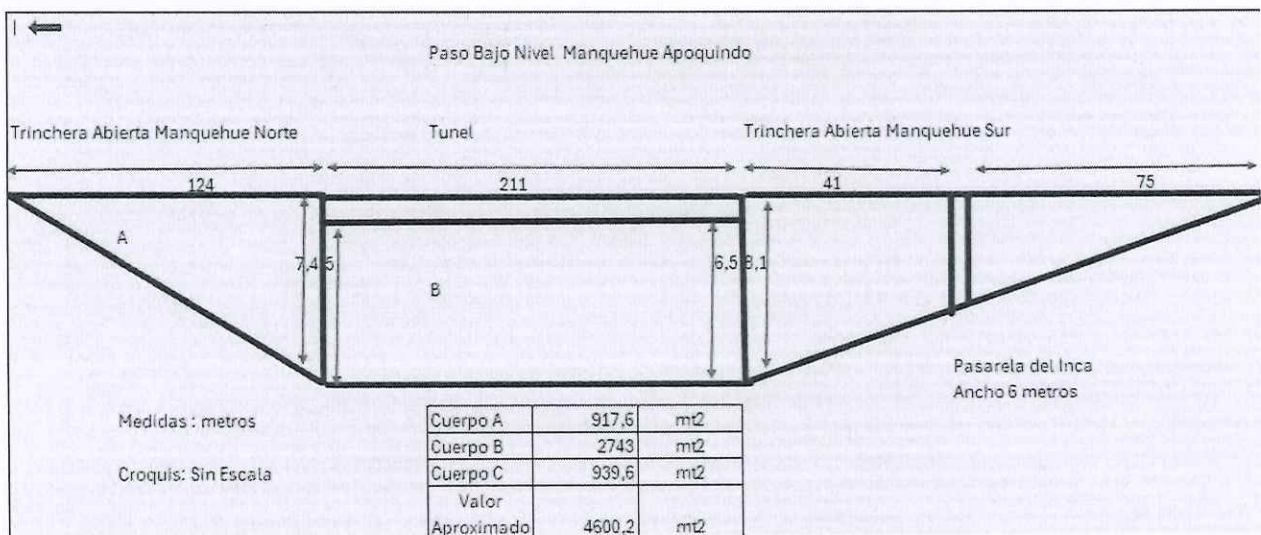
Superficies contaminadas con grasas y aceites:

- Lavar con solución de detergente neutro en agua caliente y luego enjuagar abundantemente.

**c. Color de los Pilares de Hormigón: Gris Ral 7024 o similar.**

- Previamente se deberá hacer una prueba de color de la pintura, la cual debe ser aprobada por el Supervisor Municipal previo a su aplicación total
- Solo se considera los pilares que soportan el puente o viaducto de Av. Colón, que en total son 8

**B.11.3. Paso A Desnivel Manquehue - Apoquindo**



Nota: Croquis con medidas y diseño aproximado, estas medidas y diseño deben ser verificados y confirmados por el contratista, bajo su responsabilidad.

El desnivel de Manquehue - Apoquindo consta de 4 divisiones:

- 1.- Trinchera abierta Norte: 124 metros lineales aproximadamente
- 2.- Túnel: 211 metros lineales aproximadamente
- 3.- Trinchera Sur: 116 metros lineales aproximadamente, la cual se encuentra separada por una estructura correspondiente a un paso peatonal de 6 metros de ancho.
- 4.- Barandas de Puente: 480 metros lineales aproximadamente, que corresponde a las estructuras que se encuentran a ambos costados de las trincheras abiertas, con un soporte en hormigón donde de emplazan las estructuras metálicas con perfiles redondo a lo largo de las trincheras, con un total aproximado y referencial de 226 m<sup>2</sup>.

**B.11.3.1 Trincheras y Túnel**

**a. Preparación Superficial en Muros Trincheras y Túnel**

Para lograr una buena terminación y adherencia, la superficie a pintar debe estar totalmente exenta de polvo, grasa, aceite y completamente secas y rugosas. El producto no se debe aplicar sobre superficies previamente pintadas, membrana de curado, presencia de lechada o endurecedores de superficie. Si la superficie presenta alguno de estos materiales, se deben eliminar completamente hasta obtener un hormigón firme, limpio y absorbente.

