LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

877015

1346

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

1057

106364

OFICINA DE PARTES

MAT.: Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación Pública **"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO APOQUINDO VERDE", ID N°2345-163-LR26,** del portal www.mercadopublico.cl, autoriza llamado y designa Comisión Evaluadora.

DECRETO SECC. 1ª Nº 3025 /

LAS CONDES, 04 SEP 2026

VISTOS: El DFL N°1/19.653 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; Lo dispuesto en los arts. 56 y 63 del DFL Nº1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial de 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; La Ley N°19.886 de 2003, de "Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios"; El Decreto 661 del Ministerio de Hacienda que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886; Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación; Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1125, de fecha 13 de marzo de 2014, que delega parte de las facultades del Alcalde en el Administrador Municipal; 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°2961/P2026, de fecha 7 de julio de 2026, que establece la subrogancia de los cargos que indica.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contratar la construcción para el mejoramiento del espacio público ubicado en ambos costados de la Avenida Apoquindo entre las calles Augusto Leguía y Enrique Foster, con una intervención de aproximadamente **7800 m2** que considera aumentar significativamente la vegetación y especies arbóreas del lugar, a través de la ejecución de jardines, instalación de arbolado, mejoramiento en la iluminación, instalación de mobiliario urbano y reposición de pavimentos. Esta propuesta se genera como un plan piloto para intervenir considerablemente el eje Apoquindo y lograr finalmente un entorno más amigable para los transeúntes, disminuir las zonas de calor en el verano, además de aumentar las superficies de áreas verdes en esta importante arteria de la comuna de Las Condes.
2. Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente, la Secretaria Comunal de Planificación, mediante el Memo N° 32 de fecha 12 de enero de 2026, ha solicitado realizar el proceso de licitación pública para el servicio antes referido, remitiendo el respectivo análisis técnico y económico que justifica la contratación.
3. Que, según lo establecido en el artículo 29 del Reglamento de la Ley de Compras, se consultó el catálogo electrónico de Convenio Marco de la Plataforma de Mercado Público de la Dirección

de Compras y Contratación Pública, constatándose que lo requerido en la presente licitación no se encuentra disponible, según lo indicado en el certificado emitido por la Directora (S) de Compras Públicas y Gestión de Contratos.

4. Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, el cual establece la consulta a la Plataforma de Economía Circular de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, se deja constancia de que se revisó dicha plataforma y que lo requerido no se encuentra disponible en ella, según lo indicado en el certificado emitido por la Directora (S) de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
5. Que, según lo dispuesto en el artículo 166 del Reglamento de la Ley N°19.886, lo requerido en la presente licitación se encuentra incorporado en el Plan Anual de Compras 2026, según lo indicado en el certificado emitido por la Directora (S) de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
6. El Certificado emitido por la Directora (S) de Compras Públicas y Gestión de Contratos, el 1 de septiembre de 2026;
7. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°016, de fecha 7 de agosto de 2026 emitido por la Secretaria Comunal de Planificación.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases de Licitación Pública y los Anexos del llamado a licitación pública **"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO APOQUINDO VERDE", ID N°2345-163-LR26,** del portal www.mercadopublico.cl
2. **LLÁMASE** a licitación pública **"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO APOQUINDO VERDE", ID N°2345-163-LR26,** del portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos que forman parte integrante del presente decreto.
3. Las Bases de Licitación y los Anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-163-LR26**.
4. Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el Reglamento de la Ley N°19.886, y que se encuentren hábil e inscritos en el Registro de Proveedores y que cumplan con los requerimientos establecidos en dicho Reglamento y en las Bases.
5. Los interesados podrán efectuar consultas a través del portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el punto A.1.3. de las Bases de Licitación. Las respuestas y eventuales aclaraciones estarán a disposición de los interesados dentro del plazo indicado en las Bases y fijado en la Ficha Electrónica del presente proceso licitatorio.
6. Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-163-LR26,** los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora señalado por la Municipalidad en el punto A.1.3. de las Bases de Licitación y el portal.
7. **DESÍGNASE** como integrantes de la Comisión Evaluadora a las siguientes personas, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.5. de las Bases Administrativas:

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

En calidad de titulares:

a) **Carlos Bocic Carrasco,** funcionario de la Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos,

b) **Tomás Espinosa Vives,** funcionario de la Dirección de Parques y Jardines;

c) **Sofía Silva Días de Valdés,** funcionaria de la Secretaría Comuna de Planificación;

En calidad de suplentes:

a) **Tatiana Jofré Contreras,** funcionaria de la Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos,

b) **Camila Garzón Laclaberre,** funcionaria de la Dirección de Parques y Jardines;

c) **Bárbara Grollmus Zuñiga,** funcionaria de la Secretaría Comuna de Planificación;

8. **NOTIFÍCASE** el presente Decreto Alcaldicio a los miembros de la comisión antes individualizados a través del portal www.mercadopublico.cl y regístrese en el sistema institucional del Lobby.
9. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación en el portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-163-LR26.**

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

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ADMINISTRADORA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
SECRETARIO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE CONTROL

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Control
- Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Administración Municipal
- Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos
- Dirección de Parques y Jardines
- Secplan
- Tesoreria Municipal
- Oficina de Partes

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

BASES DE LICITACIÓN

"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO APOQUINDO VERDE"

ID N°2345-163-LR26

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

A. BASES ADMINISTRATIVAS

"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO APOQUINDO VERDE"
ID N°2345-163-LR26

A.1. INTRODUCCIÓN

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública **"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO APOQUINDO VERDE", ID N°2345-163-LR26** del portal www.mercadopúblico.cl y los antecedentes para dimensionar el requerimiento objeto de esta licitación, de manera que los oferentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicados.

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

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

A.1.1 Objetivo

El objetivo de este proceso de licitación es contratar la construcción para el mejoramiento del espacio público ubicado en ambos costados de la Avenida Apoquindo entre las calles Augusto Leguía y Enrique Foster, con una intervención de aproximadamente **7800 m2** que considera aumentar significativamente la vegetación y especies arbóreas del lugar, a través de la ejecución de jardines, instalación de arbolado, mejoramiento en la iluminación, instalación de mobiliario urbano y reposición de pavimentos. Esta propuesta se genera como un plan piloto para intervenir considerablemente el eje Apoquindo y lograr finalmente un entorno más amigable para los transeúntes, disminuir las zonas de calor en el verano, además de aumentar las superficies de áreas verdes en esta importante arteria de la comuna de Las Condes.

La presente licitación considera la ejecución del proyecto de acuerdo con los planos, EETT y demás documentos de las especialidades de arquitectura, paisajismo, iluminación y electricidad, topografía, pavimentos (Serviu y TEP); y además, del **diseño y la ejecución del proyecto de riego**.

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

A.1.2 Presupuesto del Contrato

El monto estimado del contrato es **$1.600.000.000, IVA incluido. –**

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

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

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

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 20° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas:	A las 20:00 horas del 10° día corrido contado desde la fecha final de preguntas. La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto, según la cantidad de preguntas que se reciban a través del foro, como se indica a continuación: Hasta 50 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos; Entre 51 y 150 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos; Entre 151 y 300 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 10 días corridos; Más de 300 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 15 días corridos; En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal www.mercadopublico.cl , en el ID de la licitación
Fecha y hora de presentación, monto y vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta.	La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse hasta el día y hora establecido para el cierre de la recepción de las ofertas. El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será el que se indica en el punto A.2.1.2, de las Bases Administrativas. Si se entrega una Boleta de Garantía u otro instrumento, su vigencia mínima será **135 días corridos** contados desde la fecha del "Acto de apertura electrónica de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica"
Fecha de cierre de recepción de las ofertas	A las 15:01 horas del 30° día corrido, contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal www.mercadopublico.cl En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación de respuestas, el plazo para la Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica se aumentará hasta en el mismo número de días, lo cual será debidamente informado en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.

Plazo para la Evaluación de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.	Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica
Fecha y hora del acto de Apertura Económica (referencial)	A las 15:30 horas del 15° día corrido contado desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica una vez publicado en el portal www.mercadopublico.cl el informe de evaluación de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica
Plazo para evaluación de los Antecedentes Económicos y elaboración del Informe final	Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura Económica
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Plazo para la Firma del Contrato	La contratación se formalizará mediante la suscripción del Contrato, el cual deberá ser firmado entre el 10° y 25° día hábil contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .

NOTAS:

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

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

A.1.4 Normas y documentos que rigen la licitación

Esta Licitación Pública se regirá en todo momento por lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente; la Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; La Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; El Código del Trabajo; La Ley N°16.744 sobre Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; los Decreto del Ministerio de Salud que correspondan, las Ordenanzas Municipales y sus posteriores modificaciones de la comuna de Las Condes; y los Reglamentos, Ordenanzas, Manuales y/o Disposiciones Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones, Plan Regulador Comunal, Ordenanzas especiales y locales de la comuna de Las Condes, lo establecido en el punto B.2.1 de las bases técnicas, y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación.

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

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

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

a. Valor(es) ofertado(s) en el Anexo N°3, denominado "Oferta Económica".
b. Oferta Económica ingresada a la ficha del portal www.mercadopublico.cl.

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio www.mercadopublico.cl de la licitación **ID N°2345-163-LR26.**

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

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el foro del sitio www.mercadopublico.cl en la licitación **ID N°2345-163-LR26,** dentro del plazo fijado en el punto A.1.3 de las presentes Bases.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal www.mercadopublico.cl, en el **ID N°2345-163-LR26**, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

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

A.1.6 Visita a Terreno

Para una mejor comprensión del servicio solicitado se requiere de un análisis previo en terreno, dado lo anterior se realizará una visita a terreno de carácter voluntaria.

Los interesados en asistir a una visita a terreno deberán solicitarla al correo sbrito@lascondes.cl, medio por el cual se le avisará de la fecha y hora de visita (diferente) para cada interesado.

