

1470

874205

7306



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

AVE/ JAA

JAA

103822

5979

MAT.: Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación Pública para el "DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CONDES", ID N°2345-63-LP26, autoriza llamado y designa Comisión Evaluadora.

DECRETO SECC. 1ª N° 1578/

LAS CONDES, 11 MAY 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 contratar el servicio de elaboración de proyecto de arquitectura de interiores y especialidades requeridas para la remodelación de la Biblioteca Municipal de Las Condes, ubicada en Nuestra Señora del Rosario 30, en conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en los Vistos del Decreto.
2. Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente la Secretaria Comunal de Planificación, mediante Memo N°409 de fecha 23 de diciembre de 2025, 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

Handwritten initials in blue ink.

Públicas y Gestión de Contratos.

4. Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley N°19.886, respecto a la consulta a la Plataforma de Economía Circular de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, se informa que, al tratarse de un servicio, su naturaleza impide su reutilización, transferencia o incorporación en dicha plataforma, por lo que no corresponde realizar dicha consulta, toda vez que no se trata de un bien material susceptible de ser compartido o reasignado 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°000125 de 10 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 el “**DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CONDES**”, ID N°2345-63-LP26, del portal www.mercadopublico.cl.
2. **LLÁMASE** a licitación pública para el “**DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CONDES**”, ID N°2345-63-LP26, 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°2345-63-LP26.
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°2345-63-LP26, 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 el “**DISEÑO**



DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CONDES”,
ID N°2345-63-LP26, del portal www.mercadopublico.cl, a las siguientes personas:

En calidad de titulares:

- Sofía Silva Diaz 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;
- Karen Osswald Diez, funcionaria de la Secretaría Comunal de Planificación de la Municipalidad de Las Condes;

En calidad de suplente:

- Tomás Espinosa Vives, funcionario 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°2345-63-LP26.

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



ADMINISTRADORA MUNICIPAL

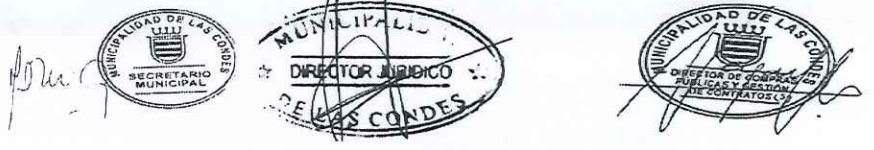


SECRETARIA MUNICIPAL

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

“DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CONDES”

ID N°2345-63-LP26



A. BASES ADMINISTRATIVAS

“DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CONDES”

ID N°2345-63-LP26

A.1 INTRODUCCIÓN

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública “DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CONDES”, ID N°2345-63-LP26 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

El objetivo de este proceso de licitación es contratar el servicio de elaboración de proyecto de arquitectura de interiores y especialidades requeridas para la remodelación de la Biblioteca Municipal de Las Condes, ubicada en Nuestra Señora del Rosario 30, Las Condes. Lo anterior, de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas.

Los servicios del contratista se deberán prestar en 2 etapas:

- **Etapas N°1: Diseño**, en donde el contratista deberá desarrollar el proyecto de Arquitectura de Interiores con todos los proyectos de especialidades que se le contraten, en su versión apta para construcción.
- **Etapas N°2: Acompañamiento en la construcción de la obra**, el contratista deberá efectuar el acompañamiento de las obras propias de la ejecución de los proyectos contratados.

A.1.2 Presupuesto del Contrato

El monto estimado del contrato es de \$85.000.000.- impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

La contratación se estructurará bajo la modalidad de **suma alzada**, por cada uno de los proyectos individualizados en el Anexo N°3, los cuales se encuentran debidamente definidos en las Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación.

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 5° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas:	<p>A las 20:00 horas del 5° día corrido contado desde la fecha final de preguntas.</p> <p>La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto, según la cantidad de preguntas que se reciban a través del foro, como se indica a continuación:</p> <p><u>Hasta 50 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos;</p> <p><u>Entre 51 y 150 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos;</p> <p><u>Entre 151 y 300 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 10 días corridos;</p> <p><u>Más de 300 preguntas:</u> el plazo se podrá prorrogar hasta en 15 días corridos;</p> <p>En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación</p>
Fecha de cierre de recepción de las ofertas	<p>A las 15:01 horas del 20° día corrido, contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal www.mercadopublico.cl</p> <p>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.</p>
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de las ofertas	Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas.
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas.
Plazo para la Firma del Contrato	La contratación se formalizará mediante la suscripción del Contrato, el cual deberá ser firmado dentro de los primeros 25 días hábiles contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .

NOTAS:

Los plazos referidos al proceso licitatorio se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se refieran a días "hábiles" (entendiéndose por inhábiles los días sábado, domingos y festivos). En el caso de los plazos de días corridos, si el último día recae en un día inhábil, el vencimiento se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente.

Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la ley y en virtud del Reglamento, incluso respecto de la resolución de adjudicación, con la sola excepción de

las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V, se entenderán realizadas luego de las 24 horas transcurridas desde que la Municipalidad publique en el portal www.mercadopublico.cl el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

A.1.4 Normas y documentos que rigen la licitación

Esta Licitación Pública se registrará 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, la señalada en el punto B.4.3 de las Bases Técnicas, y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación.

Asimismo, la presente licitación se registrará 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°2345-63-LP26**.

A.1.5 Consultas, aclaraciones y modificaciones a las Bases.

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el foro del sitio www.mercadopublico.cl en la licitación **ID N°2345-63-LP26**, dentro del plazo fijado en el punto A.1.3 de las presentes Bases.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal www.mercadopublico.cl, en el **ID N°2345-63-LP26**, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

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



A.2 GARANTÍAS

A.2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

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

A.2.2 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

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

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

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.

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

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

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

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

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

A.2.2.1 Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Licitación ID N°2345-63-LP26".

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

A.2.2.2 Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de Fiel y Oportuno 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, excluidos los impuestos que resulten ser aplicables.

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 indicado.

Asimismo, la vigencia del contrato tendrá carácter referencial, por cuanto dependerá del avance y ejecución de las obras de remodelación de la Biblioteca Municipal. En consecuencia, el contratista se obliga a mantener y renovar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cuantas veces sea necesario, a fin de asegurar su vigencia hasta la completa y total ejecución de los servicios contratados y la posterior liquidación del contrato.

En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se considerará para determinar su equivalente en pesos (\$), el valor de la Unidades de Fomento a la fecha de emisión del Decreto de Adjudicación.

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

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

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



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.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°2345-63-LP26. En caso de que un oferente presente más de una oferta, solo se evaluará aquella ingresada en primer lugar en el portal, declarándose inadmisibles las demás. La oferta se compone de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en estas bases.

Los anexos deben ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl 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, **impuestos incluidos, en caso de ser aplicables**, el que debe subirse al portal, ID N°2345-63-LP26, 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 impuestos que resulten ser aplicables. 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, **impuesto incluidos, en caso de ser aplicables.**

En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar lo(s) valor(es) ofertado(s) en el Anexo N°3, pero **sin los impuestos que resulten ser aplicables.**

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°2345-63-LP26.

Los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio una vez prorrogado deberán manifestar su voluntad dentro de 2 días hábiles contados desde el requerimiento de la Municipalidad. Si nada dicen se entenderá que optan por prorrogar su oferta.

A.4 DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La Apertura Electrónica de la oferta se realizará en una etapa a través del Portal, de acuerdo con los plazos indicados en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación, en concordancia con lo indicado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl.

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

Con todo, los oferentes contarán con un plazo de 24 horas siguientes a la Apertura Electrónica de las ofertas para realizar observaciones, las que deberán realizarse mediante el canal que el Portal dispone para estos efectos. Las observaciones que se realicen por los oferentes serán respondidas en el Acta de Evaluación de la oferta que levante la Comisión Evaluadora de éstas.

A.4.1 Oferta Administrativa

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-63-LP26, los siguientes "Antecedentes Administrativos", que constituye su oferta administrativa:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°1	<p>Anexo N°1 “Identificación del Oferente”</p> <p>Los oferentes que participen como persona natural o persona jurídica deberán completar el Anexo N°1.</p> <p>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.</p>
Anexo N°1-A	<p>Anexo N°1-A “Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores (UTP)”</p>
Anexo N°2	<p>“Declaración jurada de Aceptación de las Bases”</p> <p>Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda.</p> <p>En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP.</p>
Anexo N°5	<p>“Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar”.</p> <p>Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda.</p> <p>En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP</p>
Anexo N°5-A	<p>“Declaración jurada de independencia de la oferta”</p> <p>Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda.</p> <p>En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP</p>
Acuerdo de UTP	<p>Solo para Unión Temporal de Proveedores (UTP)</p> <p>Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el art.51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los arts.180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas.</p> <p>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.</p>
Anexo N°6	<p>“Declaración Jurada programas de integridad y Ética Empresarial”.</p> <p>En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos por su personal o no.</p>

	<p>Para estos efectos se entiende por programas de integridad y ética empresarial un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción.</p> <p>Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y ética empresarial. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en su reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente.</p> <p>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></p> <p>En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo.</p> <p>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.</p>
<p>Nota comportamiento Base en Mercado público</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Materia de Impacto Social</p>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sello Mujer: Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. <p>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.</p>

	<p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Sin perjuicio de lo señalado en el presente literal, se considerarán como parte de la oferta presentada, los antecedentes que consten en la ficha electrónica del proveedor en el portal www.mercadopublico.cl.

A.4.2 Oferta Técnica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-63-LP26, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°7-A	<p>"Experiencia profesional en metros cuadrados construidos en proyectos de arquitectura de interior"</p> <p>Para efectos de evaluación, se considerará la sumatoria de los metros cuadrados construidos acreditados, asignándose puntaje desde 500 m² y el máximo desde 1.501 m², conforme a lo establecido en el Anexo 4.</p> <p>Se considerarán para la evaluación únicamente aquellos proyectos cuyo año de inicio o finalización sea posterior al año 2015, correspondientes a las siguientes categorías de proyectos de interior:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proyectos de interiorismo de carácter público: en bibliotecas, museos, centros culturales, instalaciones deportivas y centros de salud. - Proyectos de interiorismo en retail: Tiendas especializadas, tiendas boutique, cafeterías, restaurantes y bares. - Espacios comunes de edificios residenciales y hoteles: como halles de acceso, salones multiuso u otros espacios de uso compartido. <p>No se considerarán para la evaluación proyectos de espacios residenciales unifamiliares u oficinas, cualquiera sea su escala o tipo de intervención.</p> <p>Para efectos de la evaluación, el oferente deberá completar la información solicitada a continuación, indicando para cada proyecto lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre del proyecto. b. Nombre del arquitecto c. Nombre mandante d. Categoría de proyecto de arquitectura de interiores e. Fecha de inicio o finalización f. Superficie construida (en m²).

	<p>Para acreditar lo anterior, el oferente deberá adjuntar, para cada proyecto declarado, uno o más de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de mandante. - Recepción municipal definitiva o provisoria emitida por la Dirección de Obras Municipales. - Permiso de obra emitido por la Dirección de Obras Municipales. - Contrato de prestación de servicios profesionales firmado por el mandante, donde se especifique el alcance del encargo. - Orden de compra. - Planos aprobados por la municipalidad donde se evidencie la superficie construida y/o autorizada. <p>Los documentos que se acompañen para cada proyecto deberán permitir acreditar la información declarada por el oferente, pudiendo presentarse uno o más de ellos, siempre que en su conjunto respalden adecuadamente los antecedentes informados. Asimismo, la documentación presentada para cada experiencia deberá ser coherente entre sí.</p> <p>La información del mandante deberá incluir un número telefónico o correo electrónico de contacto. El municipio podrá comunicarse con este para verificar la información declarada.</p> <p>En caso de que el oferente no presente la información requerida, o no adjunte la documentación de respaldo necesaria para acreditar la experiencia declarada, no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.</p>
<p>Anexo N°7-B</p>	<p>“Publicaciones en revistas especializadas en arquitectura y/o diseño”</p> <p>Se considerarán publicaciones en revistas especializadas en arquitectura y/o diseño, ya sean de carácter nacional o internacional.</p> <p>Para su acreditación, el oferente deberá adjuntar al menos uno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia digital o impresa del artículo publicado, en la que se visualice claramente el contenido del proyecto, autoría, nombre de la revista, fecha de publicación y número de edición. - Captura de pantalla o extracto del sitio web oficial de la revista donde se exhiba el artículo completo o un resumen con la autoría correspondiente, junto con la URL permanente de acceso (link funcional). - Certificado o carta emitida por la editorial o medio publicador, que acredite la existencia de la publicación, indicando título del artículo, nombre del proyecto, autor o autores, número de edición y fecha de publicación. - Índice de la revista en la que aparezca el nombre del oferente como autor o coautor del artículo, junto con una copia del contenido correspondiente. - ISBN, ISSN u otro identificador editorial válido, en caso de que la publicación forme parte de una serie reconocida, junto con el material que demuestre el contenido publicado. <p>No se considerarán publicaciones en redes sociales ni aquellas derivadas de redes sociales.</p>