Se debe retirar todo resto de material que este soplado, reparar grietas y las zonas mayormente afectadas con mortero de hormigón.

**Albañilería a la vista y Hormigón celular:**

- Sellar con una mano cruzada de acondicionador de superficies, dar un tiempo de secado mínimo de 4 horas.
- Aplicar una capa de fondo de látex
- Como terminación aplicar dos manos de esmalte al agua.

**Tabiquerías de Fibrocemento:**

- Sellar con una mano cruzada de acondicionador de superficies, dar un tiempo de secado mínimo de 4 horas.
- Como terminación aplicar dos a tres manos de esmalte al agua

**Superficies Pintadas:**

- Hidrolavar con agua a presión.
- Sellar con una mano cruzada de acondicionador de superficies, dar un tiempo de secado mínimo de 4 horas.
- Como terminación aplicar dos a tres manos de esmalte al agua

**b. Color Pintura**

El color de la pintura de las trincheras y túnel debe ser igual a la existente, sin embargo, previamente de efectuarse una aplicación del color semejante en el muro para la aprobación del Supervisor Municipal.

**c. Reparaciones de partes de muro en mal estado**

Se deberá considerar la reparación en hormigón de las partes dañadas de la estructura de los muros como de soporte de las barandas de puente ante de la aplicación de la pintura.

**B.11.3.2 Baranda De Puente o de Trincheras**

**a.- Preparación superficial en barandas de contención**

Superficies pintadas previamente:

- Si se encuentran en buenas condiciones, limpie la superficie para eliminar cualquier material extraño. Se debe quitar el brillo de los revestimientos y superficies lisas o duras puliendo la superficie. Aplique pintura en un área de prueba y déjela secar por una semana a fin de probar la adherencia.
- Si la adherencia no fuera buena, podría ser necesario realizar una abrasión adicional de la superficie o eliminar el revestimiento anterior. Vuelva a comprobar la adherencia de la superficie. Si la pintura está descascarada o muy desgastada, limpie la superficie hasta lograr un sustrato sólido y trátela como si fuera una superficie nueva, tal como se mencionó anteriormente. Tome en cuenta que, si al preparar la superficie no se quitó todo el revestimiento anterior, la duración de la nueva capa puede verse afectada.
- Para aplicación con pistola, debe diluir la textura para que sea aplicada sin dificultad. La potencia del compresor debe garantizar una presión constante de al menos 120 - 140lbs, la salida de la pistola es de 30 - 40lbs. Aplicar con movimientos circulares y constantes para evitar manchas en la terminación. La distancia recomendada es de 40 - 50 cm del muro, para evitar el lagrimeo en el muro.