Los oferentes deberán asistir a la recepción del edificio Consistorial de la Municipalidad ubicado en Avenida Apoquindo N°3400, Comuna de Las Condes.

De la visita a terreno se levantará un acta de asistencia que deberá ser firmada por los interesados al inicio y al término del recorrido.

La movilización será responsabilidad de cada oferente. En todo caso, esta visita a terreno no reemplaza el periodo de consultas a través del portal www.mercadopublico.cl, única instancia para efectuarlas.

A.2. GARANTÍAS

A.2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato, por razones de interés público y tratándose de una licitación cuyo monto estimado excede las UTM 5.000.- los oferentes

deberán acompañar una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento. Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5.

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

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

A.2.1.1 Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar la seriedad de la oferta de la licitación **ID N°2345-163-LR26**.

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

A.2.1.2 Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será la suma de **$24.000.000.- (Veinticuatro millones de pesos)**

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

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

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

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

En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se considerará para determinar su equivalente en pesos ($), el valor de la UF a la fecha de la emisión de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

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

a. Si el oferente se desiste de su oferta o no cumple con la formalidad del punto A.6.1.

b. Si el Adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato que se establece en las Bases Administrativas.

c. Si al momento de la presentación de la oferta o formulación de la propuesta, o suscripción del contrato el oferente no se encuentre habilitado para contratar con los Órganos del Estado, de acuerdo con lo señalado en la Ley N°19.886; el Decreto Ley N°211, de 1973; la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595 o tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, alguno de sus miembros no se encuentra habilitado para contratar y ésta se desiste de su participación en el presente proceso licitatorio. Si al momento de la suscripción de la convención alguno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, individualmente considerados, no se encuentra habilitado para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la Ley N°19.886; El Decreto Ley N°211, de 1973; La Ley N°20.393 y la Ley N°21.595 y esta se desistiere de su participación en el respectivo proceso.

d. En caso de incumplimiento grave de los deberes y derechos derivados de la Licitación, imputables al proveedor.

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

La Tesorería Municipal, ubicada en Avenida Apoquindo N°3.400, Las Condes, será responsable de la custodia de las garantías presentadas, las cuales podrán ser retiradas en dicha dependencia según lo siguiente:

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

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

A.2.2 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

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

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

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

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

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

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

Si el adjudicatario no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, la Municipalidad podrá adjudicar la licitación al oferente siguiente mejor evaluado o llamar a una nueva licitación. Adicionalmente, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, quedando este valor a beneficio Municipal.

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

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

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

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

A.2.2.1 Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Licitación **ID N°2345-163-LR26**".

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

A.2.2.2 Monto y Plazo de Duración

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

La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento deberá otorgarse por todo el plazo de duración del contrato hasta 60 días hábiles después de la liquidación del contrato señalada en el punto A.6.6. En consecuencia, será responsabilidad del contratista mantenerla vigente durante todo ese periodo y de reemplazarla y/o renovarla en caso de renovación o prórroga del contrato o si esta fuera ejecutada, de conformidad con lo establecido en las presentes bases de licitación.

En los casos en que se establezca un rango de fechas posibles para el inicio de los servicios, se entenderá que prevalecerá el plazo máximo señalado.

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

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

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

a. Por término anticipado de contrato establecidos en los literales b, d, e, h, i, j, k, l, m 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.2.3 Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros.

Descripción, monto y plazo de entrega	El contratista responderá civilmente por los daños y perjuicios que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de las obras, objeto del presente contrato. Para asegurar el pago por los daños y perjuicios producidos a terceros, el contratista deberá, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, presentar una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por un monto de **UF 5.000 (Cinco mil Unidades de Fomento**) debiendo enviarla al contratosdcp@lascondes.cl indicando el ID de la licitación en el asunto. La prima de la Póliza deberá ser pagada en su totalidad al contado al momento de su emisión, constando este hecho al momento de su presentación a la Municipalidad.
Beneficiario	La póliza de Seguro de Responsabilidad Civil deberá ser emitida a nombre de la Municipalidad de Las Condes, RUT N°69.070.400-5, como asegurado o asegurado adicional
Vigencia	Será responsabilidad del contratista mantener vigente la póliza, al menos hasta 30 días hábiles después de terminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, de acuerdo con lo establecido en el punto A.6.4.1. el Contratista se encuentra obligado a realizar las reposiciones que procedan producto de la ejecución de esta caución o eventual prorroga o renovación de contrato dentro del plazo de 10 días hábiles desde su ejecución, renovación o prórroga, según corresponda.

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

La Póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

a. Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Las Condes, como asegurado adicional;

b. Deberá indicar el número y fecha del Decreto Alcaldicio de Adjudicación;

c. Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Las Condes como al contratista por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.

d. No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste.

e. No se aceptarán seguros tomados por un tercero.

f. Incluir cláusula de prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes;

g. Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentre vigente);

h. Incluir cláusula especial relativa a que no será aplicable para este caso su Cláusula de Arbitraje.

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

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

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

A.2.4 Anticipo

A.2.4.1 Procedencia y solicitud.

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

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

El contratista tendrá un **plazo de un mes contados desde** la total tramitación del decreto que apruebe el contrato para presentar solicitud.

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

A.2.4.2 Reintegro.

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

A.2.4.3 Garantía de anticipo.

Descripción	Como condición previa para el otorgamiento del anticipo, el contratista deberá entregar una Garantía de Anticipo equivalente al 100% del monto solicitado, la cual deberá consistir en alguno de los siguientes instrumentos: Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento. En el caso de pólizas o certificados de fianza, no podrán ser modificadas ni terminadas unilateralmente, ni contener cláusulas de arbitraje o limitaciones para su ejecución.
Vigencia	La garantía deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución de la obra, de acuerdo con lo establecido en el punto A.6.4.3.

Beneficiario	La garantía deberá ser emitida a nombre de la Municipalidad de Las Condes, RUT N°69.070.400-5, y ser pagadera en Santiago.
Glosa	Garantizar el anticipo de la Licitación Pública **ID N°2345-163-LR26**
Devolución	Una vez verificada la devolución total del monto anticipado, el Supervisor del contrato autorizará por escrito la devolución de la garantía correspondiente. La garantía otorgada por concepto de anticipo será devuelta al contratista dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde que el Supervisor del contrato autorice expresamente su devolución, previa verificación de que el monto anticipado ha sido íntegramente restituido a la Municipalidad. El incumplimiento en la restitución del monto anticipado faculta a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía constituida, sin necesidad de requerimiento previo

A.3. DE LAS OFERTAS

A.3.1 Quienes Pueden Participar en la Licitación

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

Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal o que no se encuentren habilitados para contratar con los Órganos del Estado, según lo dispuesto en la Ley N°19.886; Decreto ley N°211, de 1973; Ley N°20.393 y Ley N°21.595, para lo cual se considerará la "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas.

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

A.3.2 De la Forma de Presentar la Oferta

Cada oferente deberá presentar una sola oferta, a través del portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-163-LR26.** En caso de que un oferente presente más de una oferta, solo se evaluará aquella ingresada en primer lugar en el portal, declarándose inadmisible las demás. La oferta se compone de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en estas bases.

Los anexos deben ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl como "Documento Anexo", en el ícono respectivo, completando por los oferentes el formulario disponible hasta el día y hora señalado en el punto A.1.3 de las Bases de Licitación.

La "Oferta Económica" corresponde a lo(s) valor(es) ofertado(s) en el Anexo N°3, expresado en pesos, **IVA incluido**, el que debe subirse al portal, **ID N°2345-163-LR26**, como "Documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos".

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

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

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

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

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

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

A.3.3 Costo de la Presentación

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

A.3.4 Moneda de la Oferta

Lo(s) valor(es) ofertado(s) en el Anexo N°3, "Oferta Económica" será en pesos, **IVA incluido**.

En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar lo(s) valor(es) ofertado(s) en el Anexo N°3 pero **sin IVA**.

A.3.5 Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta 135 días corridos contados desde la Apertura Electrónica de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica

Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl al **ID N°2345-163-LR26.**

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

A.4 DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

electrónica del portal www.mercadopublico.cl.

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

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

A.4.1 Oferta Administrativa

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl , **ID N°2345-163-LR26**, los siguientes "Antecedentes Administrativos", que constituye su oferta administrativa:

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

	Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el art.51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los arts.180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas. **La omisión del Acuerdo de UTP implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo mismo ocurrirá en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los artículos 182 y 183 del Reglamento.**
Anexo N°6	"**Declaración Jurada programas de integridad y Ética Empresarial**". En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos por su personal o no. Para estos efectos se entiende por programas de integridad y ética empresarial un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción. Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y ética empresarial. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en su reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente. **Al tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP),** cada uno de sus integrantes deberá presentar la información señalada precedentemente. En consecuencia, para que una UTP obtenga puntaje en el criterio "programas de integridad y Ética Empresarial", todos sus miembros deberán contar con dicho programa y deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores. En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo. **En caso de no acompañar la información requerida, no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.**
Nota comportamiento Base en Mercado público	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con "Buen Comportamiento Base". Se entiende que un oferente tiene "Buen Comportamiento Base", si su nota de calificación es de 5/5. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

	En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación se considerará la nota de comportamiento base correspondiente al integrante que presente la calificación más alta.
Materia de Impacto Social	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que acrediten contar con alguna de las siguientes materias de impacto social: 1. **Sello Mujer**: Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con sello Empresa Mujer para obtener puntaje por este criterio. 2. **Sello 40 horas:** Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con Sello 40 horas para obtener puntaje por este criterio 3. **Empresa Menor Tamaño:** Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

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

A.4.2 Oferta Técnica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-163-LR26**, los siguientes "Antecedentes Técnicos" que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Certificado Renac (SERVIU)	**"Certificación RENAC vigente"** Certificado Nacional de Contratistas en el Registro Nacional de Contratistas (RENAC). La especialidad requerida se evaluará en todas sus categorías: **Registro B-1 Obras Viales**, 1ª Categoría, 2ª Categoría, 3ª Categoría o 4ª Categoría. El oferente deberá presentar el respectivo Certificado de Inscripción vigente al momento de ofertar y por toda la vigencia del contrato, emitido por el Ministerio de Obras Públicas, que acredite la categoría en que se encuentra inscrito en el RENAC.

