



6960

874785

8426

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
AVE/ MDA/ JAA



MAT.: Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación Pública para la "ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS", ID N°2345-62-LR26, autoriza llamado y designa Comisión Evaluadora.

DECRETO SECC. 1ª N° 1877

LAS CONDES, 03 JUN 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 artículos 56 y 63 del DFL N°1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial de 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; 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; en el Decreto Alcaldicio N°3593/P2024, de fecha 06 de diciembre de 2024, que designa el cargo de Administradora Municipal; y en el Decreto Alcaldicio N°951/P2026, de fecha 27 de enero de 2026, que establece la subrogancia del cargo de Administradora Municipal.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Municipalidad de Las Condes, tiene la necesidad de Adquirir e instalar juegos infantiles para parques o plazas ubicados en la comuna de Las Condes, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos del Decreto.
 2. Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente la Secretaría Comunal de Planificación, mediante Memo N°74 de fecha 10 de febrero de 2026, ha solicitado realizar el proceso de licitación pública para el servicio antes referido, remitiendo el respectivo análisis 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 Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
 4. Que, en virtud de lo señalado en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, el cual
- PM

establece la consulta a la Plataforma de Economía Circular de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, se informa que lo requerido no se encuentra en dicha plataforma, toda vez que, por su naturaleza, no puede ser reutilizado ni compartido, en razón que su diseño, uso o función específica impide su transferencia a título gratuito a otros organismos del Estado, según lo indicado en el Certificado emitido por la Dirección 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 Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
6. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad N°000124 de 10 de febrero de 2026, emitido por el Departamento de Finanzas de la Dirección de Administración y Finanzas.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública para la “**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS**”, ID N°2345-62-LR26, del portal www.mercadopublico.cl.
2. **LLÁMASE** a licitación pública para la “**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS**”, ID N°2345-62-LR26, 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°2345-62-LR26.
4. Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras las Uniones Temporales de Proveedores de conformidad al Reglamento de la Ley N°19.886, que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases y que estén habilitadas para efectuar ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl.
5. Los interesados podrán formular 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 numeral A.1.3. de las Bases de Licitación. Las respuestas y eventuales aclaraciones se encontrarán disponibles en el portal dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.3. Bases de Licitación.
6. Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-62-LR26, los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora fijado en el portal, de acuerdo con lo establecido en el numeral A.1.3. de las Bases de Licitación.
7. **DESÍGNASE** de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.5. de las Bases Administrativas, como integrantes de la Comisión Evaluadora que analizará los antecedentes Administrativos, las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas del llamado a Licitación Pública para la “**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS**”, ID N°2345-62-LR26, del portal www.mercadopublico.cl, a las siguientes personas:



En calidad de titulares:

- Barbara Grollmus Zuñiga, funcionaria de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Las Condes;
- Sofía Silva Díaz de Valdés, funcionaria de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Las Condes;
- Isidora Fuentes Aravena, funcionaria de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Las Condes;

En calidad de suplente:

- Karen Osswald Diez, funcionaria de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Las Condes;
- Rodrigo Tagle Schmidt, funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Las Condes;

8. **REGÍSTRESE** en la plataforma del Lobby a la Comisión evaluadora señalada en el numeral precedente, de acuerdo con el numeral 7, artículo 4 de la Ley N°20.730.

9. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación en el portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-62-LR26.

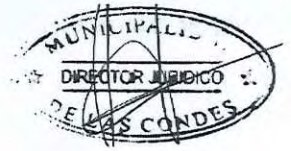
**POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA:
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos
- Dirección de Asesoría Jurídica (Ley del Lobby)
- Secretaría Comunal de Planificación
- Departamento de Finanzas
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes





MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

BASES DE LICITACIÓN

“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS”

ID N°2345-62-LR26

A. BASES ADMINISTRATIVAS

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS"

ID N°2345-62-LR26

A.1 INTRODUCCIÓN

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública **"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS"**, ID N°2345-62-LR26 del portal www.mercadopublico.cl y los antecedentes para dimensionar el requerimiento objeto de esta licitación, de manera que los oferentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicados.

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

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

A.1.1 Objetivo

La presente licitación tiene por objeto la Adquisición e instalación de juegos infantiles para parques o plazas ubicados en la comuna de Las Condes. Lo anterior, de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas.

El contratista deberá considerar dentro del alcance de este proceso la adquisición e instalación de juegos infantiles, hamacas, toldos, piso de caucho y otros elementos complementarios, así como todos los procesos necesarios para su correcta ejecución, instalación y puesta en funcionamiento en los sectores designados.

La presente licitación comprende los siguientes elementos:

- Castillo grande (1un)
- Pirámide de cuerdas (1 un)
- Carrusel (1 un)
- Casita tipo 1 (1 un)
- Casita tipo 2 (1 un)
- Avión (1 un)
- Hamacas (3 un)
- Estructura de columpio (1 un)
- Asiento columpio (6 un)
- Asiento columpio bebe (3 un)
- Toldos de protección solar (250 m2)
- Piso de Caucho (460 m2)

A.1.2 Presupuesto del Contrato

El monto estimado del contrato es \$ 514.000.000-. IVA incluido.

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: <u>Hasta 50 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos; <u>Entre 51 y 150 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos; <u>Entre 151 y 300 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 10 días corridos; <u>Más de 300 preguntas:</u> 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 y hora de presentación, monto y vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta.	La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse hasta el día y hora establecido para el cierre de la recepción de las ofertas. El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será el que se indica en el punto A.2.1.2, de las Bases Administrativas. Si se entrega una Boleta de Garantía u otro instrumento, su vigencia mínima será 135 días corridos contados desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
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 será debidamente informado en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.

Plazo para la Evaluación de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica	Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica Oferta Económica (Referencial)	A las 15:30 horas del 15° día corrido contado desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica, una vez publicado en el portal www.mercadopublico.cl el Informe de Evaluación de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Plazo para la Evaluación de las Ofertas Económicas y elaboración del Informe Final	Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de la Oferta Económica
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica
Plazo para la Firma del Contrato	La contratación se formalizará mediante la suscripción del Contrato, el cual deberá ser firmado entre el 10° y 25° día hábil 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 indicadas 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. 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°2345-62-LR26.

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°2345-62-LR26, 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°2345-62-LR26, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

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

A.2 GARANTÍAS

A.2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato, por razones de interés público y tratándose de una licitación cuyo monto estimado excede las UTM 5.000.- los oferentes deberán acompañar 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 deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será recibida hasta el día y hora establecido para el cierre de la recepción de las ofertas. La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera física, los oferentes deberán acompañar la garantía en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Apoquindo N°3400, primer piso, en un sobre cerrado, con la debida identificación de la licitación de que se trata y su correspondiente ID. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. En este caso la garantía podrá presentarse a través del portal www.mercadopublico.cl, en el ícono "Antecedentes Administrativos".

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del proponente, debiendo constar este hecho en la misma garantía u otro documento; y, otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar.

A.2.1.1 Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar la seriedad de la oferta de la licitación ID N°2345-62-LR26.

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.2.1.2 Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será la suma de **\$10.500.000.-**

Si se entrega una Boleta de Garantía u otro instrumento, su vigencia mínima será la señalada en el punto A.1.3. de las Bases.

En el evento que la Municipalidad por cualquier causa fundada, se encuentre impedida de adjudicar la propuesta dentro del plazo de vigencia original de la citada Garantía, los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio, deberán reemplazar esta Garantía, haciendo entrega en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Apoquindo N°3400, primer piso, en sobre cerrado, con la debida identificación de la licitación de que se trata y su correspondiente ID, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, más 15 días corridos, de conformidad a lo señalado en el punto A.1.3. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Las ofertas que no cumpla con lo solicitado serán declaradas inadmisibles, y el oferente no podrá continuar en el proceso de licitación, pudiendo retirar su garantía de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía y certificados de fianza, el proponente no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dicha póliza no podrá contener ninguna cláusula de arbitraje.

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 UF a la fecha de la emisión de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

A.2.1.3 Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía

Esta garantía se podrá hacer efectiva en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el oferente se desiste de su oferta o no cumple con la formalidad del punto A.6.1.
- Si el Adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato que se establece en las Bases Administrativas.
- Si al momento de la presentación de la oferta o formulación de la propuesta, o suscripción del contrato el oferente no se encuentre habilitado para contratar con los Órganos del Estado, de acuerdo con lo señalado en la Ley N°19.886; el Decreto Ley N°211, de 1973; la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595 o tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, alguno de sus miembros no se encuentra habilitado para contratar y ésta se desiste de su participación en el presente proceso licitatorio. Si al momento de la suscripción de la convención alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, individualmente considerados, no se encuentra habilitado para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la Ley N°19.886; El Decreto Ley N°211, de 1973; La Ley N°20.393 y la Ley N°21.595 y esta se desistiere de su participación en el respectivo proceso.
- En caso de incumplimiento grave de los deberes y derechos derivados de la Licitación, imputables al proveedor.

A.2.1.4 Devolución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

La Tesorería Municipal, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, Las Condes, será responsable de la

custodia de las garantías presentadas, las cuales podrán ser retiradas en dicha dependencia según lo siguiente:

Tratándose del adjudicatario y los oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas o no adjudicadas, podrán retirar sus garantías a contar día hábil siguiente a la notificación del decreto alcaldicio que ratifica el contrato.

Tratándose de oferentes cuyas propuestas hayan sido declaradas inadmisibles, podrán retirar sus garantías a contar del día hábil siguiente de la notificación de la resolución que los declara como tal en el sistema de información.

A.2.2 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

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

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

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

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

Esta garantía deberá ser presentada por el adjudicatario dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso de otorgarse físicamente deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. 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. Adicionalmente, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando este valor a beneficio Municipal.

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

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía en caso de que procediere la prórroga o renovación del contrato. Además, en caso de que

esta fuera ejecutada, el Contratista deberá reemplazar la garantía por una que cumpla con los términos y condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.

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

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

A.2.2.1 Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Licitación ID N°2345-62-LR26".

