LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

8598

875747

10537

2208

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

OFICINA DE PARTES

105228

MAT.: Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación Pública para contratar la **"DESRATIZACIÓN, DEMOLICIÓN Y RETIRO DE EXCEDENTES DE RECINTO MUNICIPAL DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO EN PARQUE ARAUCANO, COMUNA DE LAS CONDES", ID N°2345-102-LP26,** del portal www.mercadopublico.cl, autoriza llamado y designa Comisión Evaluadora.

DECRETO SECC. 1ª Nº 2363 /

LAS CONDES, 14 JUL 2026

VISTOS: El DFL N°1/19.653 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; Lo dispuesto en los arts. 56 y 63 del DFL Nº1 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 Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; La Ley N°19.886 de 2003, de "Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios"; El Decreto 661 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886; Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1125, de fecha 13 de marzo de 2014, que delega parte de las facultades del Alcalde en el Administrador Municipal; y en el Decreto Alcaldicio N°2961/P2024, de fecha 7 de julio de 2026, que establece la subrogancia de los cargos que indica.

MUNICIPALIDAD LAS CONDES DIRECCIÓN DE CONTROL

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contar con servicios de demolición de las instalaciones correspondientes a la actual Dirección de Tránsito de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Avenida Presidente Riesco N° 5296, con el fin de habilitar dicha superficie para su incorporación al Parque Araucano, en el marco del Plan Maestro desarrollado por el municipio.
2. Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente, la Secretaría Comunal de Planificación, mediante el Memo N° 106 de fecha 11 de marzo de 2026, ha solicitado realizar el proceso de licitación pública para el servicio antes referido, remitiendo el respectivo análisis técnico y económico que justifica la contratación.
3. 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.
4. 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

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.

5. 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.
6. El Certificado emitido por la Directora (S) de Compras Públicas y Gestión de Contratos, 9 de julio de 2026;
7. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en los Certificados de Disponibilidad N°CER-000260, de fecha 7 de abril de 2026 emitido por la Secretaria Comunal de Planificación.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases de Licitación Pública y los Anexos del llamado a licitación pública para contratar la **"DESRATIZACIÓN, DEMOLICIÓN Y RETIRO DE EXCEDENTES DE RECINTO MUNICIPAL DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO EN PARQUE ARAUCANO, COMUNA DE LAS CONDES", ID N°2345-102-LP26,** del portal www.mercadopublico.cl
2. **LLÁMASE** a licitación pública **"DESRATIZACIÓN, DEMOLICIÓN Y RETIRO DE EXCEDENTES DE RECINTO MUNICIPAL DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO EN PARQUE ARAUCANO, COMUNA DE LAS CONDES", ID N°2345-102-LP26,** del portal 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, **ID N°2345-102-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 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, **ID N°2345-102-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) **Sofía Silva Diaz de Valdés,** funcionaria de la Secretaría Comunal de Planificación, de la Municipalidad de Las Condes;

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE CONTROL

b) **Isidora Fuentes Aravena,** funcionaria de la Secretaría Comunal de Planificación, de la Municipalidad de Las Condes;

c) **Carlos Bocic Carrasco,** funcionario de la Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos de la Municipalidad de Las Condes;

En calidad de suplentes:

a) **Pedro Domic Reynaud,** funcionario de la Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos de la Municipalidad de Las Condes;

b) **Francisca Carrasco Pizarro,** funcionaria de la Secretaría Comunal de Planificación, 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 y regístrese en el sistema institucional del Lobby.

9. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación en el portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-102-LP26**

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

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ADMINISTRADORA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
SECRETARIO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE CONTROL

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Infraestructura y Servicio Públicos
- Departamento de Obras Civiles
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Administración Municipal
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

BASES DE LICITACIÓN

"DESRATIZACIÓN, DEMOLICIÓN Y RETIRO DE EXCEDENTES DE RECINTO MUNICIPAL DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO EN PARQUE ARAUCANO, COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2345-102-LP26

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

A. BASES ADMINISTRATIVAS

"DESRATIZACIÓN, DEMOLICIÓN Y RETIRO DE EXCEDENTES DE RECINTO MUNICIPAL DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO EN PARQUE ARAUCANO, COMUNA DE LAS CONDES"
ID N°2345-102-LP26

A.1 INTRODUCCIÓN

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública **"DESRATIZACIÓN, DEMOLICIÓN Y RETIRO DE EXCEDENTES DE RECINTO MUNICIPAL DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO EN PARQUE ARAUCANO, COMUNA DE LAS CONDES"**, **ID N°2345-102-LP26** del portal www.mercadopúblico.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 la contratación de los servicios de demolición de las instalaciones correspondientes a la actual Dirección de Tránsito de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Avenida Presidente Riesco N° 5296, con el fin de habilitar dicha superficie para su incorporación al Parque Araucano, en el marco del Plan Maestro desarrollado por el municipio.

El alcance mínimo de los servicios a contratar comprende, a lo menos, las siguientes obligaciones por parte del contratista:

- Ejecución de cierre perimetral previo al inicio de las obras para resguardar el área de intervención.
- Ejecución de los trabajos de desratización en el área a intervenir, conforme a la normativa sanitaria vigente y a las exigencias de la SEREMI de Salud, incluyendo la obtención del certificado correspondiente.
- Tramitación de la Declaración Jurada de Obras Auxiliares, ante la Dirección de Obras Municipales, de acuerdo con lo señalado en la Ley N°21.718 con relación a lo pertinente al numeral 5, del artículo 5.1.4. de la OGUC.
- Demolición total de las edificaciones existentes, incluyendo estructuras, radieres, fundaciones y elementos asociados, tales como instalaciones, eléctricas, sanitarias, telecomunicaciones, gas entre otros, con manejo, carga, transporte y disposición final de escombros en botaderos autorizados.
- Limpieza y despeje final del terreno intervenido.
- Reposición de tramos de reja faltantes para completar el cierre perimetral del recinto, utilizando reja símil a la existente y con terminación de carácter permanente.

Las obras deberán ejecutarse conforme a la planimetría adjunta y en estricto cumplimiento de la normativa vigente, de las medidas de seguridad correspondientes y de las condiciones establecidas en las Bases Técnicas de la presente licitación.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

A.1.2 Presupuesto del Contrato

El monto estimado del contrato es de **$160.000.000.-. IVA incluido.**

La contratación será en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, **BAJO MODALIDAD DE SUMA ALZADA**, es decir, que el monto propuesto por el oferente será un precio total (IVA incluido), fijo, obligatorio e invariable a cambio de la ejecución de la totalidad de las obras contratadas. En esos términos, las cantidades de obra se entienden inamovibles, asumiendo las diferencias que pudieran existir y con ello la contingencia de ganancia o pérdida.

El precio ofertado comprenderá todos los costos necesarios para la correcta ejecución del proyecto solicitado, incluidos los permisos asociados, honorarios o costos de los especialistas pertinentes al contrato, ensayos de laboratorio, etc., incluyendo todos los gastos generales indispensables para el cumplimiento íntegro del contrato y las utilidades del contratista, los cuales se entenderán plenamente incorporados y considerados en su oferta económica.

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, 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.
Final de Preguntas	A las 12:00 horas del 10° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas:	A las 20:00 horas del 10° día corrido contado desde la fecha final de preguntas. 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: Hasta 50 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos; Entre 51 y 150 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos; Entre 151 y 300 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 10 días corridos; Más de 300 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 15 días corridos; En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal www.mercadopublico.cl , en el ID de la licitación
Fecha de cierre de recepción de las ofertas	A las 15:01 horas del 30° día corrido, contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal www.mercadopublico.cl En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación de respuestas, el plazo para la Apertura Electrónica de las ofertas se aumentará hasta en el mismo número de días, lo cual

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

	será debidamente informado en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas para la Primera Etapa	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de las ofertas de la primera Etapa	Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas para la primera Etapa.
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas para la Segunda Etapa (Referencial)	A las 15:30 horas del 15° día corrido contado desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas para la primera Etapa, una vez publicado en el portal www.mercadopublico.cl el Informe de Evaluación de la primera Etapa.
Plazo para la Evaluación de las ofertas de la Segunda Etapa	Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas para la segunda Etapa.
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas.
Plazo para la Firma del Contrato	La contratación se formalizará mediante la suscripción del Contrato, el cual deberá ser firmado dentro de los primero 25 días hábiles contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .

NOTAS:

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 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 normas mencionadas en el punto B.3.1 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. Valor(es) ofertado(s) en el Anexo N°3, denominado "Oferta Económica".
b. Valor(es) ofertado(s) en el Anexo N°3-A, denominado "Desglose Gastos Generales".
c. Oferta Económica ingresada a la ficha del portal www.mercadopublico.cl.

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio www.mercadopublico.cl de la licitación **ID N°2345-102-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 en la licitación **ID N°2345-102-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, en el **ID N°2345-102-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. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases.

En concordancia con lo dispuesto en el literal a) del número 7 del Instructivo de Carácter General N°6/2024, dictado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia con fecha 30 de diciembre de 2024 y publicado en el Diario Oficial el 26 de marzo de 2025, en caso de introducirse modificaciones que impliquen alterar elementos esenciales del contrato que afecten los costos y plazos para presentar ofertas, en los términos que dispone el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, los plazos originales para la presentación de ofertas se reiniciarán y serán contados a partir del momento en que se materialice la referida modificación.

A.2 GARANTÍAS

A.2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

En atención al monto estimado de la licitación 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.

De igual forma, esta garantía, cauciona el correcto funcionamiento, desempeño, calidad, materialidad y ejecución de las obras ejecutadas durante la vigencia del contrato.

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. 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 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

Asimismo, en caso de que exista demora en la entrega de terreno, en la concurrencia a la segunda citación o en el inicio de los trabajos, el contratista deberá prorrogar y/o modificar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en proporción al nuevo plazo de ejecución.

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°2345-102-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 valor total ofertado por el Contratista en el Anexo N°3, sin IVA.

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento deberá otorgarse por todo el plazo de duración del contrato hasta 60 días hábiles después de la liquidación del contrato señalada en el punto A.6.6. 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 los casos en que se establezca un rango de fechas posibles para el inicio de los servicios, se entenderá que prevalecerá el plazo máximo señalado.

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:

a. Por término anticipado de contrato establecidos en los literales b, d, e, h, i, j, k, l del punto A.6.5, y las causales establecidas en el punto A.6.5.2
b. 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.
c. Por incumplimiento de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista.
d. No subsanar, dentro de los plazos establecidos, las observaciones formuladas por el Inspector Técnico Municipal (ITM) para la Recepción Definitiva, de acuerdo con lo señalado en el punto B.12.3 de las presentes Bases.

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.

Descripción, monto y plazo de entrega	El contratista responderá civilmente por los daños y perjuicios que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato. 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 3.500 debiendo enviarla al *contratosdcp@lascondes.cl* indicando el ID de la licitación en el asunto. 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.
Beneficiario	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
Vigencia	Será responsabilidad del contratista mantener vigente la póliza, hasta el término de la ejecución de la obra, indicado en el punto A.6.4.2.3 El Contratista se encuentra obligado a realizar las reposiciones que procedan producto de la ejecución de esta caución, vencimiento de la póliza o eventual prorroga o renovación de contrato dentro del plazo de 10 días hábiles desde su ejecución, vencimiento de la póliza, renovación o prórroga, según corresponda.

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

La Póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

a. Deberá contemplar a la Municipalidad de Las Condes en calidad de asegurado adicional;
b. 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 se aceptarán seguros tomados por un tercero.
e. Incluir cláusula de prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes;
f. Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentre vigente);
g. 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, en el módulo de presentación de las ofertas.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases. Si algún oferente no cumpliese con los requerimientos mínimos obligatorios, cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, sus ofertas quedarán inadmisibles. Al contrario, aquellos oferentes que cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

A.3.2 De la Forma de Presentar la Oferta

Cada oferente deberá presentar una sola oferta, a través del portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-102-LP26.** En caso de que un oferente presente más de una oferta, solo se evaluará aquella ingresada en primer lugar en el portal, declarándose inadmisible 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 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 a lo(s) valor(es) ofertado(s) en el Anexo N°3, expresado en pesos, **IVA incluido**, el que debe subirse al portal, **ID N°2345-102-LP26**, como "Documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos".

En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar el valor total de la construcción ofertado en el Anexo N°3 pero **sin IVA**. En caso de discrepancia, primará lo(s) valor(es) ofertado (s) en el Anexo N°3 para los efectos de la evaluación y adjudicación.

Asimismo, el **Anexo N°3-A "Desglose Gastos Generales"** que detalla los Gastos Generales correspondientes a la totalidad de las obras, deberá subirse al portal www.mercadopublico.cl, como "documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos", expresando pesos, utilizando la planilla Excel disponible para este efecto.

El valor total del desglose de los Gastos Generales indicado en el Anexo N°3-A deberá coincidir íntegramente con el monto ofertado para dicha partida en el Anexo N°3. En caso de discrepancia entre ambos instrumentos, prevalecerá el valor ofertado y debidamente desglosado en el Anexo N° 3-A.

Si por fuerza mayor o caso fortuito no se puede abrir ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Las Condes podrá fijar una nueva fecha y hora para realizar dicho acto. Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta Administrativos, Técnica y Económica, a través de 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. 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

Lo(s) valor(es) ofertado(s) en los Anexos N°3, "Oferta Económica" y Anexo N°3-A "Desglose Gastos Generales" serán en pesos ($), IVA **incluido**.

En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar el valor total de la construcción ofertado en el Anexo N°3, pero **sin IVA**.

A.3.5 Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta 120 días corridos contados desde la Apertura Electrónica de las ofertas.

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 al **ID N°2345-102-LP26.**

Los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio una vez prorrogado deberán manifestar su voluntad dentro de 2 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

De conformidad con lo dispuesto en el literal a) del número 7 del Instructivo de Carácter General N°6/2024, dictado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia con fecha 30 de diciembre de 2024 y publicado en el Diario Oficial el 26 de marzo de 2025, esta Entidad Licitante realizará una evaluación en **dos etapas**, conforme a lo establecido en el inciso tercero del artículo 43 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, en concordancia con los plazos indicados en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación y lo indicado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl.

La **primera etapa,** consistente en la apertura de los antecedentes administrativos y técnicos, tendrá por objeto la evaluación de los oferentes, considerando la **Experiencia del Oferente y el Capital Propio**, de conformidad con lo establecido en el punto A.4.2 de las presentes Bases de Licitación. Lo anterior será evaluado conforme a los puntajes asignados en el Anexo N° 4, denominado "Metodología y Pauta de Evaluación".

Aquellos oferentes que obtengan un puntaje inferior a 40 puntos en la evaluación correspondiente a la Etapa 1 verán sus ofertas declaradas inadmisibles, quedando, en

consecuencia, excluidos de participar en la Etapa 2 del proceso de evaluación. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el literal a) del número 7 del Instructivo de Carácter General N°6/2024, dictado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia con fecha 30 de diciembre de 2024 y publicado en el Diario Oficial el 26 de marzo de 2025.