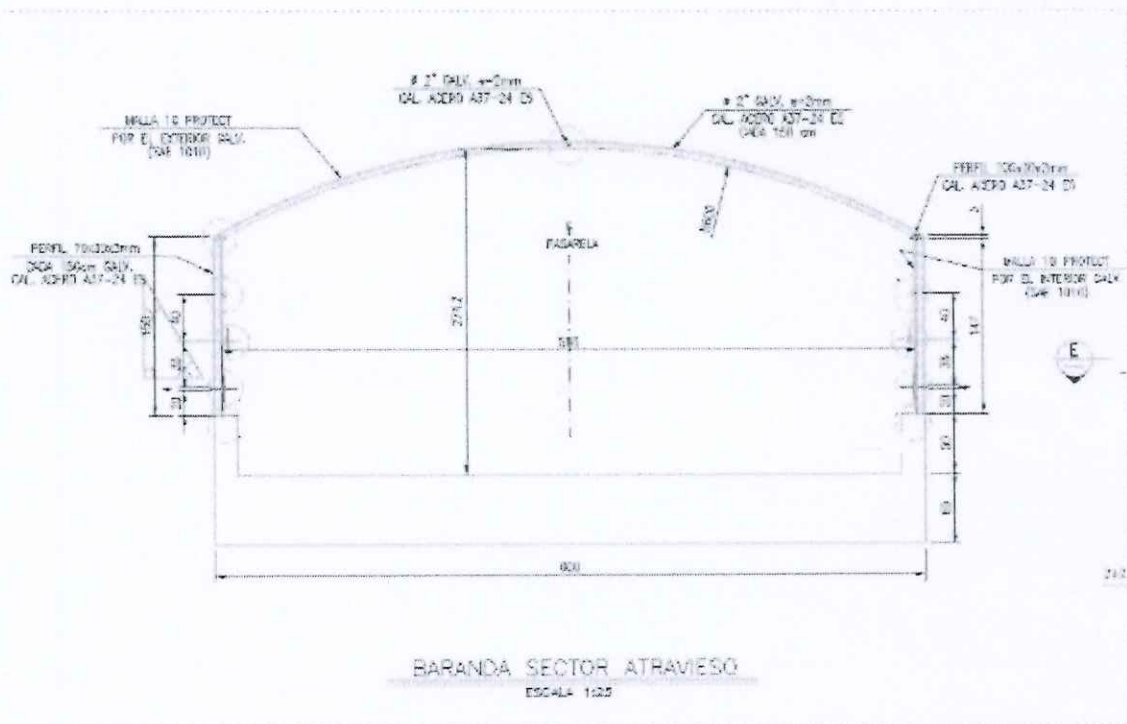
Donde corresponda se hará una aplicación de anti oxido como se repara aquellas barandas estén fuera de su lugar de alineación como también se cambiarán aquellas que se encuentren en mal estado. Se requiere que todas las barandas queden en forma uniforme

- Raspado, lijado y pintura de soportes, estructuras, pilares y protecciones de la baranda de las trincheras abiertas.
- **Pintura tipo aluminio zincado de los soportes y perfiles redondos de las barandas.**
- Tratamiento de anticorrosivo en lugares que sea necesario.
- Reparación de estructuras chocadas en la base de hormigón como los soportes, las cuales deben quedar de la misma forma que están en el lugar.

**b.- Color de la Pintura:**

La pintura a aplicar en la baranda de muros será esmalte sintético de color aluminio (tipo Pintura Tricolor)

**B.11.3.3 Pasarela Peatonal Del Inca**



**A la pasarela peatonal se le deben efectuar los siguientes trabajos:**

- Retiro y cambio de malla acma de pasarela peatonal, de igual dimensiones, estructura y dimensiones.
- Retiro y cambio techo de pasarela peatonal igual dimensiones, estructura y dimensiones.
- Raspado, lijado y pintura de soportes, estructuras, pilares y protecciones de la estructura soportante de la pasarela.
- Pintura y tratamiento de anti oxido de los soportes y perfiles de la pasarela.
- Tratamiento de anticorrosivo en lugares que sea necesario.
- Reparación de estructuras en mal estado de base de hormigón como los soportes, las cuales deben quedar de la misma forma que están en el lugar.
- Pintar en los mismos colores de la existente

**B.12. CONSIDERACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

**a. Consultas por deficiencias**

Cualquier duda que surja durante la ejecución de la obra, por falta o ambigüedad en las especificaciones técnicas, deberá consultarse oportunamente al Supervisor Municipal. Toda consulta y respuesta quedará registrada en el Libro de Servicios o en los documentos que se anexen al mismo.

b. Calidad y aplicaciones

Los materiales deberán ser de primera calidad, conforme a las normas vigentes del Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Los métodos de aplicación seguirán lo indicado en dichas normas o, de no estar detallados, las mejores prácticas reconocidas de la técnica. Puede ser que parezca obvio, pero conviene resaltarlo para que nadie dé por sentados métodos distintos.

c. Obras complementarias

El contratista asumirá la responsabilidad de prever e incluir en su propuesta todas las obras y adecuaciones necesarias para cumplir correctamente los servicios contratados, aun cuando no estén detalladas en las especificaciones técnicas. En pocas palabras, si hace falta algo para ejecutar bien, es su obligación considerarlo y presupuestarlo desde un principio.