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:

- 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
- No pago de multas en el plazo indicado para ello en las presentes bases de licitación, y en el evento de no existir estado de pagos pendientes respectivo, donde realizar descuento de dichas multas.
- Por incumplimiento de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista.

A.2.2.4 Devolución de la Garantía

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

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

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 2.000 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, constanding 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 del servicio, indicado en el punto A.6.4.2. El Contratista se encuentra obligado a realizar las reposiciones que procedan producto de la ejecución de esta caución, vencimiento de la póliza o eventual prórroga 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:

- Deberá contemplar a la Municipalidad de Las Condes en calidad de asegurado adicional;
- Deberá indicar el número y fecha del Decreto Alcaldicio de Adjudicación;
- 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.
- No se aceptarán seguros tomados por un tercero.
- Incluir cláusula de prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes;
- Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentre vigente);
- 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.2.4 Anticipo

A.2.4.1 Procedencia y solicitud

La Municipalidad podrá otorgar al contratista un anticipo de hasta el 30% del monto total de la contratación.

Para estos efectos, el contratista deberá presentar al Supervisor Municipal una solicitud por escrito, indicando el porcentaje de anticipo requerido junto con acompañar la garantía señalada en el punto A.2.4.3, en los términos y condiciones solicitados.

La entrega del anticipo se autorizará mediante resolución fundada, siempre que el Contratista haya caucionado íntegramente su valor y exista disponibilidad presupuestaria para aquello.

A.2.4.2 Reintegro.

El anticipo será descontado proporcionalmente de los estados de pago hasta su total reintegro. En caso de término anticipado del contrato, el saldo no amortizado deberá ser restituido de inmediato a la Municipalidad.

A.2.4.3 Garantía de anticipo.

Descripción	Como condición previa para el otorgamiento del anticipo, el contratista deberá entregar una Garantía de Anticipo equivalente al 100% del monto solicitado, la cual deberá consistir en alguno de los siguientes instrumentos: 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. En el caso de pólizas o certificados de fianza, no podrán ser modificadas ni terminadas unilateralmente, ni contener cláusulas de arbitraje o limitaciones para su ejecución.
Vigencia	La garantía deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el punto A.6.4.1.
Beneficiario	La garantía deberá ser emitida a nombre de la Municipalidad de Las Condes, RUT N°69.070.400-5, y ser pagadera en Santiago.
Glosa	Garantizar el anticipo de la Licitación Pública ID N°2345-62-LR26
Devolución	La garantía otorgada por concepto de anticipo será devuelta al contratista dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la Recepción Provisoria sin observaciones de la última plaza instalada siempre que se haya verificado que el monto anticipado haya sido íntegramente restituido a la Municipalidad. Para estos efectos, el Supervisor del Contrato deberá informar por escrito que corresponde la devolución de la garantía respectiva. El incumplimiento en la restitución del monto anticipado faculta a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía constituida, sin necesidad de requerimiento previo

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 cumpliera 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°2345-62-LR26. En caso de que un oferente presente más de una oferta, solo se evaluará aquella ingresada en primer lugar en el portal, declarándose inadmisibles las demás. La oferta se compone de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en estas bases.

Los anexos deben ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl 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°2345-62-LR26, como "Documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos".

En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar lo(s) valor(es) ofertado (s) 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.

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 el Anexo N°3, "Oferta Económica" será en pesos, **IVA incluido**.

En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar lo(s) valor(es) ofertado(s) 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°2345-62-LR26.

Los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio una vez prorrogado, y cuyas garantías se encuentren próximas a vencer, deberán prorrogar su vigencia, de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.2. En caso de que no quisiera perseverar en el proceso, podrá retirar su instrumento de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4. Si nada dicen se entenderá que optan por prorrogar su oferta.

A.4 DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La Apertura Electrónica de la oferta se realizará en 2 etapas a través del Portal, existiendo una Apertura de los "Antecedentes Administrativos" y "Oferta Técnica" y en una fecha posterior, se realizará la Apertura de la "Oferta Económica", únicamente a los oferentes que cumplan con los requerimientos técnicos y administrativos. Lo anterior, de acuerdo con los plazos indicados en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación, en concordancia con lo indicado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl.

En el acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica, 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°2345-62-LR26, 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. <u>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.</u> 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: 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°2345-62-LR26, 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, la cual deberá acreditarse por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente. Para acreditar experiencia y como respaldo de la información entregada, se solicita acompañar copias de facturas, boletas y/u Órdenes de Compra las cuales deberán contener información suficiente que permita acreditar la prestación de servicios de la misma naturaleza que la presente licitación. <u>Se entenderá por prestación de servicios de la misma naturaleza, los servicios de fabricación, venta, y/o instalación de juegos y/o mobiliario urbano.</u> El período para considerar será entre el 01 de enero 2021 hasta la fecha de publicación de las presentes bases de licitación en el portal www.mercadopublico.cl. Solo se considerarán aquellas copias de facturas, boletas y/u Órdenes de Compra cuyo monto sea igual o mayor a \$20.000.000.- Aquellas copias de facturas, boletas y/u Órdenes de Compra cuyo monto sea inferior al indicado o no correspondan al servicio de la naturaleza de la presente licitación, o presenten una fecha anterior a la estipulada, NO serán consideradas para efectos de evaluación. En caso de que la glosa de las copias de facturas, boletas y/u Órdenes de Compra no indique claramente el servicio por el cual se emitió, para ser considerada en la evaluación, el oferente deberá acompañar como documentos complementarios de respaldo, copia de los respectivos Contratos, Decretos, órdenes de compra o los Certificados del Mandante del contrato, que permitan a la Comisión determinar los servicios prestados y por los cuales se emitió las respectivas copias de facturas, boletas y/u Órdenes de Compra.

	La experiencia se evaluará según el monto facturado total considerando la sumatoria de los montos de facturas, boletas y/u órdenes de compra correctamente acreditadas. En caso de no acompañar la información requerida, este 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.
Fichas Técnicas oficiales del fabricante	El oferente deberá entregar, una ficha técnica oficiales del fabricante, para cada uno de los juegos siguientes: - Castillo grande - Pirámide de cuerda - Carrusel - Casita tipo 1 - Casita tipo 2 - Avión - Hamaca Los ítems de estructura columpios, asiento columpio y asiento columpio bebé, y piso de caucho, no requerirán la presentación de fichas técnicas al momento de la oferta. Deberán adjuntarse las fichas técnicas oficiales emitidas por el fabricante. Cada ficha deberá indicar la siguiente información mínima: - Castillo grande: - o Dimensiones generales mínimas (largo x ancho x alto): 900x900x500cm - o Edad recomendada mínima 6 años - o Número máximo de usuarios simultáneos: igual o mayor a 40 - o Estructura de madera Robinia, con garantía mínima de 15 años. - o Tobogán de acero inoxidable - o Garantía elementos de acero inoxidable mínimo 30 años - o Disponibilidad de piezas de repuesto - Pirámide de cuerda: - o Dimensiones generales mínimas (largo x ancho x alto): 650x650x500cm - o Edad recomendada mínima: 4 años - o Número máximo de usuarios simultáneos: igual o mayor a 30 - o Estructura de madera Robinia, con garantía mínima de 15 años. - o Cuerdas con refuerzo interior de cable de acero, con garantía mínima de 10 años. - o Garantía de acero estructural mínimo 30 años - o Disponibilidad de piezas de repuesto - Carrusel: - o Dimensiones generales mínimas (largo x ancho x alto): 150x150x65cm - o Edad recomendada mínima: 3 años - o Número máximo de usuarios simultáneos: igual o mayor a 8 - o Estructura de acero galvanizado en caliente, garantía mínima de 30 años. - o Plataforma de madera Robinia, con garantía mínima de 15 años. - o Asientos de madera robinia o placa HPL - o Disponibilidad de piezas de repuesto

	- Casita tipo 1: - o Dimensiones generales mínimas (largo x ancho x alto): 300x450x300cm - o Edad recomendada mínima: 2 años - o Número máximo de usuarios simultáneos: igual o mayor a 10 - o Estructura madera Robinia, con garantía mínima de 15 años. - o Tobogán de PE o acero inoxidable. - o Tornillería acero galvanizado o inoxidable - o Disponibilidad de piezas de repuesto - Casita tipo 2: - o Dimensiones generales mínimas (largo x ancho x alto): 280x240x250cm - o Edad recomendada mínima: 1 años - o Número máximo de usuarios simultáneos: igual o mayor a 10 - o Estructura madera Robinia, con garantía mínima de 15 años. - o Elementos interactivos - o Disponibilidad de piezas de repuesto - Avión: - o Dimensiones generales mínimas (largo x ancho x alto): 12x8x3,5m - o Edad recomendada mínima: 5 años - o Número máximo de usuarios simultáneos: igual o mayor a 10 - o Estructura y barandas de acero galvanizado en caliente con soldadura MIG - o Acabado pintura electrostática poliéster, con protección UV. - o Envoltente paneles HDPE espesor mín. 19mm - o Tobogán HDPE. - o Cabina habitable - o Tornillería acero galvanizado o inoxidable - o Redes de cuerdas con alma de acero y conectores de aluminio o acero inoxidable. - Hamaca: - o Dimensiones generales mínimas (largo x ancho x alto): 350x70x120cm - o Edad recomendada mínima: 3 años - o Número máximo de usuarios simultáneos: igual o mayor a 2 - o Postes acero galvanizado en caliente con tapas de acero o aluminio, garantía mínima de 30 años. - o Cuerdas PES 16mm, resistente a rayos UV, con refuerzo interior de acero, con garantía mínima de 10 años. - o Colgadores de acero inoxidable, con soportes móviles de movimientos en al menos dos ejes y rodamientos con siliconado (lubricación permanente). - o Disponibilidad de piezas de repuesto En caso de no acompañar la totalidad de las fichas técnicas requeridas, o si estas no incluyeran la información mínima exigida señalada precedentemente, no podrán ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., declarando sus ofertas inadmisibles.
--	--

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 inadmisibles y no podrá continuar en el presente proceso licitatorio.