	Este certificado tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, o se presente, pero no contenga la especialidad requerida, la oferta será declarada inadmisible.
Anexo N° 7	**"Experiencia del Oferente Especifica"** el presente anexo resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente. Para acreditar la experiencia declarada y ser considerados en la evaluación, los oferentes deberán presentar como respaldo de la información entregada en dicho Anexo, copia de facturas que hayan sido emitidas entre el 01 de enero de 2023 y hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, que acrediten la ejecución de **proyectos realizados en espacios públicos, de alguna de las siguientes especialidades:** **a) De Paisajismo,** **b) De Riego o,** **c) De Iluminación** **Solo se considerarán aquellas facturas cuyo monto sea igual o superior a los $20.000.000, IVA incluido.** Las facturas deberán identificar al oferente, al mandante, el nombre del contrato o proyecto y el año de ejecución. En el caso de que no sea posible acreditar alguno de los elementos, o bien la glosa de la factura no permite determinar con precisión el servicio prestado; el oferente deberá adjuntar documentos complementarios, tales como contratos, decretos u órdenes de compra, que permitan a la Comisión verificar los servicios efectuados, asegurando la correspondencia entre la factura y dichos documentos. La documentación en la que no sea posible verificar la experiencia, porque no ha sido acreditada, no será considerada en la respectiva evaluación. La Municipalidad se reservará el derecho de consultar con el mandante, la veracidad de los servicios prestados y/o verificar su validez a través de cualquier otro mecanismo, como por ejemplo descargar la orden de compra u otros antecedentes desde Mercado Público. **En caso de no acompañar la información requerida, este no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados, dicha experiencia no será considerada.**

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

A.4.3 Oferta Económica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl **ID N°2345-163-LR26**, los siguientes "Antecedentes Económicos", que constituye su oferta económica:

Formulario	Descripción
Anexo N° 3	**"Oferta Económica"**, el cual será publicado en el portal como archivo Excel. El formulario incorporará una planilla con el itemizado de todas las partidas del proyecto. El oferente será responsable de completar la planilla con los valores de cantidades, precios y porcentajes. El formulario incluye cantidades **referenciales**, las cuales podrán ser adoptadas o modificadas por el oferente. En cualquier caso, el oferente será el responsable de todas las cubicaciones incorporadas en su oferta. El oferente solo podrá modificar las celdas correspondientes a las cubicaciones, precios ofertados y los porcentajes de gastos generales y utilidades, no pudiendo alterar la numeración, orden o nombre de las partidas u otras celdas no señaladas. En ningún caso se aceptarán ofertas parciales. El oferente deberá considerar la totalidad de las obras contempladas en la presente licitación. En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado. Será de exclusiva responsabilidad del oferente completar la planilla con todas las partidas, cantidades y valores que resulten necesarios para la correcta determinación de las partidas. **El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no presente la información requerida, la oferta será declarada inadmisible.**

A.4.4 De la Apertura Electrónica de las ofertas.

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

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

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

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

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

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

A.4.4.2 De la Apertura de la Oferta Económica

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

A.4.5 Comisión Evaluadora

Las ofertas Administrativas, Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por **tres miembros; dependientes las siguientes Direcciones: Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos (1), Parques y Jardines (1) y Secretaría Comunal de Planificación (1).** Quienes serán designados por Decreto Alcaldicio con anterioridad a la Apertura Electrónica de las ofertas.

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

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

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

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

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

Asimismo, sólo se considerarán para la asignación de puntajes y evaluación, los antecedentes que hayan sido solicitados en las presentes bases.

Sin perjuicio de lo anterior, serán declaradas inadmisibles las ofertas cuando se presenten documentos y/o antecedentes que condicionen, modifiquen o contradigan los requerimientos técnicos, administrativos y/o económicos de éstas.

Aquellos oferentes que obtengan un puntaje inferior a 20 puntos en la evaluación de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica no podrán continuar en el presente proceso licitatorio, por lo que no se procederá a la apertura de su Oferta Económica.

A.4.6 Solicitud de Aclaraciones o Antecedentes Omitidos

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

Las respuestas a esta solicitud deberán subirse al mismo portal dentro de las 48 horas siguientes contadas desde la notificación del requerimiento al oferente a través del portal. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el 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	36
Oferta Económica	60

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.

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

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

La Municipalidad de Las Condes podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las Bases cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad y cuando los proveedores que conformen una UTP no correspondan a una empresa de menor tamaño, y aquellas ofertas simultáneas respecto del servicio licitado por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, considerando solo a la más conveniente, conforme el artículo 9° de la Ley N°19.886; 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. Declarará desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. Podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

A.5 DE LA ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación se realizará en el plazo establecido en el punto A.1.3, pudiendo la Municipalidad ampliarlo en caso de existir razones que lo justifiquen. Lo anterior deberá ser informado a través del Sistema de Información, a través de un Acta de la Comisión Evaluadora.

La presente licitación se adjudicará a un solo oferente.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el monto adjudicado supere en más de un 30% el monto indicado en el Portal www.mercadopublico.cl y que se entiende como monto estimado del contrato, el Decreto Alcaldicio de Adjudicación deberá contemplar las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia conforme a lo establecido en el punto A.4.5 de las presentes Bases Administrativas.

En caso de que el oferente que resulte adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, los primeros estados de pago deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.

La Municipalidad exigirá que el adjudicatario proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

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

Una vez adjudicada la propuesta el adjudicatario podrá hacer consultas al mail contratosdcp@lascondes.cl indicando el ID de la licitación en el asunto.

A.5.1 Derechos o Tributos

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen

en el cumplimiento de obligaciones, que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

A.5.2 Documentos que debe presentar el Adjudicatario.

a. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y de salud previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°19.886 y una declaración que señale si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años

b. Copia de la patente municipal al día.

c. El oferente deberá acompañar un comprobante o documento de inicio de actividades actualizado emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII), en el que conste **un giro comercial relacionado con el objeto de la presente licitación**. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), dicho documento deberá ser presentado por el integrante que emitirá la factura correspondiente.

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

e. Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá presentar todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s). Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente. Tratándose de persona jurídicas regidas por la Ley N°20.659, deberán acompañarse los documentos legales que correspondan para acreditar su constitución, modificación y poderes vigentes de sus representantes legales.

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

g. Declaración jurada simple ausencia conflictos de interés ni inhabilidades para contratar, pudiendo utilizar el formato del anexo N°5.

A.5.3 Plazo y lugar de entrega de la documentación

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

La documentación deberá ser remitida al correo electrónico contratosdcp@lascondes.cl, debiendo indicar en el asunto el ID de la licitación.

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

A.6. DEL CONTRATO

A.6.1 De la formalización del Contrato

Se deberá suscribir un contrato entre la Municipalidad y el Adjudicatario, previa presentación de todos los documentos requeridos en el punto A.5.2 Formarán parte integrante del contrato las Bases

Administrativas y Técnicas, Anexos, Modificaciones, Aclaraciones y Respuestas, si las hubo, la oferta presentada, los Decretos de la Aprobación de las Bases, llamado a Licitación y Adjudicación.

El contrato será redactado por el Departamento de Gestión de Contratos de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos y visado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, respetando estrictamente lo establecido en los documentos señalados anteriormente.

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

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

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo señalado en el punto A.1.3 y habiéndosele otorgado un plazo adicional de 5 días hábiles para ello, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo en este evento adjudicarla al oferente que le sigue en el orden de prelación de acuerdo con la pauta de evaluación existente en las presente Bases de Licitación.

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

A.6.2 De la Interpretación del contrato

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

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

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

A.6.3 Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos

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

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

A.6.4 Plazos.

A.6.4.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del contrato comenzará a partir de la fecha de la total tramitación del Decreto Alcaldicio que lo aprueba, y su duración será hasta la liquidación de la contratación señalada en el punto A.6.6.

A.6.4.1.1 Entrega de Documentación Inicial

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

- Individualizar a su equipo de trabajo, conforme a lo señalado en el punto B.5.1. de las Bases Técnicas.
- Presentar el Programa de las Obras, de acuerdo con lo indicado en el punto B.3.1 de las Bases Técnicas.
- Obtener el permiso de ocupación de espacio público, conforme a lo señalado en el punto B.3.2 de las Bases Técnicas.

Para la entrega de la totalidad de la documentación señalada precedentemente, el contratista dispondrá de un plazo máximo de 10 días corridos, contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato. Dentro de ese mismo plazo de 10 días corridos deberá suscribirse el "Acta de Entrega de Terreno" indicada en el punto A.6.4.2. Dicho plazo podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes, lo que deberá quedar expresamente indicado en la referida Acta.

A.6.4.2 Acta de entrega de Terreno

El Supervisor Municipal efectuará la entrega de terreno, la cual deberá realizarse dentro de un plazo máximo de 10 días corridos siguientes contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.

La entrega de terreno se formalizará mediante la suscripción de un **"Acta de Entrega de Terreno",** en la cual se consignará la fecha en que efectivamente se realiza la entrega, debiendo ser firmada por el Administrador del Contrato y el Supervisor Municipal del contrato, dejándose además constancia en el Libro de Obras.

En dicha Acta deberá dejarse constancia expresa de si el contratista dio cumplimiento a la totalidad de las obligaciones señaladas en el punto A.6.4.1.1. En caso de no haberse dado cumplimiento íntegro a dichas obligaciones a la fecha de suscripción del Acta, deberá indicarse expresamente en la misma un nuevo plazo para la entrega de los documentos pendientes, el que será fijado por el Supervisor Municipal.