### B.13 CALIDAD DE EJECUCIÓN Y LOS MATERIALES.

#### B.13.1 Correcta Ejecución

El contratista deberá velar por que se emplee material de primera calidad. Se entenderá siempre que los encargados y la mano de obra empleada conocen las reglas del arte para cada oficio y tanto las bases técnicas como los proyectos serán entendidos de la forma más favorable para la correcta ejecución de los trabajos.

Si algo no cumple con lo especificado, el contratista deberá reconstruir o reemplazar a su costa lo rechazado

#### B.13.2 Calidad De Los Materiales

a) Retiro de materiales defectuosos

El Supervisor Municipal y el ITM pueden ordenar el retiro inmediato, fuera de la zona de faenas, de cualquier material rechazado por baja calidad. Si el contratista se niega, el Supervisor Municipal podrá paralizar los trabajos o contratar a un tercero para retirar ese material, corriendo el costo por cuenta del contratista.

b) Reparaciones antes de la recepción

Hasta que no se reciban formalmente los trabajos, el contratista está obligado a reparar, sin costo para la Municipalidad de Las Condes, los defectos que señale el Supervisor Municipal, ya sea por mal uso durante la construcción, demoras entre la ejecución y la recepción, mala calidad de materiales o deficiencias en la ejecución.

c) Consultas por especificaciones técnicas

Cualquier duda surgida por falta o ambigüedad en las especificaciones técnicas deberá consultarse oportunamente al Supervisor Municipal y registrarse en el Libro de Servicios o en los anexos correspondientes.

#### B.13.3 De Los Productos

Para cada pintura se debe utilizar la cantidad y tipo de diluyente que indique el fabricante. No se deben mezclar pinturas y/o diluyentes que no sean recomendadas por la marca de pintura.

El Supervisor Municipal podrá exigir los certificados de calidad de los materiales a emplear, emitidos por laboratorios certificados en Chile.

**ANEXO N°1**

**“Identificación del Oferente”**

**“SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUENTE VESPUCIO Y PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE – APOQUINDO COMUNA LAS CONDES”**

**ID N°2345-3-LP26**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
CÉDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no será necesario acompañar el presente anexo, bastando presentar el Anexo N°1-A.

**ANEXO N° 1-A**

**“Identificación Unión Temporal de Proveedores”**

**“SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUENTE VESPUCIO Y PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE – APOQUINDO COMUNA LAS CONDES”**

**ID N°2345-3-LP26**

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

**IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES**

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

FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	
---------------------------------------	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no será necesario acompañar el Anexo N°1, bastando completar el presente formulario. Asimismo, deberá acompañarse el acuerdo en que conste la UTP, la cual deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en las bases y ley 19.886 y su reglamento, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.1. literal b. de las Bases Administrativas.

**ANEXO N°2**

**“Declaración Jurada de Aceptación de las Bases”**

**“SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUENTE VESPUCIO Y PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE – APOQUINDO COMUNA LAS CONDES”**

**ID N°2345-3-LP26**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

**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.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--------------------------------------	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.

**ANEXO N°3**

**“Oferta Económica”**

**“SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUENTE VESPUCIO Y PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE – APOQUINDO COMUNA LAS CONDES”**