A.4.3 Oferta Económica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl ID N°2345-62-LR26, los siguientes "Antecedentes Económicos", que constituye su oferta económica:

Formulario	Descripción
Anexo N° 3	"Oferta Económica". Se hace presente que los valores ofertados deberán considerar todos los costos, gastos y demás conceptos necesarios para la correcta y completa ejecución del contrato, sin que proceda el cobro de sumas adicionales por conceptos no previstos. El oferente deberá presentar oferta por cada una de las partidas solicitadas en el presente Anexo. En caso contrario, no podrá continuar en el proceso licitatorio, declarándose su oferta inadmisibles El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no presente la información requerida, la oferta será declarada inadmisibles.

A.4.4 De la Apertura Electrónica de las ofertas.

A.4.4.1 De la Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica

La Apertura Electrónica de las ofertas se realizará en **2 etapas**, a través del portal, existiendo una primera Apertura de los "Antecedentes Administrativos" y "Oferta Técnica" y posteriormente, una Apertura de la "Oferta Económica", únicamente respecto de los oferentes que cumplan con los requerimientos técnicos y administrativos. Lo anterior, en la fecha y hora establecido en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación, quedando a disposición de los oferentes.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas. Así, los oferentes deben constatar que el envío de 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.

La garantía que no cumpla con los requisitos exigidos en las Bases será declarada inadmisibles y el oferente no podrá continuar en el proceso de licitación. En este caso, la Garantía de Seriedad de la Oferta le será devuelta de acuerdo con lo señalado en el punto A.2.1.4. No obstante, la Comisión podrá solicitar a la Dirección Jurídica que se pronuncie acerca de la pertinencia de las garantías o cauciones presentadas.

A.4.4.2 De la Apertura de la Oferta Económica

Las Ofertas Económicas serán abiertas el día y hora señalada en el punto A.1.3. de las Bases Administrativas, sólo de aquellos oferentes que hayan sido habilitados para continuar en el proceso, de acuerdo con lo señalado en el punto A.4.7. de las presentes bases.

A.4.5 Comisión Evaluadora

Las ofertas Administrativas, Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por **al menos tres miembros dependientes de la Secretaría Comunal de Planificación** 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 cumpliera con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda, 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 los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica, en el que indicará las ofertas que han cumplido con los requerimientos de las Bases para proceder a la apertura de la Oferta Económica y un segundo Informe y final, que contendrá el análisis y Evaluación de las ofertas Económicas presentadas, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación", establecerá el orden de prelación de 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 puntaje inferior a 3 puntos en la evaluación de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica no podrán continuar en el presente proceso licitatorio, por lo que no se procederá a la apertura de su Oferta Económica.

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 periodo de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

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

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

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

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

A.4.7 Método para la Evaluación

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

Ítem	Puntajes
Oferta Administrativa	4
Oferta Técnica	16
Oferta Económica	80

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

Previo a la Apertura Electrónica de la Oferta Económica, la Comisión evaluará los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica de acuerdo con el Anexo N° 4 "Metodología y Pauta de Evaluación".

Aquellos oferentes que obtengan puntaje inferior a 3 puntos en la evaluación de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica no podrán continuar en el presente proceso licitatorio, por lo que no se procederá a la apertura de su Oferta Económica.

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 cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le sigue en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

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

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante la dictación de un Decreto Alcaldicio, que será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl. 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.
- h. Presentar los Certificados de Título y Curriculum Vitae del personal exigido en el punto B.5.1 y B.5.2 de las Bases Técnicas, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde la notificación de la adjudicación mediante la publicación del respectivo Decreto Alcaldicio en el portal www.mercadopublico.cl. La documentación presentada deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal, la que será comunicada mediante correo electrónico u otro medio escrito. Para estos efectos, la Municipalidad dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles para informar si el adjudicatario cumple o no cumple con lo exigido en las Bases.

En caso de formularse observaciones, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para subsanarlas, contado desde su notificación.

El incumplimiento de cualquiera de los plazos precedentemente señalados y/o la no presentación de los documentos requeridos se considerará como incumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en las presentes Bases. En tal caso la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo en este evento adjudicarla al oferente que le sigue en el orden de prelación de acuerdo con la pauta de evaluación existente en las presente Bases de Licitación.

A.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.

Tratándose específicamente de los antecedentes señalados en la letra h) del numeral anterior, el plazo para su presentación será de 5 días hábiles, contado en la misma forma precedentemente indicada.

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.

La no suscripción del Contrato por el adjudicatario dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, quedando este valor a beneficio municipal.

A.6.2 De la Interpretación del contrato

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

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

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

A.6.3 Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos

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

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

A.6.4 Plazos.

A.6.4.1 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 Inicio y duración de la prestación del servicio

Los servicios deberán iniciarse dentro de los primeros 25 días hábiles contados desde la total tramitación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.

Para tales efectos, se deberá suscribir un Acta de Inicio de Servicio, en la cual constará la fecha de inicio, la cual deberá ser firmada por el Supervisor Municipal y el Administrador del Contrato. El plazo de ejecución del servicio se contabilizará a partir de la fecha de la firma de dicha acta.

Por razones excepcionales de buen servicio, el plazo mencionado anteriormente podrá regir desde la suscripción del contrato, sin esperar la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba. No obstante, el pago quedará supeditado a la total tramitación del respectivo Decreto Alcaldicio. Esta circunstancia deberá estar debidamente fundada en el acto que apruebe el contrato.

En cualquier caso, el plazo indicado podrá modificarse de mutuo acuerdo entre las partes, lo que deberá quedar expresamente consignado en el Acta de Inicio de Servicio.

Previo a la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, el adjudicatario deberá cumplir con lo dispuesto en los puntos B.6.1 y B.6.2 de las Bases Técnicas. Los plazos establecidos en dichos numerales comenzarán a regir desde la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato o, en caso de aplicarse la excepción antes señalada, desde la suscripción del contrato.

Una vez presentado lo anterior, el supervisor municipal citará al contratista para la firma del acta de inicio del servicio, si este no concurriere a la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, el Supervisor Municipal efectuará una nueva citación. En caso de inasistencia a esta segunda citación, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato por vía administrativa y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en el punto A.6.5.2 letra k).

Una vez suscrita el Acta de Inicio de Servicio, el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de 150 días corridos para la provisión e instalación de los juegos y demás elementos correspondientes al primer parque, conforme a lo señalado en el punto B.1.1 y en las respectivas Especificaciones Técnicas. El término de la instalación se formalizará de acuerdo con lo dispuesto en el punto B.11 de las Bases Técnicas.

Finalizada la instalación en el primer parque, el adjudicatario deberá iniciar la provisión e instalación de los juegos y elementos correspondientes al segundo parque, disponiendo de un plazo máximo de 50 días corridos para provisión e instalación, conforme a lo señalado en el punto B.1.2 y en las Especificaciones Técnicas. El término de la instalación se formalizará conforme al punto B.11 de las Bases Técnicas.

El plazo de ejecución del segundo parque podrá modificarse de mutuo acuerdo, en caso de que la Municipalidad así lo requiera, lo que deberá constar formalmente.

Cada instalación de juegos contará con un período de garantía de 3 meses, conforme a lo establecido en el punto B.12.1 de las Bases Técnicas. Este plazo se contará desde la fecha de la respectiva recepción provisoria, practicada conforme al punto B.11 de las Bases Técnicas.

En consecuencia, la duración total del servicio se extenderá hasta tres meses después de la recepción provisoria sin observaciones correspondiente a la instalación del último parque.

Si el último día de un plazo fuere inhábil, éste se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

La ejecución del servicio 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.

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

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.

- I. En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
- 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.
 - De constatare 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.
 - Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
 - 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°2345-62-LR26.

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:

- La no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los casos establecidos en las presentes bases.
- En caso de que el total de las multas cursadas superen el 10% del monto total contratado.
- Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
- 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.
- 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.
- Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez formalizado el contrato.
- Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".
- Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de Cesión y Subcontratación establecidas en las presentes bases de licitación.
- 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.
- k. No concurrir a la segunda citación para la suscripción del Acta de Inicio de Servicio.

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° 2345-62-LR26. 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 siguientes al plazo establecido en el A.6.4.2, considerándose para tales efectos el último plazo asociado a la entrega del segundo parque, 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 al **DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN PARQUES Y JARDINES**, o quien lo subrogue, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

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

Al Supervisor Municipal, le corresponderá, entre otras:

- a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- b. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de 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 los servicios, en cuanto a cantidad, calidad y plazos de ejecución.
- i. Efectuar la revisión y visación de las facturas emitidas por el contratista
- j. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato designado por el contratista.
- k. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
- l. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
- m. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- n. Certificar a través de un informe la recepción conforme del servicio contratado.
- o. Elaborar informe de liquidación, de acuerdo con lo estipulado en el punto A.6.6.
- p. Elaborar informe que justifica técnicamente la procedencia de modificaciones de contrato de acuerdo con el punto A.15.
- q. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad.
- r. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

A.7.1 Del Inspector Técnico Municipal (ITM)

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

- a. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.
- b. Colaborar con la debida ejecución del Contrato, informando al Supervisor Municipal del Contrato y al Contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denuncias de los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas.
- c. Visar la recepción conforme del servicio contratado.
- d. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- e. Dar cumplimiento a todos los procedimientos de Inspección o protocolos que la Municipalidad establezca para la correcta fiscalización de los contratos.
- f. Estar en conocimiento pleno de las presentes bases de licitación, y de todos los antecedentes y documentación del proyecto como, por ejemplo, especificaciones técnicas y planimetría.
- g. Autorizar u observar la solicitud de aumento de plazo indicada en el punto A.6.4.2
- h. Realizar el control técnico y supervisión efectiva en terreno de la ejecución del servicio, de acuerdo con los procedimientos o protocolos que la Municipalidad establezca para la correcta fiscalización del contrato. Deberá revisar constantemente que el servicio sea ejecutado en estricto apego a las especificaciones técnicas y documentación del proyecto. Con este propósito, en el periodo de ejecución, se realizará visitas de inspección periódicas.
- i. 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.