La **segunda etapa**, tendrá por objeto la evaluación de aquellos oferentes cuyas propuestas no hayan sido declaradas inadmisibles en la Etapa 1, partiendo todos ellos en igualdad de condiciones iniciales. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el literal a) del número 7 del Instructivo de Carácter General N°6/2024, dictado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia con fecha 30 de diciembre de 2024 y publicado en el Diario Oficial el 26 de marzo de 2025. Para efectos de esta etapa, será considerado para evaluación lo siguiente: **Programas de Integridad y Ética Empresarial conocidos por su personal, Nota comportamiento Base en Mercado público, Materia de Impacto Social** y **Cumplimiento requisitos formales**, según lo indicado en el punto A.4.1 y la **Oferta Económica** según lo indicado en el punto A.4.3. Lo anterior será evaluado conforme a los puntajes asignados en el Anexo N° 4, denominado "Metodología y Pauta de Evaluación".

En el acto de Apertura Electrónica de las ofertas, todas serán aceptadas por esta entidad, lo que implicará que no se rechazarán ofertas en el acto de Apertura Electrónica, 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 Electrónica de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos. 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 Oferta Administrativa

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl , **ID N°2345-102-LP26**, los siguientes "Antecedentes Administrativos", que constituye su oferta administrativa:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°1	**Anexo N°1 "Identificación del Oferente"** Los oferentes que participen como persona natural o persona jurídica deberán completar el Anexo N°1. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentarse el Anexo N°1-A, debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°1-A	**Anexo N°1-A "Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores (UTP)"**
Anexo N°2	**"Declaración jurada de Aceptación de las Bases"** Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5	**"Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar".** Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda.

	En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP
Anexo N°5-A	**"Declaración jurada de independencia de la oferta"** Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP
Acuerdo de UTP	**Solo para Unión Temporal de Proveedores (UTP)** 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. **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.**
Anexo N°6	"**Declaración Jurada programas de integridad y Ética Empresarial**". 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. 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. 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 su reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente. **Al tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (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. 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.

	En caso de no acompañar la información requerida, no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.
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". Se entiende que un oferente tiene "Buen Comportamiento Base", si su nota de calificación es de 5/5. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, 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.
Materia de Impacto Social	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que acrediten contar con alguna de las siguientes materias de impacto social: 1. **Sello Mujer**: Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, 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, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con sello Empresa Mujer para obtener puntaje por este criterio. 2. **Sello 40 horas:** Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, 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, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con Sello 40 horas para obtener puntaje por este criterio 3. **Empresa Menor Tamaño:** Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

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.

A.4.2 Oferta Técnica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-102-LP26**, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°7	**"Experiencia del Oferente"** el presente anexo resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente. Para acreditar la experiencia declarada y ser considerados en la evaluación, los oferentes deberán presentar como respaldo de la información entregada

	en dicho Anexo, copia de facturas que hayan sido emitidas entre el 01 de enero de 2022 y hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, que acrediten la ejecución efectiva de obras de demolición asociadas a distintos tipos de infraestructura, debidamente relacionadas con el objeto de la presente licitación. **Solo se considerarán aquellas facturas cuyo monto sea igual o superior a los $20.000.000 IVA incluido.** Las facturas deberán identificar al oferente, al mandante, el nombre del contrato o proyecto y el año de ejecución. En el caso de que no sea posible acreditar alguno de los elementos, o bien la glosa de la factura no permite determinar con precisión el servicio prestado; el oferente deberá adjuntar documentos complementarios – tales como contratos, decretos u otros antecedentes administrativos– que permitan a la Comisión verificar los servicios efectuados, asegurando la correspondencia entre la factura y dichos documentos. La documentación en la que no sea posible verificar la experiencia, porque no ha sido acreditada, no será considerada en la respectiva evaluación. La Municipalidad se reservará el derecho de consultar con el mandante, la veracidad de los servicios prestados y/o verificar su validez a través de cualquier otro mecanismo, como por ejemplo descargar la orden de compra u otros antecedentes desde Mercado Público. **En caso de no acompañar la información requerida, esta no podrá ser solicitada de conformidad 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**
Capital Propio Tributario	Para la asignación de puntaje en este subcriterio, se considerará lo establecido en el Anexo N°4. Los oferentes deberán presentar su declaración de renta completa correspondiente al período tributario de abril de 2025, ya sea con el timbre de caja respectivo o, en caso de haber sido presentada por medios electrónicos, con el certificado de presentación del Formulario F22 emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII), con el fin de respaldar la veracidad de la información. De dicho formulario se extraerá el valor que corresponda de los Códigos sobre el Capital Propio Tributario del formulario F22, que será utilizado para la evaluación conforme a los puntajes definidos en el Anexo N°4. **En caso de no acompañar la información requerida, esta no podrá ser solicitada de conformidad 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**

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 declarará inadmisible y no podrá continuar en el presente proceso licitatorio.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

A.4.3 Oferta Económica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl **ID N°2345-102-LP26**, los siguientes "Antecedentes Económicos", que constituye su oferta económica:

Formulario	Descripción
Anexo N°3	**"Oferta Económica"** De conformidad con lo señalado en el punto A.1.2, la presente contratación se estructura bajo la modalidad de suma alzada, comprendiendo la totalidad de los requerimientos establecidos en las presentes Bases y sus antecedentes, para la correcta ejecución de las obras. Para la formulación de su oferta económica, los oferentes deberán considerar íntegramente todos los antecedentes que forman parte de la presente licitación, incluyendo planimetrías, especificaciones técnicas, anexos y demás documentos que integran las Bases Técnicas, especialmente aquellos singularizados en el Anexo N° 8. Asimismo, deberán estimar las cantidades, precios, costos y porcentajes que resulten necesarios para la ejecución íntegra y correcta de todas las prestaciones contempladas en las presentes Bases y en los demás antecedentes que integran la licitación. El oferente deberá completar la planilla Excel adjunta a la ficha de la licitación, correspondiente al Itemizado de todas las partidas de los proyectos. Será de su exclusiva responsabilidad incorporar las cantidades (cubicaciones), precios unitarios y porcentajes que correspondan. El formulario incluye cantidades referenciales, las cuales podrán ser adoptadas o modificadas por el oferente. En cualquier caso, éste será responsable de la exactitud y suficiencia de todas las cubicaciones incorporadas en su oferta. Asimismo, los oferentes deberán completar los porcentajes de gastos generales y utilidades contenidos en los archivos Excel digitales. El oferente solo podrá modificar las celdas correspondientes a cubicaciones, precios ofertados y porcentajes de gastos generales y utilidades, no pudiendo alterar la numeración, orden o denominación de las partidas, ni intervenir otras celdas distintas de las expresamente señaladas. **El monto ofertado por el total del ítem Instalación de faenas, no podrá superar el 20% del total del costo directo de construcción, en caso de que lo anterior no se cumpla, la oferta será declarada inadmisible** En ningún caso se aceptarán ofertas parciales. El oferente deberá considerar la totalidad de las obras contempladas en la presente licitación. El valor total del desglose de los Gastos Generales indicado en el Anexo N°3-A deberá coincidir íntegramente con el monto ofertado para dicha partida en el Anexo N°3.En caso de discrepancia entre ambos instrumentos, prevalecerá el valor ofertado y debidamente desglosado en el Anexo N° 3-A. En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado. **El presente formulario tiene carácter esencial, en consecuencia, si se omite o no se presenta con la totalidad de la información requerida, la oferta será declarada inadmisible.**

Anexo N°3-A	**"Desglose Gastos Generales"** El oferente deberá completar la planilla denominada "Anexo N°3-A Desglose Gastos Generales, adjunta a la ficha de la licitación, incorporando el detalle de los Gastos Generales correspondientes a la totalidad de las obras contempladas en el presente proceso. Será de exclusiva responsabilidad del oferente completar la planilla con todas las partidas, cantidades y valores que resulten necesarios para la correcta determinación de los Gastos Generales ofertados. En caso de no completarse alguna partida se entenderá, para todos los efectos legales y contractuales, que no existe costo asociado a dicha partida, no pudiendo el adjudicatario cobrar suma adicional alguna por este concepto durante la ejecución del contrato. El valor total del desglose de los Gastos Generales indicado en el Anexo N°3-A deberá coincidir íntegramente con el monto ofertado para dicha partida en el Anexo N°3. En caso de discrepancia entre ambos instrumentos, prevalecerá el valor ofertado y debidamente desglosado en el Anexo N° 3-A. En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado **El presente formulario tiene carácter esencial, en consecuencia, si se omite la oferta será declarada inadmisible.**

A.4.4 De la Apertura Electrónica de las ofertas.

La apertura de las ofertas se realizará en **2 etapas**, a través del portal, de acuerdo con las etapas indicadas en el punto A.4. Se reitera que en la segunda etapa solo se evaluarán, a aquellos oferentes cuyas propuestas no hubieren sido declaradas inadmisibles en la Etapa 1.

Los actos de apertura se harán 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. Para efectuar la Apertura de las ofertas, se reunirá la Comisión Evaluadora designada en los términos señalados en el punto A.4.5. de las presentes Bases.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas. Así, los oferentes deben constatar que el envío de su oferta Administrativa, Técnica y Económica, a través del sitio 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 Electrónica de las ofertas, a través del Sistema de Información.

A.4.5 Comisión Evaluadora

Las ofertas Administrativas, Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por **al menos dos miembros dependientes de la Secretaría Comunal de Planificación y al**

menos un miembro dependiente de la Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos, quienes serán designados por Decreto Alcaldicio con anterioridad a la Apertura Electrónica de las ofertas.

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.

Si algún oferente no cumpliese con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda, cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, sus ofertas quedarán inadmisibles. 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 primer informe, el que contendrá la evaluación de la primera Etapa, en el que indicará las ofertas que han cumplido con los requerimientos de las Bases para proceder a la apertura de la segunda Etapa, y un segundo Informe y final, que contendrá el análisis y Evaluación de las ofertas, 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 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 la asignación de puntajes y evaluación, los antecedentes que hayan sido solicitados en las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, 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.

Aquellos oferentes que obtengan un puntaje inferior a 40 puntos en la evaluación correspondiente a la Etapa 1 verán sus ofertas declaradas inadmisibles, quedando, en consecuencia, excluidos de participar en la Etapa 2 del proceso de evaluación. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el literal a) del número 7 del Instructivo de Carácter General N°6/2024, dictado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia con fecha 30 de diciembre de 2024 y publicado en el Diario Oficial el 26 de marzo de 2025.

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, 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.

PRIMERA ETAPA: habilitación o aptitud para presentar propuestas	Experiencia del oferente	70 puntos
	Capital Propio Tributario	30 puntos

Aquellos oferentes que obtengan un puntaje inferior a **40 puntos** en la evaluación correspondiente a la Etapa 1 verán sus ofertas declaradas inadmisibles, quedando, en consecuencia, excluidos de participar en la Etapa 2 del proceso de evaluación. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el literal a) del número 7 del Instructivo de Carácter General N°6/2024, dictado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia con fecha 30 de diciembre de 2024 y publicado en el Diario Oficial el 26 de marzo de 2025.

SEGUNDA ETAPA: Evaluación	Oferta Económica	80 puntos
	Nota comportamiento Base en Mercado público	5 puntos
	Materia de Impacto Social	5 puntos
	Programas de Integridad y Ética Empresarial conocidos por su personal	5 puntos
	Cumplimiento requisitos formales	5 puntos

Para efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el Anexo Nº4 "Metodología y Pauta de Evaluación" en el cual se detalla la metodología y pautas de cada uno de los criterios antes señalados.

La Comisión evaluará las ofertas de acuerdo con el Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación".

A.4.8 Derecho a Declarar Inadmisible, 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 origine dicha inadmisibilidad. Asimismo, se declararán inadmisibles las ofertas presentadas por una Unión Temporal de Proveedores (UTP) cuyos integrantes no correspondan a empresas de menor tamaño; las ofertas simultáneas respecto del servicio licitado presentadas por empresas pertenecientes a un

mismo grupo empresarial o que se encuentren relacionadas entre sí, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N°19.886, caso en el cual se considerará únicamente la oferta más conveniente para los intereses municipales; y las ofertas de aquellos oferentes que participen simultáneamente en forma individual y como integrante de una UTP, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley N°19.886. Para estos efectos, el oferente podrá presentar el Formulario Anexo N°5-A denominado "Declaración Jurada de Independencia de la Oferta".

La Municipalidad declarará desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. Asimismo, 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. Del mismo modo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Lo anterior, 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 cumpliese 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. 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 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 de este, 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 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, 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. El oferente deberá acompañar un comprobante o documento de inicio de actividades actualizado emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII), en el que conste **un giro comercial relacionado con el objeto de la presente licitación**. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), dicho documento deberá ser presentado por el integrante que emitirá la factura correspondiente.

d. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, se debe acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de ChileCompra. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores cada miembro deberá presentar su inscripción en el referido registro.

e. Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá 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.

f. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato conforme a lo solicitado en el punto A.2.2. y otros instrumentos establecidos en el punto A.2.3.

g. 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. 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, 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 regirá 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.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

A.6.4 Plazos.

A.6.4.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del contrato será desde la publicación, en el portal Mercado Público, del Decreto Alcaldicio que lo aprueba y su duración será hasta la liquidación de la contratación señalada en el punto A.6.6.

A.6.4.2 Etapas de Ejecución:

El contrato se desarrollará en las siguientes Etapas, de acuerdo con lo establecido en el punto B.8 de las Bases Técnicas:

1. **ETAPA I: Entrega de Terreno:** en esta etapa se realizará forma exclusiva a la ejecución del cierre exterior opaco perimetral de 4 metros, las faenas provisorias, el proceso de desratización y la obtención del certificado correspondiente ante la SEREMI de Salud, para ello se tendrán 51 días corridos, contabilizados desde el "**Acta de Entrega de Terreno".**

Dicha acta deberá suscribirse en un plazo no mayor a 10 días corridos contados desde el día siguiente a la publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.

El plazo mencionado anteriormente podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes, lo que deberá ser indicado en la respectiva "**Acta de Entrega de Terreno".**

Excepcionalmente, por razones fundadas, dicho plazo podrá computarse desde la fecha de suscripción del contrato, sin necesidad de esperar la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba. En tal caso, cualquier pago quedará supeditado a la total tramitación del respectivo Decreto Alcaldicio. Esta circunstancia deberá quedar debidamente fundamentada en el acto administrativo que apruebe el contrato.

2. **ETAPA II: Obtención del Comprobante de archivo DOM:** en esta etapa deberá tramitarse la Declaración Jurada de Obras Auxiliares y obtención del Comprobante de Archivo emitido por la Dirección de Obras Municipales (DOM). Lo anterior dentro de un plazo máximo de 9 días corridos, contabilizados desde la entrega del certificado de desratización.

3. **ETAPA III: Ejecución Obra de Demolición**: en esta etapa deberán ejecutarse las obras de demolición en terreno y la ejecución del nuevo cierro permanente, en un plazo de 90 días corridos, contados desde la entrega del certificado del Comprobante de Archivo entregado por la DOM y la suscripción del **"Acta de Inicio de Obra de Demolición"**

4. **ETAPA IV: Recepción provisoria:** Se iniciará con la solicitud de recepción provisoria del por parte del contratista, y concluirá con la obtención de la "Recepción Provisoria", sin observaciones, de acuerdo con lo señalado en el punto B.12.2.