El plazo antes indicado podrá ser modificado de mutuo acuerdo entre las partes, lo que deberá constar expresamente en la misma Acta de Entrega de Terreno.

A.6.4.3 Plazo de ejecución de las obras

El plazo de ejecución de obras **no podrá exceder de los 240 días corridos**, contados desde la fecha de suscripción del **"Acta de Entrega de Terreno"** señalada en el punto A.6.4.2. y el punto B.4.1.

Por razones excepcionales de buen servicio, el inicio de la ejecución de las obras podrá comenzar una vez suscrito el contrato sin necesidad de esperar la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba, no obstante, su pago quedará supeditado a la total tramitación de dicho Decreto Alcaldicio. Lo indicado en caso de corresponder, será fundamentado en el acto que apruebe el contrato.

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

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

A.6.5 Término del Contrato

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

a. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.

b. Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.

c. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.

d. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley N°19.886 y el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886.

f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

g. Por falta de disponibilidad presupuestaria futura para el o los períodos siguientes.

h. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses o el plazo del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

   v. Disolución de la UTP.

La declaración de término anticipado del contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-163-LR26.**

En los casos establecidos en los literales b, d, e, h, i, j, k, l, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cúmplimiento 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, contraviene la cláusula de subcontratación. La declaración de término de contrato por incumplimiento se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al Contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, **ID N° 2345-163-LR26**. En este caso, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
j. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la cláusula de "Confidencialidad", establecidas en las presentes bases de licitación.
k. 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° 2345-163-LR26**. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

A.6.5.3 Término por cumplimiento del plazo del contrato

El contrato terminará al cumplirse el plazo señalado en el punto A.6.4.3.

A.6.6 Liquidación de Contrato

Dentro de los 30 días hábiles siguientes al plazo establecido en el A.6.4.3 el Supervisor Municipal deberá elaborar un informe de liquidación y evaluación del respectivo contrato, que deberá contener a lo menos, el detalle del cumplimiento de las prestaciones contratadas, de conformidad con los requerimientos establecidos en las Bases de Licitación junto con el registro de las sanciones cursadas durante su vigencia. El informe deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio, el que ordenará la devolución de las garantías correspondientes.

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

A.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato corresponderá al **DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS,** o quien lo subrogue, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

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

Al Supervisor Municipal, le corresponderá, entre 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, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de las mismas y proceda a subsanarlas. Para estos efectos el Contratista deberá informar al Supervisor Municipal los correos electrónicos que se utilizarán como medio de comunicación formal.
c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
d. Informar la concurrencia de una causal de multa y cursar la multa, cuando corresponda.
e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
f. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
g. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
h. Certificar la ejecución conforme de las obras, en cuanto a cantidad, calidad y plazos de ejecución.
i. Efectuar la revisión y visación de las facturas emitidas por el contratista, por concepto de la ejecución de las obras.
j. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato designado por el contratista.
k. Aprobar, previo al inicio de la ejecución de las obras, la designación del Administrador de Contrato.
l. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
m. Elaborar informe que justifica técnicamente la procedencia de modificaciones de contrato de acuerdo con el punto A.15.
n. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.

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

p. Aprobar el informe final del Contratista y evaluar el servicio.

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

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

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

t. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

A.7.1 Del Inspector Técnico Municipal (ITM)

El Supervisor Municipal designará a tres Inspectores Técnicos Municipales (ITM), según el tipo de obras a inspeccionar, provenientes de las siguientes direcciones:

Dirección de Asesoría Urbana

Dirección de Parques y Jardines

Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos

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

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

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

c. Informar al Supervisor Municipal y al Contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de las mismas y proceda a subsanarlas.

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

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

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

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

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

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

j. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.

k. Realizar los informes señalados en el punto A.15.1

l. Autorizar u observar la solicitud de aumento de plazo indicada en el punto A.15.2.

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

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

A.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

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

b. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control que requiera la Municipalidad de Las Condes.

c. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.

d. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para la prestación del servicio.

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

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

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

h. Proveer y utilizar un libro de obras digital para hacer seguimiento a la ejecución de la obra, el cual deberá mantenerse actualizado. En él se notificarán observaciones y cualquier hecho relevante relacionado con el contrato y las obras, teniendo para este fin, igual validez el correo electrónico, lo anterior de acuerdo con lo indicado en el punto B.6.1. En caso de existir problemas con el libro digital, el contratista deberá proveer libros de obra triplicados, foliados y autocopiativos, que podrán ser utilizados para el mismo fin antes indicado.

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

j. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato, al mes siguiente al que debió ser pagado.

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

l. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.

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

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

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

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

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

r. Adoptar las medidas que sean necesarias para cubrir las inasistencias del personal vinculado al contrato de manera tal que el servicio no se vea interrumpido.

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

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

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

v. Entregar un informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan las obras ejecutadas, los plazos, el registro de las sanciones cursadas durante la vigencia del contrato, si corresponde y toda información relevante.

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 SUBCONTRATACIÓN

A.10.1 Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales

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

A.10.2 Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales

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

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

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

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

A.10.4 Medidas de seguridad

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

A.10.5 Subcontratación

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

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

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

A.11 PROHIBICIÓN DE CESIÓN

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

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

A.12. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

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

A.13. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

A.13.1 Protección de Información.

El Contratista se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda y cualquier información, documentación, cualquiera sea la forma en que se contengan y a la que tenga acceso o se imponga con ocasión de la prestación del servicio, quedándole estrictamente prohibido la

divulgación de la misma a cualquier tercero, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito, o bien, en caso de requerimiento efectuado por un tribunal u otra autoridad competente, en la forma prevista en la legislación vigente.

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

a. Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato;

b. No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información;

c. Asegurarse de que los datos e información sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad del servicio;

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

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

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

A.14. DEL PRECIO Y PAGO DEL SERVICIO.

El precio total del contrato será el valor ofertado por el contratista en el formulario **Anexo N°3** denominado **"Oferta Económica", IVA incluido.**

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

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

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

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

A.14.1 Del pago

Los pagos serán mensuales y se realizarán por estados de avance de las obras de lo **efectivamente ejecutado de las obras**, contra la recepción conforme del Supervisor Municipal o ITM, en concordancia con lo indicado en el punto B.7.2. de las presentes Bases de Licitación. Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el **Anexo N°3.**

Las partidas globales se pagarán cuando estén totalmente realizadas, contra la recepción conforme del Supervisor Municipal o ITM. Son partidas globales aquellas que - en la columna "unidad" del

Anexo N°3, respectivamente de la Oferta Económica, tiene la expresión *"gl"*. Las partidas unitarias solo se pagarán por unidades enteras ejecutadas.

La aprobación de cada estado de pago constará en el correspondiente Informe de Recepción Conforme emitido por el Supervisor Municipal o ITM.

Para la ejecución del proyecto SERVIU, una vez obtenida la recepción conforme por parte del Supervisor Municipal o ITM se pagará el 90% del monto del estado de avance aprobado. El 10% restante será retenido hasta la obtención de la Recepción Provisoria emitida por SERVIU, momento en el cual se procederá al pago del saldo retenido.

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

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

- Individualización de los servicios prestados;
- Numero de Decreto de Adjudicación y su fecha;

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

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

Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

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

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

a. Carta con solicitud de pago individualizando todos los antecedentes adjuntos y el factoring si correspondiere y conforme lo establecido en el artículo 127 del decreto N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la ley N° 19.886 indicando el nombre y Rut de la entidad financiera., indicando el nombre y Rut de la entidad financiera.

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

c. Fotocopia de Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud, correspondientes al mes que se cobra.

d. 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.

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

f. Fotocopia de liquidaciones de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes, correspondientes al mes que se cobra y firmadas por los trabajadores.

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

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

i. Fotografías en archivo digital de los trabajos solicitados (1 fotografía previa, imágenes durante la obra y 1 fotografía posterior a cada uno de los trabajos).

j. Orden de trabajo o certificados de laboratorio que respalden los ensayos realizados según lo requerido en las especificaciones técnicas, cuando corresponda.

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

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

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

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

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

A.14.3 Para autorizar el último pago de la ejecución de la obra, deberá entregar, además:

a. Informe final emitido por el Supervisor Municipal donde certifique que el contratista dio cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato de acuerdo con lo señalado en las Bases de Licitación.

b. 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

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

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

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

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

Asimismo, podrá aumentar el plazo para la ejecución del servicio señalado en el punto A.6.4.3.

Las modificaciones debe requerirlas el Supervisor Municipal del Contrato justificadamente mediante un informe técnico, y acordadas por ambas partes, mediante el respectivo acuerdo y aprobado mediante Decreto Alcaldicio que se publicará en el Sistema de Información Pública www.mercadopublico.cl, emitiéndose la correspondiente Orden de Compra, en la oportunidad que corresponda.

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

Se entenderán por **aumentos o disminuciones de obras** las que surjan de modificaciones al proyecto para llevar a mejor término la obra contratada, y que requieran aumentar o disminuir las cantidades de las mismas partidas incluidas en el itemizado del anexo **N°3,** respetando los precios unitarios ofertados, las mismas especificaciones técnicas contenidas en los antecedentes del contrato y previo Informe Técnico fundado, elaborado por la ITM que detalle claramente las razones que justifican el aumento o disminución requerido.

Se entenderán por **obras extraordinarias** las que surjan de modificaciones al proyecto, que se incorporen para llevar a mejor término la obra contratada, pero que no se encuentren incluidas en el Anexo N°3 denominado "Oferta económica".