- j. Gestionar la comunicación del contratista y mandante a través de la formalización de requerimientos de información RDI, según formato adecuado e incorporando todos los antecedentes necesarios.
- k. Velar por la ejecución de la programación.
- l. Supervisar al contratista en la correcta administración de la ejecución del servicio de acuerdo con lo establecido en las presentes bases técnicas.
- m. Organizar y citar reuniones en terreno en forma periódica.
- n. Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
- o. Aprobar o rechazar la solicitud de recepción provisoria conforme a lo indicado en el punto B.11.1 de las bases técnicas.

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.

A.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

- a. Dar oportuno y debido cumplimiento al requerimiento y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas si las hubo y la oferta presentada.
- b. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control que requiera la Municipalidad de Las Condes.
- c. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
- d. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para la prestación del servicio.
- e. Acompañar toda la documentación exigida en el punto A.14.1. y A.14.2. para el pago.
- f. Al momento de emitir la factura o documento tributario electrónico respectivo, remitir su copia al correo electrónico facturación@lascondes.cl en formato PDF.
- g. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- h. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del Contratista, de su Jefe Supervisor del Contrato y Supervisores en Terreno, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- i. Fijar y mantener actualizado un correo electrónico para los efectos de practicar las notificaciones relativas al presente contrato.
- j. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.

- k. Tener sus actividades económicas vigentes respecto al servicio a prestar ante el Servicio de Impuestos Internos.
- l. Designar y/o reemplazar al Jefe o Administrador de Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
- m. Entregar un informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan los servicios prestados y se entreguen los manuales de mantención y funcionamiento de los juegos.
- n. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- o. 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.
- p. 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.
- q. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
- r. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.
- s. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- t. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- u. Adoptar las medidas que sean necesarias para cubrir las inasistencias del personal vinculado al contrato de manera tal que el servicio no se vea interrumpido.
- v. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Administrador de Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato.
- w. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

A.10 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA RESPECTO DE SUS TRABAJADORES Y SUBCONTRATACION

A.10.1 Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales

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

A.10.2 Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales

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

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

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



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

A.10.4 Medidas de seguridad

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

A.10.5 Subcontratación

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

Asimismo, el proveedor deberá informar por escrito a la Municipalidad, respecto de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de modificar la identidad del subcontratista, deberá acreditar que se encuentra hábil en el Registro de Proveedores y que no se encuentra afecto a ninguna incompatibilidad para ser contratado por la Municipalidad.

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

A.11 PROHIBICIÓN DE CESIÓN

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

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

A.12 RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

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

A.13 CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

A.13.1 Protección de Información.

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

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

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

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

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

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.

A.14.1 Del pago

El pago de los servicios contratados, provisión e instalación, se efectuará una vez recepcionada conforme sin observaciones la instalación de los juegos en cada parque, debiendo las facturas emitirse en pesos (\$), IVA incluido, en concordancia con los valores ofertados en el Anexo N° 3.

Se contemplan dos pagos: el primero correspondiente al Parque Mirador Cerro Apoquindo y el segundo al Parque Mirador Cerro Atalaya.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el punto B.1 de las Bases Técnicas, se deja constancia de que, si bien inicialmente las instalaciones se encuentran destinadas a dichos recintos, la Municipalidad podrá, por razones de necesidad del servicio, modificar el lugar de instalación a otras plazas o parques de la comuna, lo que será informado oportunamente al contratista, sin que ello altere las demás condiciones contractuales ni los precios ofertados en el Anexo N°3.

Para proceder al pago, será requisito indispensable contar con el Informe de Recepción Conforme de los servicios prestados, emitido por el Supervisor Municipal.

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:

- De proceder, comprobante de pago de multas asociadas al contrato objeto de esta licitación, correspondientes al mes facturado.
- De proceder, listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.
- 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.
- De proceder, fotocopia de Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud, correspondientes al mes facturado.
- 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.
- 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.
- 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.

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

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

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

Adicionalmente, las garantías exigidas en el punto A.2. de las Bases Administrativas, deberán encontrarse vigentes al momento de cada estado de pago.

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

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

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

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

A.15 MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato, aumentándolo o disminuyéndolo, conforme a los valores ofertados en el Anexo N°3, no pudiendo aumentar, ya sea independiente o en su conjunto, más de 30% del monto total originalmente pactado, según el objeto de las presentes bases, el número de cantidades pactadas, sin alterar los elementos esenciales del contrato en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras y la Municipalidad cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello.

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 el plazo para la ejecución del servicio señalado en el punto A.6.4.2.

Las modificaciones debe requerirlas el Supervisor Municipal del Contrato por medio de un informe técnico el que deberá contar con el visto bueno de un profesional de la Secretaría Comunal de Planificación justificadamente, 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.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 LIMITACION DE RESPONSABILIDAD

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

A.18 PACTO DE INTEGRIDAD

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de 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 del plazo máximo de la provisión e instalación de cada juego estipulado en el punto A.6.4.2	Por día	5
2	Por incumplimiento de las instrucciones entregadas por escrito por el Supervisor Municipal y/o I.T.M., así como aquellas establecidas en el punto A.9, letra c, de las Bases Administrativas y en el punto B.4 de las Bases Técnicas, una vez cumplido el plazo establecidas para tales u otorgadas por escrito por el Supervisor Municipal o I.T.M para su cumplimiento.	Cada vez	2
3	Por no entregar los certificados en el plazo establecido en el punto B.6.1	Por día	1
4	Por no entregar la programación en el plazo establecido en el punto B.6.2	Por día	1
5	Comportamiento inadecuado del personal del contratista, de acuerdo con lo señalado en el punto B.8.6	Cada vez	2
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.8.5	Por día	2
7	Por daño a la corteza, ramas o raíces, de árboles existentes en las áreas de trabajo de acuerdo con lo indicado en las especificaciones técnicas.	Cada vez	3
8	Por no resarcir daños a terceros en los plazos establecidos por el ITM, de acuerdo con el punto B.8.4	Por día	1
9	Por no contar con las medidas de seguridad para los trabajadores, especificadas en el punto B.8.3	Cada vez	1
10	Ausencia del jefe de terreno durante la instalación sin aviso y aprobación del ITM de acuerdo con lo establecido en el punto B.5.2, o falta injustificada del administrador del contrato cuando se le requiera de acuerdo con punto B.5.1	Por día	3
11	Incumplimiento en el horario de los trabajos establecidos sin autorización del ITM, de acuerdo con el punto B.3.2	Cada vez	3
12	No presentación del jefe de terreno en la reunión de obra, de acuerdo con lo indicado en el punto B.8.1	Cada vez	2
13	En caso de que el contratista no subsane los reparos detectados por el ITM para la recepción provisoria dentro del plazo fijado según lo establecido en el punto	Por día	5

	B.11.2.1 o para la recepción definitiva según lo establecido en el punto B.13.1		
14	Incumplimiento de plazos de respuesta a requerimientos del Supervisor/ITM, de acuerdo con el punto B.12.1	Por día	2
15	No efectuar la reparación, reemplazo o demolición de las instalaciones rechazadas por el ITM, de acuerdo con lo indicado en punto B.4.1	Cada vez	2
16	No realizar el cambio de profesional por solicitud del mandante en el plazo indicado en el punto B.5.4	Por día	1
17	Realizar cambio de profesional sin la autorización del ITM de acuerdo con lo indicado en punto B.5.4	Cada vez	3

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

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

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de éstos. Formulados o no los descargos por parte del Contratista, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de una Resolución fundada del Supervisor Municipal, 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 TECNICAS

“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS”

ID N°2345-62-LR26

B.1 GENERALIDADES

La presente licitación tiene por objeto la adquisición e instalación de juegos infantiles en parques o plazas ubicados en la comuna de Las Condes, de conformidad con las características, condiciones y requerimientos establecidos en las presentes bases

El contratista deberá considerar dentro del alcance de este proceso la adquisición e instalación de juegos infantiles, hamacas, toldos, piso de caucho y otros elementos complementarios, así como todos los procesos necesarios para su correcta ejecución, instalación y puesta en funcionamiento en los sectores designados.

En términos generales, el proyecto contempla su ejecución en el Parque Mirador Cerro Apoquindo y en el Parque Mirador Atalaya, ambos ubicados en la comuna de Las Condes. No obstante, se deja constancia de que, por razones de necesidad del servicio, la Municipalidad podrá modificar el lugar de instalación a otras plazas o parques de la comuna, lo que será informado oportunamente al contratista.

Para efectos de referencia, y con el objeto de que los oferentes puedan dimensionar adecuadamente el servicio requerido, se informa que, en una primera instancia, los juegos se consideran para su instalación en los siguientes sectores de la comuna:

- En el caso del Parque Mirador Atalaya, el terreno se encuentra ubicado entre las calles Carlos Peña Otaegui y Atalaya. La ubicación exacta puede consultarse en el siguiente enlace:

<https://maps.app.goo.gl/mmVoYxQwdt9Yi8fm9>

El sitio en donde se emplazarían los juegos del Mirador Atalaya corresponde a un sector con pendiente y accesibilidad limitada.

- Por su parte, para el Parque Mirador Cerro Apoquindo, el terreno se encuentra ubicado en la calle Vicente Ferrer. La ubicación exacta puede consultarse en el siguiente enlace:

<https://maps.app.goo.gl/zkkzuN8VxkbGgdPCA>

Las ubicaciones señaladas se indican con el objeto de que los oferentes puedan dimensionar las condiciones del lugar y los costos asociados al servicio.

El contratista deberá considerar dentro del alcance de este proceso la adquisición e instalación de juegos infantiles, toldos y piso de caucho, así como todas lo necesario para su correcta ejecución, instalación y puesta en funcionamiento en los sectores designados.

El proyecto técnico se encuentra definido en las presentes bases de licitación, pero en términos generales contempla, entre otras, las siguientes características principales:

B.1.1 Parque Mirador Cerro Apoquindo

El proyecto contempla la adquisición e instalación de los siguientes juegos y elementos:

- Castillo Grande (1 un.)
- Pirámide de cuerdas (1 un.)
- Carrusel (1 un.)
- Casita tipo 1 (1 un.)
- Casita tipo 2 (1 un.)
- Toldos de protección solar (250 m2)
- Piso de Caucho (460 m2)



- Asiento columpio (4 un.)
- Asiento columpio bebé (2 un)

El contratista deberá considerar todo lo necesario para la correcta ejecución y funcionamiento de los juegos y elementos solicitados, los cuales deberán ajustarse a las especificaciones técnicas, planos e indicaciones de la Inspección Técnica Municipal (ITM). El Municipio deberá recibir los juegos completamente terminados y funcionales en todos sus aspectos.