5. **ETAPA V: Recepción definitiva:** Se obtiene, luego de 60 días corridos contados desde la Recepción provisoria sin observaciones.

A.6.4.3 Entrega de Documentación Inicial previa a la Entrega de Terreno

Dentro del plazo señalado en el punto anterior, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- Individualizar a su equipo de trabajo, conforme a lo señalado en el punto B.5 de las Bases Técnicas.
- Presentar el Programa de las Obras, de acuerdo con lo indicado en el punto B.6 de las Bases Técnicas.

El cumplimiento de lo señalado precedentemente deberá quedar debidamente registrado en el "**Acta de Entrega de Terreno"**, la que deberá ser suscrita por las partes, dejando constancia expresa de que el contratista ha dado cumplimiento a todas las obligaciones y requisitos exigidos para dicha instancia, de acuerdo con lo establecido en el punto B.8.1 de las Bases Técnicas.

A.6.4.4 Plazo de Permisos y de ejecución de la Obra.

El plazo de ejecución de las Etapas I, II y III no podrá exceder los **150 días corridos**, contados desde la fecha de suscripción del "**Acta de Entrega de Terreno**" tratado en el punto A.6.4.2 de las presentes bases.

Una vez finalizada la ejecución de las obras, el contratista deberá solicitar la Recepción Provisoria, de conformidad con lo señalado en el punto B.12.2. de las presentes Bases.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese iniciar las obras, deberá proponer al municipio mediante documento entregado en Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Avenida 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, una vez dictada la Resolución Fundada.

La ejecución de las Etapas I, II y III podrá ser suspendida, 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. Lo anterior se regula en el punto A.15.3 de las presentes Bases.

El plazo de ejecución de los permisos y de ejecución de las obras, se desarrollará de acuerdo con el siguiente cuadro:

ETAPA	HITO	INICIO	TERMINO / HITO	PLAZO MAXIMO
ETAPA I: Acta de entrega de Terreno	Desratización	Desde la suscripción "Acta de entrega de terreno".	Obtención de Certificado de Desratización" (SEREMI de Salud)	**51 días corridos** desde la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, teniendo en consideración que deberá realizar el cierro provisorio de 4 mt y la desratización y la obtención del "Certificado de desratización" emitido por la SEREMI de Salud.
ETAPA II: Obtención del Comprobante de archivo DOM:	Declaración Jurada de Obras Auxiliares (Demolición)	Desde la entrega "Certificado de desratización" emitido por la SEREMI de Salud	Obtención del **Comprobante de Archivo** entregado por la DOM.	**9 días corridos,** contados desde la entrega del Certificado de desratización.
ETAPA III: Ejecución Obra de Demolición	Ejecución de la Obra	Desde la entrega del Comprobante de Archivo entregado por la	**"Solicitud de Recepción Provisoria"** del contratista al ITM.	**90 días corridos** desde la entrega del comprobante de archivo.

		DOM y la suscripción del **"Acta de Inicio de Obra de Demolición"**		
ETAPA IV: Recepción provisoria	Recepción Provisoria	**"Solicitud de Recepción Provisoria"** del contratista al ITM.	Obtención de la **"Recepción Provisoria",** sin observaciones	Hasta 30 días corridos, contados desde la Solicitud de la Recepción Provisoria.
ETAPA V: Recepción Definitiva.	Recepción Definitiva	Recepción provisoria sin Observaciones	Acta de recepción definitiva.	60 días corridos desde la solicitud de la Recepción Definitiva.

El plazo de ejecución de la obra 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.6.5 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 falta de disponibilidad presupuestaria futura para el o los períodos siguientes.

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.

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

i. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato los pagos pendientes a favor del contratista.

j. Si durante la vigencia del contrato al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393, sustituidos por el artículo 50 de la Ley N°21.595.

k. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la Ley N°21.595.

l. En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):

   i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.

   ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

   iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

   iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.

   v. Disolución de la UTP.

La declaración de término 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, **ID N°2345-102-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 de este. El acuerdo correspondiente deberá ser aprobado mediante 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 formalizado 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, **ID N° 2345-102-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 de Contrato

Dentro de los 30 días hábiles a la recepción definitiva conforme a lo establecido en el punto B.12.3., 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, el que ordenará la devolución de las garantías correspondientes.

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 a la **DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS,** 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 otros:

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 estas 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 causales 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. Certificar la ejecución conforme de las obras, en cuanto a cantidad, calidad y plazos de ejecución.

i. Efectuar la revisión y visación de las facturas emitidas por el contratista, por concepto de la ejecución de las obras.

j. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato designado por el contratista.

k. Aprobar, previo al inicio de la ejecución de las obras, la designación del Administrador de Contrato.

l. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.

m. Elaborar informe que justifica técnicamente la procedencia de modificaciones de contrato de acuerdo con el punto A.15.

n. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

o. Aprobar las maquinarias, herramientas y vehículos que utilizará el contratista para la prestación del servicio.

p. Certificar a través de un informe la recepción conforme del servicio contratado.

q. Elaborar el informe de liquidación del contrato, de acuerdo con lo estipulado en el punto A.6.6.

r. Aprobar la programación de las obras propuesta por el contratista.

s. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad.

t. 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)

Se designará, mediante Decreto Alcaldicio, a uno o más Inspector Técnico Municipal del contrato (en adelante, "ITM").

Serán obligaciones del ITM, entre otras, las siguientes:

a. Estar en conocimiento pleno de las presentes bases de licitación, y de todos los antecedentes y documentación del proyecto como, por ejemplo, planimetrías y especificaciones técnicas de todas las especialidades involucradas.

b. Realizar el control técnico y supervisión efectiva en terreno de las construcciones encargadas, de acuerdo con los procedimientos o protocolos que la Municipalidad establezca para la correcta fiscalización de las obras. Deberá revisar constantemente que las obras sean ejecutadas en estricto apego a la documentación del proyecto. Con este propósito, realizará visitas de inspección semanales, las cuales deberán constar en el libro de obra respectivo.

c. Informar al Supervisor Municipal 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, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.

d. Gestionar la comunicación del contratista y los proyectistas o mandante a través de la formalización de requerimientos de información RDI, según formato aprobado por el ITM e incorporando todos los antecedentes necesarios.

e. Velar por la ejecución de la programación de obras.

f. Supervisar al contratista en la correcta administración de la obra de acuerdo con lo establecido en las presentes bases técnicas.

g. Organizar y citar reuniones de obra en forma semanal.

h. Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.

i. Revisar, visar y tramitar los estados de pago presentados por el contratista, de acuerdo con el procedimiento de pago establecido en las presentes bases.

j. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.

k. Elaborar informe que justifica técnicamente la procedencia de modificaciones de contrato de acuerdo con el punto A.15.

l. Revisar que la empresa contratista cumpla con toda la legislación vigente respecto de Seguridad e Higiene Industrial y la normativa sanitaria.

m. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.

n. Revisar que la empresa contratista cumpla con toda la legislación vigente respecto de Seguridad e Higiene Industrial y la normativa sanitaria.

o. En general todas aquellas que le encomiende el Supervisor Municipal del Contrato y las presentes bases de licitación.

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 formalizado el Contrato.

d. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, al Supervisor Municipal, por modificaciones al organigrama municipal.

e. Informar los avances de la obra, a través del módulo de gestión de contratos del portal www.mercadopúblico.cl y el estado contractual a la Contraloría General de la República, a través del sistema de gestión de obras GEO-CGR & SISGEOB, cuando corresponda.

A.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

a. Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y respuestas si las hubo y la oferta presentada.

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. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.

f. Designar un Administrador de Contrato, quien deberá mantener informada a la municipalidad de los jefes de obra que disponga en la comuna.

g. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del contratista o de su Administrador de Contrato y de los Jefes de obra, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.

h. Proveer y utilizar un libro de obras digital para hacer seguimiento a la ejecución de la obra, el cual deberá mantenerse actualizado. En él se notificarán observaciones y cualquier hecho relevante relacionado con el contrato y las obras, teniendo para este fin, igual validez el correo electrónico. En caso de existir problemas con el libro digital, el contratista deberá proveer libros de obra triplicados, foliados y autocopiativos, que podrán ser utilizados para el mismo fin antes indicado.

i. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.

j. 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.

k. Reemplazar o cambiar al Administrador de Contrato o Jefes de Obra que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.

l. 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.

m. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.

n. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.

o. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.

p. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.

q. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

r. 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.

s. 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.

t. Entregar al Supervisor Municipal la factura por la ejecución de las obras, dentro de los plazos señalados en las presentes bases.

u. Mantener al día toda la documentación de los vehículos que prestan servicios en virtud del presente contrato.

v. 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.

En todo caso los datos e información contenidos digitalmente son de propiedad de la Municipalidad, por lo que el Contratista deberá entregarla a la Municipalidad una vez terminado el contrato.

A.14 DEL PRECIO DEL CONTRATO

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

La contratación será en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, **BAJO MODALIDAD DE SUMA ALZADA**, es decir, que el monto propuesto por el oferente será un precio total (IVA incluido), fijo, obligatorio e invariable a cambio de la ejecución de la totalidad de las obras contratadas. En esos términos, las cantidades de obra se entienden inamovibles; las cubicaciones constituyen un punto de exclusiva responsabilidad del contratista, ya que las que proporciona esta entidad licitante son meramente referenciales o informativas; asumiendo aquel las diferencias que pudieran existir y con ello la contingencia de ganancia o pérdida.

El precio ofertado comprenderá todos los costos necesarios para la correcta ejecución del proyecto solicitado, incluidos los permisos asociados, honorarios o costos de los especialistas pertinentes al contrato, ensayos de laboratorio, etc., incluyendo todos los gastos generales indispensables para el cumplimiento íntegro del contrato y las utilidades del contratista, los cuales se entenderán plenamente incorporados y considerados en su oferta económica.

En consecuencia, el contratista renuncia a solicitar cualquier incremento del precio señalado, aun cuando durante la ejecución del contrato se produzcan aumentos en salarios, costos de materiales, insumos, equipos nacionales o importados, costos financieros u otros.

Por tratarse de un contrato a suma alzada se emitirá una sola orden de compra por la totalidad del monto, la que deberá ser aceptada por el contratista en el plazo que se solicite.

A.14.1 Del pago

Los pagos se efectuarán mediante estados de pago mensuales, de acuerdo con **el avance efectivamente ejecutado de las obras** y contra la recepción conforme del Supervisor Municipal, en concordancia con la programación de la obra Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el Anexo N° 3.

Las partidas globales se pagarán únicamente una vez que se encuentren totalmente ejecutadas y cuenten con la recepción conforme del Supervisor Municipal. Se entenderá por partidas globales aquellas que, en la columna "Unidad" del Anexo N° 3 "Oferta Económica", se identifiquen con la expresión "gl". Por su parte, las partidas unitarias solo se pagarán por unidades completas efectivamente ejecutadas.

Los Estados de Pago se efectuarán de acuerdo con lo señalado anteriormente y deberán ser revisados y aprobados por el Supervisor Municipal dentro de los 5 días hábiles siguientes a su presentación. Cualquier observación que éste formule en relación con el estado de avance de la obra, deberá ser subsanada por el contratista antes de su presentación al cobro, eliminando o rectificando las partidas correspondientes.

El contratista solo podrá incorporar en los estados de pago aquellas partidas o unidades de obra que se encuentren completamente ejecutadas, de conformidad con las condiciones establecidas en las presentes Bases y sus antecedentes. En consecuencia, no se considerarán para efectos de pago las provisiones de materiales en obra ni aquellas partidas que, aun encontrándose terminadas, no se encuentren instaladas o en funcionamiento en el lugar que corresponda, de acuerdo con el proyecto.

Las mediciones y verificaciones de avance de las obras se efectuarán con ocasión de la revisión de cada estado de pago, con el objeto de comprobar la correcta ejecución de las obras, el cumplimiento del programa de trabajo o Carta Gantt y determinar el porcentaje de avance efectivo de las partidas ejecutadas respecto del total contratado.

Para estos efectos, el Contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico (DTE) por el período facturado 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 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;

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.

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. De proceder, comprobante de pago de multas asociadas al contrato objeto de esta licitación, correspondientes al mes facturado.

b. De proceder, listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.

c. De proceder, 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. De proceder, fotocopia de Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud, correspondientes al mes facturado.

e. De proceder, 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. De proceder, 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. De proceder, fotocopias de contratos de nuevos trabajadores asignados a la prestación del servicio o las correspondientes notificaciones de traslado en el caso de trabajadores antiguos.

h. Carta con solicitud de pago individualizando todos los antecedentes adjuntos y el factoring si correspondiere, indicando el nombre y Rut de la entidad financiera.

i. Certificado de Botadero Autorizado, que acredite el volumen (m3) del material llevado a botadero correspondiente al mes donde se ejecutaron las obras.

j. Estado de avance físico de la obra con visto bueno del Supervisor Municipal.

k. Estado de avance financiero de la obra.

Todos los documentos exigidos deben corresponder al mes en que efectivamente se prestó el servicio, con excepción de los certificados señalados en la letra b) y c) 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 emitido por el Supervisor Municipal donde certifique que el contratista dio cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato de acuerdo con lo señalado en las Bases de Licitación.

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 común acuerdo, podrán introducir modificaciones al contrato durante su vigencia, ya sea aumentando, disminuyendo y/o incorporando obras adicionales o extraordinarias.

En ningún caso dichas modificaciones, consideradas individualmente o en su conjunto, podrán exceder 30% del monto total originalmente pactado, y deberán valorizarse conforme a los precios unitarios ofertados en el Anexo N° 3, respectivamente, incluyendo las utilidades y gastos generales individualizados en el anexo N°3-A.

Las modificaciones que se acuerden no podrán alterar los elementos esenciales del contrato, en los términos establecidos en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y estarán condicionadas a que la Municipalidad cuente con la correspondiente disponibilidad presupuestaria.

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

Asimismo, podrá prorrogar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 42 N°3 del Reglamento de la Ley N°19.886 o aumentar los plazos de la ejecución señalados en el punto A.6.4.2.4

Las modificaciones debe requerirlas el Supervisor Municipal del Contrato justificadamente mediante un informe técnico, 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, emitiéndose la correspondiente Orden de Compra, en la oportunidad que corresponda.

A.15.1 Aumentos de obras, Disminuciones de obras y/u Obras Adicionales o extraordinarias

Se entenderán por **aumentos o disminuciones de obras** las que surjan de modificaciones al proyecto para llevar a mejor término la obra contratada, y que requieran aumentar o disminuir las cantidades de las mismas partidas incluidas en el Itemizado del anexo Nº3 y Anexo N°3-A 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.

Se entenderán por **obras extraordinarias** las que surjan de modificaciones al proyecto, que se incorporen para llevar a mejor término la obra contratada, pero que no se encuentren incluidas en el Anexo Nº3 denominado "Oferta económica".

No se considerarán obras extraordinarias, aquéllas que el contratista haya considerado en su oferta y que hayan estado incluidas en alguno de los antecedentes de la licitación.