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

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

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

Dichos antecedentes deberán ser analizados por la ITM quien deberá generar un Informe Técnico fundado que detalle claramente las razones que justifican el aumento o disminución de las obras o la incorporación de las obras extraordinarias y eventualmente el aumento de plazo. Para efectos de aprobar el presupuesto del contratista, la ITM deberá contar con las cotizaciones o estudio de mercado que considere apropiadas para justificar la modificación de manera de acordar los precios de las partidas cuyos precios unitarios no se encuentren en el Anexo **N°3.**

En el caso de aumento, u obras extraordinarias la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato deberá modificarse en proporción al plazo y monto de la modificación que se suscriba y deberá cumplir con lo señalado al respecto en las presentes bases. En el caso de disminuciones al monto del contrato el adjudicatario podrá o no modificar la garantía de fiel u oportuno cumplimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de que proceda un aumento de plazo de ejecución, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil. En caso de que el proveedor no extendiere la garantía o no presente una nueva, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el aumento de plazo y poder disponer el término anticipado de la contratación junto con el cobro de la garantía de fiel cumplimiento vigente.

A.15.3 Valor Proforma

Corresponden a trabajos o servicios necesarios para la obra, los cuales deben ser ejecutadas por un tercero. Se refiere a aquellos rubros que resultan esenciales para el correcto y oportuno desarrollo de los trabajos u obras encomendados, por lo que debe tratarse de labores que sean el complemento necesario de dichos trabajos y, cuya determinación exacta y precisa en cuanto a su valor de provisión e instalación no es posible establecerse en la etapa de diseño del proyecto por lo que, el contratista no puede valorarlas. Por las razones expuestas, el contratista deberá cotizar dichas partidas bajo esta modalidad de Valor Proforma; las que, autorizadas por el Supervisor Municipal, deberán ser pagadas por la empresa contratista al tercero con cargo de la "Mandante", esto es, la Municipalidad de Las Condes. Así las cosas, el contratista **tendrá derecho a que se le reembolse las cantidades efectivas que acredite haber pagado por su ejecución.** En particular, el ítem Acometida, Empalme, derechos de inspección del proyecto de pavimentación, los AFR del proyecto sanitarios (si los hubiere), se pagará mediante esta modalidad.

A.16. CESIÓN DE CRÉDITOS

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

A.17. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

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

A.18. PACTO DE INTEGRIDAD

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

a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que

significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

c. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

d. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.

e. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

g. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

A.19. MULTAS

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

N°	CAUSA DE MULTA	UNIDAD	UTM
1	Por incumplimiento del plazo máximo estipulado en el punto A.6.4.2.	Por día corrido	2
2	Por cada día de atraso en el cumplimiento de las instrucciones entregadas por el Supervisor Municipal y/o I.T.M., de acuerdo con el punto B.7.3.	Por día corrido	2

3	Por la no presentación del certificado de disposición final de los escombros según el punto B.6.7.1	Por vez	3
4	Por incumplimiento de las prohibiciones señaladas en el punto B .6.8.	Cada vez	3
5	Por no retiro de escombros o acopio en la vía pública o falta de aseo perimetral del área de trabajo, una vez terminada la jornada de trabajo, según lo establecido en el punto B.6.7.1 y 6.7.2, respectivamente	Por vez	3
6	Por daño a la corteza, ramas o raíces, de árboles existentes en las áreas de trabajo, de acuerdo con lo indicado en las Especificaciones Técnicas de Paisajismo, parte integrante de las presentes bases de licitación	Cada vez	1
7	Por no instalación de cierros provisorios durante la ejecución de los trabajos encomendados o cierre en malas condiciones, de acuerdo con lo indicado en las Especificaciones Técnicas de Arquitectura, parte integrante de las presentes bases de licitación.	Cada vez	2
8	Por falta de cumplimiento en señalización tránsito en las obras preliminares, según la normativa vigente y lo indicado en las Especificaciones Técnicas de Arquitectura parte integrante de las presentes bases de licitación.	Cada vez	3
9	Falta de acceso en uso del libro de obras digital (o físico en caso de no estar operativo el digital) o su debida actualización, de acuerdo con lo establecido en el punto B.6.1.	Cada vez	3
10	No contar con letrero de obra o letrero informativo, de acuerdo con lo establecido las Especificaciones Técnicas de Arquitectura parte integrante de las presentes bases de licitación.	Cada vez	3
11	Por no cumplimiento en la realización de las reuniones semanales según lo exigido en el punto B.6.2.	Cada vez	2
12	Por no contar con copia del permiso de ocupación de espacio público en la obra, de acuerdo con el punto B.3.2.	Cada vez	2
13	No subsanar las observaciones dentro del plazo estipulado por la ITM por escrito en el libro de obra, de acuerdo con el punto B.11.1 y B.11.2	Por día	3
14	Por no contar con las medidas de seguridad para los trabajadores, especificadas en el punto B.6.6.	Por vez	3
15	No realizar el cambio de profesional por solicitud del ITM en el plazo indicado en el punto B.5.5.	Por día corrido	1
16	Realizar cambio de profesional sin la aprobación de la ITM de acuerdo con lo indicado en punto B.5.5.	Cada vez	2

17	Ausencia del jefe de terreno sin aviso y aprobación de la ITM de acuerdo con lo establecido en punto B.5.3., o falta injustificada del administrador del contrato cuando se le requiera de acuerdo con punto B.5.2.	Por día corrido	3
18	Utilización de máquinas en mal estado que viertan combustibles o lubricantes en los cause o la vía pública que genere contaminación de cualquier forma o presenten peligro para el personal, según lo exigido en el punto B.8.4.	Cada vez	3
19	Incumplimiento en el horario de los trabajos establecidos sin autorización de la ITM, de acuerdo con el punto B.2.2.	Cada vez	3
20	Incumplir con la limpieza exigida en el punto B.9.1 de las Bases Técnicas	Cada vez	1
21	Incumplimiento o falta de instalación de faena móvil o aseo deficiente en baños según lo señalado en Especificaciones Técnicas de Arquitectura parte integrante de las presentes bases de licitación.	Cada vez	2
22	En caso de que el contratista no subsane los reparos detectados dentro del plazo fijado según lo establecido en el punto B.7.1.	Por día corrido	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 Avenida 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.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

B. BASES TÉCNICAS

"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO APOQUINDO VERDE"
ID N°2345-163-LR26

B.1. GENERALIDADES

B.1.1 Objeto de la Licitación

El objetivo de este proceso de licitación es contratar la construcción para el mejoramiento del espacio público ubicado en ambos costados de la Avenida Apoquindo entre las calles Augusto Leguía y Enrique Foster, con una intervención de aproximadamente 7800 m2 que considera aumentar significativamente la vegetación y especies arbóreas del lugar, a través de la ejecución de jardines, instalación de arbolado, mejoramiento en la iluminación, instalación de mobiliario urbano y reposición de pavimentos. Esta propuesta se genera como un plan piloto para intervenir considerablemente el eje Apoquindo y lograr finalmente un entorno más amigable para los transeúntes, disminuir las zonas de calor en el verano, además de aumentar las superficies de áreas verdes en esta importante arteria de la comuna de Las Condes.

La presente licitación considera la ejecución del proyecto de acuerdo con los planos, EETT y demás documentos de las especialidades de arquitectura, paisajismo, iluminación y electricidad, topografía, pavimentos (Serviu y TEP); y, además, del **diseño y la ejecución del proyecto de Riego**

El contratista deberá considerar todo lo necesario para la correcta ejecución y funcionamiento de las partidas solicitadas, las cuales deberán ajustarse estrictamente a las especificaciones técnicas, planos y a las instrucciones impartidas por la ITM o el Supervisor Municipal.

El Municipio recibirá las obras completamente terminadas, operativas y funcionales en todos sus componentes, ejecutadas en conformidad con los antecedentes técnicos del proyecto.

B.1.2 Documentación

Las planimetrías, especificaciones y fichas técnicas, memorias y toda la documentación que se adjunta a la presente licitación deben considerarse parte de las presentes Bases Técnicas. La obra deberá ejecutarse en estricto apego con dichos documentos y con aquellos que se emitan con carácter de aclaración o modificación durante su desarrollo.

Se deben considerar todos los documentos, planimetría u otros tipos de archivos incluidos en las siguientes carpetas adjuntas:

1. **Arquitectura:**

a. APOQUINDO VERDE_1de6.pdf
b. APOQUINDO VERDE_2de6.pdf
c. APOQUINDO VERDE_3de6.pdf
d. APOQUINDO VERDE_4de6.pdf
e. APOQUINDO VERDE_5de6.pdf
f. APOQUINDO VERDE_6de6.pdf
g. APOQUINDO VERDE_7.pdf
h. APOQUINDO VERDE_8.pdf
i. APOQUINDO VERDE_cubicacion 01.pdf
j. APOQUINDO VERDE_cubicacion 02.pdf
k. APOQUINDO VERDE_cubicacion 03.pdf
l. ANEXO FICHAS EETT_07-2026.pdf
m. EETT_APOQUINDO VERDE_arquitectura.pdf
n. 01_02_03_04_05_06.- PASEO APOQUINDO VERDE.dwg
o. 17.-APOQUINDO VERDE_DET. DE BANCAS.dwg
p. APOQUINDO VERDE_cubicaciones.dwg

2. **Paisajismo:**

a. L09 - APO VERDE_VER NOR_A0.pdf
b. L10 - APO VERDE_VER SUR_A0.pdf
c. L-11 APO VERDE_VER NOR_CUBRES_A0.pdf

d. L-12 APO VERDE_VER SUR_CUBRES_A0.pdf
e. P-01 PAISAJISMO_NORTE.pdf
f. P-02 PAISAJISMO_SUR.pdf
g. P-03 PAISAJISMO_NORTE_CUBRESUELO.pdf
h. P-04 PAISAJISMO_SUR_CUBRESUELO.pdf
i. EETT_APOQUINDO VERDE_paisajismo.pdf
j. Apo Verde gral.dwg
k. Apo Verde_cubresuelos.dwg