B.1.2 Parque Mirador Atalaya

El proyecto contempla la adquisición e instalación de los siguientes juegos y elementos:

- Avión (1 un)
- Hamacas (3 un.)
- Estructura de columpio (1 un)
- Asiento columpio (2 un)
- Asiento columpio bebé (1 un)

El contratista deberá considerar todo lo necesario para la correcta ejecución y funcionamiento de los juegos y elementos solicitados, los cuales deberán ajustarse a las especificaciones técnicas, planos e indicaciones de la Inspección Técnica Municipal (ITM). El Municipio deberá recibir los juegos completamente terminados y funcionales en todos sus aspectos.

B.2 DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO

B.2.1 Documentación

Las planimetrías, especificaciones técnicas, y toda la documentación que se adjunta a la presente licitación deben considerarse parte de las presentes Bases de Licitación. La instalación 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 las siguientes carpetas adjuntas:

- a. Plantas de ubicación juegos
- b. Especificaciones Técnicas.

Todos sus 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 y 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 HORARIOS DE TRABAJO

B.3.1 Normativa Técnica Aplicable

La instalación deberá ejecutar en todo momento conforme a la normativa vigente aplicable, debiendo cumplirse 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:

- a. Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones;
- b. Plan Regulador Comunal;
- c. Ordenanzas especiales y locales de Las Condes;

- d. Normas en materias laborales y previsionales;
- e. Prescripciones acerca de la prevención de accidentes de trabajo, y protecciones de uso personales;
- f. Leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones, recepciones;
- g. Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN), incluyendo normas de diseño, construcción y adquisición de materiales y equipos vigentes al momento de la recepción de los trabajos;
- h. 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 o del Supervisor del Contrato, a quienes 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

B.4.1 Fiscalización y Detección de Inconformidades

El ITM deberá determinar un procedimiento detallado que le permita mantener el control de la instalación y hallar disconformidades en el caso que existan, para que el contratista repare los trabajos defectuosos, el cual se podrá basar en los protocolos de recepción de partidas.

El procedimiento para la correcta fiscalización será el siguiente:

- a. Con el proyecto completo, el ITM selecciona las partidas o actividades que a su juicio requieren de un control exhaustivo y configura con ellas el programa de control de calidad, el cual debe incluir la certificación de los materiales que el ITM estime conveniente.
- b. El contratista solicita a el ITM la recepción de una partida mediante un correo electrónico. Se realiza la inspección a la partida seleccionada y se verifica su cabal cumplimiento, autorizando la siguiente actividad, o en su defecto la no conformidad de los trabajos específicos, lo cual deberá quedar registro correo electrónico.

Para la inspección selectiva de la partida con solicitud de recepción parcial, el ITM verifica aleatoriamente algunas unidades o sectores para comprobar que la partida esté bien ejecutada, proceso en el cual pueden producirse tres situaciones:

- i. **Recepción conforme:** Los elementos seleccionados cumplen satisfactoriamente con los materiales y diseño especificado, por lo que el ITM da por recibida la partida dejando registro en un acta de recepción conforme, la cual debe ser enviada por correo electrónico al contratista.
- ii. **Recepción rechazada:** Los elementos seleccionados no cumplen ampliamente con los requerimientos del proyecto. El ITM no recibe la partida solicitada, anotando en un acta de no conformidad y señalando las causas del rechazo. Se deja una nueva fecha de recepción de la partida, una vez superadas las observaciones.

- iii. **Recepción con observaciones:** Se produce cuando los elementos seleccionados son motivo de observaciones menores, parciales y no representan riesgo para el resultado final esperado. El ITM recibe con observaciones con el compromiso del contratista de efectuar las correcciones del caso y de incorporarlas en las recepciones sucesivas similares. Lo anterior, deberá quedar consignado en un acta con las observaciones.

Durante la etapa de ejecución, el ITM estará facultado para ordenar la reparación, reemplazo o demolición de las instalaciones rechazadas, lo cual será comunicado por escrito al contratista.

B.5 EQUIPO DE TRABAJO Y PERSONAL

El contratista deberá presentar la individualización del equipo de trabajo y presentar la acreditación que corresponda, al momento de la firma del contrato, según lo indicado en el punto A.5.2.

Los profesionales requeridos son los siguientes:

B.5.1 Administrador del contrato

El Administrador de Contrato será el representante técnico y profesional del contratista durante la ejecución del servicio, ante la municipalidad. Será designado por la empresa contratista para el proyecto.

Tendrá la responsabilidad técnica y administrativa de la ejecución del servicio. Las funciones administrativas podrán compartirse o asignarse a personal de apoyo, sin perjuicio que es el Administrador del Contrato el profesional responsable ante la Municipalidad.

Deberá poseer un título de Técnico o Profesional con **una experiencia mínima de 3 años**, y los conocimientos técnicos necesarios para velar por la adecuada ejecución del servicio, lo que será verificado por el Municipio, a través de la presentación del certificado de título y un Currículum Vitae.

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

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

Entre otras, tendrá las siguientes obligaciones:

- Coordinar, dirigir y controlar el servicio a su cargo.
- Mantener contacto permanente con el Supervisor Municipal o con el Inspector Técnico Municipal, mediante Teléfono celular o sistema de comunicación que la Municipalidad establezca, respecto de los trabajos encomendados, así como, de las novedades en el servicio. Deberá reportar cualquier contingencia al Supervisor Municipal o ITM de manera oportuna.
- Tener cabal conocimiento de las Bases de Licitación tanto administrativas como técnicas, y toda la documentación y demás antecedentes del proyecto, previo al inicio de la ejecución del servicio. Y conocer todas las modificaciones posteriores que surjan con el transcurso de la ejecución del servicio, llevando un registro de ellas.
- 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.
- Formular y enviar las RDI que puedan surgir durante la ejecución del servicio.
- Implementar y supervisar el correcto uso de los elementos de trabajo, así como también, el uso e implementación de las medidas de seguridad necesarias para la ejecución de los trabajos.
- Solicitar los aumentos de plazo cuando existan causas que hayan retrasado o imposibilitado la ejecución de los trabajos encomendados.

B.5.2 Jefe de terreno

El contratista deberá asignar durante la ejecución del servicio en terreno a un técnico o un profesional que desempeñe el cargo de jefe de terreno.

Éste deberá contar con **una experiencia mínima de 3 años** de ejercicio en instalación de juegos infantiles, la cual será acreditada mediante Curriculum Vitae. La municipalidad tendrá la facultad de corroborar la información entregada tomando contacto con las empresas singularizadas en el CV y rechazar el nombramiento si no cumple con los requisitos indicados.

Este profesional deberá cumplir con los siguientes requisitos y responsabilidades:

- Deberá estar en el periodo de ejecución del servicio, durante toda la jornada laboral diaria.
- Como responsable técnico, será el encargado de velar por el cumplimiento de la correcta ejecución según planos.
- Deberá tener el conocimiento técnico adecuado y encontrarse capacitado para ejercer la supervisión de los trabajos de todas las especialidades que compone el presente proyecto.
- Deberá tener cabal conocimiento de todos los antecedentes y documentación del proyecto previo al inicio de la ejecución del servicio, incluyendo sus posibles ajustes.
- En aquellas ocasiones en que el profesional jefe de terreno se ausente, deberá dejar en su reemplazo una persona idónea y debidamente autorizada por el ITM, hecho que deberá quedar informado mediante un correo electrónico.

El Supervisor Municipal podrá exigir el reemplazo del profesional jefe de terreno o parte de su equipo, siempre que existan razones fundadas para solicitar el cambio.

El contratista deberá proporcionar profesionales y técnicos, que posean pericia y experiencia en sus respectivos campos.

B.5.3 Prevencionista de riesgos

El contratista deberá contar con la asesoría de un experto en seguridad laboral o prevención de riesgos, quien deberá acudir a terreno de manera periódica durante la ejecución de los trabajos, 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.5.4 Cambio de profesionales

La Municipalidad podrá solicitar el cambio de cualquier profesional, lo que será requerido por el ITM mediante un correo electrónico. Éstos deberán cumplir como mínimo con lo requerido en las presentes bases. El contratista contará con un plazo de cinco días hábiles desde el requerimiento del ITM para materializar dicha solicitud.

En caso de que el contratista requiera el cambio de algún profesional, deberá informar por escrito al ITM del contrato. Con todo cualquier cambio de profesional quedará sujeto a la aprobación del ITM, quien deberá verificar que el profesional propuesto cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases para cada uno de los perfiles.

B.5.5 Personal

Se deja constancia 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, para todos los efectos legales, la empresa tendrá la responsabilidad total y exclusiva de su condición de empleador para con sus trabajadores.

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

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

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

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

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

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

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

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

B.6 GESTIONES PREVIAS

B.6.1 Certificados

El oferente adjudicado deberá entregar, dentro del plazo de los 25 días hábiles contados desde la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato o, por razones excepcionales, desde la suscripción del contrato, conforme a lo señalado en el punto A.6.4.2, todas las certificaciones y garantías exigidas en las Especificaciones Técnicas para cada ítem adjudicado.

La Inspección Técnica Municipal deberá revisar y aprobar dicha documentación antes del inicio de la instalación y eventual importación. En caso de que las certificaciones no acrediten el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Especificaciones Técnicas, la Inspección podrá requerir su reemplazo o la presentación de antecedentes complementarios, en el plazo que el establezca.

La no presentación de los certificados en la oportunidad señalada impedirá el inicio del servicio, sin que ello otorgue derecho a ampliación de plazo ni a compensación económica para el adjudicatario.

B.6.2 Programación

El contratista deberá confeccionar una programación del servicio como carta Gantt. Se realizará en formato digital (Microsoft Project o similar, según lo solicitado por el Supervisor Municipal). Incluirá los plazos de importación, provisión e instalación de juegos, caucho y toldos, y deberá realizarse para cada una de las plazas, con sus respectivas dependencias, indicando la ruta crítica. Deberá contemplar e identificar cada uno de ítems del Anexo N°3.