Previo requerimiento del Supervisor Municipal, tanto en el caso de los aumentos o disminuciones de obras como en las obras extraordinarias, el contratista deberá presentar, debidamente fundado, el presupuesto y los plazos de ejecución de las partidas a incorporar.

Deberá presentarse una Nota de Cambio, en formato planilla, basada en el Anexo N°3 y Anexo N°3-A, identificando claramente los aumentos, disminuciones y obras extraordinarias y su efecto en el monto total de obras. Con todo, el presupuesto del contratista, en caso de ser pertinente, deberá considerar los mismos porcentajes de los gastos generales y utilidades estipulados en el presupuesto original. Además, deberá indicar los plazos de ejecución.

Dichos antecedentes deberán ser analizados por el ITM quien deberá generar un Informe Técnico fundado que detalle claramente las razones que justifican el aumento o disminución de las obras o

la incorporación de las obras extraordinarias y eventualmente el aumento de plazo. Para efectos de aprobar el presupuesto del contratista, el ITM deberá contar con las cotizaciones o estudio de mercado que considere apropiadas para justificar la modificación de manera de acordar los precios de las partidas cuyos precios unitarios no se encuentren en el Anexo N°3 y/o Anexo N°3-A.

Si las modificaciones introducidas al contrato, ya sea por aumentos, disminuciones u obras extraordinarias, no afectan la ruta crítica del programa de trabajo o Carta Gantt aprobada, no implicarán alteración del plazo de ejecución de las obras.

En caso de que dichas modificaciones afecten la ruta crítica del programa de trabajo o Carta Gantt vigente, podrán dar lugar a la determinación de un nuevo plazo de ejecución, el cual será evaluado técnicamente sobre la base de la programación previamente aprobada y debidamente actualizada. El nuevo plazo que se determine deberá formalizarse y ratificarse mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio.

En el caso de aumento, u obras extraordinarias la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato deberá modificarse en proporción al plazo y monto de la modificación que se suscriba y deberá cumplir con las condiciones señaladas en el punto A.2.2 de las presentes bases.

Si el contratista no diere cumplimiento a lo anterior, y no ajustare la garantía de fiel cumplimiento a las condiciones establecidas el Municipio podrá dejar sin efecto la modificación precedentemente señalada y disponer el término anticipado de la contratación, procediendo al cobro de la garantía de fiel cumplimiento vigente.

En el caso de disminuciones al monto del contrato el adjudicatario podrá o no modificar la garantía de fiel u oportuno cumplimiento.

En el caso de la póliza de responsabilidad civil, si el aumento de obras u obras extraordinarias conllevan un aumento de plazo, esta caución deberá ajustarse al nuevo plazo de ejecución.

A.15.2 De los aumentos de plazo de ejecución de la obra

Excepcionalmente se podrá aumentar el plazo de ejecución en los siguientes casos:

- Cuando se trate de motivos de fuerza mayor o caso fortuito.
- A causa de modificaciones de proyecto (aumentos y/u obras extraordinarias), siempre que estas impacten la ruta crítica del proyecto.

Tratándose de **la causal de caso fortuito o fuerza mayor**, el Contratista deberá presentar al ITM, su solicitud con la justificación correspondiente por escrito. Dicha solicitud deberá ser presentada dentro de los 5 días corridos posteriores a la ocurrencia del hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito.

Para **la causal de modificaciones de proyecto**, el plazo adicional para los aumentos de obra u obras extraordinarias deberá ser debidamente fundamentado por el Contratista, en base a la cantidad de obras, tiempos de adquisición y el rendimiento de mano de obra.

El ITM será el encargado de autorizar u observar dicha solicitud. Para ello, deberá evaluar los antecedentes presentados y podrá solicitar al Contratista más documentación de respaldo a la solicitud, o estará facultado para proponer un plazo diferente al Supervisor del Contrato, de forma fundada.

El Supervisor municipal del Contrato elaborará un Informe que constituirá el fundamento para determinar la procedencia o improcedencia de la solicitud.

En caso de que proceda un aumento del plazo de ejecución, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá modificarse en proporción al nuevo plazo que se acuerde mediante la respectiva modificación contractual, debiendo ajustarse a lo señalado en el punto A.2.2 de las presentes Bases.

Si el contratista no diere cumplimiento a lo anterior, y no ajustare la garantía de fiel cumplimiento a las condiciones establecidas el Municipio podrá dejar sin efecto la modificación precedentemente

señalada y disponer el término anticipado de la contratación, procediendo al cobro de la garantía de fiel cumplimiento vigente.

En el caso de la póliza de responsabilidad civil, esta caución deberá ajustarse al nuevo plazo de ejecución.

A.15.3 De las suspensiones de plazo

Excepcionalmente, el plazo de ejecución de las obras podrá suspenderse y, en consecuencia, el tiempo transcurrido durante dicho período no será considerado para el cómputo de los plazos establecidos, lo anterior solo en los siguientes casos:

a. En caso de que se produzcan hechos o circunstancias ajenos a la responsabilidad del Contratista y no imputables a este, que afecten directa y significativamente la **ruta crítica** de la programación original, y que impidan el cumplimiento del plazo contractual.
b. Fuerza mayor o caso fortuito.

Para proceder a la suspensión del plazo, el contratista deberá ingresar una solicitud formal mediante correo electrónico dirigido al ITM, en donde se fundamente el aumento de plazo, estableciendo claramente la causa, demostrando la afectación de la ruta crítica de la programación y justificando la cantidad de días adicionales solicitados.

El Supervisor Municipal será el encargado de autorizar o rechazar dicha solicitud. Deberá evaluar los antecedentes presentados y podrá solicitar al Contratista más documentación de respaldo a la solicitud, pudiendo el Supervisor del contrato proponer un plazo diferente, de forma fundada.

Se deberá dejar constancia en el libro de obras, conforme a la fase de ejecución, indicando fecha, motivo y periodo de la suspensión. Del mismo modo, se indicará la fecha de reanudación para la contabilización del plazo de ejecución y la nueva fecha de término de obras. Con todo, la suspensión solo procederá en la medida que se suscriba el respectico acuerdo y este se encuentre formalizado en el Decreto correspondiente.

La solicitud de suspensión de plazo debe ser presentada con anterioridad al vencimiento del plazo de ejecución de la obra.

La **suspensión del plazo** **no significará un gasto adicional al presupuesto oficial de la obra**, toda vez que esta causal de excepción tiene el único fin de exculpar al contratista de atrasos y no indemnizar por aumentos de costos o gastos asociados.

Una vez reanudados los plazos, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá modificarse en proporción al nuevo plazo que se acuerde, debiendo ajustarse a lo señalado en el punto A.2.2 de las presentes Bases.

Si el contratista no diere cumplimiento a lo anterior, y no ajustare la garantía de fiel cumplimiento a las condiciones establecidas el Municipio podrá dejar sin efecto la modificación precedentemente señalada y disponer el término anticipado de la contratación, procediendo al cobro de la garantía de fiel cumplimiento vigente.

En el caso de la póliza de responsabilidad civil, esta caución deberá ajustarse al nuevo plazo de ejecución.

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 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

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 esta.

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	Por incumplimiento en cualquiera de los plazos establecidos en el punto A.6.4.4 y B.8.	Por día	2
2	Por incumplimiento de las instrucciones entregadas por escrito por el Supervisor Municipal y/o I.T.M. una vez cumplido el plazo establecidas para tales u otorgadas por escrito por el Supervisor Municipal o I.T.M para su cumplimiento, según lo indicado en el punto B.11.1.	Cada vez	2
3	Por no contar con el permiso de ocupación de espacio público en el plazo indicado en el punto B.8.2.3.	Por día	2
4	Por no entregar programación de obras en el plazo establecido en el punto B.6 de las Bases Técnicas.	Por día	2
5	Por la no presentación del certificado de disposición final de los escombros según el punto B.11.3	Por día	3
6	Por no retiro de escombros o acopio en la vía pública o falta de aseo perimetral del área de trabajo, una vez terminada la jornada de trabajo, según lo establecido en el punto B.11.3 y B.11.4.	Por día	2
7	Por no instalación de cierre perimetral previo a la desratización o cierre en malas condiciones, o que no cumpla con las dimensiones o materialidad, de acuerdo con lo indicado en el punto B.7.2 de las Bases Técnicas.	Por evento	2
8	Por falta de cumplimiento en señalización tránsito de peatones en las obras preliminares según la normativa vigente y lo indicado en el punto B.10.2.	Cada vez	2
9	Falta de acceso en uso del libro de obras digital (o físico en caso de no estar operativo el digital) o su debida actualización, de acuerdo con lo establecido en el punto B.11.1 de las Bases Técnicas.	Cada vez	3
10	No contar con letrero informativo, de acuerdo con lo establecido las Bases Técnicas punto B.7.1	Cada vez	3
11	Por no cumplimiento en la asistencia a reuniones semanales según el punto B.11.2.	Cada vez	2

12	Por no contar con las medidas de seguridad para los trabajadores, según el punto A.10.4 de las Bases Administrativas.	Cada vez	1
13	Incumplimiento en condiciones de maquinarias, vehículos, equipos o vertido de fluidos de acuerdo con lo exigido en el punto B.11.6	Cada vez	2
14	Incumplimiento en el horario de los trabajos establecidos sin autorización del ITM, de acuerdo con el punto B.3.2	Cada vez	1
15	No realizar el cambio de profesional por solicitud del mandante en el plazo indicado en el punto B.5.3 de las Bases Técnicas.	Por día	1
16	Incumplimiento del uso del uniforme obligatorio para todo el personal que realice faenas en las obras, según el punto B.5.6	Cada vez	1
17	No subsanar las observaciones realizadas para dar Recepción provisoria dentro del plazo establecido, según el punto B.12.2	Por día de atraso	3
18	Incumplimiento de las medidas de mitigación de polvo y humectación de superficies, según el punto B.11.4.	Cada vez	2

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, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos al inicio del contrato, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra la Resolución Fundada que aplica la medida, procederán los recursos que establezca la ley.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para pagar la multa en la Tesorería Municipal ubicada en Av. Apoquindo N°3400, comuna de Las Condes, según la UTM del mes en que se emita 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 N° 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, sometiéndose a la jurisdicción de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

B. BASES TÉCNICAS

"DESRATIZACIÓN, DEMOLICIÓN Y RETIRO DE EXCEDENTES DE RECINTO MUNICIPAL DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO EN PARQUE ARAUCANO, COMUNA DE LAS CONDES"
ID N°2345-102-LP26

B.1 GENERALIDADES

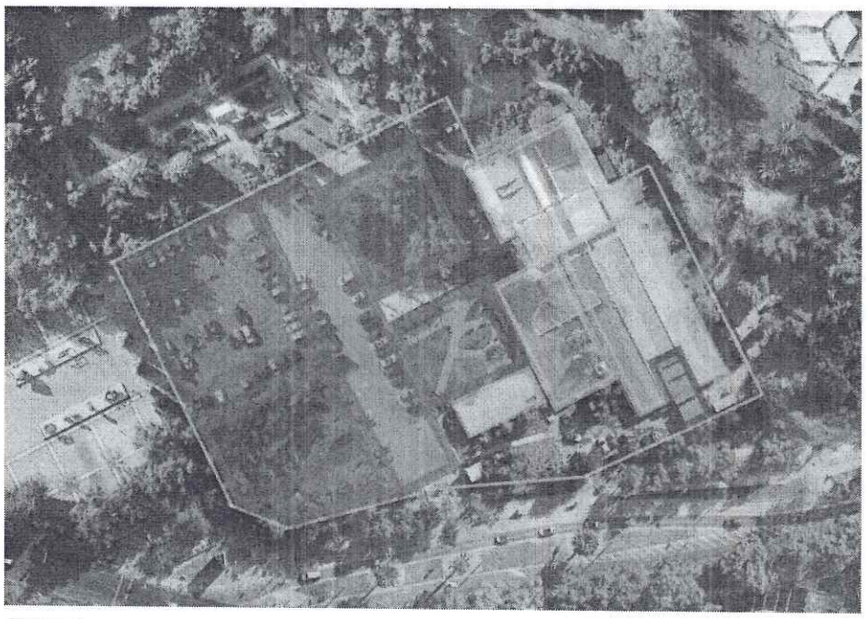
El presente contrato comprende la ejecución de todas las obras necesarias para la demolición total de las edificaciones existentes en el recinto de la Dirección de Tránsito, incluyendo, ejecución del cierre perimetral, desratización previa, obtención del permiso de demolición, demolición de estructuras, retiro de escombros, transporte a botadero autorizado, limpieza final del terreno y reposición de tramos de reja faltantes para completar el cierre perimetral del recinto.

Las presentes bases técnicas detallan las exigencias mínimas, las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán y que deberá cumplir el contratista para la ejecución de la **"Desratización, demolición y retiro de excedentes de recinto Municipal de la Dirección de Tránsito"**, ubicado en Avenida Presidente Riesco N° 5296, comuna de las Condes.

Esta intervención, comprende la demolición de las edificaciones existentes en el terreno, fundaciones radieres e instalaciones como la desconexión total de cables existentes, alcantarillado y agua potable con manejo, carga, transporte y disposición final de escombros en botaderos autorizados. La superficie aproximada a demoler es de **2670,50m2** que corresponden a edificaciones de un piso y requiere ejecutar cierros perimetrales donde se demuelan las construcciones.

Queda **excluido** de la demolición lo siguiente:

- 5 contenedores actualmente arrendados
- Equipos de aire acondicionado de cada uno de los recintos.
- Zona de estacionamientos y acceso vehicular
- Área verde demarcada, Plaza, pileta y escaños
- Empalme eléctrico, MAP y UD



Perímetro recinto municipal
Construcciones a demoler
Se mantiene
Retiro por Municipalidad

Completar cierre perimetral con reja simil existente

El alcance mínimo de los servicios a contratar comprende, a lo menos, las siguientes obligaciones por parte del contratista:

- Ejecución de cierre perimetral previo al inicio de las obras para resguardar el área de intervención.
- Ejecución de los trabajos de desratización en el área a intervenir, conforme a la normativa sanitaria vigente y a las exigencias de la SEREMI de Salud, incluyendo la obtención del certificado correspondiente.
- Tramitación de la Declaración Jurada de Obras Auxiliares, ante la Dirección de Obras Municipales, de acuerdo con lo señalado en la Ley N°21.718 con relación a lo pertinente al numeral 5, del artículo 5.1.4. de la OGUC.
- Demolición total de las edificaciones existentes, incluyendo estructuras, radieres, fundaciones y elementos asociados, tales como instalaciones, eléctricas, sanitarias, telecomunicaciones, gas entre otros, con manejo, carga, transporte y disposición final de escombros en botaderos autorizados.
- Limpieza y despeje final del terreno intervenido.
- Reposición de tramos de reja faltantes para completar el cierre perimetral del recinto, utilizando reja símil a la existente y con terminación de carácter permanente.