	<p>Asimismo, no se considerará más de una publicación asociada a un mismo proyecto.</p> <p>Para efectos de la evaluación, deberá figurar como autor el nombre de la empresa o el nombre del arquitecto interiorista, socio o titular de la empresa.</p> <p>En caso de que la publicación no se refiera a un proyecto en particular, sino a la trayectoria del profesional interiorista o al conjunto de sus obras, esta será considerada como una sola publicación para efectos de la evaluación.</p> <p>En caso de que el oferente no presente la información requerida, o no adjunte la documentación de respaldo necesaria para acreditar la experiencia declarada, no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.</p>
<p>Anexo N°7-C</p>	<p>“Premios o nominaciones demostrables en el ámbito de la arquitectura de interior”.</p> <p>Se considerarán premios o nominaciones en el ámbito de la arquitectura de interior otorgados por asociaciones profesionales o colegiadas, revistas o medios especializados u otras organizaciones reconocidas del ámbito de la arquitectura, arquitectura de interiores o diseño, tanto a nivel nacional como internacional.</p> <p>Para su acreditación, el oferente deberá adjuntar al menos uno de los siguientes documentos por cada distinción declarada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado oficial de premiación o nominación, emitido por la entidad organizadora, que indique el nombre del premio, categoría, nombre del proyecto reconocido, nombre del autor/ autores, y la fecha del reconocimiento. - Publicación oficial de la entidad (catálogo, sitio web, revista u otro medio de difusión institucional), donde se señale explícitamente el nombre del oferente como persona o equipo premiado o nominado, el nombre del proyecto, la categoría del reconocimiento y la fecha. - Carta o acta firmada por la entidad organizadora del concurso o premio, que respalde el otorgamiento del premio o la nominación, incluyendo la información del concurso, edición, categoría, fecha y participación del oferente. - Captura de pantalla o impresión de sitio web oficial del premio, donde se liste al oferente como premiado o nominado, acompañado de la URL válida y fecha de publicación. - No se considerará más de una publicación por el mismo proyecto. - Como autor deberá figurar el nombre de la empresa o el nombre del arquitecto interiorista, socio o titular de la empresa <p>En caso de que alguno de los documentos presentados no contenga expresamente toda la información requerida, este podrá ser complementado con otros antecedentes que permitan verificar los datos solicitados. Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de los antecedentes presentados, cuando lo estime necesario.</p> <p>En caso de que el oferente no presente la información requerida, o no adjunte la documentación de respaldo necesaria para acreditar la experiencia declarada, no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.</p>

Anexo N°8	<p>“Plazo de entrega para la Etapa N°1”,</p> <p>Los oferentes deberán indicar el plazo para la entrega total de lo requerido en la Etapa N°1 señalado en el punto B.4 y sus respectivos numerales.</p> <p>La Etapa N°1 se ejecutará en dos hitos, por lo que el plazo ofertado deberá desglosarse de la siguiente forma:</p> <p>Plazo de entrega Hito I:</p> <p>El oferente deberá indicar el plazo ofertado para la entrega de lo solicitado en este hito, el cual no podrá ser superior a 45 días hábiles, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio de la Etapa N°1.</p> <p>Plazo de entrega Hito II:</p> <p>El oferente deberá indicar el plazo ofertado para la entrega de lo solicitado en este hito, el cual comenzará a regir desde el día hábil siguiente a la recepción conforme de los servicios correspondientes al Hito I.</p> <p>El plazo total de la Etapa N°1 se contabilizará desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio de la Etapa N°1, conforme a lo establecido en el punto A.6.4.2.</p> <p>La sumatoria de los plazos ofertados para ambos hitos esto es, el plazo total de la Etapa N°1, no podrá ser inferior a 60 días hábiles ni superior a 110 días hábiles, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio de la Etapa N°1.</p> <p>Para efectos de evaluación, se considerará el plazo total de entrega ofertado para la Etapa N°1, conforme a la pauta de evaluación establecida en el Anexo N°4</p> <p>Los oferentes que no indiquen plazo, o que señalen plazos inferiores o superiores a los establecidos en los párrafos precedentes, quedarán fuera de evaluación y la oferta será declarada inadmisibile.</p>
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La Municipalidad podrá comprobar y exigir que se acredite la existencia, validez, veracidad y/o atingencia de lo declarado y la documentación presentada, en cualquier etapa de este proceso licitatorio y durante la vigencia del contrato. Durante la etapa de evaluación, en caso de detectar alguna inconsistencia en los antecedentes acompañados por algún oferente, su oferta será declarada inadmisibile 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°2345-63-LP26, los siguientes “Antecedentes Económicos”, que constituye su oferta económica:

Formulario	Descripción
Anexo N° 3	<p>“Oferta Económica”</p> <p>De conformidad con lo señalado en el punto A.1.2, la presente contratación se estructura bajo la modalidad de sumaalzada por cada proyecto individualizado en el Anexo N°3, determinada sobre la base de un Valor Unitario Neto por Hora Hombre multiplicado por la cantidad de horas estimadas por el oferente.</p> <p>El oferente deberá indicar en el Anexo N°3 un Valor Unitario Neto por Hora Hombre, expresado en \$, el cual no podrá ser inferior a \$30.000.- ni superior a \$80.000.</p> <p><u>Toda oferta que no se ajuste a dichos límites será declarada inadmisibles.</u></p> <p>Para cada proyecto, el oferente deberá estimar la cantidad de horas hombre necesarias para la ejecución íntegra y correcta de todas las prestaciones contempladas en las Bases Técnicas, así como las demás obligaciones establecidas en las Bases Administrativas y en los demás antecedentes que integran la presente licitación. Dicha estimación será de su exclusiva responsabilidad y deberá permitir el completo cumplimiento del contrato, entendiéndose que el valor total ofertado incluye todos los costos directos e indirectos asociados a su ejecución.</p> <p>El Valor Total Neto por proyecto corresponderá al resultado de multiplicar el Valor Unitario Hora Hombre (Columna A) por la cantidad de horas estimadas (Columna B), obteniéndose el Valor Total Neto (Columna C). La sumatoria de los Valores Totales Netos de todos los proyectos (Sumatoria Columna C) constituirá la “Oferta Económica Neta”.</p> <p>Los valores consignados deberán ofertarse en términos netos, es decir, sin incluir impuestos que sean aplicables. Posteriormente, el oferente deberá indicar el monto correspondiente a impuestos, según sea el caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la oferta se encuentra exenta de IVA, deberá indicar valor 0. - Si la oferta se encuentra afecta a IVA, deberá señalar el monto del impuesto correspondiente. - En cualquier otro caso, deberá indicar el valor del impuesto que legalmente proceda. <p>La Oferta Económica Total corresponderá a la suma de la Oferta Económica Neta más los impuestos que correspondan, constituyendo este el monto final ofertado.</p> <p>Atendido el carácter de sumaalzada por proyecto, no procederá el cobro adicional por mayores horas efectivamente utilizadas ni la disminución del precio por menores horas empleadas, ni tampoco el cobro de sumas adicionales por conceptos que debieron contemplarse en la oferta.</p> <p>El presente formulario tiene carácter esencial, en consecuencia, si se omite o no se presenta con la totalidad de la información requerida, la oferta será declarada inadmisibles.</p>

A.4.4 De la Apertura Electrónica de las ofertas.

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

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

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

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

A.4.5 Comisión Evaluadora

Las ofertas Administrativas, Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por **al menos 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 informe, el que contendrá la Evaluación de las ofertas Administrativas, Técnica y Económica, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación"; establecerá el orden de prelación de estas, de acuerdo con el método de evaluación indicado en el punto A.4.7 de las presentes Bases, contendrá los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación; la proposición de adjudicación a la Alcaldesa para su decisión; informará las ofertas que no han sido evaluadas por no haber cumplido los requerimientos de las Bases, correspondiendo posteriormente dejar constancia de la inadmisibilidad en el respectivo informe y deberá referirse a las materias señaladas en el art. 57 del Reglamento de Compras.

Cuando el monto ofertado por el oferente que obtenga el mayor puntaje en su evaluación supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal www.mercadopublico.cl 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.

A.4.6 Solicitud de Aclaraciones o Antecedentes Omitidos

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

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

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

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

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

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

A.4.7 Método para la Evaluación

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

Ítem	Puntajes
Oferta Administrativa	4
Oferta Técnica	68
Oferta Económica	28

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

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

La Municipalidad de Las Condes podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las Bases, cuya omisión 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.
- g. Declaración jurada simple ausencia conflictos de interés ni inhabilidades para contratar, pudiendo utilizar el formato del anexo N°5.
- h. Entrega de la documentación requerida para la individualización de los profesionales solicitados, de conformidad con lo señalado en el punto B.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.

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

A.6.2 De la Interpretación del contrato

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

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

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

A.6.3 Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos

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

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

A.6.4 Plazos.

A.6.4.1 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

El inicio del servicio comenzará dentro de los 5 días hábiles siguiente a la publicación del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato.

Excepcionalmente, por razones de buen servicio, dicho plazo podrá efectuarse desde la suscripción del contrato, sin necesidad de esperar la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba. En este caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del respectivo Decreto Alcaldicio. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado en el acto que apruebe el contrato.

Para estos efectos, deberá suscribirse, por parte del administrador del contrato y el Supervisor Municipal del Contrato, un Acta de Inicio de Servicio, en la que conste la fecha de inicio.

Una vez suscrita el Acta de Inicio de Servicio, se llevarán a cabo las reuniones preliminares señaladas en el punto B.3.1 de las Bases Técnicas, las que deberán realizarse dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles. Concluidas dichas reuniones, se procederá a la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa N° 1.

El servicio contempla dos etapas:

- Etapa N°1: Diseño.
- Etapa N°2: Acompañamiento en la construcción de la obra.

Etapa N°1: Diseño se desarrollará en dos hitos (Hito I y Hito II).

El plazo de ejecución de esta etapa corresponderá al ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°8, el que, en su totalidad, no podrá ser inferior a 60 días hábiles ni superior a 110 días hábiles, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio de la Etapa N°1 y hasta la fecha de entrega del Hito II, siempre que éste sea aprobado sin observaciones, por el Inspector Técnico Municipal (ITM).

El plazo para el cumplimiento del al Hito I será el ofertado por el Contratista en el Anexo N°8, el que **no podrá ser superior a 45 días hábiles**, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio de la Etapa N°1.

Durante la revisión de los hitos por parte del Inspector Técnico Municipal (ITM), el plazo de ejecución se entenderá suspendido, no siendo este período imputable al contratista, conforme a lo establecido en el punto A.6.4.2.1 de las presentes bases. No obstante, si la entrega fuese rechazada, el plazo de ejecución continuará contabilizándose desde la notificación del rechazo. En caso de aprobación con observaciones, el ITM fijará un plazo para su subsanación, el cual se regirá por lo establecido en las presentes bases.

Etapa N°2 “Acompañamiento en la construcción de la obra” se iniciará con la publicación en el portal www.mercadopublico.cl del Decreto Alcaldicio que disponga el llamado a licitación y apruebe las bases administrativas y técnicas para la ejecución de las obras de remodelación de la Biblioteca Municipal. Dicha etapa se extenderá hasta la recepción provisoria sin observaciones del contrato de construcción, de conformidad con lo señalado en el punto B.5.6 de las presentes Bases.

Con todo, la duración total estimada del servicio será de 18 meses, contados desde la fecha de suscripción del Acta de Inicio de la Etapa N°1, comprendiendo tanto la Etapa N°1: Diseño como la Etapa N°2: Acompañamiento en la construcción de la obra.

Sin perjuicio de lo anterior, el plazo indicado tendrá carácter referencial respecto de la Etapa N°2, por cuanto su ejecución se encuentra supeditada a la duración efectiva del contrato de obra de remodelación de la Biblioteca Municipal. En consecuencia, si la ejecución de la obra se extendiere, el plazo del servicio se entenderá automáticamente prorrogado por el mismo período, debiendo el contratista mantener vigente la garantía de fiel y oportuno cumplimiento hasta la total ejecución de las prestaciones y la posterior liquidación del contrato

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.6.4.2.1 Suspensiones de plazos

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.

Asimismo, los plazos del servicio se suspenderán, cuando corresponda en los siguientes casos:

- Cuando los proyectos de especialidades, informes o entregables se encuentren en período de revisión, total o parcial, por parte de la Municipalidad y, a juicio fundado del ITM, resulte procedente la suspensión. En tal caso, el período que duren dichas revisiones no se contabilizará para efectos del plazo de ejecución.
- Cuando, previa solicitud escrita del contratista, el ITM estime que existen razones debidamente acreditadas que afecten el plazo de ejecución de los diseños, conforme a lo establecido en las Bases Técnicas.
- Cuando ocurra un imprevisto debidamente acreditado que incida directamente en el desarrollo del servicio, tales como la necesidad de reemplazo de profesionales autorizados, siempre que dicha circunstancia sea calificada y fundada por el ITM.

En todos los casos señalados, la suspensión deberá formalizarse dejando constancia en el Libro de Servicio, indicando su motivo, fecha de inicio, período que comprende y fecha de reanudación, a partir de la cual continuará el cómputo de los plazos indicados en el punto A.6.4.2.

Durante el período de suspensión no se contabilizará el plazo de ejecución del servicio.

Tratándose de la Etapa N°2: Acompañamiento en la construcción de la obra, si se decretare la suspensión de los servicios, se pagarán únicamente las prestaciones efectivamente ejecutadas y recepcionadas conforme por el ITM, acorde a lo indicado en el punto A.14.1

En caso de suspensión, el contratista deberá extender la vigencia de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento. En caso de no hacerlo, la Municipalidad podrá hacer efectiva la garantía vigente.

A.6.5 Término del Contrato

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

- a. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- b. Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- c. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- d. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley N°19.886 y el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por falta de disponibilidad presupuestaria futura para el o los períodos siguientes.
- h. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses o el plazo del contrato.

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

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

v. Disolución de la UTP.