3. Electricidad e Iluminación:
a. 01_Elec_Apoquindo_Rev04.pdf
b. 02_Elec_Apoquindo_Rev04.pdf
c. 03_Elec_Apoquindo_Rev04.pdf
d. 04_Elec_Apoquindo_Rev04.pdf
e. AV. APOQUINDO_Informe Acera Norte.pdf
f. AV. APOQUINDO_Informe Acera Sur.pdf
g. AV. APOQUINDO_Informe_Calzada.pdf
h. 2.-EE.TT.Electricas 14-07.pdf
i. 01_02_03_04_Elec_Apoquindo_Rev04.dwg
j. ELEC_Apoquindo_Anexo A.dwg

4. Topografía:
a. APOQUINDO VERDE_PASO RODADOS_SERVIU.dwg

5. SERVIU:
a. AV.APOQUINDO_PROPUESTA SERVIU.dwg
b. 02. Memoria
c. 03. Entrecalles Etapa 1.xls
d. 03. Entrecalles Etapa 2.xls
e. 03. Entrecalles Etapa 3.xls
f. 03. Entrecalles Etapa 4.xls
g. 04. Presupuesto Etapa 1.xls
h. 04. Presupuesto Etapa 2.xls
i. 04. Presupuesto Etapa 3.xls
j. 04. Presupuesto Etapa 4.xls
k. SET FOTOGRAFICO APOQUINDO VERDE.pdf
l. Carta de ingreso.pdf
m. CIP-3486-2025.pdf
n. CIP-3674-2022.pdf
o. CIP-4104-2024.pdf
p. CIP-4105-2024.pdf
q. Formulario N°1C APOQUINDO VERDE.xls
r. Minuta de respuesta de observaciones.doc
s. Observaciones 76572.pdf
t. INFORME FAVORABLE PROYECTO N°76572.pdf

6. TEP:
a. 2026 Minuta de Aprobación N°3 del 16.1.26 TEP_AV.APOQUINDO (tramo Augusto Leguía – Enrique Foster).-.pdf
b. PL-LAM 1 DE 6
c. PL-LAM 2 DE 6
d. PL-LAM 3 DE 6
e. PL-LAM 4 DE 6
f. PL-LAM 5 DE 6
g. PL-LAM 6 DE 6

Adicionalmente, se consideran como parte integrante y obligatoria de los antecedentes de esta licitación anexos técnicos mencionados en las EETT, los cuales definen los estándares de materiales y ejecución.

En caso de discrepancia entre los planos y las especificaciones, prevalecerá lo más exigente técnicamente, a criterio de la Inspección Técnica de Municipal (ITM) y quedará registrado en el Libro de Obras.

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

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

No obstante, de existir incongruencias o diferencias entre planos y especificaciones técnicas o entre especialidades, el contratista tendrá el deber de registrar la consulta a través del Libro de Obras.

B.1.3 Diseño Proyecto de Especialidad Sistema de Riego Automático.

El Contratista deberá desarrollar el Proyecto de Riego en base al Proyecto de Paisajismo y todos los insumos entregados de las otras especialidades entregadas por la Municipalidad y las consideraciones que se detallan a continuación. Será responsabilidad exclusiva del Contratista la elaboración de la totalidad de los entregables de esta especialidad, incluyendo planos, memorias de cálculo, especificaciones técnicas y programa de operación y mantención, y su posterior **ejecución y puesta en marcha**, con aprobación previa de la ITM de la Dirección de Parques y Jardines. El sistema será automático y programable por sectores. El valor ofertado incluye diseño, suministro, ejecución y puesta en marcha.

El Contratista dispondrá de un plazo máximo de **15 días hábiles**, contados desde el Acta de Entrega de Terreno, para presentar la primera versión del proyecto de riego. Este plazo correrá en paralelo con el plazo general de ejecución de obras.

Estándar mínimo de materiales y equipos. El diseño, suministro e instalación del sistema de riego deberá cumplir, como estándar mínimo exigido, entre otros:

- Tuberías matrices en PVC Hidráulico clase 12.5 o superior, certificadas según NCh 0399 y NCh 1721, con uniones cementadas; no se aceptarán reparaciones de red ejecutadas in situ. Todos elementos deberán ser lijados antes de ser pegados, de tal manera de asegurar la adherencia.
- Fittings de PVC nuevos y certificados.
- Riego lineal para los macizos en polietileno de 16 mm con gotero incorporado y autocompensado, certificado según NCh 3233; queda expresamente prohibido el uso de polietileno reciclado.
- Electroválvulas Hunter o equivalente técnico, de 1", 24VAC.
- Válvulas de bola Enolgas de bronce o de calidad equivalente o superior.
- Filtro de anillas en Y de 1", plástico, 120 Mesh o equivalente técnico.
- Válvulas de acople rápido o equivalente técnico.

Programación y control: El sistema de programación deberá contemplar un programador con estaciones necesarias para el correcto funcionamiento del riego, más un medidor de caudal.

Se deberá considerar el uso de programadores Hydrawise o equivalente técnico, con acceso a wifi para uso en exterior. El contratista debe considerar el gabinete para el programador.

En ambos casos, el sistema deberá incluir sensor de caudal compatible, capaz de detectar anomalías de flujo y fugas, considerando la cantidad de estaciones necesarias para asegurar el correcto y eficiente funcionamiento del sistema de riego, de acuerdo con los sectores hidráulicos definidos en el proyecto.

Cualquier material, equipo o sistema distinto de los aquí señalados solo podrá ofrecerse si es de igual o superior característica técnica, debiendo contar con validación expresa de la ITM mediante ficha técnica y análisis comparativo que acredite dicha equivalencia o superioridad, previo a su adquisición e instalación. La ITM podrá rechazar cualquier material que no cumpla con este estándar mínimo y exigir su reemplazo, sin costo adicional para el Mandante.

El Contratista deberá considerar a lo menos lo siguiente:

1. **Excavación y preparación del terreno:** Se deberá ejecutar una excavación de 20 cm de profundidad bajo el nivel de baldosas, en toda la superficie comprometida por el trazado de la red de riego. Sobre la excavación se dispondrá una base de arena de 5 cm de espesor,

debidamente compactada y nivelada, que servirá de asiento para la instalación de la matriz y submatriz de riego en tubería de PVC.

2. **Caja guardallaves y automatización:** Para la automatización del sistema, el Contratista deberá considerar la construcción de una caja guardallaves de albañilería, la cual deberá contar en su base con una cama de gravilla chancada que garantice el drenaje adecuado, y en su parte superior con una tapa diamantada antideslizante, apta para tránsito peatonal. Dicha caja deberá emplazarse al interior de los macizos arbustivos, resguardada de zonas de circulación y de exposición directa.
3. **Cámaras y válvulas**: Las cámaras de riego deberán quedar instaladas siempre en área verde, ser de albañilería, con dren dotado de cama de gravilla de al menos 0,10 m de espesor. Solo se permitirán cámaras de menor dimensión en casos debidamente justificados y autorizados por la ITM.

La aprobación del proyecto de riego será requisito para el inicio de la ejecución de esta especialidad. Cualquier modificación técnica derivada del proyecto de riego será de costo exclusivo del contratista, dado que la oferta es a Suma Alzada.

B.2. MARCO NORMATIVO Y HORARIOS DE TRABAJO

B.2.1 Normativa Técnica Aplicable

Las obras se deberán ejecutar en todo momento conforme a la normativa vigente aplicable, debiendo cumplirse con todas las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes desde el inicio de los trabajos y durante toda la vigencia del contrato, entre otras que resulten aplicables:

a. Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones,
b. Plan Regulador Comunal,
c. Ordenanzas especiales y locales de la comuna de Las Condes,
d. Normas en materias laborales y previsionales,
e. Prescripciones acerca de la prevención de accidentes de trabajo, y protecciones de uso personales.
f. Leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones, recepciones,
g. Especificaciones técnicas y Normativa MINVU.
h. Manual de Carreteras del MOP, cuando aplique al proyecto
i. Ley de Pavimentación N° 8.946/49 y sus modificaciones,
j. El D.S. N° 411/48 MOP y sus modificaciones,
k. La última versión del Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación del MINVU
l. Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, cuando aplique al proyecto
m. Reglamento de Seguridad de las instalaciones de Consumo de Energía Eléctrica (RIC).
n. Reglamento de instalaciones domiciliarias de agua potable y alcantarillado, ley y reglamento de recolección, reutilización y disposición de aguas grises, cuando aplique al proyecto.
o. Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN), incluyendo normas de diseño, construcción y adquisición de materiales y equipos vigentes al momento de la recepción de los trabajos,
p. Normas Americanas para Pruebas y Materiales (ASTM)
q. Código de normas y especificaciones técnicas de obras de pavimentación versión oficial Ministerio de Vivienda y Urbanismo 2018.

r. El Decreto N°50 Normativa de Accesibilidad Universal.

s. NCH 183:2010, NCH 187:2010.

t. Todas las modificaciones a la normativa antes mencionada y cualquier otra aplicable indicadas en las EETT o bien a la materia.

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

B.2.2 Horarios de trabajo

Los trabajos podrán ejecutarse dentro del horario establecido por el Decreto Sección 1° N° 231 del 22 de enero de 2021, conforme a la ordenanza municipal de Las Condes que regula las actividades en vía pública. El horario permitido será de lunes a viernes, entre las 8:00 y las 19:00 horas, y los sábados, entre las 9:00 y las 14:00 horas.

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

B.3. GESTIONES PREVIAS

B.3.1 Programación de obras

El contratista deberá confeccionar una programación de obras como carta Gantt. Se realizará en formato digital (Microsoft Project o similar, según lo solicitado por el Supervisor Municipal). Incluirá las fechas de inicio y término de acuerdo con el plazo de ejecución de las obras y la duración y secuencia de todas las partidas del itemizado de obras, con sus respectivas dependencias, indicando la ruta crítica. Deberá contemplar e identificar los plazos de importación, o plazos de autorizaciones y permisos en las partidas que corresponda.