Se requerirá instalar primero los juegos del Parque Mirador Cerro Apoquindo y luego los del Parque Mirador Atalaya, a menos que por parte del municipio se indique algo diferente, según lo indicado en el punto A.6.4.2.

Lo anterior, deberá ser entregada **en un plazo máximo de tres días hábiles** contados desde la total tramitación del Decreto que aprueba el contrato o, por razones excepcionales, desde la suscripción del contrato, conforme a lo señalado en el punto A.6.4.2, al Supervisor Municipal. El Supervisor municipal o ITM podrá realizar observaciones, las que deberán ser resueltas por el contratista en un plazo máximo de 2 días hábiles. De igual manera el plazo anteriormente señalado podrá modificarse de mutuo acuerdo entre las partes, lo que deberá quedar expresamente consignado en la posterior suscripción del Acta de inicio de servicio.

Una vez aprobada la programación por parte del ITM esta servirá como línea base para el control de avances que deberá mantener actualizado el Administrador del Contrato de forma semanal durante todo el transcurso de la fabricación, importación e instalación. Se graficará mediante un color distintivo las partidas ejecutadas y las partidas pendientes. Deberá permitir la comparación del avance programado con el real físico semanal, mediante visualización de curva "S".

La programación deberá estar disponible en formato digital para el ITM, cada vez que este la requiera. Además, se mantendrá visible en terreno, una copia impresa de la programación, a escala suficiente para mantener su legibilidad.

B.7 INICIO DEL SERVICIO

Con la tramitación total del decreto que aprueba el contrato o bien por razones excepcionales una vez suscrito el contrato, entregada la programación y certificados, se dará inicio al servicio, según lo indicado en el punto A.6.4.2.

Se dejará constancia del inicio del servicio mediante un acta, la cual deberá ser firmada por el Supervisor Municipal y el Administrador del Contrato. El plazo de ejecución del servicio se contabilizará a partir de la fecha de la firma de dicha acta.

Si el representante del Contratista no concurriera al inicio del servicio, el Supervisor Municipal señalará una nueva citación, si tampoco concurre a ésta, la Municipalidad podrá poner término anticipado administrativamente al contrato haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato de acuerdo con lo establecido en el punto A.6.5.2 letra k).

Una vez suscrita el Acta de Inicio de Servicio, el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de 150 días corridos para la provisión e instalación de los juegos y demás elementos correspondientes al primer parque, conforme a lo señalado en el punto B.1.1 y en las respectivas Especificaciones Técnicas. El término de la instalación se formalizará de acuerdo con lo dispuesto en el punto B.11 de las Bases Técnicas.

Finalizada la instalación en el primer parque, el adjudicatario deberá iniciar la provisión e instalación de los juegos y elementos correspondientes al segundo parque, disponiendo igualmente de un plazo máximo de 50 días corridos para provisión e instalación, conforme a lo señalado en el punto B.1.2 y en las Especificaciones Técnicas. El término de la instalación se formalizará conforme al punto B.11 de las Bases Técnicas.

El plazo de ejecución del segundo parque podrá modificarse de mutuo acuerdo, en caso de que la Municipalidad así lo requiera, lo que deberá constar formalmente.

Cada instalación de juegos contará con un período de garantía de 3 meses, conforme a lo establecido en el punto B.12.1 de las Bases Técnicas. Este plazo se contará desde la fecha de la respectiva recepción provisoria, practicada conforme al punto B.11 de las Bases Técnicas.

En consecuencia, la duración total del contrato se extenderá hasta tres meses después de la recepción provisoria sin observaciones correspondiente a la instalación del último parque.

Si el último día de un plazo fuere inhábil, éste se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

B.8 ADMINISTRACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

B.8.1 Reuniones de inspección

El contratista deberá programar reuniones de inspección semanales, durante el periodo de instalación de los juegos, para revisión de estados de avance según la programación de la carta Gantt entregada, y correcta ejecución del servicio. En estas reuniones es indispensable la presencia del Jefe de Terreno y el ITM. La empresa contratista deberá levantar un acta de cada reunión como registro del avance de la instalación, según formato previamente aprobado por el ITM, que contendrá, a lo menos: el avance programado y real físico semanal, adjuntando una curva "S", y el seguimiento con responsabilidades de las problemáticas que se susciten en el proyecto.

El ITM podrá programar reuniones extraordinarias producto de cualquier eventualidad o emergencia producida en la instalación de los juegos, donde sea requerida la presencia de alguno de los profesionales que patrocinan los proyectos, podrá requerirse desde cualquier medio donde quede constancia escrita (correo electrónico) y fijará la fecha y la hora de la citación, la respuesta a este tipo de requerimiento tendrá un plazo de 48 horas.

B.8.2 Requerimientos de información (RDI)

En caso de que el contratista presente dudas respecto de la documentación del proyecto, será su responsabilidad levantar una consulta formal al ITM mediante un Requerimiento de Información (RDI). Dichas dudas podrán originarse de falta de información en la documentación del proyecto, incongruencias entre la planimetría y especificación técnica de alguna especialidad, diferencias entre distintas especialidades, interferencias entre especialidades, dudas o imprevistos respecto de procesos constructivos o materiales u otras dudas respecto de la documentación del proyecto.

Será responsabilidad del contratista levantar RDI correspondiente, la cual deberá ser remitida al ITM del contrato, el cual analizará la procedencia de esta, revisando que no pueda ser respondida a la luz de la documentación del proyecto. En caso de que proceda, será remitida a la Unidad Requirente

B.8.3 Medidas de seguridad

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.

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.

El ITM supervisará que la empresa contratista cumpla con toda la legislación vigente respecto de Seguridad e Higiene Industrial y la normativa sanitaria, entre ellos considerar los siguientes puntos:

- Supervisar la entrega y difusión del Plan de Prevención de Accidentes Laborales y Enfermedades a la Inspección Técnica y al personal de la empresa contratista, asegurando el cumplimiento de dicho documento. Deberá especificar los números de teléfonos de emergencia e indicar los centros asistenciales más cercanos, a los que deben ser derivados. Dicho plan deberá ser enviado al municipio y presentado **en la primera reunión de inspección.**
- Realizar el seguimiento al cumplimiento por parte de la empresa contratista de las reuniones de prevención de riesgos.
- Que el contratista efectué las denuncias de los accidentes de trabajo en conformidad con la legislación vigente.
- Verificar mediante un Certificado de Adhesión que la empresa este adherida a una institución, según lo indicado en la Ley N°16.744.
- Verificar mediante comprobante de Seremi de Salud, la recepción del sistema de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, si corresponde, según artículo 153 del Código de Trabajo.

- f. Verificar que los trabajadores estén incorporados al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- g. Fiscalizar que el contratista mantenga la señalización reglamentaria durante la ejecución de los trabajos (letreros, barreras, conos, cintas de peligro, etc.), con el fin de evitar accidentes de tránsito, de transeúntes y del personal propio.

El Contratista asumirá la exclusiva responsabilidad por el cumplimiento de las disposiciones estipuladas en la Ley N°16.744, que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y Reglamentos complementarios.

Deberá dar cumplimiento a las diferentes normas técnicas chilenas que regulan la seguridad en la construcción, entre otras:

- a. ENCh 346.Of200 Prevención de accidentes del trabajo
- b. NCh 439.Of1999 Disposiciones de seguridad en excavación;
- c. NCh 2458/Of1999 Sistemas personas para detección caídas – Parte 1
- d. NCh 997.Of2000 Andamios – Terminología y clasificación
- e. NCh 1230 Seguridad e higiene en obras de construcción
- f. NCh 350.Of2000 Construcción – seguridad – instalaciones eléctricas provisionales

El contratista deberá considerar todas las medidas de seguridad tanto para el personal como para las instalaciones, durante el desarrollo de la instalación.

El Contratista deberá asegurar que su equipo de trabajo cuente con el uniforme y equipo adecuado completo para las faenas que deberá realizar, esto es: zapatos de seguridad, guantes, uniformes que identifiquen a la empresa, cascos, fajas ergonómicas ajustables, botiquín, conos y señales de tránsito, entre otros. Además, se deberá mantener en terreno los elementos mínimos para la atención de primeros auxilios, en caso de accidentes.

El contratista deberá cuidar de no producir focos que pudiesen generar incendios tales como fogatas o fumar en áreas no delimitadas, así como deberá contar en terreno con los elementos necesarios para detener un posible incendio.

El contratista deberá considerar toda la señalética transitoria necesaria y considerar todas las medidas de seguridad durante los trabajos, tales como señalética peatonal, vial, demarcaciones señalización de áreas de seguridad e instalación de barreras new jersey, y en general todas las necesarias para evitar accidentes. Estas deberán ser constantemente revisadas por el prevencionista de riesgos para asegurar que la obra este siempre señalizado.

El contratista deberá cumplir con toda la legislación vigente respecto de Seguridad e Higiene Industrial y la normativa sanitaria. Deberá tomar todas las medidas necesarias para cautelar la seguridad de los transeúntes y del personal de la obra, mediante cierros, señalizaciones, cuidadores y toda otra acción pertinente para lograr el objetivo. El ITM está facultado para hacer requerimientos especiales para la correcta ejecución del servicio.

La Municipalidad podrá pedir al contratista las copias de informes de la mutual a la que la empresa esté afiliada.

El ITM queda facultado para suspender las labores de cualquier trabajador que sea detectado realizando sus labores sin los elementos de seguridad o en cualquier conducta que atente contra su integridad.

B.8.4 Interferencias y daños a 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.

El contratista deberá constatar, antes de iniciar la instalación, la existencia y ubicación de árboles, postaciones, canalizaciones de superficie, subterránea y/o otros ductos que interfieran con la

instalación, a fin de que tome oportunamente las medidas necesarias para evitar accidentes, interrupciones y/o interferencias con otros servicios y/o Contratistas.