- m. Por no existir disponibilidad presupuestaria para construir el proyecto.
- n. Cuando, por decisión fundada del Municipio o por razones técnicas, administrativas, presupuestarias o de interés público, debidamente fundadas, se determine no llevar a cabo o continuar con la ejecución de obra de remodelación de la biblioteca municipal

En el evento que la Municipalidad determine, mediante acto administrativo fundado, no ejecutar o no continuar con ejecución de la Etapa N°2: Acompañamiento en la Construcción, por no materializarse la obra respectiva o por razones técnicas, administrativas, presupuestarias o de interés público debidamente justificadas, podrá disponer el término del contrato únicamente respecto de dicha etapa.

En tal caso, el contratista tendrá derecho exclusivamente al pago de las prestaciones efectivamente ejecutadas y recepcionadas conforme hasta la fecha del acto administrativo que disponga el término, no generándose obligación de pago por servicios no ejecutados ni derecho a indemnización, compensación o pago adicional alguno.

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°2345-63-LP26.

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

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

A.6.5.1 Término del contrato por mutuo acuerdo

Se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes el contrato, fijándose en dicho acuerdo las condiciones del término de este. El acuerdo correspondiente deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

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

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

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

- j. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento a la cláusula de "Protección de información", establecida en las presentes bases de licitación.

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N° 2345-63-LP26. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

A.6.5.3 Término por cumplimiento del plazo del contrato

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

A.6.6 Liquidación de Contrato

Dentro de los 30 días hábiles siguientes al plazo establecido en el A.6.4.2 o en el caso señalado en el punto A.6.5 letra n, el Supervisor Municipal deberá elaborar un informe de liquidación y evaluación del respectivo contrato, que deberá contener a lo menos, el detalle del cumplimiento de las prestaciones contratadas, de conformidad con los requerimientos establecidos en las Bases de Licitación junto con el registro de las sanciones cursadas durante su vigencia. El informe deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio, el que ordenará la devolución de las garantías correspondientes.

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

A.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato corresponderá a la **SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**, 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. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato designado por el contratista.
- i. Solicitar el reemplazo o cambio de los profesionales cuando corresponda.
- j. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
- k. Elaborar informe que justifica técnicamente la procedencia de modificaciones de contrato de acuerdo con el punto A.15.
- l. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- m. Certificar a través de un informe la recepción conforme del servicio contratado.
- n. Elaborar informe de liquidación, de acuerdo con lo estipulado en el punto A.6.6.
- o. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad.
- p. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.
- q. Impartir instrucciones requeridas para correcta ejecución de servicios al contratista.
- r. Llevar el control del cumplimiento de los hitos de entrega.
- s. Contabilizar el plazo de ejecución y sus suspensiones.
- t. Revisar las entregas formales de cada Hito.

A.7.1 Del Inspector Técnico Municipal (ITM)

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

Serán obligaciones del ITM, entre otras, las siguientes:

- a. 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. Participar en las reuniones preliminares y de coordinación y control.
- d. Visar la recepción conforme del servicio contratado.
- e. Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
- f. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- g. Supervisar la correcta ejecución del servicio contratado y los procesos de pagos, verificando que correspondan con el objeto del contrato y los valores contenidos en la oferta económica.
- h. Dar cumplimiento a todos los procedimientos de Inspección o protocolos que la Municipalidad establezca para la correcta fiscalización de los contratos.
- i. Impartir instrucciones requeridas para correcta ejecución de servicios al contratista.
- j. Llevar el control del cumplimiento de los hitos de entrega.
- k. Autorizar suspensiones de plazo conforme a lo establecido en el punto A.6.4.2.1
- l. Contabilizar el plazo de ejecución y sus suspensiones.
- m. Revisar las entregas formales de cada Hito.
- n. Emitir actas de recepción y establecer plazos adecuados para la subsanación de observaciones en caso de que procedan.

- o. Participar activamente durante la etapa de construcción, cuando se requieran visitas de profesionales o modificaciones al proyecto que hagan necesaria la intervención de profesionales pertinentes.
- p. Establecer la comunicación entre ejecución de obras y profesionales desarrolladores de proyectos de especialidades.
- q. Supervisar los procesos de pagos, verificando que correspondan con el objeto del contrato y los valores contenidos en la oferta económica.
- r. Todas las demás funciones que sean encargadas por escrito por el Supervisor Municipal del Contrato.

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 los informes requeridos para la Etapa N°2, según el punto B.5.5
- n. Proveer y Mantener actualizado el Libro de Servicio.
- o. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- p. 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.
- 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:

- Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato;
- No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información;
- 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 corresponderá al monto total ofertado por el adjudicatario en el Anexo N°3, impuestos incluidos en caso de ser aplicables.

La contratación se estructurará bajo la modalidad de **suma alzada**, por cada uno de los proyectos individualizados en el Anexo N°3, los cuales se encuentran debidamente definidos en las Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación.

En virtud de esta modalidad, el oferente deberá formular su oferta económica considerando la totalidad de las actividades, prestaciones, recursos profesionales y técnicos, horas hombre, gastos generales y cualquier otro costo necesario para la correcta y completa ejecución de cada especialidad requerida.

En consecuencia, el contratista será responsable de la adecuada estimación de las horas hombre necesarias para la ejecución de cada proyecto, no procediendo el pago de sumas adicionales por mayores horas efectivamente empleadas, ni la disminución del precio ofertado por la utilización de un menor número de horas, ni el cobro de partidas o conceptos que debieron ser considerados en su propuesta económica.

A.14.1 Del pago

El pago de la **Etapa N°1: Diseño**, se efectuará contra la Recepción Conforme, sin observaciones, respecto de cada uno de los hitos contemplados, y de acuerdo con la siguiente proporción:

- Hito I: Anteproyecto: 25% del precio total del contrato.
- Hito II: Proyecto para construcción: 60% del precio total del contrato.

El pago de la **Etapa N°2: Acompañamiento en la Construcción de la Obra**, se realizará en función del avance físico de la obra:

- 30% de avance físico de obra: 5% del precio total del contrato.
- 60% de avance físico de obra: 5% del precio total del contrato.
- Recepción provisoria sin observaciones de obra: 5% del precio total del contrato.

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.
- Informes correspondientes a la Etapa N°2 del contrato, de acuerdo con lo indicado en el punto B.5.5

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

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

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

Adicionalmente, las garantías exigidas en el punto A.2.2 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.

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

Atendido que el presente contrato se ejecuta bajo la modalidad de **suma alzada por cada proyecto individualizado en el Anexo N°3**, el precio ofertado comprende la totalidad de las prestaciones necesarias para su íntegra y correcta ejecución, no procediendo aumentos de precio por mayores horas empleadas ni por variaciones propias del desarrollo normal del diseño.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes, de común acuerdo, podrán introducir modificaciones al contrato respecto de proyectos ya desarrollados u otras materias previstas en las presentes Bases, cuando éstas resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y siempre que dicha necesidad no derive de causas imputables al proyectista.

Dichas modificaciones podrán implicar aumentos o disminuciones de monto, conforme a los valores unitarios ofertados en el Anexo N°3, no pudiendo aumentar, ya sea de manera independiente o en su conjunto, más de un 30% del monto total originalmente pactado y sin alterar los elementos esenciales del contrato en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras y siempre que la Municipalidad cuente con la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

En caso de que la modificación tenga su origen en errores, omisiones, incompatibilidades o deficiencias atribuibles al contratista, éste deberá efectuar las correcciones a su exclusivo costo, sin derecho a pago adicional ni ampliación de monto.

La valorización de las horas hombre efectivamente requeridas para las modificaciones que procedan, así como de las especialidades involucradas, se efectuarán conforme a los valores unitarios señalados en el Anexo N°3.

Para tales efectos, el contratista deberá presentar al ITM una propuesta técnica y económica debidamente fundada, en la que se detallen las labores a ejecutar, los documentos a entregar, los profesionales involucrados, el número estimado de horas hombre requeridas y, cuando corresponda, el porcentaje de modificación en relación con el total del proyecto u otros parámetros pertinentes. El ITM podrá aprobar, observar o rechazar fundadamente la propuesta, sin que su presentación genere derecho automático a pago.

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

Asimismo, podrá prorrogarse el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 42 N°3 del Reglamento de la Ley N°19.886 o aumentarse el plazo para la ejecución del servicio señalado en el punto A.6.4.2, cuando ello resulte necesario, lo que no se considerará para efectos del límite porcentual señalado precedentemente, salvo que implique aumento de monto.

Las modificaciones deberán ser requeridas fundadamente por el Supervisor Municipal del Contrato, mediante informe técnico. Dicho informe podrá contar con el visto bueno de un profesional

competente del municipio, cuya formación sea afín a la especialidad y/o materia que se pretenda modificar.

Las modificaciones deberán ser acordadas por ambas partes y aprobadas mediante Decreto Alcaldicio, el 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 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.

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

A.19 MULTAS

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

N°	CAUSA DE MULTA	UNIDAD	UTM
1	No cumplir con el plazo para entregar el HITO I o el HITO II de la Etapa N°1, conforme a lo ofertado en el Anexo N°8	Por día	5
2	No cumplir con el plazo para subsanar las observaciones del acta emitida por el ITM con estado de aprobación con observaciones de la entrega del Hito I o Hito II, conforme a lo establecido en el punto B.4.8	Por día	5
3	No individualizar al administrador del contrato o a los profesionales encargados de los proyectos de especialidad en el plazo indicado en punto B.2 de las bases técnicas.	Por día	2
4	No firmar el acta de inicio de servicio en la fecha establecida en el punto A.6.4.2 de las Bases de Licitación.	Por día	2
5	Incumplimiento de las instrucciones dadas por el ITM a través del libro de servicios o correo electrónico, en los plazos indicados por este, de acuerdo con la letra c del punto A.9 de las bases administrativas.	Por día	2
6	Inasistencia a las reuniones de coordinación y control, sin autorización por el ITM, de acuerdo a la letra b del punto A.9 de las bases administrativas y punto B.4.2 de las bases técnicas.	Cada vez	2
7	Incumplimiento en el plazo para cambiar profesional, indicado en el punto B.2.5 de las bases técnicas.	Cada vez	2

8	Cambio de profesionales sin autorización del ITM, según lo indicado en el punto B.2.5 de las bases técnicas.	Cada vez	4
9	Cambio de administrador del contrato sin aviso o autorización del supervisor del contrato, según lo indicado la letra v del punto A.9 de las bases administrativas.	Cada vez	4
10	Extraviar, adulterar no tener actualizado el libro de servicios durante la ejecución del contrato, de acuerdo a lo indicado en el punto B.3.2 de las Bases de Licitación.	Cada vez	5
11	No acudir a reuniones de obra o asistir al ITM en la inspección cuando sea solicitado durante la Etapa N°2, de acuerdo a lo indicado en el punto B.5.3 de las bases técnicas.	Cada vez	2
12	No asistir al ITM, en los plazos que este requiera, durante el proceso de licitación de la construcción de la Etapa N°2, de acuerdo a lo indicado en el punto B.5.1 de las bases técnicas.	Cada vez	2
13	No responder los requerimientos información (R.D.I.) derivados de la obra, en los plazos indicados por el ITM, durante la Etapa N°2, de acuerdo a lo indicado en el punto B.5.2 de las bases técnicas.	Por día	1
14	No cumplir con lo establecido en el punto B.4.4 y sus respectivos numerales respecto a la entrega del Anteproyecto (Hito I).	Cada vez	5
15	No cumplir con lo establecido en el punto B.4.4 y sus respectivos numerales respecto a la entrega del proyecto construcción (Hito II).	Cada vez	5

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

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

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de éstos. Formulados o no los descargos por parte del Contratista, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de una Resolución fundada del Supervisor Municipal, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos al inicio del contrato, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra la Resolución Fundada que aplica la medida, procederán los recursos que establezca la ley.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para pagar la multa en la Tesorería Municipal ubicada en Av. Apoquindo N°3400, comuna de Las Condes, según la UTM del mes en que se emita la resolución fundada que aplica la sanción. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago pendiente y, si no existiera estado de pago pendiente, o dicho pago no alcanza a cubrir el monto de la multa, se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento, debiendo restituirse al Contratista el excedente si lo hubiese, sin perjuicio de la obligación de este último de entregar una nueva caución, en el plazo indicado en el punto N° A.2.2 de las presentes bases



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

A.21 DOMICILIO DE LAS PARTES

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

B. BASES TÉCNICAS

“DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CONDES”

ID N°2345-63-LP26

B.1 GENERALIDADES

B.1.1 Objetivo de la Licitación

El objetivo de este proceso de licitación es contratar el servicio de elaboración de proyecto de arquitectura de interiores y especialidades requeridas para la remodelación de la Biblioteca Municipal de Las Condes, ubicada en Nuestra Señora del Rosario 30, Las Condes. Lo anterior, de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en estas Bases Técnicas.

Los servicios del contratista se deberán prestar en 2 etapas:

- **Etapa N°1: Diseño**, en donde el contratista deberá desarrollar el proyecto de Arquitectura de Interiores con todos los proyectos de especialidades que se le contraten, en su versión apta para construcción.
- **Etapa N°2: Acompañamiento en la construcción de la obra**, el contratista deberá efectuar el acompañamiento de las obras propias de la ejecución de los proyectos contratados.

La Biblioteca Municipal corresponde a un recinto de acceso público, por lo cual el oferente podrá visitar el recinto dentro del horario correspondiente.