B.2 DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO

B.2.1 Documentación

Las planimetrías, especificaciones, fichas técnicas y toda la documentación que se adjunta a la presente licitación deben considerarse parte de las presentes Bases Técnicas. La obra de demolición deberá ejecutarse en estricto apego con dichos documentos y con aquellos que se emitan con carácter de aclaración o modificación durante su desarrollo.
Se deben considerar todos los documentos, planimetría u otros tipos de archivos incluidos en los siguientes documentos adjuntos:

- PLANTA GENERAL ACTUAL 01
- PLANTA GENERAL EDIFICACIONES A DEMOLER 02
- PLANTA GENERAL RADIERES A DEMOLER 03
- PLANTA GENERAL NUEVO CIERRO A INSTALAR 04
- PLANO CAD - 02.07.26 TRANSITO - DEMOLICION
- ANEXO 3A ITEMIZADO

Todos los documentos anexos a las bases técnicas deberán entenderse como requisitos mínimos, de manera que cualquier omisión en estas no liberará al adjudicatario de ejecutar los trabajos conforme a las normas técnicas establecidas.

Cualquier anotación o indicación en los planos que no esté indicada en las Especificaciones, o viceversa, se considerará especificada en ambos documentos.

No obstante, de existir incongruencias o diferencias entre planos y especificaciones técnicas o entre especialidades, el contratista tendrá el deber de elevar la consulta a través de RDI.

B.3 MARCO NORMATIVO Y HORARIOS DE TRABAJO

B.3.1 Normativa Técnica Aplicable

Las obras de demolición se deberán ejecutar en todo momento conforme a la normativa vigente aplicable. En el caso que el material a demoler que actualmente no está a la vista y pudiese contener

asbesto, deberá regirse por la normativa y procedimientos específicos para el tratamiento de este material como residuo.

Las obras del presente contrato deberán cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes desde el inicio de los trabajos y durante toda la vigencia del contrato, entre otras que resulten aplicables:

- Ley General de Urbanismo y Construcciones,
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcción, y sus modificaciones vigentes; en especial los artículos 5.1.1, 5.1.4 y 5.8.3, y su actualización DS N°47 del 26 de septiembre de 2025.
- 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 personales.
- Decreto Supremo N° 656/2001 del Ministerio de Salud: Prohíbe el uso del asbesto y regula las actividades de demolición, desmantelamiento o modificación de edificaciones que contengan fibras de asbesto.
- Decreto Supremo N° 71/2022 del Ministerio de Salud: Modifica el D.S. 656, reforzando los requisitos de autorización y notificación ante la autoridad sanitaria.
- El Decreto Supremo N° 17/2009 de MINSAL, establece que cualquier intervención realizada a materiales con Asbesto debe ser realizada en base a un Plan de Trabajo previamente aprobado por la SEREMI Salud correspondiente.
- Decreto Supremo N° 594/1999 del Ministerio de Salud: Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- Ley N° 16.744: Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Resolución 5081/1993 del Ministerio de Salud, que establece sistema de declaración y seguimiento de desechos sólidos industriales
- Decreto Supremo Nº 148 de 2003 del Ministerio de Salud, Reglamento sanitario Sobre Manejo de Residuos Peligrosos
- Resolución Exenta Nº 18, de fecha 09/01/13, del Instituto de Salud Pública, publicadas en el Diario Oficial con fecha 24/01/13.
- Resolución Exenta Nº 29, de fecha 14/01/13, del Instituto de Salud Pública, publicadas en el Diario Oficial con fecha 24/01/13.
- Decreto Supremo Nº 10/2012 del Ministerio de Salud, que aprueba reglamento de calderas, autoclaves y equipos que utilizan vapor de agua, publicado el 19/10/2013 en el Diario Oficial
- NCH 347, 1999 Medidas mínimas de seguridad.
- Todas las modificaciones a la normativa antes mencionada y cualquier otra aplicable a la materia;

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

B.3.2 Horarios de trabajo

Los trabajos podrán ejecutarse dentro del horario establecido por el Decreto Sección 1° N° 231 del 22 de enero de 2021, conforme a la ordenanza municipal de Las Condes que regula las actividades

en vía pública. El horario permitido será de lunes a viernes, entre las 8:00 y las 19:00 horas, y los sábados, entre las 9:00 y las 14:00 horas.

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.

B.4 FISCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El contratista deberá someterse a las órdenes del Supervisor Municipal y/o ITM, las cuales se impartirán siempre por escrito a través del libro de obras, conforme a los términos y condiciones del contrato. Excepcionalmente podrán dar órdenes al Contratista de forma verbal, debiendo posteriormente, dentro de un plazo máximo de 24 horas, registrar en el libro de obras dichas instrucciones para que quede debida constancia de ellas.

B.5 EQUIPO DE TRABAJO Y PERSONAL DE LA OBRA

El contratista deberá presentar la individualización completa de su equipo de trabajo al Supervisor Municipal o ITM para su debida aprobación, disponiendo para ello de un plazo máximo de 7 días corridos desde la suscripción del contrato. En caso de que la inspección municipal formule observaciones respecto a la idoneidad o perfiles del personal propuesto, el contratista tendrá la obligación de subsanarlas y presentar una nueva propuesta en un plazo no mayor a 3 días corridos. Lo anterior, deberá constar en la respectiva Acta de Entrega de Terreno.

Todos los profesionales integrantes del equipo de trabajo deberán acreditar su experiencia mediante la entrega formal de su certificado de título profesional junto a su Currículum Vitae actualizado. La Municipalidad de Las Condes se reserva el derecho y la facultad de corroborar de manera directa la veracidad de toda la información entregada, tomando contacto con las empresas o instituciones mandantes singularizadas en los antecedentes, quedando facultada para rechazar el nombramiento si no se cumple estrictamente con los requisitos indicados.

B.5.1 Administrador de obra

El Administrador de Obra será el profesional residente a cargo del proyecto, de la obra en terreno y actuará como el representante técnico y profesional exclusivo del contratista ante la Municipalidad durante toda la ejecución del contrato. Las funciones de carácter puramente administrativo podrán compartirse o delegarse en personal de apoyo al residente, sin perjuicio de que este profesional será el único responsable técnico y administrativo directo ante el municipio por el correcto desarrollo de las obras.

Para optar a este cargo, el profesional deberá poseer el título de Arquitecto, Constructor Civil, Ingeniero Constructor o Ingeniero Civil, otorgado por una institución de educación superior acreditada por el Estado de Chile, contando con una experiencia mínima de cinco años en construcción, edificación o demolición de infraestructura pública y/o privada. Asimismo, deberá estar plenamente facultado para ser individualizado como el profesional competente y responsable de la faena en la tramitación del permiso de demolición correspondiente ante la Dirección de Obras Municipales.

Este profesional tendrá la obligación de mantener una dedicación permanente y exclusivo al contrato, debiendo encontrarse disponible ante cualquier requerimiento del Supervisor Municipal o ITM. Para asegurar la atención oportuna de contingencias, el contratista deberá proveerle un teléfono celular de cargo de la empresa, mediante el cual pueda ser ubicado cualquier día y en cualquier horario en caso de emergencias en el recinto.

Serán obligaciones del administrador o residente de obra:

- Velar por la correcta planificación, ejecución de la obra y de las actividades de control, tales como calidad, organización del personal, actas, mediciones, evaluaciones y demás actos administrativos similares.

- 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.
- Será el canal de comunicación autorizado entre el contratista y el mandante.
- Durante la ejecución de una obra deberá velar por que en la demolición se adopten medidas de gestión y control de calidad para que ésta se ejecute conforme a las normas técnicas obligatorias, la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General, así como a la demás normativa aplicable a la materia, y a las bases técnicas.
- La presentación oportuna de los Estados de Pagos.
- Anticipar los riesgos e imponderables del contrato.

B.5.2 Prevencionista de Riesgo.

El contratista deberá contar desde el primer día de inicio de las faenas y de manera periódica en la obra, 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.5.3 Reemplazo de los profesionales

El contratista garantizará la continuidad operativa de la obra, por lo que las licencias médicas, renuncias o ausencias no justificarán retrasos en los plazos contractuales. Ante la necesidad de efectuar un reemplazo del profesional responsable, el contratista deberá presentar previamente los antecedentes de finiquito o traslado junto a los del nuevo profesional propuesto, acreditando ante el ITM que cumple con los mismos perfiles y experiencia exigidos antes de registrar el cambio en el Libro de Obras.

El Supervisor Municipal y el ITM podrán exigir fundadamente el reemplazo inmediato de cualquier profesional, técnico o integrante de la cuadrilla, disponiendo el contratista de tres días corridos para el cambio, en los siguientes casos:

- Cuando demuestre incompetencia técnica en sus funciones.
- Por abandono injustificado de la obra.
- Por conductas incompatibles, negligencia o faltas de respeto hacia terceros y personal municipal.

B.5.4 Personal en obra del contratista

Se deja expresa constancia de que el contrato que se suscribirá con el contratista no será un Contrato de Trabajo, de manera que no existirán vínculos de subordinación o dependencia alguna entre la Municipalidad y el personal de la empresa adjudicataria. Por lo tanto, la empresa tendrá la responsabilidad total y exclusiva de su condición de empleador para con sus trabajadores, asumiendo el cumplimiento de las leyes sociales y laborales vigentes (incluidos finiquitos y traslados). Lo anterior será fiscalizado por el ITM en cada estado de pago mensual de acuerdo con el artículo 183-C del Código del Trabajo. Asimismo, el contratista deberá realizar las denuncias por accidentes laborales ante su mutualidad (Ley N° 16.744) e informar inmediatamente al Supervisor Municipal.

El contratista proveerá la totalidad de los jornales, operarios y conductores capacitados en prevención de riesgos necesarios para cumplir los plazos, quienes permanecerán exclusivamente en el recinto de la obra. Ante la ausencia temporal del Profesional Administrador de la obra, éste deberá designar en su reemplazo a una persona idónea y debidamente autorizada, circunstancia que deberá quedar registrada en el Libro de Obras. El Supervisor Municipal o el ITM podrán exigir el cambio de cualquier trabajador por motivos fundados, tales como presentar mala conducta, faltar el

respeto a terceros o carecer de los conocimientos técnicos necesarios, disponiendo el contratista de un plazo de tres días corridos para realizar dicho reemplazo.

B.5.5 Obligación de proporcionar información.

A partir del inicio de la etapa de ejecución de los trabajos el contratista queda obligado a proporcionar al Supervisor Municipal, los siguientes informes por escrito:

- De estado de avance físico y financiero de las obras de demolición, a lo menos cada 30 días.
- De problemas, interferencias o contingencias en el desarrollo de las tareas propias de la presente licitación, tan pronto cuando éstos sucedan.
- De planilla de resumen semanal de asistencia de la totalidad del personal del contratista en faena.

B.5.6 Uniformes del equipo de trabajo

Todo personal asignado al contrato deberá contar con uniforme completo que permita identificar a la empresa de la que depende, debiendo este permanecer limpio, en perfecto estado y con huinchas reflectantes de alta visibilidad para minimizar riesgos con la maquinaria. No se permitirá el uso de prendas anexas que afecten la presentación corporativa y será responsabilidad exclusiva de la empresa la correcta presentación de su personal. Cada trabajador deberá portar en un lugar visible una credencial con su nombre, RUN y nombre de la empresa, debiendo el contratista entregar los elementos de protección personal (EPP) adecuados para demolición en estricto cumplimiento de la legislación vigente.

El incumplimiento en el uso del uniforme obligatorio facultará la aplicación de las sanciones y multas establecidas en estas bases. Adicionalmente, en cumplimiento de la normativa vigente respecto a la protección contra la radiación ultravioleta, el contratista deberá proveer oportunamente a su personal de protector solar.

B.6 PROGRAMACIÓN DE LA OBRA

El contratista deberá entregar un programa de trabajo o carta Gantt en un plazo máximo de 5 días corridos contado desde el día siguiente a la publicación del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato. Excepcionalmente, por razones fundadas de buen servicio, dicho plazo podrá computarse desde la fecha de suscripción del contrato.

El programa deberá presentarse mediante una diagramación gráfica de actividades conforme a lo establecido en la Carta Gantt, elaborado en MS Project o software similar, y entregarse al Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal (ITM).

El Supervisor Municipal o el ITM podrá formular observaciones al programa presentado, las cuales deberán ser subsanadas por el contratista en un plazo máximo de 5 días corridos contados desde su notificación.

Para efectos de control del contrato, el programa de trabajo deberá incorporar de forma obligatoria, explícita las siguientes actas y etapas operativas en su secuencia cronológica real:

1. **ETAPA I: Acta de Entrega de Terreno:** Marcará el inicio oficial del plazo de ejecución de las obras. A partir de este hito comenzará el plazo parcial de **51 días corridos** destinados de forma exclusiva a la ejecución del cierre exterior opaco perimetral de 4 metros, las faenas provisorias, el proceso de desratización y la obtención del certificado correspondiente ante la SEREMI de Salud.
2. **ETAPA II: Obtención del Comprobante de archivo DOM:** Etapa destinada a la tramitación de la Declaración Jurada de Obras Auxiliares y obtención del Comprobante de Archivo emitido por la Dirección de Obras Municipales (DOM), con un plazo máximo de 9 días corridos, contabilizados desde la entrega del certificado de desratización.
3. **ETAPA III Ejecución de Obras de Demolición:** se iniciará con el **Acta de Inicio de Obra de Demolición**, la que se suscribirá de manera conjunta entre el ITM y el contratista una

vez que la empresa entregue materialmente el Certificado de Desratización y el Comprobante de Archivo DOM vigentes. Su firma es una condición contractual indispensable que autorizará el inicio de las faenas de demolición en terreno, gatillando de forma inmediata el plazo de ejecución **de 90 días** corridos para la demolición física de las estructuras, radieres, el retiro de excedentes y la ejecución del nuevo cierre permanente.

4. **ETAPA IV: Recepción Provisoria:** Se iniciará con la **Solicitud de Recepción Provisoria** por parte del contratista, la que deberá realizarse dentro del plazo establecido para la ejecución de la demolición, de acuerdo con lo establecido en el punto B.12.2.
5. **ETAPA V: Recepción Definitiva:** Se iniciará con la Recepción provisoria sin observaciones hasta el acta de recepción definitiva.

Condiciones obligatorias de programación:

- **Trámites y Permisos:** Será de cargo del contratista el tiempo destinado a gestiones, certificados o pagos ante la DOM, SEREMI, Servicios Públicos o empresas privadas, entendiéndose incorporados en los plazos del contrato.
- **Continuidad Operativa:** No se aceptarán solicitudes de aumento de plazo por cortes de energía o agua. El contratista deberá disponer de generadores insonorizados y estanques autónomos en obra.
- **Correcciones y Revisiones:** Los días empleados en subsanar defectos o rechazos de la inspección, no serán descontables del plazo contractual.

El contratista estará obligado a cumplir, durante toda la ejecución de las obras, con los plazos parciales y la secuencia de hitos establecidos en el programa de trabajo aprobado. Una vez aprobada la programación de la obra e iniciada la misma, el ITM deberá dejar constancia en el libro de obra digital.