**ID N°2345-3-LP26**

**ARCHIVO ANEXO N°3 EN FORMATO EXCEL EDITABLE DISPONIBLE EN EL PORTAL**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Obras	Ítems	Partidas	Unidad	(1) Cantidad Unitaria (Valores Referenciales)	(2)P. Unitarios (\$) Sin IVA	P. Totales (\$) Sin IVA (1)x(2)	P. Total de la Obra (\$) Sin IVA
Etapa 1 Puente Américo Vespucio - Apoquindo	1	Lavado, limpieza Aplicación Acondicionador de Superficie	mt2	2341			
	2	Suministro y Aplicación Pintura Pilares y Antepechos Hormigón	mt2	1619			
	3	Suministro y Aplicación Pintura Techo	mt2	571			
	4	Trabajo Barandas de Contención	mt2	150			
Etapa 2 Paso Bajo nivel Rotonda Atenas	1	Lavado, limpieza Aplicación Acondicionador de Superficie	mt2	3953			
	2	Suministro y Aplicación Marmolina o Textura tipo Tecturina 3.0 Muros y Pilares	mt2	500			
	3	Suministro y Aplicación Pintura Hidro fachada Muros, Túnel y Pilares	mt2	2957,7			
	4	Trabajo Barandas de Contención	mt2	160,81			

Etapa 3 Paso Bajo Nivel Manquehue- Apoquindo	1	Lavado, limpieza Aplicación Acondicionador de Superficie	mt2	4557			
	2	Suministro y Aplicación Pintura Hidro fachada Muros y Túnel	mt2	4300			
	3	Suministro y Aplicación de Pintura Barandas de Contención	mt2	240			
	4	Suministro, Desarme e instalación de puente peatonal del Inca	Unidad	1			

Oferta Económica Total (Etapas 1+Etapa 2+Etapa 3) <b>Con IVA</b>	
--	--

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--------------------------------------	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección "Anexos Económicos".
- Será exclusiva responsabilidad del oferente indicar si los precios de los servicios indicados en su oferta económica están exentos o afectos a impuestos.
- Si nada señala el proveedor si la oferta está o no afecta a impuestos, se entenderá que las columnas con "PRECIO TOTAL" comprenderá el total a pagar, y será el monto que se evaluará en el criterio económico.
- El valor que debe ingresarse a la ficha del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), es el señalado en el ítem "oferta económica" pero sin impuestos.
- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.
- 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**

**“Metodología y Pauta de Evaluación”**

**“SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUENTE VESPUCIO Y PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE – APOQUINDO COMUNA LAS CONDES”**

**ID N° 2345-3-LP26**

**RESUMEN DE EVALUACIÓN.**

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

Ítem	Puntaje
Oferta administrativa	2
Oferta técnica	16
Oferta económica	82

**1. OFERTA ADMINISTRATIVA**

**2 PUNTOS**

N°	OFERTA ADMINISTRATIVA	PUNTAJE
1.1	Programa de Integridad	1
1.2	Cumplimiento requisitos formales	1

**1.1. PROGRAMA DE INTEGRIDAD CONOCIDO POR SU PERSONAL**

**1 PUNTO**

PROGRAMA DE INTEGRIDAD CONOCIDO POR SU PERSONAL	PUNTAJE
El oferente persona jurídica declara y acredita que cuenta con programa de integridad conocido por su personal, o si es persona natural, declara y acredita tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, todos sus integrantes acreditan que cuenta con programas de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal.	1
El oferente persona jurídica no declara y/o no acredita que cuenta programa de integridad conocido por su personal, o si es persona natural no declara y/o no acredita tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, no acreditan que cuentan con programas de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal, en los términos establecidos.	0

**1.2. 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.4.7. 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

**1. OFERTA TÉCNICA**

**16 PUNTOS**

N°	Oferta Técnica	Puntaje
2.1	Experiencia del Oferente	10
2.2	Buen Comportamiento	1
2.3	Visita a Terreno	5

**1.1. Experiencia del Oferente:**

**10 Puntos**

Certificados, Facturas u Órdenes de Compra	Puntaje
5 o más documentos	10
Entre 3 y 4 documentos	5
Entre 1 y 2 certificados	3
No acredita experiencia o no presenta oportuna o debidamente el formulario Anexo 7	0

**1.2. Nota 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	1
"Sin Información"	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-1

**1.3 VISITA A TERRENO:**

**5 PUNTO**

Visita a Terreno	Puntaje
Asiste a la visita a terreno programada	5
No Asiste a la visita a terreno programada	0

## 2. OFERTA ECONÓMICA

82 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:

$$A. \text{ PUNTAJE} = \left( \frac{\text{OFERTA MENOR}}{\text{OFERTA A EVALUAR}} \right) \times 82$$