B.1.2 Antecedentes

La intervención se desarrollará en el primer nivel y el subterráneo de la Biblioteca Municipal, con una superficie aproximada de 950 m², ubicada en calle Nuestra Señora del Rosario 30, en la comuna de Las Condes. Éstos corresponden al área de atención y acceso público, mientras que el segundo nivel, destinado exclusivamente a funciones administrativas, no será objeto de intervención. La biblioteca forma parte del Centro Cultural Las Condes, y se encuentra separada por jardines de la Casona Santa Rosa de Apoquindo, inmueble declarado Monumento Nacional.

Para la elaboración de la propuesta se entregarán los siguientes antecedentes relativos al espacio existente y su uso:

1. Planimetría de arquitectura y especialidades de la biblioteca actual. Cabe destacar que las medidas indicadas en dichas planimetrías son referenciales y deberán ser rectificadas en el lugar.
2. Fotografías de la situación existente.
3. Informe con descripción de los distintos espacios, los servicios entregados, estadísticas y algunos cambios sugeridos.

B.1.3 Requerimiento

El proyecto de remodelación de la Biblioteca Municipal tiene como objetivo principal ofrecer un espacio vanguardista, con altos estándares de diseño y funcionalidad, que responda a las expectativas y necesidades de los vecinos de Las Condes. La propuesta busca garantizar la accesibilidad universal y acoger a distintos grupos etarios, mediante ambientes innovadores, cómodos y tranquilos que fomenten la lectura, el estudio y la permanencia.

Asimismo, el proyecto deberá contemplar una diversidad de espacios que permitan distintos usos, tales como áreas de lectura silenciosa, zonas de estudio grupal e individual adaptadas a nuevas tecnologías, y un área infantil atractiva y lúdica que incentive el aprendizaje y la creatividad, entre otros. La definición específica de estos espacios se desarrollará durante la fase de reuniones preliminares indicada en el punto B.4.2.

Los requerimientos específicos para el proyecto de arquitectura de interiores y el resto de especialidades se encuentran detallados en el punto B.4.4.

El contratista deberá elaborar toda la documentación técnica solicitada en las presentes bases técnicas para cada uno de los diseños de manera completa y detallada.

B.1.4 Etapas e hitos

El contrato se ejecutará en **dos etapas**. La primera etapa corresponde al desarrollo del diseño del proyecto y la segunda al acompañamiento durante la construcción. El desarrollo de la primera etapa de diseño se verificará mediante **2 hitos**; el ante proyecto y el proyecto para construcción.

ETAPA N°1: Diseño
HITO I: Anteproyecto
HITO II: Proyecto para construcción
ETAPA N°2: Acompañamiento en la construcción de la obra

Los entregables para cada hito de la Etapa N°1 se encuentran descritos para cada especialidad en el punto B.4.4.

B.2 EQUIPO DE TRABAJO

El contratista deberá conformar el equipo de trabajo que se detalla en los numerales siguientes, individualizando a cada profesional y acreditando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases.

La individualización de los profesionales y la entrega de la documentación requerida en los puntos siguientes deberá efectuarse dentro del plazo de 5 días hábiles, contado desde la notificación de la adjudicación, la que se entenderá practicada mediante la publicación del respectivo Decreto Alcaldicio en el portal www.mercadopublico.cl.

La entrega de esta documentación constituye requisito previo para la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en los puntos A.5.2 y A.5.3 de las Bases Administrativas.

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.

Para acreditar el título profesional o técnico (cuando sea requerido), así como los postgrados o postítulos, el contratista deberá presentar copia del título y, en su caso, de los certificados correspondientes, firmados ante notario o con código de verificación que permita validar su autenticidad. Las certificaciones exigidas deberán acreditarse mediante el certificado vigente o indicando el número de registro correspondiente, verificable en la entidad competente. La experiencia de cada profesional se acreditará mediante currículum vitae, el cual deberá dar cuenta del cumplimiento de la experiencia mínima exigida. La municipalidad podrá verificar la autenticidad y veracidad de todos los antecedentes presentados, en caso de estimarlo necesario.



Los profesionales exigidos son los siguientes:

B.2.1 Administrador del Contrato

Corresponderá al contratista definir un administrador del contrato, este será el responsable por el cumplimiento de todas las obligaciones indicadas en el punto A.9 de las Bases Administrativas.

B.2.2 Arquitecto de interiores

Será el encargado de la especialidad de arquitectura de interiores y tendrá la función de coordinador del proyecto, con el resto de los especialistas. A su vez, será el encargado del equipo de diseño y desarrollo del proyecto.

Será el canal de comunicación con el ITM en todo el proceso. Levantará los requerimientos de información (RDI) y realizará las inscripciones en el libro de servicio.

Deberá estar presente en las reuniones preliminares y reuniones de coordinación y control. En casos excepcionales podrá designar a un reemplazante, con la aprobación previa del ITM.

B.2.3 Experiencia requerida para los profesionales proyectistas

La experiencia solicitada para cada especialidad deberá responder al proyecto específico señalado, es decir, que hayan realizado actividades, por el período señalado en cada caso, aplicando los conocimientos derivados de la formación académica correspondiente.

Cabe señalar que un mismo profesional puede desarrollar más de una especialidad mientras estas sean propias de su profesión y experiencia y se cumpla con los requisitos indicados para cada uno en los puntos siguientes.

Los especialistas deberán poseer un título profesional o técnico obtenido en Chile o el extranjero, siempre y cuando sea validado, reconocido y registrado en Chile, si procediere, acorde a los diseños que son solicitados. Los documentos extendidos en idioma extranjero deberán acompañarse con la respectiva validación del Ministerio de Relaciones Exteriores y con traducción simple.

Además, se deberá adjuntar currículum vitae actualizado, que dé cuenta de la experiencia requerida para cada uno, en los plazos indicados en el punto B.2

B.2.3.1 Encargado proyecto de arquitectura de interiores

Arquitecto, con al menos 5 años de experiencia profesional comprobable en la especialidad, responsable del desarrollo, revisión y validación del proyecto de arquitectura de interiores.

B.2.3.2 Encargado proyecto de cálculo

Ingeniero calculista, con al menos 3 años de experiencia profesional comprobable en la especialidad, responsable del desarrollo, revisión y validación del proyecto de cálculo. Deberá asegurar el cumplimiento de la normativa vigente, la coherencia con el proyecto de arquitectura y especialidades, y la factibilidad técnica y constructiva de las soluciones propuestas.

B.2.3.3 Encargado proyecto de iluminación

Ingeniero, arquitecto o diseñador, con al menos 5 años de experiencia profesional comprobable en la especialidad, encargado de desarrollar y coordinar el proyecto de iluminación, velando por la calidad lumínica de los espacios, el confort visual de los usuarios, la eficiencia energética y el cumplimiento normativo.

B.2.3.4 Encargado proyecto eléctrico

Ingeniero eléctrico, ingeniero civil electricista, ingeniero de ejecución en electricidad o carrera afín, acreditado ante la SEC clase "A" y con al menos 4 años de experiencia comprobable en la especialidad. Será el encargado del desarrollo y coordinación del proyecto eléctrico, incluyendo la

elaboración de planos y documentación técnica, asegurando el cumplimiento normativo vigente, las condiciones de seguridad, la eficiencia de las instalaciones y su correcta integración con el proyecto de arquitectura y especialidades.

B.2.3.5 Encargado proyecto de climatización y ventilación

Ingeniero de ejecución en climatización o carrera afín, con al menos 4 años de experiencia comprobable en la especialidad, encargado del diseño, desarrollo y coordinación del proyecto de climatización y ventilación, asegurando condiciones adecuadas de confort térmico, calidad de aire interior, eficiencia energética y cumplimiento de la normativa vigente.

B.2.3.6 Encargado proyecto de prevención contra incendios

Ingeniero civil, especialista en Prevención Contra Incendios (PCI) o carrera afín, con al menos 3 años de experiencia profesional comprobable en la especialidad, encargado del desarrollo y coordinación del proyecto de prevención contra incendios, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente, la correcta integración con el proyecto de arquitectura y especialidades, y la factibilidad técnica de las soluciones propuestas.

B.2.3.7 Encargado proyecto sanitario

Ingeniero especialista en instalaciones sanitarias, ingeniero civil, ingeniero en construcción, constructor civil o carrera afín, con al menos 3 años de experiencia comprobable en la especialidad, encargado del desarrollo y coordinación del proyecto sanitario, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y su correcta integración con el proyecto de arquitectura y especialidades.

B.2.3.8 Encargado proyecto acústico

Ingeniero, arquitecto o diseñador, especializado en acondicionamiento acústico, con al menos 2 años de experiencia comprobable en la especialidad, encargado del desarrollo y coordinación del proyecto acústico, asegurando el cumplimiento de los estándares vigentes y su correcta integración con el proyecto de arquitectura y especialidades.

B.2.4 Responsabilidad de los profesionales

Cada uno de los profesionales y técnicos serán los responsables legales y técnicos del desarrollo de cada diseño, y deberán solucionar discrepancias o completar información faltante que surja durante los procesos de licitación, ejecución y recepción de las obras, según sea requerido por el ITM.

Además, los profesionales de cada especialidad serán responsables de:

- a. Asesorar a la municipalidad en la elaboración de las respuestas a las consultas formuladas a través del portal de Mercado Público durante el proceso de licitación de la construcción de las obras, en lo relativo al diseño desarrollado. Los plazos de respuesta serán definidos por el ITM mediante el Libro de Servicios o vía correo electrónico, y su incumplimiento estará sujeto a multa.
- b. Responder al ITM del contrato cualquier información requerida en relación con el diseño desarrollado. Los plazos de respuesta serán definidos por el ITM mediante el Libro de Servicios o vía correo electrónico, y su incumplimiento estará sujeto a multa.
- c. Coordinar con el ITM del proyecto para dar respuesta a los requerimientos de información (RDI) formulados por la empresa constructora durante la ejecución de las obras. Los plazos de respuesta serán definidos por el ITM del contrato, y su incumplimiento estará sujeto a multa.
- d. Participar en las reuniones de coordinación, trabajo, revisión y obra que se realicen, previa citación del ITM del contrato, conforme a lo indicado en el Libro de Servicios o vía correo electrónico. Para estos efectos, el ITM citará con al menos dos (2) días hábiles de anticipación. No obstante, en caso de existir alguna urgencia, la citación podrá realizarse para el mismo día o el día siguiente.

- e. Asesorar en la definición de hitos para la correcta supervisión de las obras de construcción.
- f. Realizar el seguimiento de su especialidad durante la fase de construcción de las obras.
- g. Cada proyectista será el responsable legal y técnico de sus diseños. Cualquier omisión o error en su proyecto que se detecte durante los procesos de licitación, ejecución o recepción de las obras deberá ser corregido o completado sin costo adicional para el municipio, según lo requerido por el ITM.

B.2.5 Cambio de Profesionales

El ITM podrá requerir el cambio de cualquier profesional, previo informe fundado, a través del libro de servicio. Los nuevos profesionales deberán cumplir con lo requerido en las presentes bases según la especialidad que desarrollarán. Para lo anterior, el contratista contará con un plazo de 10 días hábiles desde el requerimiento del ITM para materializar dicha solicitud y acompañar toda la documentación requerida.

Del mismo modo, en caso de que el contratista requiera del cambio de algún profesional, deberá notificarlo por escrito, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que el profesional dejó de prestar servicios para el contratista, al ITM del contrato y reemplazarlo de la manera antes descrita.

B.3 ACTA DE INICIO DE SERVICIOS

El inicio del servicio comenzará dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato.

Excepcionalmente, por razones de buen servicio, dicho plazo podrá contabilizarse desde la suscripción del contrato, sin necesidad de esperar la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba. En este caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del respectivo Decreto Alcaldicio. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado en el acto que apruebe el contrato.

Para estos efectos, deberá suscribirse por parte del administrador del contrato y el Supervisor Municipal del Contrato un Acta de Inicio de Servicio, en la que conste la fecha de inicio.

B.3.1 Reuniones preliminares

Una vez suscrita el Acta de Inicio de Servicio, se llevarán a cabo una serie de reuniones de coordinación entre el oferente adjudicado y el equipo municipal a cargo. Estas instancias tendrán por objetivo acordar los lineamientos generales de diseño, criterios estéticos, funcionales, de uso del espacio y de coherencia con la identidad institucional de la biblioteca. Será obligatoria la participación de, al menos, el arquitecto de interiores y del Administrador del Contrato.

Como parte de este proceso, se realizarán visitas a terreno que permitirán al equipo proyectista conocer en profundidad las condiciones existentes, identificar aspectos relevantes para el diseño y recopilar antecedentes necesarios para una correcta toma de decisiones.

Durante estas reuniones, el municipio expresará sus objetivos y se discutirán de manera conjunta los criterios que deberán orientar el desarrollo de la propuesta. El proyectista deberá proveer material visual de apoyo que facilite la discusión, tales como, referentes, propuestas de materiales, o lo que considere pertinente. Asimismo, se podrán desarrollar esquemas preliminares de la disposición general de los espacios, los cuales servirán como base para su posterior desarrollo y definición en las siguientes etapas del proyecto.

Estas instancias de coordinación buscan asegurar una comprensión compartida de los objetivos del encargo, estableciendo un marco conceptual común y consensuado, sobre el cual se estructurará el anteproyecto de diseño interior. La participación de ambas partes en este proceso será clave para asegurar la pertinencia, calidad y viabilidad de la propuesta final.