Deberá ser entregada **en un plazo máximo de 10 días corridos** contados desde el día siguiente a la notificación del decreto que aprueba el contrato en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con lo señalada en el punto A.6.4.1.1.

Excepcionalmente, por razones fundadas de buen servicio, dicho plazo podrá computarse desde la fecha de suscripción del contrato, conforme a lo señalado en el punto A.6.4.3. de las Bases Administrativas.

El Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal (ITM) podrá formular observaciones a la información presentada, las que deberán ser subsanadas por el contratista en un plazo máximo de 5 días corridos, contado desde su notificación.

Una vez aprobada la programación e iniciada la obra, la ITM deberá dejar constancia de su aprobación en el libro de obras. Esta programación servirá como línea base para el control de avances que deberá mantener actualizado el Administrador del Contrato de forma semanal durante todo el transcurso de la obra. Se graficará mediante un color distintivo las partidas ejecutadas y las partidas pendientes. Deberá permitir la comparación del avance programado con el real físico semanal, mediante visualización de curva "S".

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

B.3.2 Permisos y derechos

El contratista deberá tramitar y cubrir los gastos de todos los permisos y autorizaciones necesarias para la correcta ejecución de la obra, incluyendo:

1. **Permiso de ocupación de espacio público**, cumpliendo las condiciones establecidas por la autoridad competente. Previo a la entrega de terreno, el contratista deberá tramitar el Permiso de Ocupación de Espacio público.

   Los trabajos contratados por la Municipalidad estarán exentos del pago de derechos municipales; sin embargo, el contratista deberá contar con el permiso vigente durante la ocupación efectiva, cumplir sus condiciones y renovarlo oportunamente antes del vencimiento.

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

   El contratista será responsable de la renovación oportuna de permisos antes de su vencimiento y de mantener las respectivas copias vigentes en la obra.

2. **Inspección SERVIU**:

   La Municipalidad entregará al contratista el **Informe Favorable SERVIU**, sin que ello exima al contratista de cumplir con las demás gestiones y permisos requeridos, previo al inicio de las obras, el contratista deberá gestionar ante SERVIU considerando lo siguiente:

   a. Solicitud y obtención del **Inicio de Obras SERVIU**.
   b. Garantía de las obras.
   c. Coordinación para inspecciones y entrega de antecedentes.
   d. Tramitación de la **Recepción de obras** y entrega de documentación final.

   Todos los costos asociados a estos permisos, inspecciones y garantías serán de cargo exclusivo del contratista.

3. **Permiso de Urbanización**

   La municipalidad proporcionará el Tratamiento de Espacio Público (TEP) aprobado y gestionará la obtención del Permiso de Urbanización. Esto incluye la presentación ante la DOM de todos los antecedentes técnicos, planos y formularios exigidos dando cumplimiento de los plazos establecidos.

   Una vez ejecutadas las obras por el contratista, y respecto de las especialidades que correspondan, la tramitación de la **Recepción Definitiva del Permiso de Urbanización** ante la Dirección de Obras Municipales será gestionada por la Municipalidad, para ello el contratista deberá proporcionar oportunamente **todos los antecedentes y documentos técnicos** que le sean requeridos para dicho trámite.

B.3.3 Sociabilización

Será responsabilidad del contratista notificar por escrito a los vecinos que sean directamente afectados por las obras, con al menos 4 días corridos de antelación al inicio de estas.

La notificación será un afiche entregado por la inspección técnica Municipal, en el cual se detallará la duración de los trabajos, así como los canales de comunicación disponibles para que los vecinos puedan ingresar las observaciones que pudieran generarse después de la ejecución de los trabajos. Además, se indicará el tipo de obra a realizar, los horarios de trabajo previstos, el tiempo estimado de duración y las medidas de seguridad que se tomarán para minimizar las molestias. El contratista deberá asegurarse de que la notificación sea entregada en un formato accesible y comprensible para todos los residentes afectados. En todo caso, el afiche deberá contar con el visto bueno del Supervisor Municipal o ITM previo a su impresión.

B.4. ENTREGA DE TERRENO

B.4.1 Entrega de terreno

Una vez individualizados los profesionales de obra, entregada la programación de las obras y aprobado el permiso de ocupación de espacio público, según lo indicado en el punto B.3 "Gestiones Previas", el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal (ITM) comunicará por escrito al contratista el día en que se efectuará la entrega de terreno.

Se dejará constancia de la entrega de terreno en un **Acta de Entrega de Terreno**, la cual deberá ser firmada por el Supervisor Municipal y el Administrador del Contrato, a más tardar dentro de los 10 días corridos, contado desde que el contratista haya acreditado el cumplimiento de las obligaciones antes indicadas. Asimismo, dicha entrega deberá ser anotada en el Libro de Obras.

El plazo de ejecución de la obra, establecido en el punto A.6.4.3, se contará a partir de la fecha de suscripción del **Acta de Entrega de Terreno.**

Si el representante del contratista no concurriere a la entrega de terreno, el Supervisor Municipal efectuará una nueva citación. Si el contratista tampoco concurre a dicha segunda citación, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La demora por más de 10 días corridos en el inicio de los trabajos, o cualquier interrupción en su ejecución que se prolongue por igual período sin causa de fuerza mayor debidamente acreditada o justificada ante el ITM, facultará a la Municipalidad para aplicar multa, según lo indicado en el punto A.19 de las bases.

B.5 EQUIPO DE TRABAJO Y PERSONAL DE OBRA

B.5.1 Individualización de profesionales de obra

El contratista deberá informar al Supervisor del contrato, e**n un plazo máximo de 10 días corridos** contados desde el día siguiente a la publicación del decreto que aprueba el contrato en el portal www.mercadopublico.cl, la individualización del equipo de trabajo.

Los profesionales requeridos son los siguientes:

B.5.2 Administrador del contrato

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

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

Deberá poseer un título de Ingeniero Civil, Constructor Civil o Arquitecto y deberá contar con **una experiencia mínima de 5 años**, con los conocimientos técnicos necesarios para velar por la adecuada ejecución de la obra, lo que será verificado por el Municipio, a través de la presentación del certificado de título y un Currículum Vitae. La Municipalidad tendrá la facultad de corroborar la información entregada tomando contacto con las empresas singularizadas en el CV y rechazar el nombramiento si no cumple con los requisitos indicados.

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

Entre otras, tendrá las siguientes obligaciones:

a. Coordinar, dirigir y controlar en terreno, el servicio a su cargo.

b. Mantener contacto permanente con el Supervisor Municipal o con el Inspector Técnico Municipal, mediante Teléfono celular o sistema de comunicación que la Municipalidad establezca, respecto de los trabajos encomendados, así como, de las novedades en el servicio. Deberá reportar cualquier contingencia de la obra al Supervisor Municipal o ITM de manera oportuna.

c. Tener cabal conocimiento de las Bases de Licitación tanto administrativas como técnicas, y toda la documentación y demás antecedentes del proyecto, previo al inicio de las obras. Y conocer todas las modificaciones posteriores que surjan con el transcurso de la obra, llevando un registro de ellas.

d. Realizar anotaciones y recibir instrucciones mediante el Libro de Obra Digital o en su defecto el libro de obras físico.

e. Asistir a todas las reuniones de inspección de manera obligatoria, salvo justificación por escrito que cuente con visto bueno de la ITM. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de ausencia justificada deberá ser reemplazado por su superior.

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

g. Solicitar los aumentos de plazo cuando existan causas que hayan retrasado o imposibilitado la ejecución de los trabajos encomendados.

B.5.3 Jefe de terreno

El contratista deberá asignar de manera permanente en la obra a un profesional que desempeñe el cargo de jefe de terreno.

Éste deberá contar con **una experiencia mínima de 5 años** de ejercicio y experiencia en construcción, la cual será acreditada mediante Curriculum Vitae. La municipalidad tendrá la facultad de corroborar la información entregada tomando contacto con las empresas singularizadas en el CV y rechazar el nombramiento si no cumple con los requisitos indicados.

Este profesional deberá cumplir con los siguientes requisitos y responsabilidades:

a. Deberá estar permanentemente en obra, durante toda la jornada laboral diaria.

b. Como responsable técnico, será el encargado de velar por el cumplimiento de la correcta ejecución según planos y especificaciones del proyecto.

c. Deberá tener el conocimiento técnico adecuado y encontrarse capacitado para ejercer la supervisión de los trabajos de todas las especialidades que compone el presente proyecto.

d. Deberá tener cabal conocimiento de todos los antecedentes y documentación del proyecto previo al inicio de las obras, incluyendo sus posibles modificaciones.

e. En aquellas ocasiones en que el profesional jefe de terreno se ausente, deberá dejar en su reemplazo una persona idónea y debidamente autorizada por la ITM, hecho que deberá quedar registrado en el libro de obras.

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

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

El contratista podrá designar a una misma persona para ejercer simultáneamente los cargos de Administrador del Contrato y Jefe de Terreno, siempre que dicho profesional cumpla con todos los requisitos establecidos en los puntos B.5.2. y B.5.3. de las presentes bases.

B.5.4 Prevencionista de riesgos

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

B.5.5 Cambio de profesionales

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

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

B.5.6 Personal

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B.5.7 Supervisor Especialista de Paisajismo

El contratista deberá asignar durante las obras de paisajismo y riego a un profesional que desempeñe el cargo de supervisor especialista de paisajismo.

Éste deberá contar con una experiencia mínima de 5 años de ejercicio acreditada mediante Curriculum Vitae. La municipalidad tendrá la facultad de corroborar la información entregada tomando contacto con las empresas singularizadas en el CV y rechazar el nombramiento si no cumple con los requisitos indicados.

El profesional deberá poseer alguno de los siguientes títulos: Ecólogo Paisajista, Arquitecto del Paisaje, Arquitecto Paisajista, Paisajista o un profesional de carrera afín que tenga especialización

y experiencia acreditada en ejecución o supervisión de obras de paisajismo, previamente aprobado por la ITM.