*\*Nota: El resultado de la operación aritmética de la evaluación económica se expresará en puntaje con números enteros, usando la regla de aproximación.*

**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**

**“Declaración Jurada Ausencia Conflictos de Intereses ni Inhabilidades para Contratar”  
“SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUEBLO VESPUCCIO Y  
PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE – APOQUINDO COMUNA LAS  
CONDES”**

**ID N°2345-3-LP26**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

**Yo, declaro bajo juramento que:**

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- 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.
- La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.
- No estoy inhabilitado, ni condenado para contratar con los Órganos del Estado, conforme al art. 35 quáter de la ley N° 19.886, el art. 26 letra c) del Decreto ley N° 211, de 1973; la Ley N° 20.393 y la Ley N° 21.595.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--------------------------------------	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.

**ANEXO N°5-A**

**“Declaración Jurada de Independencia de la Oferta”**

**“SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUENTE VESPUCIO Y PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE – APOQUINDO COMUNA LAS CONDES”**

**ID N°2345-3-LP26**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

**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>	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--------------------------------------	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Administrativos”.
- El oferente deberá marcar con una “X” únicamente la opción que declara.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.

**ANEXO N° 6**

**“Declaración Jurada Programa De Integridad y Ética Empresarial”**

**“SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUENTE VESPUCIO Y PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE – APOQUINDO COMUNA LAS CONDES”**

**ID N°2345-3-LP26**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

El oferente, si es persona jurídica, declara y acredita que cuenta con programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, declara y acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad.	_____
El oferente no declara ni acredita contar, según corresponda, con programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal, o, tratándose de persona natural, no declara ni acredita poseer formación en materias de compliance y/o integridad.	_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--------------------------------------	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Técnicos”.
- El oferente deberá marcar con una “X” únicamente la opción que declara.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.

**ANEXO N°7**

**“Experiencia del Oferente”**

**“SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUENTE VESPUCIO Y PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE – APOQUINDO COMUNA LAS CONDES”**

**ID N°2345-3-LP26**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

CONTRATO	DOCUMENTO QUE ACREDITE PRESTACIÓN	MANDANTE	AÑO	MONTO (En pesos chilenos)
<b>TOTAL</b>				

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--------------------------------------	--

**NOTAS:**

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en la sección “Anexos Técnicos”.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.
- Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.

**ANEXO N°8**

**“Plazo Ofertado por la Ejecución Total del Servicio”**

**“SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUENTE VESPUCIO Y PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE – APOQUINDO COMUNA LAS CONDES”**

**ID N°2345-3-LP26**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Plazo Total ejecución del Servicio Etapas 1-2 y 3 (días corridos)	
---	--

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

El plazo máximo total para la ejecución de las obras es de 90 días corridos, contados a partir de la fecha de la entrega del terreno, para la ejecución y término del servicio de las tres etapas.

**NOTAS:**

- El oferente deberá indicar el plazo ofertado por el total de días que se demora la ejecución del servicio Etapas 1-2 y 3, indicando un solo valor, (por ejemplo 90 días, en este plazo deberán estar ejecutadas las tres etapas)
- El oferente que no indique plazo o el supere el plazo de los 90 días, no serán evaluados y su oferta será declarada inadmisibile.
- Este formulario deberá subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como archivo adjunto, en el icono “anexos técnicos”.

**ANEXO N° 9**

**“Imágenes Actuales y referencia a los trabajos Etapas 1-2 y 3 Nudos Viales”  
“SERVICIO REPARACIONES MENORES Y TRABAJOS DE PINTURA PUENTE VESPUCIO Y  
PASOS BAJO NIVEL ROTONDA ATENAS Y MANQUEHUE – APOQUINDO COMUNA LAS  
CONDES”**

**ID N°2345-3-LP26**

**ARCHIVO SUBIDO Y DISPONIBLE EN EL PORTAL MERCADO PÚBLICO  
COMO OTROS ANEXOS**