Una vez finalizadas estas instancias de coordinación, y sobre la base de los acuerdos alcanzados, se dará paso al desarrollo del anteproyecto, el cual deberá reflejar los lineamientos consensuados y responder a los objetivos definidos por el mandante.

Para la realización de estas instancias de coordinación, se considerará un plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde la firma del acta respectiva.

Una vez finalizadas dichas reuniones, se procederá a la suscripción del Acta de Inicio de la Etapa N° 1.

B.3.2 Libro de Servicio

Para el inicio del servicio el mandante proveerá un libro de servicio foliado, triplicado y autocopiativo, o bien, uno registrado en un medio electrónico digital en línea vía web¹, en cuyo caso esta modalidad reemplazará los medios físicos. El objetivo del libro es dejar constancia de todas las observaciones, instrucciones o anotaciones importantes para la buena ejecución del proyecto. Será responsabilidad del contratista disponer y mantenerlo de forma permanente y debidamente actualizada. Este libro será conformado por hojas originales y dos copias de cada una, todas con numeración correlativa.

Cuando las personas antes indicadas efectúen alguna anotación, éstas deberán quedar debidamente firmadas, fechadas y plenamente individualizado el nombre de la persona que las realiza, quien deberá quedarse con una copia de respaldo.

Si se requiriere un nuevo tomo para continuar con las anotaciones, cada tomo deberá proveerlo el contratista y numerarse en forma correlativa. Si en el transcurso de los diseños cambiare alguno de los profesionales competentes, se deberá dejar constancia de ello.

Las anotaciones en el libro no eximirán a los profesionales de las anotaciones respectivas, propias de sus responsabilidades durante la etapa de construcción, en el libro de obras ni tampoco, en el caso de ser implementado por el ITM del contrato de ejecución, de anotaciones en el libro de especialidades correspondiente.

En la carátula o al inicio del libro de servicio, deberá estamparse o anotarse la siguiente información mínima:

- a. Individualización del proyecto, con ID de la licitación.
- b. Nombre de los profesionales encargados de los proyectos de especialidad.
- c. Nombre del arquitecto de interior, coordinador del proyecto.
- d. Nombre del Inspector Técnico Municipal.
- e. Nombre del Administrador del Contrato.

B.4 ETAPA N°1: DISEÑO

La etapa N°1 "Diseño" corresponde al período comprendido entre la suscripción del acta de inicio de la Etapa N°1 y el cumplimiento del Hito II – "Proyecto para construcción".

B.4.1 Hitos de entrega

La etapa N°1 "Diseño" considera el cumplimiento de los siguientes 2 hitos:

HITOS ETAPA N°1 "DISEÑO"
HITO I: Anteproyecto
HITO II: Proyecto para construcción

¹ Para estos efectos, el contratista deberá contar con un libro de registro, de su cuenta y riesgo, mediante una plataforma disponible 24x7, que genere folios electrónicos que garanticen la validez del contenido y la autoría de la firma, la que deberá estar en conformidad a la Ley N° 19.799 sobre Documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma. Además, éste deberá poseer capacidad de almacenamiento y respaldo periódico de los datos ingresados. A él podrán tener acceso, a lo menos, los Inspectores Técnicos del Municipio, el responsable del contrato y los proyectistas de los diseños de la obra.

El término de cada hito se producirá únicamente una vez que se haya dado íntegro cumplimiento a todas las exigencias establecidas en el punto A.4.4. y sus numerales siguientes, según corresponda, y que el Supervisor Municipal haya efectuado la revisión respectiva, otorgando la Aprobación sin observaciones de la entrega, conforme a lo dispuesto en el punto B.4.8.

Para estos efectos, se suscribirán las respectivas Actas de Aprobación sin observaciones. En el caso del Hito I, la suscripción del acta correspondiente habilitará el inicio del Hito II.

B.4.1.1 HITO I: Anteproyecto

El plazo de ejecución del cumplimiento del Hito I será el ofertado por el proveedor en el Anexo N°8, del que no podrá ser superior a 45 días hábiles.

B.4.1.2 Desarrollo Anteproyecto:

Corresponderá a la entrega de los anteproyectos de arquitectura y especialidades incluyendo para cada uno lo indicado en el punto B.4.4.

El objetivo es contar con un primer anteproyecto de arquitectura de interior para la remodelación de la biblioteca, para que el municipio pueda revisar y ver si dicha propuesta inicial se ajusta a sus requerimientos y expectativas. Además, se requiere contar de una primera entrega de los proyectos de especialidad, con el objeto de lograr una adecuada coordinación entre todos ellos y el proyecto de arquitectura de interiores.

El municipio podrá rechazar la entrega, aprobarla con observaciones o aprobar sin observaciones de acuerdo a lo indicado en el punto B.4.8.

Todos los documentos y láminas entregados y aprobados en este Hito deben especificar en viñeta o título la fecha de entrega y que corresponden a la "Anteproyecto".

B.4.1.3 HITO II: Proyecto para construcción

El Hito II se iniciará una vez suscrita el Acta de Aprobación sin observaciones del Hito I.

Este hito corresponderá a la entrega del proyecto completo de arquitectura de interiores y sus especialidades en su versión apto para construcción, con el cual se iniciará el proceso de licitación de construcción.

Lo requerido para la entrega de anteproyecto se encuentra indicado en el punto B.4.4, para cada especialidad. Incluirá el presupuesto y cubicación de las obras.

Todos los documentos y láminas entregados y aprobados en este Hito deben especificar en viñeta o título la fecha de entrega y la revisión a la cual corresponden.

El plazo de ejecución para el cumplimiento del Hito II será el ofertado por el proveedor en el Anexo N° 8.

B.4.2 Reuniones de coordinación y control

Se deberá programar en conjunto con el ITM reuniones de coordinación y control, de manera de mantener al mandante actualizado sobre los avances del proyecto.

En estas reuniones de diseño se solicitará la asistencia obligatoria del arquitecto de interiores, quien podrá designar un suplente, solo en casos justificados, con autorización del ITM. Además, se podrá solicitar la asistencia de cualquier otro profesional involucrado en el desarrollo de los diseños de los proyectos de especialidad.

Estas reuniones se coordinarán a través del ITM del contrato de forma anticipada, mediante libro de servicio o por mail, y fijará la fecha, la hora de la citación y el lugar donde se llevará a cabo ésta. El ITM citará con a lo menos 48 horas de anticipación. En caso de solicitar una reprogramación de la reunión, el contratista podrá solicitarlo con a lo menos 24 horas de anticipación.

Las reuniones podrán ser tanto presenciales como de manera remota, a través de la plataforma Microsoft Teams o similar, según lo requiera el ITM del contrato.

El ITM deberá levantar un acta de las reuniones, esta acta deberá dejar reflejada los acuerdos, compromisos y responsabilidades, así como los plazos de cumplimiento y todo antecedente relacionado con el desarrollo de los proyectos. El incumplimiento de las obligaciones de labores y plazos definidos en el acta de reunión será sancionado con multa.

B.4.3 Normativa aplicable

Los diseños se realizarán de acuerdo con lo señalado en las presentes bases debiendo, en todo caso, cumplir con la normativa legal vigente aplicable a la especialidad para la ejecución de lo requerido, esté o no mencionado en las presentes Bases. Por tanto, no se admitirá ninguna excusa basada en la falta de claridad o información de los antecedentes.

Durante todo el período en el que se elaboren los proyectos de especialidades y sus coordinaciones, se deberá dar cumplimiento a la Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (LGUC y OGUC); a la reglamentación y disposiciones legales vigentes relativas a la protección del Medio Ambiente, materias laborales y previsionales, seguridad en las construcciones, ordenanzas locales vigentes, leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones y recepciones, normativa laboral y normativa de seguridad en relación a sus trabajadores y toda otra norma legal vigente aplicable en la especie a los servicios contratados, siendo la enumeración señalada meramente ejemplar.

El proyecto de arquitectura de interiores y el desarrollo de todas las especialidades deberán considerar y dar estricto cumplimiento a la normativa vigente en materia de accesibilidad universal, asegurando condiciones de uso autónomo, seguro y equitativo para todas las personas, incluyendo aquellas con movilidad reducida o discapacidad sensorial. Lo anterior implica la correcta aplicación de criterios de diseño universal en circulaciones, desniveles, puertas, servicios higiénicos, señalización, equipamiento y elementos de uso público, así como la coordinación integral entre arquitectura y especialidades para evitar interferencias que comprometan la accesibilidad.

Se entenderá siempre que los profesionales a cargo de los diseños conocen las reglas y el estado del arte para cada oficio y tanto las bases técnicas como los otros documentos que forman parte de la presente licitación serán entendidos de la forma más favorable para el proyecto. Se exigirá una optimización de los recursos con relación a las alternativas técnicas y especificaciones de materiales y equipos propios de cada especialidad.

B.4.4 Proyectos de especialidades

Sin perjuicio de los requerimientos particulares de cada especialidad, todos los proyectos deberán desarrollarse de forma plenamente coordinada con el proyecto de arquitectura de interiores y con las demás especialidades, con un nivel de definición suficiente para su licitación y construcción.

Cada especialidad deberá entregar, según corresponda por la naturaleza del proyecto, memoria descriptiva, memoria de cálculo, planimetría, detalles constructivos, especificaciones técnicas, cubicaciones, fichas técnicas de referencia y respaldo digital editable, además de su versión final en PDF firmada.

El adjudicatario será responsable de la total compatibilidad entre planos, especificaciones técnicas, cubicaciones, itemizado, presupuesto y demás antecedentes del proyecto. Toda omisión, contradicción, duplicidad o interferencia detectada durante la revisión del diseño o durante la ejecución de las obras, que derive de deficiencias de diseño o de coordinación, deberá ser corregida por el consultor sin costo adicional para la Municipalidad.

Listado de proyectos de especialidad requeridos son los siguientes:

1. Proyecto de arquitectura de interiores
2. Proyecto de Cálculo
3. Proyecto de Iluminación

4. Proyecto Eléctrico
5. Proyecto de Climatización y ventilación
6. Proyecto de Prevención Contra Incendios
7. Proyecto Sanitario
8. Proyecto acústico
9. Itemizado, Cubicación y presupuesto de obras

A continuación, se detalla los requerimientos para cada uno.

B.4.4.1 Proyecto de arquitectura de interiores

El alcance del proyecto de arquitectura de interiores considera distintas escalas de intervención, abarcando desde la definición general del espacio hasta el diseño detallado de sus componentes, de acuerdo con el nivel de desarrollo propio de un proyecto de interiorismo. El consultor deberá verificar en terreno las condiciones efectivas del inmueble, dimensiones, niveles, elementos estructurales visibles, instalaciones aparentes, recintos, interferencias y toda condición relevante para el desarrollo del proyecto, debiendo ajustar y complementar las planimetrías base entregadas por la Municipalidad.

Reuniones preliminares:

El arquitecto de interiores deberá participar en el proceso de reuniones preliminares en los términos que indica el punto B.3.1.

Entrega anteproyecto - Hito I:

En la fase de anteproyecto se desarrollará una propuesta de arquitectura de interiores sobre la base conceptual y la organización esquemática de los espacios previamente establecida durante las instancias de coordinación inicial. En esta etapa deberá definirse una propuesta integral de organización funcional, espacial y material del proyecto, con un nivel de desarrollo suficiente para servir de base a la coordinación con las distintas especialidades.

Asimismo, deberá incorporarse una propuesta preliminar de operación y funcionamiento de la biblioteca, alineada con tendencias contemporáneas de uso, gestión y experiencia del espacio por parte de los usuarios. Esta propuesta deberá traducirse en criterios concretos de disposición programática, jerarquización de recintos, flexibilidad de uso, integración de nuevas tecnologías y relación entre zonas silenciosas, áreas colaborativas, circulación, atención y espacio infantil.

La propuesta deberá presentarse mediante material gráfico claro y comprensible, que permita visualizar y comunicar adecuadamente los conceptos espaciales, estéticos y funcionales considerados. Las planimetrías de esta etapa deberán contar con un nivel de detalle suficiente para permitir el trabajo coordinado con las distintas especialidades, sin perjuicio de los ajustes y profundizaciones propios de la etapa siguiente.

Como parte del anteproyecto de arquitectura de interiores, el oferente deberá realizar un levantamiento del edificio utilizando como referencia las planimetrías entregadas.

Se deberá definir la planta general del proyecto y elaborar cortes y/o elevaciones que representen con claridad la organización del espacio y sus componentes. Las planimetrías entregadas deberán contar con un nivel de detalle suficiente para permitir el trabajo coordinado con las distintas especialidades (como iluminación, climatización, prevención contra incendios, entre otras), las cuales desarrollarán sus respectivos proyectos sobre esta base. No obstante, estos planos podrán seguir ajustándose y profundizándose en la etapa siguiente, en función de los requerimientos que surjan durante la integración de dichas especialidades hacia un nivel de desarrollo constructivo.

Al finalizar esta etapa el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

- I. Presentación con diagnóstico y lineamientos de diseño desarrollada.
- II. Planta general y las elevaciones necesarias para poder entender la propuesta y para el posterior desarrollo de los proyectos de especialidad.