B.7 OBRAS PRELIMINARES PREVIAS A LA ETAPA I:

El Contratista debe inspeccionar el terreno y será su responsabilidad el tomar conocimiento de las condiciones de accesibilidad y el estado en que se encuentra el recinto, no pudiendo alegar posteriormente desconocimiento de ello. Una vez suscrito el contrato y antes de la firma del Acta de Entrega de Terreno, se efectuará una visita conjunta para clarificar cualquier duda que pueda presentarse al interpretar los planos de demolición.

El contratista deberá considerar todas estas condiciones para resguardar la seguridad en la obra, tanto para sus propios trabajadores como para el tránsito peatonal perimetral en el Parque Araucano y el ingreso o salida de camiones tolva. Estas obras preliminares e instalaciones se ejecutarán obligatoriamente de forma previa al inicio de las labores de desratización.

B.7.1 Letrero Informativo

En un lugar visible del acceso a la faena, el contratista deberá instalar de forma obligatoria un letrero fijo de carácter informativo de acuerdo con el diseño institucional provisto por el municipio. Este elemento de señalización deberá mantenerse en óptimas condiciones de conservación, legibilidad y fijación durante todo el transcurso del contrato para minimizar riesgos de accidentes. El incumplimiento en su instalación o mantención facultará al ITM para aplicar las sanciones correspondientes. Adicionalmente, el contratista deberá realizar el traslado e instalación de palomas publicitarias o informativas adicionales en caso de ser suministradas por el municipio



B.7.2 Cierre exterior opaco H= 4.0 m

La empresa contratista será responsable del diseño, provisión, instalación, calidad y mantención, hasta la recepción definitiva de las obras, de un cierre exterior opaco de una altura mínima obligatoria de **4,00 metros**, el cual deberá incluir los portones y puertas necesarios para el acceso controlado de vehículos y peatones. La ejecución e instalación completa de este cierro se deberá realizar de manera obligatoria e inmediata con posterioridad a la suscripción del **Acta de Entrega de Terreno** y de forma previa al inicio de los trabajos de **desratización**. Lo anterior tiene por objeto **resguardar el perímetro de la obra** desde el primer día, debiendo este cierre ser sólido, opaco, **estructuralmente independiente** de cualquier muro, reja o edificación colindante, y permanecer instalado en perfectas condiciones hasta la Recepción Definitiva de las obras.

La estructura del cierre estará constituida por piezas de madera en **pino de 4"x4"** con un revestimiento de placas **de OSB de 15 mm** de espesor, terminadas con pintura color grafito. El dimensionamiento, el cálculo de volcamiento por viento y la estabilidad general de este diseño serán de exclusiva responsabilidad del contratista, quien deberá respaldarlo formalmente mediante un informe técnico firmado por un ingeniero calculista competente. Asimismo, el contratista deberá prever y asegurar todas las protecciones adicionales necesarias para resguardar las propiedades colindantes y el tránsito peatonal y vehicular de cualquier accidente producto de las obras, siendo la empresa constructora la única responsable de cualquier daño a terceros y debiendo asumir la totalidad de los gastos de reposición o compensación que se originen.

B.8 ETAPAS ADMINISTRATIVAS Y PERMISOS

ETAPA	HITO	INICIO	TERMINO / HITO	PLAZO MAXIMO
ETAPA I: Acta de entrega de Terreno	Desratización	Desde la suscripción "Acta de entrega de terreno".	Obtención de Certificado de Desratización" (SEREMI de Salud)	**51 días corridos** desde la suscripción del Acta de Entrega de Terreno, teniendo en consideración que deberá realizar el cierro provisorio de 4 mt y la desratización y la obtención del "Certificado de desratización" emitido por la SEREMI de Salud.
ETAPA II: Obtención del Comprobante de archivo DOM:	Declaración Jurada de Obras Auxiliares (Demolición)	Desde la entrega "Certificado de desratización" emitido por la SEREMI de Salud	Obtención del **Comprobante de Archivo** entregado por la DOM.	**9 días corridos,** contados desde la entrega del Certificado de desratización.
ETAPA III: Ejecución Obra de Demolición	Ejecución de la Obra	Desde la entrega del Comprobante de Archivo entregado por la DOM y la suscripción del **"Acta de Inicio**	**"Solicitud de Recepción Provisoria"** del contratista al ITM.	**90 días corridos** desde la entrega del comprobante de archivo.

		de Obra de Demolición"		
ETAPA IV: Recepción provisoria	Recepción Provisoria	**"Solicitud de Recepción Provisoria"** del contratista al ITM.	Obtención de la **"Recepción Provisoria",** sin observaciones	Hasta 30 días corridos, contados desde la Solicitud de la Recepción Provisoria.
ETAPA V: Recepción Definitiva.	Recepción Definitiva	Recepción provisoria sin Observaciones	Acta de recepción definitiva.	60 días corridos desde la solicitud de la Recepción Definitiva.

B.8.1 Entrega de terreno y plazo de ejecución de la obra

Previo a la entrega de Terreno el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- Individualizar a su equipo de trabajo, conforme a lo señalado en el punto B.5 de las Bases Técnicas.
- Presentar el Programa de las Obras, de acuerdo con lo indicado en el punto B.6 de las Bases Técnicas.

Para estos efectos, el contratista dispondrá de un plazo máximo de 10 días corridos para la entregar de la totalidad de la documentación requerida, contados desde el día siguiente a la publicación del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato. El plazo mencionado anteriormente podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes, lo que deberá ser indicado en el Acta de entrega de terreno.

Excepcionalmente, por razones fundadas de buen servicio, el plazo máximo para cumplir con las obligaciones previas podrá computarse desde la fecha de suscripción del contrato, sin necesidad de esperar la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba. En tal caso, cualquier pago quedará supeditado a la total tramitación del respectivo Decreto Alcaldicio.

Luego del cumplimiento de las obligaciones señaladas precedentemente, en el plazo establecido para ello, se procederá a realizar la entrega de terreno.

De la entrega de terreno se levantará un **Acta de Entrega de Terreno**, la cual deberá ser firmada por el Supervisor Municipal o ITM y el Administrador del Contrato. Este hecho deberá quedar además registrado en el Libro de Obras. En dicha acta deberá dejarse constancia del cumplimiento de las obligaciones previas a la entrega de terreno señaladas precedentemente y de las obras preliminares señaladas en el punto B.7.

A partir de la fecha de suscripción del Acta de Entrega a Terreno comenzará a contabilizarse el plazo de ejecución de las Etapas I, II y II, el que **no podrá exceder los 150 días corridos contados desde la fecha de suscripción del Acta de Entrega de Terreno.**

En caso de que el contratista no concurra al acto de entrega de terreno, el Supervisor Municipal o el Inspector Técnico Municipal (ITM) fijará una nueva citación. Si el contratista tampoco concurriere a esta segunda citación, la Municipalidad aplicará las multas correspondientes.

La paralización injustificada de las faenas por un período igual o superior a 10 días corridos dará lugar a la aplicación de las multas que correspondan, salvo que dicha situación se encuentre debidamente justificada por el contratista y aprobada por el Inspector Técnico Municipal (ITM).

B.8.2 Permisos y Derechos

Se deberán tramitar, cuando se requieran, permisos o autorizaciones ante las empresas prestadoras de servicios, o cualquier otro permiso según corresponda al proyecto.

Los derechos relativos a los permisos por construcciones o instalaciones en bienes nacionales de uso público (u ocupación de espacio público) **estarán exentos de pago.** Lo anterior no exime al

contratista de la responsabilidad del no cumplimiento de lo indicado e informado en dicho permiso, siendo responsabilidad del contratista la renovación oportuna previo al vencimiento respectivo.

Todos los costos de los permisos involucrados para la correcta ejecución de la obra, así como los permisos y/o derechos de inspección de las entidades externas y de servicios, serán cubiertos por la constructora.

Las copias de estos permisos deberán estar presente siempre en la obra.

B.8.2.1 Certificado de desratización.

Previo al inicio de la Etapa III de acuerdo con lo establecido en el punto A.6.4.2 de las presentes Bases, el contratista deberá ejecutar la desratización total de la propiedad y obtener el correspondiente **Certificado de Desratización ante la Seremi de Salud**. La obtención y entrega de este documento aprobado será un requisito indispensable y obligatorio para autorizar el inicio de las obras de demolición.

Asimismo, dicho certificado deberá ser presentado por el contratista en los plazos correspondientes para la tramitación y obtención del Comprobante de Archivo entregado por la Dirección de Obras Municipales (DOM).

B.8.2.2 Comprobante de Archivo (DOM)

Previo al inicio de la Etapa III, el contratista deberá tramitar ante la Dirección de Obras Municipales (DOM) de Las Condes la **Declaración Jurada de Obras Auxiliares**, de acuerdo con lo señalado en la **Ley N° 21.718** en relación con lo pertinente al numeral **5** del artículo **5.1.4**. de la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (OGUC).

Como resultado de esta gestión y de la presentación de los antecedentes requeridos —incluyendo obligatoriamente el Certificado de Desratización previo—, el contratista deberá obtener el **Comprobante de Archivo** emitido por la DOM. Este documento oficial certifica que se hizo ingreso formal de dicha declaración jurada y que el expediente de la demolición se encuentra debidamente autorizado y archivado en esa unidad.

Este comprobante acredita el término satisfactorio de la etapa administrativa de demolición y el cumplimiento de todas las exigencias normativas, constituyendo un hito obligatorio y habilitante para el inicio de las obras.

Para la obtención de dicho archivo, el contratista será el exclusivo responsable de desarrollar, tramitar y presentar la carpeta técnica cumpliendo estrictamente con los siguientes requisitos obligatorios:

Exigencias de la Dirección de Obras:

- **Plano de Emplazamiento:** Graficar edificación existente a demoler, consignando en el cuadro de superficies.
- **Cuadro de Superficies:** Indicar las superficies a demoler.
- **Cierre Perimetral Exigido:** Graficar en plantas, elevaciones y corte esquemático del cierre perimetral, el cual debe ser sólido, opaco, estructuralmente independiente y con una altura mínima obligatoria de 4,00 m, de acuerdo con lo establecido en el punto B.7.2 de las presentes Bases.
- **Medidas de Mitigación de Polvo:** Graficar en planimetría la ubicación exacta de las acometidas de agua, señalando el largo y diámetro de las mangueras a utilizar para mitigar la dispersión de material particulado.
- **Logística de Camiones y Maquinaria:** Graficar el acceso de camiones, asegurando que el portón no abra hacia el espacio público y detallando su respectivo rebaje de solera acotado (el cual no podrá exceder un ancho de 7,50 m). Se prohíbe estrictamente el acceso

o salida de vehículos retrocediendo, debiendo graficarse el área de maniobra en el interior del predio.
- **Zona de Lavado y Carga:** Graficar el área de carga/descarga y el área de lavado de ruedas, con dimensiones mínimas acotadas de 8,00 x 3.50 metros al interior del predio.

Documentación y Certificados Complementarios:

- **Certificado de Desratización:** Entregar el certificado vigente otorgado por el MINSAL / SEREMI de Salud.
- **Patente y Representación:** Presentar la patente comercial al día de la empresa constructora, los documentos que certifiquen su representación legal, la patente al día del profesional competente a cargo de la obra y la carta de designación firmada por este último.
- **Estudio de Ruidos y Horarios:** Incorporar en la carpeta el horario de funcionamiento, la lista de herramientas/equipos ruidosos con su horario de uso y las medidas de mitigación acústica, en estricto cumplimiento de la "Ordenanza sobre Sonidos y Ruidos de la comuna de Las Condes" (Resolución Secc 1a N° 231 del 22.01.2021).

- **Ruta de Camiones Autorizada:** Adjuntar el plano con el recorrido de entrada y salida de camiones visado por el Departamento de Tránsito de la Municipalidad de Las Condes. El texto del recorrido aprobado deberá incorporarse obligatoriamente en la lámina de demolición.

B.8.2.3 Permiso de ocupación de espacio público

En caso de que corresponda se deberá tramitar, previo a la entrega de terreno, el permiso de ocupación de espacio público, dando cumplimiento de esta manera, con todo lo establecido en las ordenanzas locales.

Los derechos relativos a los permisos por construcciones o instalaciones en bienes nacionales de uso público (u ocupación de espacio público) estarán exentos de pago. Lo anterior no exime al contratista de la responsabilidad del no cumplimiento de lo indicado e informado en dicho permiso, siendo responsabilidad del contratista la renovación oportuna previo al vencimiento respectivo.

B.9 INSTALACIÓN DE FAENAS

B.9.1 Construcciones Provisorias e Instalación de Faenas

Una vez obtenido el Comprobante de Archivo emitido por la DOM y suscrita el **Acta de Inicio de Obra de Demolición,** el contratista procederá a levantar las construcciones provisorias para el personal de faena (comedores, oficinas de cambio, bodegas y servicios sanitarios) en conformidad con el D.S. 594/1999 del Ministerio de Salud. Se deja expresa constancia de que estas instalaciones no podrán ser habilitadas en el recinto durante el periodo en que se estén ejecutando las aplicaciones químicas de la desratización.

B.9.2 Conexión y Empalmes Provisorios de Obra

Será el contratista quien realice los trámites y gestiones frente a empresas públicas o privadas de servicios básicos como electricidad, agua, sanitarios, gas, etc., para obtener empalmes provisorios que estime necesario para la ejecución de obras. Para ello, deberá presentar previamente al Supervisor Municipal o ITM los documentos pertinentes para su autorización. El pago de dichos permisos, su materialización y consumo será de cargo del contratista.

B.9.3 Protección Paisajismo existente (árboles, arbustos y otros)

Se mantendrá la arborización, arbustos y césped existente junto a la plaza, pileta, escaños y red de riego. Las especies vegetales existentes se conservan y deberán ser protegidas adecuadamente **antes del inicio de las obras de demolición**. El contratista deberá coordinar con el Supervisor Municipal o ITM la correcta identificación de los ejemplares, siendo de su exclusiva responsabilidad

asegurar que no se vean afectados por la maquinaria destinada a las obras. En caso de retiro de excedentes vegetales autorizados o despeje menor de malezas, será responsabilidad del contratista encontrar un sitio autorizado para su disposición final.

Protección de árboles: se deberá instalar en cada árbol protegido una estructura de madera compuesta por cuatro cuartones de pino de 4"x4", formando un cuadrado perimetral de al menos 1,20 m x 1,20 m, los cuales irán unidos firmemente por ocho tablas de 2"x4". Esta estructura tendrá una altura mínima de 1,00 m sobre el nivel del suelo. Se autoriza el uso de madera reutilizada siempre que se encuentre en buen estado (libre de pudrición, trizaduras o deformaciones), debiendo el tamaño final de la estructura ser validado en terreno por el ITM de acuerdo con el diámetro del tronco.