Serán de entera responsabilidad del Contratista todas las reparaciones por daños a instalaciones existentes que se deben directa o indirectamente a la ejecución.

El contratista deberá revisar el entorno de la instalación, debiendo tener en consideración todas las protecciones para evitar cualquier daño al espacio público, mobiliario urbano, conexiones, matrices, daño a terceros y/o similares que pudiera afectar durante la instalación.

En caso de producirse daños a otros servicios (electricidad, aguas, gas, etc.), el contratista deberá comunicar los hechos al Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal de manera inmediata, además de avisar a la empresa de servicio afectada junto con la unidad de emergencia que amerite (bomberos) y realizar las reparaciones a su costo contando con la aprobación conforme del afectado. Esto también aplicará para daños a la propiedad privada.

De igual manera, el contratista deberá recuperar cualquier daño ocurrido en el área materia del contrato, ya sea por accidentes u obras ejecutadas, sin perjuicio que el contratista luego tome las medidas legales para recuperar los costos que esto haya implicado.

En el caso de existir arbolado que interfiera con la instalación, el Contratista deberá dar aviso al Supervisor Municipal para autorizar la extracción. Si por razones imputables al Contratista, se han dañado especies o zonas fuera del área de trabajo sin contar con la autorización correspondiente, la reposición de las especies deberá correr por su cuenta y a su cargo debiendo ser estas de similares características o superiores.

En caso contrario, el ITM podrá ordenar dicha reforestación con cargo a las retenciones del contrato sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

En sectores donde se pueda ver afectada la estabilidad de muros o estructuras existentes, el contratista deberá socializar si es necesario dicha obra, asegurando a plena conformidad del ITM la estabilidad de las obras existentes, lo anterior a total costo del contratista.

B.8.5 Orden, aseo y extracción de escombros

El Contratista deberá contemplar un aseo y orden constante de la instalación.

Durante la instalación y al término de ella, el Contratista velará por el aseo de vías usadas para el acarreo de materiales, que el entorno no sea contaminado por elementos o escombros provenientes de la instalación. Se prohíbe absoluta y terminantemente al Contratista, encargado, o subcontratistas, arrojar escombros en los alrededores de la obra u otros sitios no autorizados de la comuna.

Los desperdicios que no sean propios de la construcción tales como restos de comida, envases de comida o bebida, etc., deberán ser colocados en recipientes diferentes al de los desperdicios generados por la construcción en sí y deberán retirarse periódicamente de esta. En caso de que no se pueda realizar con el servicio de extracción de basura local, el contratista deberá procurar su retiro y traslado a botadero autorizado a su propio costo.

B.8.6 Prohibiciones

Durante la instalación de los juegos, para el personal del contratista, subcontratistas o proveedores, quedará terminantemente prohibido, dentro del espacio de la instalación y sus alrededores, lo siguiente:

- a. Encender fogatas.
- b. Botar desperdicios fuera de los recipientes o áreas determinadas para ello.
- c. Ingerir alimentos o bebidas fuera del recinto que la instalación de faenas provea para ello.
- d. Ingerir bebidas alcohólicas o drogarse.
- e. Fumar dentro de cualquier recinto que forme parte de la construcción definitiva o con almacenamiento de elementos combustibles.

B.9 CALIDAD DE LA EJECUCIÓN Y DE LOS MATERIALES

B.9.1 Correcta ejecución

El contratista deberá velar por que se emplee una óptima técnica de construcción. Se entenderá siempre que los profesionales a cargo y la mano de obra empleada conocen las reglas del arte para cada oficio y tanto las bases técnicas como los proyectos serán entendidos de la forma más favorable para la correcta ejecución del servicio.

B.9.2 Calidad de los 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 esté obligado a emplear un equivalente de material y/o equipos de marca y/o calidad determinada, así como también cuando el ITM le solicite una sustitución o modificación, esta deberá ser de igual o superior calidad, y estar debidamente certificada por el proveedor o quien corresponda. La sustitución deberá ser debidamente fundamentada y calificada para su visto bueno por el profesional competente y aprobada 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 presentado 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 estos y el tipo de trabajo efectuado.

B.9.3 Maquinarias y equipos

Será de cargo del contratista la provisión de maquinarias, herramientas, equipos y materiales necesarios para la debida ejecución de los trabajos y, en general, de todo gasto necesario para la correcta ejecución del proyecto en forma y plazos. Los costos por traslado de la maquinaria, combustible y operadores contratados deberán estar incluidos en su oferta.

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 ITM. En caso de ser rechazados o presentar alguna falla o desperfecto, el Contratista deberá proceder a su reemplazo inmediato.

B.10 ENTREGA

B.10.1 Limpieza

Para efectos de la entrega de los juegos, esta deberá estar perfectamente limpia y libre de escombros. En general todas las superficies y elementos deberán estar libres de manchas, polvo, agua, pintura, grasa o cualquier adherencia que no sea la especificada para su terminación. Se deberá tener especial cuidado con los siguientes aspectos del aseo (cuando corresponda según el proyecto):

- a. Escombros y basura en los exteriores e interiores.
- b. Áridos, polvo y fango en los exteriores e interiores del área de instalación.
- c. Manchas de pintura en cualquier superficie del proyecto.
- d. Los pavimentos deberán ser barridos y lavados.

El contratista, terminadas las faenas procederá al retiro de todo equipo, herramientas, instalación de faena, instalada con ocasión y en función del proyecto en cuestión. El procedimiento se realizará de manera de no ocasionar daños a las instalaciones, estructuras o elementos, tanto nuevos como existentes, de lo contrario se realizarán las reparaciones según proyecto a costo íntegro del contratista.

B.10.2 Manuales de funcionamiento, mantención y certificados de materiales

El contratista será el responsable de obtener y mantener los manuales de operación y certificados de autenticidad de todos los equipos y materiales instalados que requieran cuidado y mantención en el tiempo. Además de todo documento requerido por el ITM que certifique que los materiales instalados cumplen con lo requerido en las presentes bases técnicas. Se debe verificar que la garantía corresponda al número de serie de los equipos y que el manual de mantenimiento corresponda a lo efectivamente suministrado.

Para la solicitud de recepción provisoria del servicio contratado el contratista debe efectuar, cuando corresponda, la entrega formal de todos los catálogos de equipos instalados y manuales de mantención que deberán quedar en poder del mandante o a quien este determine. También debe incluir la marcha blanca de equipos, entregar graficado en un esquema el funcionamiento y orden de todas las llaves, bombas y circuitos de cañerías y ductos de equipos instalados y especialidades y antecedentes de los principales proveedores de materiales y subcontratistas (nombre, fono, persona contacto), bajo apercibimiento de multas en caso de no cumplimiento.

B.11 RECEPCION PROVISORIA

B.11.1 Autorización de recepción por el ITM

Una vez concluidas la ejecución, el contratista deberá comunicar por escrito al ITM la solicitud de recepción provisoria a través de una carta ingresada por oficina de partes de la Municipalidad, adjuntando toda la documentación señalada precedente dentro del período de ejecución de la instalación.

El ITM podrá rechazar la solicitud de recepción del servicio por las siguientes causales:

- a. Los trabajos no están terminados.
- b. Los trabajos no están ejecutados en conformidad con los planos, especificaciones técnicas y fichas técnicas.
- c. En los trabajos se han empleado materiales defectuosos o inadecuados.

El ITM deberá dejar constancia de su rechazo a través de correo electrónico, aplicando la multa, si corresponde, consignando en el mismo el o los motivos y el plazo de subsanación de las observaciones.

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

La aprobación de la solicitud de recepción del servicio por parte del ITM, mediante un correo electrónico.

Los principales documentos que deben estar reunidos por parte del Contratista, al momento de solicitar la recepción provisoria, cuando corresponda según la naturaleza del servicio, son los siguientes:

- a. Los documentos que se emiten durante el proceso de recepción del servicio: protocolos o cartillas de recepción de partidas, carta del Contratista a el ITM solicitando la recepción de la ejecución del servicio.
- b. Certificado de la Inspección del Trabajo correspondiente, que acredite que no existen reclamos pendientes de índole laboral.
- c. Certificado de consumos de servicios. Se hace presente que para acreditar que no existen deudas pendientes por dicho concepto, al término de ejecución del servicio, el contratista deberá presentar certificados de los servicios pertinentes, si corresponde.
- d. Ficha técnica de materiales, manuales, planes de mantención, controles y todo requerimiento establecido para este propósito por el ITM del contrato.
- e. En general, todos los antecedentes que el ITM estime procedentes para completar los anteriores y que serán prerrequisito para efectuar la recepción provisoria.

Todos los certificados deben ser originales.

B.11.2 Recepción provisoria

Una vez aprobadas la ejecución del servicio por el ITM, y se cuente con la documentación pertinente, se procederá a la recepción provisoria. El período de revisión por parte del ITM, no estará afecto a multas, por ser imputable a la administración.

El ITM verificará en terreno que la ejecución del servicio se encuentra terminado y ejecutado en conformidad con las especificaciones técnicas, bases, aclaraciones o modificaciones y demás antecedentes del proyecto.

B.11.2.1 Recepción Provisoria con Observaciones

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

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

- a. Antecedentes del contrato.
- b. Las observaciones que el ITM establezca, con respaldo fotográfico, de ser necesario.
- c. Plazo en que el contratista deberá subsanar las observaciones.

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

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

Si el contratista o su representante de facto no quisieren firmar el acta y/o recibir copia de esta, de ello se dejará consignación en dicho documento, remitiéndose posteriormente copia mediante correo electrónico. El plazo perentorio de subsanación de observaciones definidos por el ITM estará exento de multas. El plazo se determinará de acuerdo con el criterio técnico establecido por el ITM.

Una vez subsanados los defectos observados por el ITM, el contratista deberá comunicar por escrito la solicitud de verificación del término de la ejecución del servicio, dentro del plazo perentorio de subsanación de observaciones definido por el ITM. La solicitud señalada se hará por el contratista a través de carta ingresada por la Oficina de Partes Municipales, o bien, por solicitud a través de un correo electrónico al supervisor del contrato.

Una vez hecha la solicitud indicada anteriormente, el ITM deberá constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones solicitadas.