- III. Propuesta de operación del recinto en relación con la disposición general de los espacios, flujos, usos, mobiliario y elementos principales.
- IV. Imágenes, vistas o renders referenciales mínimos que ilustren la imagen objetivo y los principales criterios espaciales y materiales de la propuesta

Entrega proyecto construcción - Hito II:

En la fase de desarrollo del proyecto, una vez definida la disposición general de los elementos, se procederá a elaborar todas las planimetrías necesarias para la ejecución del diseño apto para construcción. Paralelamente, se iniciará el desarrollo de los proyectos correspondientes a cada una de las especialidades, los cuales deberán estar plenamente coordinados con el proyecto de arquitectura de interiores. Es fundamental que los especialistas trabajen en conjunto con el proyecto de arquitectura de interiores, ya que sus propuestas deben ajustarse al diseño arquitectónico y no al revés, buscando siempre soluciones integradas que resguarden la calidad estética del proyecto. Al finalizar esta etapa, se deberá entregar la siguiente documentación:

- I. Planimetrías arquitectónicas completas y desarrolladas para nivel de construcción, incluyendo plantas de todos los niveles, cortes, elevaciones, detalles constructivos y planimetría del mobiliario y propuesta de señaléticas.
- II. Plano de demoliciones y retiros, en caso de ser necesario
- III. Plano de pavimentos, revestimientos y terminaciones por recinto.
- IV. Plano de cielos y coordinación de elementos embutidos, suspendidos o registrados, cuando corresponda.
- V. Cuadro de terminaciones por recinto y cuadro codificado de elementos relevantes del proyecto.
- VI. Detalles de encuentros, remates, mobiliario fijo e integración con especialidades, cuando corresponda.
- VII. Imágenes o vistas finales del proyecto.
- VIII. Plano de accesibilidad universal.
- IX. Especificaciones técnicas.

B.4.4.2 Proyecto de cálculo

El proyecto de cálculo estructural deberá evaluar las condiciones estructurales del edificio existente y definir las intervenciones necesarias para viabilizar el proyecto de arquitectura de interiores, considerando las modificaciones que este pueda implicar, tales como ajustes en la configuración de recintos, cambios de tabiques, aperturas o refuerzos en muros, incorporación de elementos suspendidos, nuevas cargas derivadas del diseño interior y su equipamiento, y cualquier otra intervención que pueda afectar el comportamiento estructural del inmueble. El desarrollo del proyecto deberá coordinarse con la propuesta de arquitectura de interiores y las demás especialidades, asegurando soluciones técnicamente viables, seguras y acordes a la normativa vigente aplicable en Chile.

Entrega anteproyecto - Hito I:

- I. Informe de evaluación estructural preliminar del inmueble existente, identificando restricciones estructurales relevantes para el anteproyecto.
- II. Pronunciamiento preliminar respecto de la factibilidad de las intervenciones consideradas, incluyendo demoliciones, aperturas, refuerzos, nuevas cargas, elementos suspendidos o cualquier intervención que pueda comprometer la estructura existente.
- III. Definición preliminar de las eventuales intervenciones estructurales necesarias para el desarrollo del proyecto.

En caso de que, a juicio fundado del especialista, no se requieran intervenciones estructurales, este deberá igualmente emitir un informe técnico que lo justifique, indicando el alcance de la revisión efectuada, las cargas consideradas y las limitaciones del pronunciamiento.

Entrega proyecto construcción – Hito II:

- I. Plantas de cálculo aptas para construcción.
- II. Cortes y elevaciones aptos para construcción.
- III. Detalles constructivos cuando corresponda.
- IV. Memoria de cálculo.
- V. Especificaciones técnicas.

B.4.4.3 Proyecto de iluminación

El proyecto de iluminación deberá contemplar tanto soluciones de iluminación que aseguren condiciones óptimas para la operación y el uso funcional de todos los espacios de la biblioteca, como propuestas de iluminación que acompañen y potencien la propuesta arquitectónica y de diseño interior. La iluminación deberá responder a los distintos requerimientos de uso -como lectura, estudio, circulación, atención, área infantil y señalética-, garantizando confort visual, control del deslumbramiento y calidad lumínica adecuada. Será fundamental una coordinación fluida y constante entre el arquitecto de interiores y el especialista en iluminación, de manera que la propuesta lumínica logre ambientar el espacio en coherencia con el diseño interior. Además, deberá estar coordinada con el proyecto eléctrico.

Entrega anteproyecto - Hito I:

La entrega para el hito de anteproyecto incluirá:

- I. Informe de estrategia de iluminación. En base a la situación actual de la biblioteca y teniendo en vista los lineamientos y avances del anteproyecto de diseño de interiores, el especialista deberá exponer la estrategia de iluminación a emplear en el proyecto, definiendo objetivos, criterios de ambientación, tipos de iluminación, zonificación lumínica preliminar y su relación con la iluminación natural existente.

Entrega proyecto construcción – Hito II:

La entrega para el hito de proyecto para construcción incluirá:

- I. Plantas de iluminación
- II. Elevaciones, detalles y coordinación con cielos y mobiliario, donde corresponda.
- III. Estudio de iluminación que verifique los niveles requeridos por tipo de recinto, incluyendo criterios de confort visual y coordinación con el proyecto de diseño de interiores
- IV. Cuadro y codificación de luminarias de referencia.
- V. Fichas técnicas de los productos de referencia a utilizar, indicando procedimientos de instalación, condiciones de garantía y demás antecedentes relevantes.
- VI. Especificaciones técnicas del proyecto de iluminación, que complementen planos, cuadros y fichas.

B.4.4.4 Proyecto eléctrico

Deberá resolver las instalaciones de electricidad para la biblioteca remodelada en coordinación con el proyecto de diseño de interiores.

El proyectista deberá realizar el proyecto eléctrico completo, incluyendo, según corresponda, red eléctrica, alumbrado, fuerza, enchufes, tableros, canalizaciones y red de corrientes débiles, tales como datos y telecomunicaciones, CCTV, control de acceso, audio, detección y otros sistemas que requieran alimentación o coordinación, en concordancia con las especialidades de diseño de interiores, iluminación, climatización, prevención contra incendios y cualquier otra que lo requiera.

Será responsabilidad del proyectista desarrollar toda la instalación eléctrica de acuerdo con la normativa eléctrica vigente, de modo que el instalador pueda obtener el Certificado TE1. Se deberá considerar y respetar toda la normativa vigente en Chile y podrán utilizarse normas y códigos extranjeros en aquellos aspectos que no se contrapongan con la legislación chilena. La normativa aplicada al diseño deberá quedar informada en la memoria del proyecto.

Entrega anteproyecto - Hito I:

- I. Informe de diagnóstico de las instalaciones eléctricas y de corrientes débiles existentes, identificando capacidades, restricciones, eventuales deficiencias y necesidades preliminares de adecuación.
- II. Criterios preliminares de distribución eléctrica y de corrientes débiles, en coordinación con el anteproyecto de arquitectura de interiores, iluminación, climatización y prevención contra incendios.
- III. Pronunciamiento preliminar respecto de tableros, circuitos, canalizaciones y requerimientos de alimentación de equipos relevantes.

Entrega proyecto construcción – Hito II:

- I. Planimetría de cada subespecialidad por separado, donde se indiquen los elementos constitutivos de cada una.
- II. Detalles constructivos necesarios para el entendimiento de cada subespecialidad.
- III. Diagrama unilineal, cuadros de carga, cuadros de cálculo y memoria de cálculo, la cual podrá estar incorporada en la planimetría.
- IV. Especificaciones técnicas. Deben incluir todas las partidas del proyecto, estableciendo claramente las características de los elementos y procedimientos a emplear en la construcción.
- V. Fichas técnicas de los productos de referencia a utilizar, indicando procedimientos de instalación, condiciones de garantía y demás antecedentes relevantes.

B.4.4.5 Proyecto de climatización y ventilación

Deberá resolver las instalaciones de climatización y ventilación para la biblioteca remodelada en coordinación con el proyecto de diseño de interiores.

Se deberá considerar y respetar toda la normativa vigente en Chile y podrán utilizarse normas y códigos extranjeros en aquellos aspectos que no se contrapongan con la legislación chilena. La normativa aplicada al diseño deberá quedar informada en la memoria del proyecto. El proyecto deberá contemplar el control de ruido y vibraciones de los equipos y su adecuada coordinación con arquitectura interior, acústica, iluminación y cielos.

Entrega anteproyecto Hito I:

- I. Informe de recomendación de sistema de climatización y ventilación. En base a la situación actual de la biblioteca y teniendo en vista los lineamientos y avances del anteproyecto de diseño de interiores, el especialista deberá evaluar las alternativas técnicamente viables, indicando sus ventajas y desventajas, requerimientos espaciales y de mantención, y costos comparativos referenciales, debiendo recomendar fundadamente la alternativa más adecuada.

Entrega proyecto construcción – Hito II:

- I. Planimetría de cada subespecialidad por separado, donde se indiquen los elementos constitutivos de cada una.
- II. Detalles constructivos necesarios para el entendimiento de cada subespecialidad.
- III. Memoria de cálculo, la cual podrá estar incorporada en la planimetría.
- IV. Ubicación de equipos y criterios de acceso para mantención, cuando corresponda.

- V. Especificaciones técnicas. Deben incluir todas las partidas del proyecto, estableciendo claramente las características de los elementos y procedimientos a emplear en la construcción.
- VI. Fichas técnicas de los productos de referencia a utilizar, indicando procedimientos de instalación, condiciones de garantía y demás antecedentes relevantes.

B.4.4.6 Proyecto de prevención contra incendios

Deberá dotar a la biblioteca de un adecuado sistema de prevención contra incendios, incluyendo, según corresponda, medidas de prevención, detección, alarma, extinción, señalización, alumbrado de emergencia, evacuación, compartimentación y demás exigencias aplicables al proyecto, todo ello debidamente coordinado con arquitectura de interiores, electricidad y las restantes especialidades.

Se deberá considerar y respetar toda la normativa vigente en Chile y podrán utilizarse normas y códigos extranjeros en aquellos aspectos que no se contrapongan con la legislación chilena. La normativa aplicada al diseño deberá quedar informada en la memoria del proyecto.

Entrega anteproyecto Hito I:

- I. Informe preliminar de medidas de prevención contra incendios. En base a la situación actual de la biblioteca y teniendo en vista los lineamientos y avances del anteproyecto de diseño de interiores, el especialista deberá definir las medidas que se implementarán en materia de prevención, detección, alarma, extinción, evacuación, señalización y alumbrado de emergencia, según corresponda.

Entrega proyecto construcción – Hito II:

- I. Memoria o informe definitivo de medidas de prevención contra incendios.
- II. Planos de ubicación de las medidas y sistemas considerados, incluyendo los detalles necesarios y propios de la especialidad.
- III. Especificaciones técnicas. Deben incluir todas las partidas del proyecto, estableciendo claramente las características de los elementos y procedimientos a emplear en la construcción.
- IV. Fichas técnicas de los productos de referencia a utilizar, indicando procedimientos de instalación, condiciones de garantía y demás antecedentes relevantes.

B.4.4.7 Proyecto sanitario

El proyecto sanitario deberá evaluar las condiciones existentes de las instalaciones sanitarias del inmueble y definir las adecuaciones, modificaciones y renovaciones que resulten necesarias para dar soporte al proyecto de arquitectura de interiores, en particular en aquellos recintos que concentran servicios higiénicos y recintos húmedos. El desarrollo del proyecto deberá considerar la actualización y/o reconfiguración de redes de agua potable, alcantarillado, ventilaciones, drenajes y demás instalaciones sanitarias que correspondan, así como la incorporación de artefactos y equipamientos sanitarios acordes al nuevo diseño interior, asegurando su correcto funcionamiento, cumplimiento normativo y adecuada coordinación con las demás especialidades.

Entrega anteproyecto Hito I:

- I. Informe de evaluación de las instalaciones sanitarias existentes, que identifique el estado de las redes, artefactos, capacidades, eventuales deficiencias y restricciones relevantes para la intervención proyectada.
- II. Pronunciamiento preliminar respecto de las adecuaciones requeridas para dar cumplimiento al proyecto de arquitectura de interiores y a las exigencias de accesibilidad universal, cuando corresponda.

Entrega proyecto construcción – Hito II:

- I. Planimetrías sanitarias completas para nivel de desarrollo de proyecto, incluyendo plantas, cortes y detalles constructivos.

- II. Memoria técnica del proyecto sanitario, que describa los criterios de diseño, soluciones adoptadas y su coordinación con el proyecto de arquitectura de interiores.
- III. Especificaciones técnicas de las instalaciones sanitarias, materiales, equipos y criterios de ejecución.
- IV. Planilla de cubicaciones del proyecto sanitario.

B.4.4.8 Proyecto acústico

Deberá asesorar y desarrollar los criterios y soluciones necesarias para lograr el adecuado confort acústico de la biblioteca, considerando la coexistencia de zonas silenciosas, áreas de estudio grupal, áreas infantiles, circulaciones, recintos técnicos y cualquier otra situación relevante para el correcto desempeño acústico del proyecto.

Entrega anteproyecto Hito I:

- I. Informe de medidas de control y acondicionamiento acústico. En base a la situación actual de la biblioteca y teniendo en vista los lineamientos y avances del anteproyecto de diseño de interiores, el especialista deberá definir las medidas que se implementarán para el acondicionamiento acústico del proyecto, incluyendo criterios preliminares de aislamiento entre recintos, control de reverberación y control de ruido de instalaciones, cuando corresponda.

Entrega proyecto construcción – Hito II:

- I. Informe de medidas de acondicionamiento acústico, incluyendo memoria de cálculo y criterios de desempeño por tipo de recinto, cuando corresponda.
- II. Detalles constructivos de las soluciones acústicas incorporadas al proyecto, cuando corresponda.
- III. Especificaciones técnicas de los sistemas y materiales acústicos considerados.
- IV. Fichas técnicas de los productos de referencia a utilizar, indicando procedimientos de instalación, condiciones de garantía y demás antecedentes relevantes. Lo anterior, especialmente en el caso de materiales cuya prestación acústica deba acreditarse.