Medidas complementarias de protección:

- Evitar la compactación del suelo en la zona radicular y el paso de vehículos sobre ella.
- Impedir cualquier tipo de impacto mecánico por maquinaria, herramientas o faenas de derribo.
- Respetar estrictamente el área de proyección de la copa y el goteo natural de la especie.
- Queda estrictamente prohibido el acopio de materiales, escombros, químicos o maquinaria en la base del árbol, así como realizar cortes o podas sin autorización del ITM o Supervisor Municipal.
- Se prohíbe modificar el nivel del terreno o realizar excavaciones en torno a la especie protegida.
- Cualquier faena o imprevisto que interfiera directa o indirectamente con las raíces, la copa o el tronco de las especies deberá detenerse de inmediato y ser evaluada en conjunto con el ITM

B.10 EJECUCIÓN DE OBRAS DE DEMOLICIÓN

Las obras de demolición propiamente tales sólo podrán iniciarse en terreno una vez que el contratista haya entregado a la Inspección Técnica Municipal (ITM) el **Certificado de Desratización** aprobado por la SEREMI de Salud, el **Comprobante de Archivo** emitido por la Dirección de Obras Municipales (DOM) y se haya procedido a la firma conjunta del **Acta de Inicio de Obra de Demolición**.

Ninguna obra de demolición de estructuras, fractura de radieres o ingreso de maquinaria pesada de demolición al recinto podrá comenzar sin la existencia y suscripción previa de este documento formal.

Durante el período intermedio en que se ejecute la desratización química y hasta que se firme dicha acta, la empresa contratista **no podrá realizar ninguna obra correspondiente a demoliciones o alteraciones dentro del predio**. Una vez suscrita el **Acta de Inicio de Obra de Demolición**, comenzará a regir el plazo técnico de ejecución en terreno de 90 días corridos, debiendo las faenas desarrollarse de manera continua y en estricto cumplimiento de las medidas de mitigación exigidas en estas Bases.

B.10.1 Otras Obras complementarias y Desconexión de redes

Previo al inicio de la Demolición de las estructuras, se deberán considerar todos los trabajos exigidos por la normativa de seguridad vigente para este tipo de faenas (Artículo 5.8.10. de la OGUC). Esto incluye obligatoriamente la ejecución de los cortes seguros, taponeos y desconexiones definitivas de los suministros de energía eléctrica, alcantarillado, agua potable, telecomunicaciones y gas de las redes públicas que alimentaban al recinto, coordinando directamente con las empresas concesionarias respectivas para anular dichos servicios sin afectar las redes matrices del Parque Araucano.

B.10.2 Plan de Demolición, Mitigación y Resguardo del Entorno.

La demolición se efectuará de acuerdo con el Plan de Demolición presentado por el Contratista, previo a la suscripción del **"Acta de Inicio de Obra de Demolición"** y aprobado por la ITM. En dicho

plan se detallará la metodología constructiva a emplear, indicando las etapas cronológicas de derribo, los procedimientos de mitigación de impactos socioambientales y los horarios de trabajo autorizados, privilegiando en todo momento la seguridad de la faena y del entorno peatonal del parque.

Para abastecerse de los servicios básicos provisionales necesarios para las faenas, la empresa constructora deberá considerar obligatoriamente el uso de generadores eléctricos insonorizados y estanques acumuladores de agua autónomos, previa aceptación del ITM, quedando prohibido realizar conexiones informales a los servicios del Parque Araucano.

Las construcciones preexistentes o áreas colindantes que permanezcan inmediatas al área de trabajo (tales como la plaza, pileta, escaños o los 5 contenedores arrendados) que resulten dañadas producto de las operaciones de demolición, serán reparadas íntegramente por cuenta y cargo exclusivo del Contratista, restituyéndolas a su estado original antes de la Recepción Provisoria. Al finalizar las faenas, el terreno intervenido se entregará completamente **limpio, nivelado y libre de escombros**, teniendo como referencia la cota de suelo natural.

B.10.3 Demolición edificaciones

Se deberá demoler la totalidad de las edificaciones existentes indicadas en las planimetrías del proyecto (2670,50 m² aproximados correspondientes a estructuras de un piso), estructuras, cubiertas, muros tabiques, entre otros, excluyendo los elementos indicados en el punto B.1 de las presentes bases técnicas que se determinó conservar.

Se exigirá el uso de maquinaria pesada idónea para la demolición y el retiro de los escombros. Se reitera la obligación de mantener permanentemente húmedos los frentes de trabajo, muros en proceso de demolición, pisos y acopios temporales mediante riego por aspersión continuo, con el objeto de evitar la suspensión de partículas de polvo en el aire hacia las zonas de uso público del Parque Araucano y las avenidas perimetrales.

El orden de demolición se efectuará, en general, en sentido inverso a la construcción (de arriba hacia abajo), de tal forma que los trabajos se realicen prácticamente a un mismo nivel horizontal, asegurando que no permanezca personal situado en el mismo plano vertical ni en la proximidad de elementos estructurales que se abaten, colapsen o vuelquen.

B.10.4 Demolición de radieres y fundaciones

En esta partida se considera la demolición, fractura, levante y retiro total de todas las fundaciones, cimientos, sobrecimientos y radieres de hormigón existentes. Se considera el uso de maquinaria pesada (como excavadoras con martillo neumático o similar) para la demolición y el posterior carguío y transporte de los escombros a un botadero autorizado por la SEREMI de Salud. El contratista deberá presentar obligatoriamente al ITM los correspondientes certificados de disposición final de escombros para la aprobación de los estados de pago mensuales, de acuerdo con las condiciones de pago estipuladas en las Bases Administrativas.

B.10.5 Ejecución nuevo cierro permanente.

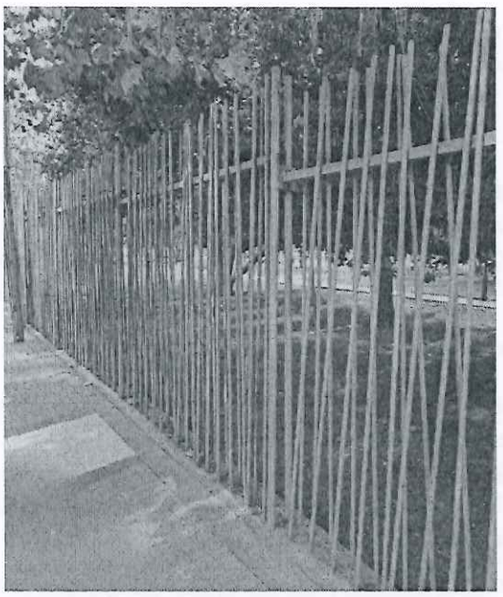
Esta partida considera el suministro, fabricación, transporte, fundaciones e instalación de 86 metros lineales de un nuevo cierro perimetral metálico definitivo para los tramos indicados en las planimetrías. El diseño será idéntico en geometría, altura, materialidad, asimetría visual y terminación a la reja institucional existente en el Parque Araucano.

Para su ejecución, los pilares verticales serán perfiles tubulares de acero de dimensión símil a la existente, con tapas superiores soldadas. Los marcos horizontales fijos consistirán en perfiles rectangulares de acero superior e inferior símil a la muestra en terreno. Entre ellos se soldarán los barrotes verticales orgánicos (tipo palizada), compuestos por redondos macizos o tubulares de diámetros según muestra en terreno, dispuestos con el patrón asimétrico, cruzado e irregular que replique el diseño de ramas de la reja existente. Las uniones serán con soldadura continua al arco, esmeriladas antes de pintar.

Cada pilar se anclará mediante un poyo de fundación de hormigón (cemento, arena y gravilla) de dimensiones mínimas de 40 x 40 cm de sección por 60 cm de profundidad, perfectamente alineados a nivel de piso terminado y con pendiente superior hacia el exterior para evitar acumulaciones de humedad.

Instalada la estructura, el fierro se limpiará mediante escobillado mecánico o químico (eliminando óxido, grasa y escorias) y se aplicarán obligatoriamente dos (2) manos de pintura anticorrosiva industrial y dos (2) manos de esmalte sintético brillante color gris grafito / institucional, idéntico al tono de la reja adyacente.

La reja se entregará firmemente estructurada, alineada y libre de deformaciones. El contratista reparará a su costo cualquier daño provocado al pavimento o soleras adyacentes por las excavaciones antes de solicitar la Recepción Provisoria.



B.11 ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS

B.11.1 Libro de obras digital

El contratista deberá proveer y utilizar un libro de obras digital para hacer seguimiento a la ejecución de la obra. En él se notificarán observaciones y cualquier hecho relevante relacionado con el contrato y las obras, teniendo para este fin, igual validez el correo electrónico. En caso de existir problemas con el libro digital, el contratista deberá proveer libros de obra triplicados, foliados y autocopiativos, que podrán ser utilizados para el mismo fin antes indicado.

El libro de obra digital será el instrumento oficial de comunicación entre el Supervisor Municipal y el contratista. Este libro se mantendrá actualizado. Estarán autorizados a realizar anotaciones el contratista, a través del Profesional Responsable, el Supervisor Municipal, la Inspección Técnica Municipal.

El Libro de Obra señalará los hechos más importantes durante el curso de la ejecución de las obras. A lo menos se dejará constancia de los siguientes hechos:

- Acta de Entrega del terreno.
- Cierro perimetral provisorio de 4 mt de altura.
- Certificado de desratización.
- Comprobante de archivo DOM.

- Acta de inicio de obras de demolición.
- Solicitud de recepción provisoria
- Instalación de Faenas.
- Control y avance de los trabajos.
- Las modificaciones, aclaraciones e interpretaciones efectuadas por el Supervisor Municipal, y la Inspección Técnica de Obra y Asesoría Técnica (si la hubiese).
- La marcha general de las faenas de acuerdo con los antecedentes técnicos del proyecto y del plazo de ejecución de la obra.
- Las multas aplicadas y el motivo de la aplicación de esta, conforme a lo señalado en el punto A.19.
- Las interrupciones, suspensiones de plazo 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.

En especial se dejará constancia de las observaciones que pudieran merecer las obras ejecutadas, los materiales que se están empleando o que se pretende emplear y las instrucciones impartidas para corregir defectos o asegurar el cumplimiento por parte del contratista de las Bases, Ordenanzas y de las obligaciones contraídas de acuerdo con los documentos del contrato.

B.11.2 Reuniones de obra

El contratista deberá programar reuniones de obra semanales, para revisión de estados de avance, programación y correcta ejecución de las obras. En estas reuniones es indispensable la presencia del Administrador del Contrato, del ITM o el Supervisor Municipal. La constructora deberá levantar un acta de cada reunión como registro del avance de la obra. El SM o el ITM podrá requerir que dichas actas sean ingresadas en el libro de obras digital.

El ITM podrá programar reuniones extraordinarias producto de cualquier eventualidad o emergencia producida en la ejecución de las obras, la cual podrá requerirse desde cualquier medio donde quede constancia escrita (correo electrónico o libro de obras) y fijará la fecha y la hora de la citación, la respuesta a este tipo de requerimiento tendrá un plazo de 48 horas.

B.11.3 Retiro de escombros y traslado a botadero.

Será responsabilidad del contratista entregar el lugar de trabajo aseado y sin escombros de ningún tipo. Deberá retirarse diariamente los escombros y restos de materiales proveniente de las obras asociadas al contrato, a menos de que exista una autorización del Inspector Técnico Municipal, la cual deberá quedar plasmada en el libro de obras. En caso de incumplimiento se aplicarán las multas respectivas.

El contratista deberá ajustarse a la legislación pertinente en lo que se refiere a botaderos, debiendo entregar al Supervisor Municipal un **certificado que acredite el volumen y destino final de los escombros, en un botadero autorizado los primeros 5 días del mes.**

El Supervisor Municipal podrá ordenar la paralización de la obra, si no se cumplen las disposiciones referidas anteriormente.

Para la recepción provisoria deberán estar retirados todos los escombros y restos de materiales de construcción que se encuentren en el recinto.

B.11.4 Limpieza del área circundante y medidas de mitigación

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

con una lona amarrada al camión según lo disponen las ordenanzas municipales sobre esta materia. Los camiones deberán salir de la obra con sus ruedas lavadas.

No obstante, será de cargo del contratista mantener la limpieza de la calle hasta una distancia de 60 metros del área de trabajo. Si existieran simultáneamente otros trabajos en esa área, el Supervisor Municipal coordinará los aspectos de limpieza entre las distintas faenas.

Además, se deberán incluir medidas de mitigación a implementar, y el plan de desvíos y cortes de tránsito.

B.11.5 Materiales

La totalidad de los materiales especificados serán proporcionados por el contratista, deberán ser de primera calidad. Su provisión y empleo deberá ajustarse a las normas y ensayos consignados para cada uno de ellos y a las especificaciones del fabricante y/o proveedor. El contratista también será responsable de la calidad de los materiales que se usen en el Servicio de post venta, de acuerdo con lo solicitado en las bases técnicas.

Cuando el contratista este obligado a emplear un equivalente de material y/o equipos de marca y/o calidad determinada, como también cuando el ITM le solicite una sustitución o modificación, esta deberá ser de igual o de superior calidad, y estar debidamente certificada por el proveedor o quien corresponda. La sustitución deberá ser fundamentada y calificada para su visto bueno por el profesional competente (de los individualizados en el libro de obras) y aprobado por el ITM.

El contratista deberá elaborar la documentación necesaria para la correcta validación de los equivalentes o superiores técnicos, debiendo considerar un cuadro comparativo de las especificaciones técnicas para cada uno de los materiales, el cual debe ser presentada mediante una RDI al ITM del contrato.

Cuando se trate de equipos deberá además incluir los requerimientos, empresas autorizadas y costos de las mantenciones asociadas.

El contratista será responsable del bodegaje de los distintos materiales, según indicaciones de almacenaje y debida custodia entregadas por los distintos proveedores.

El ITM podrá solicitar antecedentes y certificaciones que respalden la calidad de los mismos y el tipo de trabajo efectuado. Sólo se aceptará la reutilización del material de relleno controlado proveniente de las fundaciones, la ejecución de las calles o las áreas verdes. No podrá reutilizar material de relleno proveniente de otras obras; de detectarse estos procedimientos el contratista será obligado a retirarlo a la brevedad y reemplazarlos por material nuevo. Cualquier material de relleno externo deberá contar con su certificación.

B.11.6 Maquinaria, vehículos y equipos

Será de cargo del contratista la provisión de maquinarias, vehículos, herramientas, equipos y materiales necesarios para la debida ejecución de los trabajos y, en general, de todo gasto necesario para la correcta ejecución de estos. En caso de que se detecten maquinarias o herramientas con defectos o mal funcionamiento, el inspector técnico municipal podrá solicitar el reemplazo de ellas dejando constancia en el libro de obras.

El contratista no podrá verter combustibles, lubricantes ni cualquier otro fluido proveniente de las maquinarias, equipos y/o materiales utilizados, en cauces o en la vía pública, cuando ello pueda generar contaminación de cualquier naturaleza o representar un riesgo para el personal.

Durante el tiempo de la prestación del servicio, los vehículos utilizados por el contratista deberán encontrarse en buen estado mecánico y de presentación, así como con toda la documentación al día, lo que podrá ser verificado por el Supervisor Municipal o el Inspector Técnico Municipal. En caso de ser rechazados el Contratista deberá proceder a su reemplazo inmediato. Cualquier incumplimiento de lo anteriormente señalado será causal de multa.

B.12 ENTREGAS Y RECEPCIONES

B.12.1 Aseo previo y entrega

Durante la demolición y al término de esta, el Contratista deberá mantener el área de trabajo y las vías utilizadas para el acarreo de materiales en adecuadas condiciones de limpieza.