Si el contratista subsana los reparos detectados por el ITM dentro del plazo que ésta le haya fijado, dicho período no estará afecto a multa. En caso contrario, esto es, efectuándose las reparaciones fuera de este plazo, el tiempo que exceda por sobre tal período estará afecto a multas. En ningún

caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista, o haber sido aceptadas por el ITM.

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

B.11.2.2 Recepción Provisoria sin Observaciones

Si el ITM considera que las observaciones han sido subsanadas, se procederá a levantar un Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones, fijándose como fecha de término de la ejecución del servicio la correspondiente a la solicitud ingresada por la oficina de partes por parte del contratista solicitando la recepción provisoria o la verificación de dichas subsanaciones, según corresponda.

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

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

- Antecedentes del contrato.
- Fecha de término de la ejecución del servicio.
- Fecha en que se efectuará la recepción final.

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

B.12 PERÍODO SERVICIO POST-VENTA

B.12.1 Período post-venta

Una vez obtenida la recepción provisoria sin observaciones, se dará inicio al período de post venta de la ejecución del servicio contratado. El contratista deberá, **durante un plazo de 3 meses**, dar respuesta a la totalidad de los requerimientos realizados a través del ITM del contrato de los desperfectos ocasionados por defectos constructivos.

Se deja establecido que la finalización del período en ningún caso exime al contratista de la responsabilidad legal que le compete por el plazo legal después de recibida la ejecución del servicio según el artículo 18 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

Si durante este período se presentara cualquier desperfecto derivado de defectos de construcción, que solo pueda dilucidarse mediante la entrega y el uso de los juegos, el contratista deberá repararlo a su costo. Además, si durante el mismo período, se comprobare que los materiales usados han resultado deficientes, el contratista tendrá la obligación de reemplazarlos y de reconstruir de su cuenta y a su costo el juego u obra en que fue empleado. Lo anterior, a pesar de que hayan sido aprobados por el ITM durante el período de ejecución del servicio. Aquellos hechos que no tengan ninguna relación con la calidad de las obras ejecutadas no serán responsabilidad del contratista.

En atención a requerimientos que tengan que ver con el correcto funcionamiento de la ejecución del servicio y las instalaciones propias, el contratista deberá asistir a terreno en un plazo máximo de 3 días hábiles, desde la solicitud del Supervisor del Contrato y/o ITM, siendo esta solicitud enviada a través de correo electrónico. Y cuando sean requerimientos de emergencia que tengan que ver con la seguridad de los usuarios y las instalaciones el contratista deberá asistir a terreno en un plazo máximo de 24 horas.

Una vez verificada la solicitud en terreno, el contratista tendrá un plazo de 48 horas o superior a definir por el ITM según la complejidad de las reparaciones necesarias.



En caso de que el contratista no ejecute las reparaciones de manera correcta, el ITM aplicará las multas correspondientes.

B.13 RECEPCION DEFINITIVA

B.13.1 Recepción Definitiva Contractual

Una vez transcurrido el plazo de tres meses desde la Recepción Provisoria sin observaciones, ITM verificará el estado de las instalaciones, de las reparaciones ejecutadas durante dicho período, si las hubiere, y revisará que estas no presenten observaciones, ni que existan nuevas fallas o defectos, bajo el mismo criterio descrito en el numeral anterior.

La Recepción Definitiva de la ejecución del servicio se hará con las mismas formalidades y condiciones que la Recepción Provisoria. La reparación o sustitución de las fallas, deterioros o daños provocados a las instalaciones que sean responsabilidad del contratista, serán de su cargo y deberán realizarse dentro del plazo que el ITM determine, de acuerdo con la magnitud de la reparación o sustitución.

Si vencido el plazo concedido para la subsanación de las observaciones emitidas por el ITM el contratista no hiciera oportunamente las reparaciones y cambios que se indicaron, o sólo las hubiere hecho parcialmente, el ITM aplicará las multas correspondientes.

Verificado lo anterior, el ITM levantará el "Acta de Recepción definitiva Sin Observaciones".

ANEXO N°1

"Identificación del Oferente"
"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS"
ID N°2345-62-LR26

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
CEDULA 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.

ANEXO N°1-A

"Identificación Unión Temporal de Proveedores"

"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS"

ID N°2345-62-LR26

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

IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

NOMBRE/ RAZON SOCIAL	RUT	REPRESENTANTE LEGAL	C.I.	DIRECCIÓN	TELÉFONO Y CORREO ELECTRONICO

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.

ANEXO N°2**“Declaración Jurada de Aceptación de las Bases”****“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS”****ID N°2345-62-LR26**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA 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.

ANEXO N°3
“Oferta Económica”
“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS”
ID N°2345-62-LR26

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

Ítem	Valor Unitario	Cantidad	Valor Total
	(A)	(B)	(A) x (B) = (C)
Castillo grande	\$ _____ sin IVA	1 un.	\$ _____ sin IVA
Pirámide de cuerdas	\$ _____ sin IVA	1 un.	\$ _____ sin IVA
Carrusel	\$ _____ sin IVA	1 un.	\$ _____ sin IVA
Casita tipo 1	\$ _____ sin IVA	1 un.	\$ _____ sin IVA
Casita tipo 2	\$ _____ sin IVA	1 un.	\$ _____ sin IVA
Avión	\$ _____ sin IVA	1 un.	\$ _____ sin IVA
Hamacas	\$ _____ sin IVA	3 un.	\$ _____ sin IVA
Estructura columpio	\$ _____ sin IVA	1 un.	\$ _____ sin IVA
Asiento columpios	\$ _____ sin IVA	6 un.	\$ _____ sin IVA
Asiento columpio bebé	\$ _____ sin IVA	3 un.	\$ _____ sin IVA
Toldos protección solar	\$ _____ sin IVA	250 m2	\$ _____ sin IVA
Piso de caucho	\$ _____ sin IVA	460 m2	\$ _____ sin IVA

OFERTA ECONÓMICA NETA (Sumatoria Columna C)	\$ _____ sin IVA (Este valor debe subirse al portal www.mercadopublico.cl)
IVA 19%	\$ _____
OFERTA ECONÓMICA (Valor Total Ofertado)	\$ _____ IVA Incluido.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Económicos”.
- El valor que debe ingresarse a la ficha de la portal www.mercadopublico.cl es el señalado en el ítem “OFERTA ECONÓMICA NETA (Sumatoria Columna C)”.
- Se entenderá “OFERTA ECONÓMICA (Valor Total Ofertado)” comprenderá el total a pagar, con IVA incluido y será el monto que se evaluará en el criterio económico.
- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.
- Se hace presente que los valores ofertados deben considerar todos los gastos necesarios y consideraciones adicionales para la correcta ejecución del contrato, sin que proceda el cobro de sumas adicionales por conceptos no previstos.
- El oferente deberá ofertar por cada una de las partidas solicitadas en el presente anexo, de lo contrario no podrá continuar en el presente proceso licitatorio, declarándose sus ofertas inadmisibles.
- El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no presente la información requerida, la oferta será declarada inadmisibles.

ANEXO N° 4

“Metodología y Pauta de Evaluación”
“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS”
ID N°2345-62-LR26

1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.

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

Ítem	Puntaje
Oferta Administrativa	4
Oferta Técnica	16
Oferta económica	80

2. OFERTA ADMINISTRATIVA

4 PUNTOS

N°	Oferta Administrativa	Puntaje
2.1	Programa de Integridad y Ética Empresarial	1
2.2	Cumplimiento de Requisitos Formales	1
2.3	Nota comportamiento Base en Mercado Público	1
2.4	Materia de Impacto Social	1

2.1. Programa de Integridad y Ética Empresarial

1 Punto

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.	1
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

2.2. Cumplimiento de los Requisitos Formales

1 Punto

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

Cumplimiento Requisitos Formales	Puntaje
Presenta todos antecedentes en el plazo ordinario	1
Presenta antecedentes en el plazo extraordinario	0,5
No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario	0

2.3. Nota Comportamiento Base en Mercado Público

1 Punto

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

Nota comportamiento base en mercado público	Puntaje
Nota Comportamiento Base igual a 5/5	1
"Sin Información"	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-1

2.4. Materia de Impacto Social

1 punto

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	1
El oferente NO cuenta con ninguna Materia de Impacto Social solicitada	0

3. OFERTA TÉCNICA

16 PUNTOS

N°	Oferta Técnica	Puntaje
3.1	Experiencia del Oferente	16

3.1. Experiencia del Oferente:

16 Puntos

Monto facturado	Puntaje
Más de \$800.000.001	16
Entre \$600.000.001 y \$800.000.000	12
Entre \$400.000.001 y \$600.000.000	8
Entre \$100.000.001 y \$400.000.000	4
Menos de \$100.000.000	0

Aquellos oferentes que obtengan puntaje inferior a 3 puntos en la evaluación de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica no podrán continuar en el presente proceso licitatorio, por lo que no se procederá a la Apertura de su Oferta Económica.

4. 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:

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

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



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

ANEXO N°5

“Declaración Jurada Ausencia Conflictos de Intereses ni Inhabilidades para Contratar”

“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS”

ID N°2345-62-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA 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.

ANEXO N°5-A

“Declaración Jurada de Independencia de la Oferta”

“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS”

ID N°2345-62-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA 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 Título 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 Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, pero ninguno de los miembros del grupo empresarial o de sus personas relacionadas participa en el presente procedimiento licitatorio ofertando respecto del mismo producto o servicio.	
Mi representada sí forma parte de un grupo empresarial y sí está relacionada con personas en los términos establecidos en el Título XV “De los grupos empresariales, de los controladores y las personas relacionadas” de la Ley N° 18.045 del Mercado de Valores, participando el siguiente miembro del grupo empresarial o de sus personas relacionadas en el presente procedimiento licitatorio respecto de la misma línea de servicio y sector.	

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.

ANEXO N° 6

“Declaración Jurada Programa De Integridad y Ética Empresarial”

“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS”

ID N°2345-62-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA 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.

ANEXO N°7

“Experiencia del Oferente”
“ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE JUEGOS”
ID N°2345-62-LR26

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

Orden de compra, Factura y/o Boletas	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.