B.4.4.9 Itemizado, cubicación y presupuesto de obras

Corresponde al desarrollo de las cubicaciones de materiales de todos los proyectos de especialidades incluidos en la presente licitación. En base a ello se elaborará un presupuesto detallado, incluyendo todas las partidas y subpartidas ordenadas según especialidad.

Se deben incluir todas las partidas del proyecto, con indicación de cantidad de materiales, elementos y equipos según corresponda.

Entrega anteproyecto Hito I:

En el hito de anteproyecto se deberá entregar una estimación preliminar de costo de obras, acompañada de un itemizado preliminar por capítulos y especialidades, que permita verificar la consistencia de la propuesta con el presupuesto referencial del proyecto de construcción e identificar las partidas críticas o de mayor incidencia.

Entrega proyecto construcción – Hito II:

Para el hito de proyecto para construcción, se elaborará un presupuesto detallado.

Se confeccionará en base a un listado de todas las partidas y su desglose, indicadas en las Especificaciones Técnicas, siguiendo el mismo orden y denominación.

El municipio entregará un itemizado de ejemplo. Cada partida incluirá, en columnas, el número de la partida, nombre de la partida, unidad, cantidad, precio unitario y precio total, este último mediante fórmula. Se indicarán los subtotales por capítulo y por especialidad, y, al final de la planilla un cuadro de totales indicando el total de costos directos, el porcentaje y valor total de gastos generales, utilidades, valor total neto, IVA y valor total.

Como respaldo de los precios unitarios, se debe realizar el análisis de los precios unitarios de la totalidad de las partidas del presupuesto. Los análisis de precios unitarios deben considerar: las unidades de medida correspondientes, sus respectivos cubos, materiales, fletes, herramientas, maquinarias, equipos, mano de obra, leyes sociales, Costo Directo, Gastos Generales, Utilidades y Precio Unitario Total neto, según corresponda.

Se deberá entregar información relevante (proveedor, costos, cotizaciones, etc.) de aquellos materiales y equipos cuyos valores sean incidentes en el presupuesto u otros que solicite la Dirección contratante.

No se aceptará la denominación de partidas, tales como: otros, imprevistos o varios y todas aquellas definiciones que no describan la partida.

Deben considerarse como valor proforma los costos asociados a empalmes eléctricos, conexiones de agua potable, unión domiciliaria u otros, cuando estos no hayan sido incluidos en la etapa de Diseño, debiendo definirse un valor estimado de estos ítems. Las partidas consideradas como Valor Proforma deben indicarse al final del presupuesto sin considerar el IVA, puesto que son valores que llevan el impuesto.

Se deberá entregar una memoria de cálculo de cubificaciones con el siguiente contenido mínimo: Número de ítem, nombre de ítem, cantidad, unidad de medida y pago, todo debe ser coincidente con lo descrito en las EETT respectivas.

El profesional coordinador del proyecto debe instruir los objetivos del proyecto para la especialidad y será responsable de verificar que los productos cumplan con ellos y se encuentren coordinados con las otras especialidades y con el diseño de interiores.

B.4.5 Formatos de Entrega

Los entregables de cada hito deberán presentarse dentro a los plazos indicados en el punto A.6.4.2 de las presentes bases. La documentación física, así como los archivos digitales en formato CD, DVD o pendrive, deberán ingresarse en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Av. Apoquindo 3400, Las Condes. En caso de que los archivos digitales se presenten mediante un enlace en línea, este deberá ser enviado al correo electrónico rgarcia@lascondes.cl.

B.4.6 Láminas

El formato a utilizar para todos los proyectos de especialidades será tamaño máximo A1, dimensiones 841 x 594 mm. El tamaño A0 se utilizará solo en casos justificados. Los planos deberán ser totalmente legibles e impresos con un tamaño de letra acorde a la correcta comprensión de la totalidad de las anotaciones y con una escala de dibujo acorde a lo que se necesita mostrar. De ser necesario, el ITM podrá modificar los tamaños exigidos para la presentación de los proyectos.

Los planos deberán ser desarrollados mediante un programa de dibujo asistido por computadora. En general, por cada lámina, se identificará al costado inferior derecho la viñeta enviada por el ITM. En caso de exigencias institucionales para la obtención de permisos, las correspondientes viñetas exigidas deberán ser graficadas según los requerimientos de los organismos que las soliciten y en concordancia con la correspondiente de la municipalidad, ubicada sobre ella. Deberán ser entregadas en formato digital editable, y finales en PDF, firmados.

B.4.6.1 Especificaciones Técnicas

Cada proyecto deberá presentar sus especificaciones técnicas. La entrega de estas deberá ser en formato digital editable y finales en PDF firmados en fresco. **Cada partida que se incorpore en las especificaciones deberá ser coherente con el itemizado del proyecto en orden, numeración y nombre.**

La EETT deberá incluir todas las partidas consideradas en el proyecto. En el caso que las especificaciones técnicas sean iguales para distintas partidas, se preferirá hacer referencia entre ellas antes que repetir el texto.

Se entiende que el proyecto debe quedar apto para construcción, por lo que es requisito que se incorporen todas las partidas y subpartidas requeridas para esto.

B.4.6.2 Itemizado, cubicación y presupuesto por partida

Se debe realizar la cubicación y presupuesto de todas las partidas contempladas en las especificaciones técnicas de los proyectos de arquitectura de interiores y sus especialidades. Las partidas y subpartidas deben tener nombre y numeración coincidente entre especificaciones técnicas, itemizado y cubicación. Cada partida debe contemplar, al menos, su cantidad, unidad, precio unitario y total. No se aceptarán partidas cuantificadas en global (gl) a menos que cuenten con la aprobación expresa del ITM del contrato. En caso de que alguna partida no tenga el desglose suficiente para el hito de proyecto apto para construcción se podrán solicitar APU (Análisis de Precio Unitario) y desglosar dicha partida en subpartidas.

B.4.6.3 Documentos Impresos

En general, todos los documentos requeridos, tales como EETT, Memorias, Oficios y otros deberán ser entregados en formato Oficio 216 x 330 mm e impresos en papel bond. Cuando contengan imágenes, deberán ser entregados a color en resolución mínima de 300 dpi. Deberán ser entregados en archivadores blancos y de tamaño oficio, además del formato digital editable, y finales en PDF, firmados.

B.4.6.4 Archivos Digitales

Los respaldos digitales deberán contener toda la información del proyecto. Deberá venir correctamente ordenada en carpetas por tema con un índice que simplifique su búsqueda. Se podrá entregar por medio de un link online, CD, DVD o pendrive. En caso de ser una entrega presencial, deberá tener una carátula o impresión que indique: nombre del proyecto y listado de diseños de especialidades. En el caso de trabajar en base a modelo 3d o BIM, este deberá ser entregado en formato digital.

La información de documentos deberá ser compatible con los programas Word, Excel o compatibles. Las imágenes serán entregadas en formato JPEG de Alta Calidad o TIFF para PC. Resolución mínima de 300 dpi en formato RGB.

Finalmente, además toda la documentación deberá ser entregada en formato PDF, conteniendo todas firmas y timbres de aprobaciones de los distintos organismos competentes para el desarrollo de todos los proyectos de especialidades.

B.4.7 Requerimiento de Información de Diseño (RDI-D)

El contratista podrá solicitar información referente al desarrollo de los diseños y estudios, esto se realizará mediante un Requerimiento de Información de Diseño (RDI-D) a través del coordinador de proyectos. Estas RDI-D serán presentados y explicados en reuniones de diseño, sean estas programadas o extraordinarias, y una vez aceptadas por el municipio se dará un plazo para su respuesta, de manera de no afectar los plazos ni programación del contrato.

B.4.8 Revisión Municipal

Las entregas formales ingresadas por el adjudicatario serán revisadas por el ITM del contrato o por profesionales competentes del municipio, cuya formación sea afin a la especialidad correspondiente, con el objetivo de asegurar que el estándar cumpla con las exigencias requeridas por la institución. Estos profesionales emitirán actas de observaciones que serán enviadas junto con las observaciones del ITM de la SECPLAN.

El plazo de ejecución será suspendido mientras el proyecto se encuentre en revisión formal, de acuerdo con lo indicado en el punto A.6.4.2.1.

Además de estas revisiones, se podrán solicitar reuniones entre los especialistas y los profesionales del municipio con el fin de dilucidar dudas y resolver el proyecto.

B.4.9 Recepción Hito I - Hito II

Para la revisión municipal del Hito I o Hito II, donde deberán dar cumplimiento a lo señalado en el punto B.4.4 y sus numerales, el ITM levantará un acta que dará cuenta del estado de recepción de los proyectos de especialidades. Los estados de recepción, tanto para el Hito I e Hito II, podrán ser los siguientes:

- a. **Rechazo de la entrega:** El ITM podrá rechazar la entrega si no cumple con lo solicitado en las presentes bases. Dicho rechazo se formalizará a través del libro de servicio, estableciendo los motivos que lo originan, y dará lugar a la aplicación de la multa N° 14 y o 15, según corresponda, indicada en el punto A.19 de las bases. Subsanados los motivos del rechazo, el contratista podrá presentar la entrega nuevamente.
- b. **Aprobación con observaciones de la entrega:** En caso de que la entrega cuente con observaciones menores el ITM del contrato generará un acta de observaciones y le otorgará un plazo para subsanarlas.
- c. **Aprobación sin observaciones de la entrega:** En caso de que la entrega no cuente con observaciones o estas hayan sido subsanadas, el ITM del contrato elaborará un acta sin observaciones y se establecerá de este modo el cumplimiento de los hitos.

El período correspondiente a la revisión municipal no estará afecto a la aplicación de multas, no será considerado dentro del plazo ofertado por el contratista, ni resultará imputable a éste, por tratarse de una gestión propia de la Administración.

B.5 ETAPA N°2, ACOMPAÑAMIENTO EN LA CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA

El acompañamiento en la etapa de construcción de las obras corresponde al período comprendido entre la publicación de las bases de licitación de las obras de construcción y hasta la recepción Provisoria sin observaciones de la obra.

Para la correcta ejecución de las obras del proyecto, es necesario que los profesionales que desarrollaron el diseño efectúen los análisis y respuestas que eventualmente surjan en la etapa del proceso de construcción de las obras del proyecto, desde el proceso licitatorio hasta la construcción misma del proyecto.

Se requerirá el servicio de seguimiento de los profesionales que desarrollaron las especialidades del proyecto u otro profesional, debidamente capacitado en caso de imposibilidad del titular, durante toda la etapa de ejecución de obras, ya sea presencial o vía electrónica, según lo requiera el ITM.

Los servicios que serán requeridos para el acompañamiento en obra son los siguientes:

B.5.1 Asistencia en el proceso de licitación de la construcción

Responder las eventuales preguntas que surjan en la fase del proceso licitatorio de la respectiva construcción de las obras del proyecto en los plazos que el ITM defina para ello. El incumplimiento de este plazo estará afecto a multa.

La asistencia durante el proceso de licitación de la construcción de las obras será de cargo del contratista, y no se pagarán adicionalmente, pues se entiende este asesoramiento como parte integrante de las actividades derivadas del proyecto de especialidades recibido conforme en la Etapa N°1 de diseño.

Dicha obligación se extenderá hasta la aprobación por Decreto Alcaldicio del contrato de ejecución de las obras, debiendo el contratista prestar la asesoría requerida en cada proceso licitatorio que la Municipalidad estime necesario convocar para tales efectos, sin que ello genere derecho a indemnización, compensación ni cobro adicional alguno.

B.5.2 Requerimientos de Información (R.D.I.)

Dar respuesta a los Requerimientos de Información relacionados al proyecto de Arquitectura de Interiores y sus especialidades, los que podrán ser solicitados por la empresa constructora a cargo

de la ejecución de las obras, y previamente verificados por el ITM del presente contrato, o el ITM, el ITO o el ITE del contrato de construcción a través de correo electrónico.

El contratista deberá dar respuesta en el plazo definido en el requerimiento enviado, contado desde su recepción.

Se analizarán técnicamente las modificaciones de especificaciones propuestas por la empresa constructora o el inspector técnico de obras asignado, de modo de garantizar la equivalencia técnica de estos en relación con el cumplimiento de lo especificado en los proyectos de especialidades. En este caso, las modificaciones de esta naturaleza deberán quedar escritas y avaladas por el especialista en el libro de obras o desde cualquier medio donde quede constancia escrita.

La respuesta a R.D.I. de la construcción de las obras, será de cargo del contratista, y no se pagarán adicionalmente, pues se entiende este asesoramiento como parte integrante de las actividades derivadas del proyecto de especialidades recibido conforme en la Etapa N°1 de diseño.

B.5.3 Asistencia a reuniones de obra y en inspecciones de obra

El coordinador, y cualquier otro especialista que sea citado previamente por el ITM del contrato deberá asistir de manera obligatoria a las reuniones de obra para aclarar, resolver consultas simples, dejar anotaciones en libro de obras y visitar la ejecución de las obras correspondientes a la construcción del proyecto.

Para lo anterior, el ITM citará, a través de correo electrónico, con a lo menos 2 días hábiles anticipación.

Se deberá acompañar, cuando sea requerido por el ITM a modo de asistencia a las inspecciones involucradas en el proceso (Inspección Técnica Municipal, Inspección Técnica de Obras, Inspección Técnica Externa, según corresponda) en la supervisión de la correcta ejecución de las obras de los proyectos de diseños de especialidades desarrollados por los profesionales responsables.