Las áreas intervenidas se entregarán totalmente despejadas y libre de escombros, residuos de la demolición u otros elementos. Las áreas en las cuales se encontraban las edificaciones demolidas hasta las bases deberán entregarse perfectamente despejadas, libres de irregularidades, instalaciones expuestas u otros.

El Supervisor Municipal podrá rechazar la Recepción Definitiva en caso de verificar que el aseo de la obra resulte insuficiente o que el retiro de escombros no se haya efectuado de manera completa y satisfactoria.

Asimismo, el Contratista deberá retirar todas las instalaciones provisorias, maquinaria, herramientas y cualquier elemento utilizado durante la ejecución de la demolición, tanto del recinto intervenido como de las vías utilizadas para el transporte de materiales.

En los sectores donde se contemple demolición de fundaciones o radieres, el terreno deberá quedar completamente despejado. No se permitirá rellenar excavaciones con material proveniente o resultante de las obras de demolición.

B.12.2 Recepción Provisoria

Una vez concluidas las obras de demolición y dentro de su plazo de ejecución el contratista comunicará por escrito al ITM la solicitud de Recepción Provisoria de las obras.

Recibida la solicitud, el ITM deberá informar al Supervisor del contrato, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos para la recepción provisoria, quienes deberán verificar la correcta ejecución de lo demolido y los alcances respectivos del contrato.

Cuando el ITM y el Supervisor del Contrato concluyan que se cumplen los requisitos señalados anteriormente, se procederá a levantar un Acta de Recepción Provisoria, en la cual deberá consignarse, a lo menos:

1. Antecedentes del contrato.
2. Fecha de término de la obra.
3. Fecha de inicio del plazo para la obtención de la Recepción Definitiva.

De la fiscalización que el ITM realice, se podrán producir las siguientes situaciones:

El "**Acta de Recepción Provisoria**" se firmará por el contratista y por el ITM y el Supervisor del Contrato, y copia del acta se le entregará al contratista, una vez verificado que la demolición se ha ejecutado conforme a lo establecido en el punto B.9 y B.10 de las presentes bases, por lo que el ITM dará por terminado el plazo de ejecución a la fecha de la solicitud de recepción provisoria que corresponda, dejando registro de es en el Libro de obras

En caso de que al momento de solicitar la Recepción Provisoria del contrato por parte del contratista la **ITM o el SM, detecte observaciones o situaciones a corregir**, las cuales podrán estar relacionadas tanto con la ejecución de la demolición, como también con situaciones derivadas de estas como aseo u otros, se firmará un **Acta de Recepción Provisoria con Observaciones** en la que se establecerá el plazo para subsanarlas. Lo anterior, deberá quedar consignado en el Libro de Obras.

De todas formas, una vez subsanadas las observaciones planteadas en el párrafo precedente, se suscribirá una nueva **Acta de Recepción Provisoria**. Esta Acta llevará la fecha de solicitud correspondiente por parte del contratista, para efectos de cómputo de plazos.

B.12.3 Recepción Definitiva

Una vez transcurrido el plazo de 60 días corridos desde la Recepción Provisoria, el ITM, junto con el Supervisor del Contrato, verificarán el estado de las obras y de las reparaciones ejecutadas durante dicho período, si las hubiere, y revisará que estas no presenten observaciones, ni que existan nuevas fallas o defectos.

La Recepción Definitiva de las obras se hará con las mismas formalidades y condiciones que la Recepción Provisoria. La reparación o sustitución de las fallas, deterioros o daños que sean responsabilidad del contratista, serán de su cargo y deberán realizarse dentro del plazo que el ITM, junto con el Supervisor del Contrato, 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, junto con el Supervisor del Contrato, 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**" la cual se firmará por el contratista y por el ITM, además del Supervisor Municipal del Contrato. 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 la misma, de ello se dejará consignación en dicho documento, remitiéndose posteriormente copia mediante correo electrónico.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°1

"Identificación del Oferente"

"DESRATIZACIÓN, DEMOLICIÓN Y RETIRO DE EXCEDENTES DE RECINTO MUNICIPAL DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO EN PARQUE ARAUCANO, COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2345-102-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, 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.**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°1-A

"Identificación Unión Temporal de Proveedores"

"DESRATIZACIÓN, DEMOLICIÓN Y RETIRO DE EXCEDENTES DE RECINTO MUNICIPAL DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO EN PARQUE ARAUCANO, COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2345-102-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, 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. de las Bases Administrativas.**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°2

"Declaración Jurada de Aceptación de las Bases"

"DESRATIZACIÓN, DEMOLICIÓN Y RETIRO DE EXCEDENTES DE RECINTO MUNICIPAL DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO EN PARQUE ARAUCANO, COMUNA DE LAS CONDES"
ID N°2345-102-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, 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.**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°3

"Oferta Económica"

"DESRATIZACIÓN, DEMOLICIÓN Y RETIRO DE EXCEDENTES DE RECINTO MUNICIPAL DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO EN PARQUE ARAUCANO, COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2345-102-LP26

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

EL ANEXO N°3 SE ENCUENTRA EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, EN ARCHIVO EXCEL DENOMINADO "ANEXO N°3", EL QUE DEBERÁ SER UTILIZADO POR LOS OFERENTES PARA COMPLETAR LOS PRECIOS OFERTADOS.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Económicos".**
- **De conformidad con lo señalado en el punto A.1.2, la presente contratación se estructura bajo la modalidad de suma alzada, comprendiendo la totalidad de los requerimientos establecidos en las presentes Bases y sus antecedentes, para la correcta ejecución de las obras.**
- **Para la formulación de su oferta económica, los oferentes deberán considerar íntegramente todos los antecedentes que forman parte de la presente licitación, incluyendo planimetrías, especificaciones técnicas, anexos y demás documentos que integran las Bases Técnicas, especialmente aquellos singularizados en el Anexo N° 8.**
- **Asimismo, deberán estimar las cantidades, precios, costos y porcentajes que resulten necesarios para la ejecución íntegra y correcta de todas las prestaciones contempladas en las presentes Bases y en los demás antecedentes que integran la licitación.**
- **El oferente deberá completar la planilla Excel adjunta a la ficha de la licitación, correspondiente al Itemizado de todas las partidas de los proyectos. Será de su exclusiva responsabilidad incorporar las cantidades (cubicaciones), precios unitarios y porcentajes que correspondan.**
- **El formulario incluye cantidades referenciales, las cuales podrán ser adoptadas o modificadas por el oferente. En cualquier caso, éste será responsable de la exactitud y suficiencia de todas las cubicaciones incorporadas en su oferta.**
- **Asimismo, los oferentes deberán completar los porcentajes de gastos generales y utilidades contenidos en los archivos Excel digitales.**
- **El oferente solo podrá modificar las celdas correspondientes a cubicaciones, precios ofertados y porcentajes de gastos generales y utilidades, no pudiendo alterar la numeración, orden o denominación de las partidas, ni intervenir otras celdas distintas de las expresamente señaladas.**

- El monto ofertado por el total del ítem Instalación de faenas, no podrá superar el 20% del total del costo directo de construcción, en caso de que lo anterior no se cumpla, la oferta será declarada inadmisible
- En ningún caso se aceptarán ofertas parciales. El oferente deberá considerar la totalidad de las obras contempladas en la presente licitación.
- El valor total del desglose de los Gastos Generales indicado en el Anexo N°3-A deberá coincidir íntegramente con el monto ofertado para dicha partida en el Anexo N°3.En caso de discrepancia entre ambos instrumentos, prevalecerá el valor ofertado y debidamente desglosado en el Anexo N° 3-A.
- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.
- El presente formulario tiene carácter esencial, en consecuencia, si se omite o no se presenta con la totalidad de la información requerida, la oferta será declarada inadmisible.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°3-A

"Desglose Gastos Generales"

"DESRATIZACIÓN, DEMOLICIÓN Y RETIRO DE EXCEDENTES DE RECINTO MUNICIPAL DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO EN PARQUE ARAUCANO, COMUNA DE LAS CONDES"
ID N°2345-102-LP26

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

EL ANEXO N° 3-A SE ENCUENTRA EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, EN ARCHIVO EXCEL DENOMINADO "Anexo N°3-A", EL QUE DEBERÁ SER UTILIZADO POR LOS OFERENTES PARA COMPLETAR LOS PRECIOS OFERTADOS.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Económicos".**
- **El oferente deberá completar la planilla denominada Anexo N°3-A Desglose Gastos Generales, adjunta a la ficha de la licitación, incorporando el detalle de los Gastos Generales correspondientes a la totalidad de las obras contempladas en el presente proceso.**
- **En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.**
- **Será de exclusiva responsabilidad del oferente completar la planilla con todas las partidas, cantidades y valores que resulten necesarios para la correcta determinación de los Gastos Generales ofertados.**
- **En caso de no completarse alguna partida se entenderá, para todos los efectos legales y contractuales, que no existe costo asociado a dicha partida, no pudiendo el adjudicatario cobrar suma adicional alguna por este concepto durante la ejecución del contrato.**
- **El valor total consignado en el Anexo N°3-A deberá coincidir íntegramente con el monto señalado por concepto de Gastos Generales en el Anexo N°3. En caso de discrepancia entre ambos instrumentos, prevalecerá el valor ofertado y debidamente desglosado en el Anexo N° 3-A.**
- **El presente formulario tiene carácter esencial, en consecuencia, si se omite la oferta será declarada inadmisible.**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº4

"Metodología y Pauta de Evaluación"

"DESRATIZACIÓN, DEMOLICIÓN Y RETIRO DE EXCEDENTES DE RECINTO MUNICIPAL DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO EN PARQUE ARAUCANO, COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2345-102-LP26

1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.

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

PRIMERA ETAPA: habilitación o aptitud para presentar propuestas	Experiencia del oferente	70 puntos
	Capital Propio Tributario	30 puntos

Aquellos oferentes que obtengan un puntaje inferior a **40 puntos** en la evaluación correspondiente a la Etapa 1 verán sus ofertas declaradas inadmisibles, quedando, en consecuencia, excluidos de participar en la Etapa 2 del proceso de evaluación. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el literal a) del número 7 del Instructivo de Carácter General N°6/2024, dictado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia con fecha 30 de diciembre de 2024 y publicado en el Diario Oficial el 26 de marzo de 2025.

SEGUNDA ETAPA: Evaluación	Oferta Económica	80 puntos
	Nota comportamiento Base en Mercado público	5 puntos
	Materia de Impacto Social	5 puntos
	Programas de Integridad y Ética Empresarial conocidos por su personal	5 puntos
	Cumplimiento requisitos formales	5 puntos

2. PRIMERA ETAPA

2.1. Experiencia del Oferente: **70 Puntos**

Monto Facturado	Puntaje
Más de $300.000.001	70
Entre $200.000.001 y $300.000.000	45
Entre $100.000.001 y $200.000.000	30
Entre $50.000.001 y $100.000.000	20
Menos de $50.000.000	0

2.2. Capital Propio Tributario **30 puntos**

Capital Propio Tributario	Puntaje
Igual o Más de $200.000.001.-	30
Entre $100.000.001 y $200.000.000.-	15
Entre $1 y $100.000.000.-	10
Menor a $1 o No presenta Información	0

Aquellos oferentes que obtengan un puntaje inferior a **40 puntos** en la evaluación correspondiente a la Etapa 1 verán sus ofertas declaradas inadmisibles, quedando, en consecuencia, excluidos de participar en la Etapa 2 del proceso de evaluación.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

3. SEGUNDA ETAPA

3.1. Oferta Económica — 80 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 formula:

$$\text{PUNTAJE} = \left(\frac{\text{OFERTA MENOR}}{\text{OFERTA A EVALUAR}}\right) \text{x } 80$$

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

3.2. Nota Comportamiento Base en Mercado Público — 5 Puntos

Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal 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	5
"Sin Información"	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-1

3.3. Materia de Impacto Social — 5 puntos

Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

Documento	Puntaje
El oferente cuenta con **al menos** una Materia de Impacto Social solicitada	5
El oferente **NO** cuenta con ninguna Materia de Impacto Social solicitada	0

3.4. Programa de Integridad y Ética Empresarial — 5 Puntos

Programas de Integridad y Ética Empresarial conocidos por su personal	Puntaje
El oferente, si es persona jurídica, acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, 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.	5
El oferente, si es persona jurídica, no acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, 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

3.5. Cumplimiento de los Requisitos Formales — 5 Puntos

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

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

Cumplimiento Requisitos Formales	Puntaje
Presenta todos antecedentes en el plazo ordinario	5
Presenta antecedentes en el plazo extraordinario	2,5
No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario	0

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

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº5

"Declaración Jurada Ausencia Conflictos de Intereses ni Inhabilidades para Contratar"

"DESRATIZACIÓN, DEMOLICIÓN Y RETIRO DE EXCEDENTES DE RECINTO MUNICIPAL DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO EN PARQUE ARAUCANO, COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2345-102-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, 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.**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°5-A

"Declaración Jurada de Independencia de la Oferta"

"DESRATIZACIÓN, DEMOLICIÓN Y RETIRO DE EXCEDENTES DE RECINTO MUNICIPAL DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO EN PARQUE ARAUCANO, COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2345-102-LP26

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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Mi representada no forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el Titulo XV "De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas" de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores.	
Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Titulo 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.	
Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Titulo 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.	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal 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.**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº6

"Declaración Jurada Programa De Integridad y Ética Empresarial"

"DESRATIZACIÓN, DEMOLICIÓN Y RETIRO DE EXCEDENTES DE RECINTO MUNICIPAL DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO EN PARQUE ARAUCANO, COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2345-102-LP26

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

El oferente, si es persona jurídica, acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, 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.	_____
El oferente, si es persona jurídica, no acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, 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.	_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".**
- **El oferente deberá marcar con una "X" únicamente la opción que declara.**
- **En el caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (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**
- **Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº7

"Experiencia del Oferente"

"DESRATIZACIÓN, DEMOLICIÓN Y RETIRO DE EXCEDENTES DE RECINTO MUNICIPAL DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO EN PARQUE ARAUCANO, COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2345-102-LP26

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

Factura	Mandante	Año	Monto (En pesos chilenos)

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Técnicos".**
- **En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser 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.**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº8

"Antecedentes de la Licitación"

"DESRATIZACIÓN, DEMOLICIÓN Y RETIRO DE EXCEDENTES DE RECINTO MUNICIPAL DE LA DIRECCION DE TRÁNSITO EN PARQUE ARAUCANO, COMUNA DE LAS CONDES"
ID N°2345-102-LP26

Se encuentran disponibles en el portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos, planimetría u otros antecedentes incluidos en las siguientes carpetas:

- PLANTA GENERAL ACTUAL 01
- PLANTA GENERAL EDIFICACIONES A DEMOLER 02
- PLANTA GENERAL RADIERES A DEMOLER 03
- PLANTA GENERAL NUEVO CIERRO A INSTALAR 04
- PLANO CAD - 02.07.26 TRANSITO - DEMOLICION
- ANEXO 3A ITEMIZADO