Incluirá asistencia a la inspección técnica en la supervisión de las pruebas y ensayos que se deban realizar sobre los equipos e instalaciones especificados en proyectos de especialidades para asegurar el correcto funcionamiento de las mismas.

Incluirá asistir al inspector técnico de obras para la recepción de partidas más complejas definidas por el especialista para la correcta ejecución de las obras propias de cada una de las especialidades y su coordinación.

Como parte integral de la oferta económica del contrato, **se considerará un mínimo de 15 visitas a obra**, con tiempo medio de permanencia en la obra de 2 horas. El ITM del contrato de construcción o del presente contrato podrán citar a los especialistas que estimen más convenientes. Sin embargo, se estima que el arquitecto de interiores, sea quien asista el mayor número de veces. Para efectos del recuento de visitas se contabilizará una visita por cada especialista que asista. Por ejemplo, en caso de que a una visita se cite al especialista de arquitectura de interiores y al especialista de iluminación, se contabilizarán dos visitas y así sucesivamente.

Cada visita deberá quedar registrada tanto en el Libro de Obras como en el Libro de Servicio, dejando constancia, a lo menos, del nombre del profesional, hora de ingreso, hora de salida y motivo de la visita. Asimismo, dichas visitas deberán incorporarse en el informe correspondiente a la Etapa N°2, conforme a lo señalado en el punto B.5.5.

En caso de que el ITM del presente contrato o del contrato de construcción requiera visitas adicionales a las consideradas en la oferta, éstas deberán formalizarse mediante la correspondiente modificación de contrato, según lo indicado en el punto A.15. El valor de cada visita adicional se determinará conforme al valor unitario hora neto ofertado en el Anexo N°3, para el especialista respectivo, considerándose un total de 2 horas por visita.

La contabilización de las 2 horas por visita se efectuará desde el momento del ingreso del profesional al recinto municipal o faena hasta su retiro, lo que deberá quedar debidamente registrado en el Libro de Obras y en el Libro de Servicio.



B.5.4 Libro de obras

Realizar las anotaciones respectivas en el libro de obras propias de las responsabilidades establecidas en la normativa vigente para cada una de las especialidades contratadas.

B.5.5 Informe

Durante la Etapa N°2 de acompañamiento en obra, el contratista deberá dar cuenta de la prestación de los servicios al ITM del contrato, a través de un informe, el que contendrá a lo menos, una tabla de resumen de las visitas a terreno realizadas por los respectivos proyectos de especialidades. Deberá indicar día, horas y tema relacionado a la hora solicitada, y copia de los folios del libro de servicio donde se cursaron las horas. Este informe deberá ser entregado por el contratista junto a la solicitud de cada uno de los tres estados de pago determinados en el punto A.14.1. Además de ser entregado vía correo electrónico al ITM del contrato.

B.5.6 Recepción definitiva contractual

La recepción definitiva del contrato se emitirá una vez finalizada la recepción provisoria sin observaciones del contrato de construcción de la biblioteca Municipal.

Se deja expresa constancia de que la ejecución de la Etapa N°2 se encuentra supeditada a la efectiva ejecución de la obra respectiva, constituyendo dicha circunstancia una condición necesaria para su desarrollo.

En consecuencia, si por razones técnicas, presupuestarias, administrativas o de interés público debidamente fundadas la obra no se iniciare o no continuare su ejecución, la Municipalidad podrá disponer el término del contrato, conforme a la causal establecida en el punto A.6.5 de las presentes Bases. En tal caso, sólo se pagarán las prestaciones efectivamente ejecutadas y recepcionadas conforme, no generándose obligación de pago por servicios no prestados ni derecho a indemnización, compensación o pago adicional alguno.

ANEXO N°1

“Identificación del Oferente”

“DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CONDES”

ID N°2345-63-LP26

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”

“DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CONDES”

ID N°2345-63-LP26

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. literal b. de las Bases Administrativas.

ANEXO N°2

“Declaración Jurada de Aceptación de las Bases”
“DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CONDES”
ID N°2345-63-LP26

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”

“DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CONDES”

ID N°2345-63-LP26

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

Ítem	Valor Unitario Neto Hora Hombre No inferior a \$30.000 netos ni superior a \$80.000 netos (Columna A)	Cantidad de horas (Columna B)	Valor Total Neto hora Hombre (A * B = C) (Columna C)
Proyecto de Arquitectura de interiores	\$ _____ sin impuestos		\$ _____ sin impuestos
Proyecto de Cálculo	\$ _____ sin impuestos		\$ _____ sin impuestos
Proyecto de Iluminación	\$ _____ sin impuestos		\$ _____ sin impuestos
Proyecto Eléctrico	\$ _____ sin impuestos		\$ _____ sin impuestos
Proyecto de Climatización y ventilación	\$ _____ sin impuestos		\$ _____ sin impuestos
Proyecto de Prevención Contra Incendios	\$ _____ sin impuestos		\$ _____ sin impuestos
Proyecto Sanitario	\$ _____ sin impuestos		\$ _____ sin impuestos
Proyecto Acústico	\$ _____ sin impuestos		\$ _____ sin impuestos
Cubicación y presupuesto de obras	\$ _____ sin impuestos		\$ _____ sin impuestos

<p align="center">OFERTA ECONÓMICA NETA (Sumatoria Columna C)</p>	<p>\$ _____ sin impuesto (Este valor debe subirse al portal www.mercadopublico.cl)</p>
<p>Impuesto incluidos, en caso de corresponder. En el caso que su oferta sea exenta de IVA indicar 0. En caso de que sea Afecta a IVA indicar el valor que corresponda. En cualquier otro caso indicar el valor del impuesto que corresponda.</p>	<p>\$ _____</p>
<p align="center">OFERTA ECONÓMICA (Valor Total Ofertado)</p>	<p>\$ _____ impuestos incluidos en caso de ser aplicable</p>
<p>FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL</p>	

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 del 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 impuesto incluidos, es caso de ser aplicables 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.
- 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 oferente deberá indicar un Valor Unitario Neto por Hora Hombre, expresado en \$, el cual no podrá ser inferior a \$30.000.- ni superior a \$80.000. Toda oferta que no se ajuste a dichos límites será declarada inadmisibles
- El presente formulario tiene carácter esencial, en consecuencia, si se omite o no se presenta con la totalidad de la información requerida, la oferta será declarada inadmisibles
- Los valores ofertados en la columna A, denominada "Valor Unitario Hora Neto", serán los que se utilizarán para valorizar eventuales requerimientos adicionales que resulten procedentes para modificaciones regulado en el punto A.15 de las presentes Bases.

ANEXO N° 4
“Metodología y Pauta de Evaluación”
“DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CONDES”
ID N°2345-63-LP26
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	68
Oferta económica	28

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

68 PUNTOS

N°	Oferta Técnica	Puntaje
3.1	Experiencia profesional en metros cuadrados construidos en proyectos de arquitectura de interior (Anexo N°7-A)	20
3.2	Publicaciones en revistas especializadas en arquitectura y/o diseño (Anexo N°7-B)	30
3.3	Premios o nominaciones demostrables en el ámbito de la arquitectura de interior (Anexo N°7-C)	10
3.4	Plazo de entrega para la Etapa N°1	8

3.1. Experiencia profesional en metros cuadrados construidos en proyectos de arquitectura de interior.

20 Puntos

Experiencia profesional en metros cuadrados construidos en proyectos de arquitectura de interior	Puntaje
Acredita la autoría de más de 1.500 m2 construidos en proyectos de arquitectura de interior.	20
Acredita la autoría de 1000 a 1500 m2 construidos en proyectos de arquitectura de interior.	15
Acredita la autoría de 500 a 999 m2 construidos en proyectos de arquitectura de interior.	10
Acredita la autoría de menos de 500 m2 construidos en proyectos de arquitectura de interior.	0

3.2. Publicaciones en revistas especializadas en arquitectura y/o diseño 30 Puntos

Publicaciones en revistas especializadas en arquitectura y/o diseño.	Puntaje
Acredita 3 o más publicaciones en revistas especializadas en arquitectura y/o diseño.	30
Acredita 2 publicaciones en revistas especializadas en arquitectura y/o diseño.	20
Acredita 1 publicación en revistas especializadas en arquitectura y/o diseño.	10
No acredita publicaciones, premios ni reconocimientos de proyectos de interiorismo otorgados por revistas especializadas o entidades del ámbito de la arquitectura y/o el diseño.	0

3.3. Premios o nominaciones demostrables en el ámbito de la arquitectura de interior 10 Puntos

Premios o nominaciones demostrables en el ámbito de la arquitectura de interior	Puntaje
Acredita 1 o más premios o nominaciones demostrables en el ámbito de la arquitectura de interior.	10
No acredita premios o nominaciones demostrables en el ámbito de la arquitectura de interior.	0

3.4. Plazo de entrega para la Etapa N°1 8 Puntos

Para efectos de evaluación, se considerará el plazo total de entrega ofertado para la Etapa N°1, es decir, la sumatoria de los plazos ofertados para el Hito I y por el Hito II

El oferente que presente la menor oferta de plazo en el Anexo N°8, obtendrá el máximo puntaje en este factor a evaluar. El plazo consignado en esa oferta servirá de base para calificar a las demás ofertas recibidas, según la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = \left(\frac{\text{OFERTA MENOR}}{\text{OFERTA A EVALUAR}} \right) \times 8$$

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

4. OFERTA ECONÓMICA 28 PUNTOS

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

$$\text{PUNTAJE} = \left(\frac{\text{OFERTA MENOR}}{\text{OFERTA A EVALUAR}} \right) \times 28$$

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”
“DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS
CONDES”**

ID N°2345-63-LP26

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”
“DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS
CONDES”
ID N°2345-63-LP26

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”
“DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS
CONDES”**

ID N°2345-63-LP26

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-A

“Experiencia profesional en metros cuadrados construidos en proyectos de arquitectura de interior”

“DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CONDES”

ID N°2345-63-LP26

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

N°	Nombre del Proyecto	Arquitecto	Fecha de inicio o finalización	Mandante	M2	Categoría de proyecto de arquitectura de interiores

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

NOTA:

- Categorías y fechas admisibles de proyectos de interior indicadas en punto A.4.2 de las bases administrativas
- El oferente podrá aumentar la cantidad de filas en caso de ser necesario.
- 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
- En cualquiera de los casos, si un documento no incluyera expresamente la información requerida, podrá ser complementado con otros antecedentes que permitan verificar los datos solicitados. Asimismo, la municipalidad podrá verificar la autenticidad y veracidad de los antecedentes presentados, en caso de estimarlo necesario.

ANEXO N°7-B

**“Publicaciones en revistas especializadas en arquitectura y/o diseño”
“DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS
CONDES”**

ID N°2345-63-LP26

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

N°	Nombre de la revista, editorial o entidad	Fecha de publicación o reconocimiento	Nombre del proyecto	Objeto de la publicación o reconocimiento

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

NOTA:

- Revisar condiciones de acreditación de publicaciones en el punto A.4.2 de las bases administrativas
- El oferente podrá aumentar la cantidad de filas en caso de ser necesario.
- 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
- En cualquiera de los casos, si un documento no incluyera expresamente la información requerida, podrá ser complementado con otros antecedentes que permitan verificar los datos solicitados. Asimismo, la municipalidad podrá verificar la autenticidad y veracidad de los antecedentes presentados, en caso de estimarlo necesario.

ANEXO N°7-C

**“Premios o nominaciones demostrables en el ámbito de la arquitectura de interior”
“DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS
CONDES”**

ID N°2345-63-LP26

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

N°	Nombre de la revista, editorial o entidad	Fecha de publicación o reconocimiento	Objeto de la publicación o reconocimiento

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

NOTAS:

- Revisar condiciones de acreditación de premios o nominaciones en el punto A.4.2 de las bases administrativas
- E oferente podrá aumentar la cantidad de filas en caso de ser necesario.
- 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
- En cualquiera de los casos, si un documento no incluyera expresamente la información requerida, podrá ser complementado con otros antecedentes que permitan verificar los datos solicitados. Asimismo, la municipalidad podrá verificar la autenticidad y veracidad de los antecedentes presentados, en caso de estimarlo necesario.

ANEXO N°8

“Plazo de entrega para la Etapa N°1”

“DISEÑO DE PROYECTO PARA REMODELACIÓN DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LAS CONDES”

ID N°2345-63-LP26

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

PLAZOS ETAPA N°1: DISEÑO

Plazo cumplimiento del Hito I:	_____ días hábiles (no podrá ser superior a 45 días hábiles)
Plazo cumplimiento del Hito II:	_____ días hábiles

PLAZO DE ENTREGA TOTAL ETAPA N°1: (sumatoria Hito I , Hito II)	_____ días hábiles contados desde la suscripción del acta de inicio Etapa N°1 indicada en el punto A.6.4.2. (no podrá ser inferior a 60 días hábiles ni superior a 110 días hábiles)
--------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

NOTAS:

- El plazo total ofertado para la Etapa N°1 no podrá ser inferior a 60 días hábiles y no podrá superar los 110 días hábiles desde la suscripción del acta de inicio de la Etapa N°1.
- El plazo total ofertado para el Hito I de la Etapa N°1 no podrá superar los 45 días hábiles desde la firma del acta de inicio de Etapa N°1.
- Los oferentes que no indiquen plazo, o que señalen plazos inferiores o superiores a los establecidos en los párrafos precedentes, quedarán fuera de evaluación y la oferta será declarada inadmisibles.