El profesional deberá cumplir con los siguientes requisitos y responsabilidades:

a. Deberá estar presente durante toda la jornada de la obra mientras duren las faenas de paisajismo y riego.
b. Deberá aprobar y recibir las obras civiles que confinen las áreas destinadas para el paisajismo y riego, verificando que dichas áreas se encuentren despejadas, limpias, preparadas y con las condiciones adecuadas antes del inicio de los trabajos.
c. Será el responsable técnico de las partidas de paisajismo y riego, por lo que deberá velar por el cumplimiento de la correcta ejecución según planos, especificaciones técnicas y tomar las decisiones técnicas a partir de los hallazgos en terreno con la aprobación de la ITM y dejando constancia en el libro de obras.
d. Deberá tener cabal conocimiento de todos los antecedentes y documentación del proyecto previo al inicio de las obras, incluyendo sus posibles modificaciones. Deberá informar oportunamente a la ITM cualquier diferencia, omisión, incompatibilidad, interferencia o condición de terreno que pueda afectar la correcta ejecución del proyecto.
e. En aquellas ocasiones en que el profesional supervisor especialista en paisajismo se ausente, deberá dejar en su reemplazo una persona idónea y debidamente autorizada por la ITM, hecho que deberá quedar registrado en el libro de obras.
f. Deberá participar en las reuniones técnicas y visitas a terreno en que su presencia sea requerida por la ITM.
g. Deberá aprobar la entrega del proyecto ya ejecutado, correctamente y de acuerdo con todas las condiciones técnicas, antes de solicitar recepción por parte de la ITM, dejando constancia en el libro de obras.
h. Se solicitará su visto bueno en el libro de obras para recibir y aprobar:
   - Entrega de obras civiles que confinan el área verde.
   - Especies vegetales en obra de acuerdo con lo indicado en las especificaciones técnicas.
   - Inicio de las plantaciones.
   - Sistema de riego.
   - Cualquier actividad que requiera la ITM.

Se deja expresamente declarado que la ITM tiene la autoridad de rechazar partidas ejecutadas sin aprobación de éstas y exigir su retiro, reemplazo o redistribución sin costo adicional para el Mandante.

B.5.8 Personal Eléctrico

El Contratista deberá disponer, **durante la ejecución de las obras eléctricas y la instalación de luminarias**, del personal técnico y profesional necesario para su correcto desarrollo, cumpliendo como mínimo con lo siguiente:

- **Supervisor de terreno:** Ingeniero Civil Electricista, Ingeniero de Ejecución Electricista o profesional equivalente, con Licencia SEC Clase A vigente y experiencia comprobable en proyectos de alumbrado público u obras eléctricas similares.
- **Instaladores eléctricos:** Personal con Licencia SEC Clase C vigente, con experiencia en montaje de postes, luminarias, canalizaciones, tableros y redes de alumbrado público.
- **Operadores y conductores:** Licencia de conducir vigente según el equipo a cargo (Clase D para maquinaria pesada; Clase A4 o A5 para camiones tolva, pluma u otros vehículos de carga), con capacitación específica y experiencia mínima de dos (2) años en equipos similares.

El Contratista deberá entregar, antes del inicio de estos trabajos de acuerdo con lo indicado en el Punto B.3, los antecedentes que acrediten la idoneidad del personal propuesto (títulos, certificados, licencias y experiencia).

Todo el personal deberá cumplir con la normativa laboral, de seguridad y salud ocupacional vigente, así como con la reglamentación eléctrica y las exigencias de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), cuando corresponda.

B.6. ADMINISTRACIÓN DE LA OBRA

B.6.1 Libro de obra

El contratista deberá proporcionar un libro de obra digital para el contrato, el cual servirá como medio de comunicación entre contratista y municipalidad, representada por la ITM y/o el Supervisor Municipal.

El contratista deberá crear los perfiles del Administrador de Contrato, jefe de terreno, prevencionista de riesgos, Supervisor del contrato, Inspectores Técnicos Municipales, Especialistas, y de quienes más serán los autorizados para realizar anotaciones en el libro de obra. Adicionalmente, deberán capacitar al Supervisor del Contrato e ITM en el uso de este libro, en caso de que sea necesario.

En caso de indisponibilidad del libro digital, siempre que la ITM lo autorice, el contratista deberá proveer un libro físico en triplicado, autocopiativo y foliado, el cual reemplazará el libro digital solo durante el período de indisponibilidad.

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

- Individualización del proyecto, con ID de la licitación.
- Nombre de la constructora adjudicada, número y fecha de decreto de adjudicación y decreto de contrato (si lo hubiere).
- Número y fecha del permiso municipal respectivo (si lo hubiere).
- Nombre del constructor a cargo de la obra cuando ésta se inicie y del administrador de contrato.
- Nombre del Propietario.
- Nombre de la ITM y Supervisor Municipal.

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

- Inicio, control, avance y recepción de los trabajos, incluido registro gráfico de cada proceso constructivo que garantice la buena ejecución de las obras.
- Observaciones o instrucciones de la ITM, arquitecto u otros profesionales autorizados.
- Registro semanal de ingreso de materiales.
- Registro semanal (planilla) de retiro de material o escombros, incluyendo cantidades de material, patentes de vehículos y certificados de botaderos autorizados.
- Las modificaciones, aclaraciones e interpretaciones de los proyectos efectuadas por el Supervisor Municipal, la ITM y el Contratista.
- Las multas aplicadas y el motivo de la aplicación de esta.
- Las interrupciones o paralizaciones que pudieran sufrir las faenas, con indicación de su causa y origen.
- Todas las demás circunstancias, hechos u observaciones que se estime necesario consignar.

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

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

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

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

B.6.2 Reuniones de obra

El contratista deberá programar **reuniones de obra semanales**, para revisión de estados de avance, programación y correcta ejecución de las obras. **En estas reuniones es indispensable la presencia del Administrador del Contrato, la ITM (de todas las especialidades del proyecto) y los profesionales de especialidades que correspondan.** El contratista deberá levantar un acta de cada reunión como registro del avance de la obra, registrándola en el libro de obras, que contendrá, a lo menos: el avance programado y real físico semanal, adjuntando una curva "S" y el seguimiento con responsabilidades de las problemáticas que se susciten en el proyecto.

La ITM podrá programar reuniones extraordinarias producto de cualquier eventualidad o emergencia producida en la ejecución de las obras, donde sea requerida la presencia de alguno de los profesionales de especialidades del proyecto, podrá requerirse desde cualquier medio donde quede constancia escrita (correo electrónico o libro de obras) y fijará la fecha y la hora de la citación, la respuesta a este tipo de requerimiento tendrá un plazo de 48 horas.

Se deja establecido que para las reuniones de obra se deberá informar el avance programado en comparación con el avance real de la obra actualizado, con el fin de revisar el cumplimiento de la programación semanal de la obra, donde se deberá mostrar el avance de las principales partidas en ejecución indicando el detalle de suministro de materiales y mano de obra e informando los inconvenientes presentados y todo lo necesario para cumplir con lo comprometido. También se debe incluir como tema, la logística de provisión de equipos, equivalente, etc.

B.6.3 Controles de avance

En concordancia con lo señalado en el punto B.7. de las presentes Bases, las herramientas de medición y control físico consisten en establecer instrumentos de trabajo para evaluar las cantidades de obra ejecutada y su costo correspondiente, en un determinado momento del proceso constructivo. Los indicadores que se obtienen por esta vía permiten visualizar y comparar la situación de avance real de los trabajos respecto a la programada, medir el grado de cumplimiento, adelanto o atraso y tomar decisiones correctivas si corresponde.

Con el fin de dar cumplimiento a los principios de probidad y transparencia, los avances de la obra, durante la vigencia del contrato, deberán ser informados por la ITM a través del módulo de gestión de contratos del portal www.mercadopúblico.cl. Por otra parte, la ITM, a través del sistema de gestión de obras GEO-CGR & SISGEOB, perteneciente a la Contraloría General de la República, informará el estado contractual, indicando los avances de la obra, el estado financiero, sus modificaciones y, en general, toda la información requerida en dicho portal. Dichos sistemas deberán mantenerse al día, debiendo actualizar la información cada vez que se procese un Estado de Pago, hasta la recepción de las obras, cuando corresponda.

La Municipalidad deberá realizar un adecuado monitoreo de los contratos, que asegure el cumplimiento de lo ofertado. Dicho monitoreo permitirá aplicar sanciones al contratista o proveedor, mejorar las condiciones para futuras licitaciones y contar con un historial de comportamiento, a fin de considerarlo para la evaluación de sus ofertas en procesos futuros de licitación.

B.6.4 Medidas de gestión y control de calidad

Los contenidos de las medidas de gestión y control de calidad están establecidos en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones.

Dichas medidas de gestión y control de calidad deberán ser establecidas y registradas en un documento que se deberá mantener en el lugar de la obra, durante todo el tiempo de ejecución de ésta, a disposición de los profesionales competentes, y de la ITM. Terminada la obra, el constructor a cargo deberá presentar una declaración jurada, con la respectiva firma, afirmando que las medidas de gestión y de control de calidad fueron aplicadas.

Este documento debe ser entregado a la ITM al momento de entrega de terreno.

B.6.5 Medidas de seguridad

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

El contratista asumirá la responsabilidad total por el cumplimiento de las medidas de seguridad para sus trabajadores y las consecuencias derivadas de un eventual incumplimiento de ellas.

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

- Supervisar la entrega y difusión del Plan de Prevención de Accidentes Laborales y Enfermedades a la Inspección Técnica y al personal de la empresa contratista, asegurando el cumplimiento de dicho documento. Deberá especificar los números de teléfonos de emergencia e indicar los centros asistenciales más cercanos, a los que deben ser derivados. Dicho plan deberá ser enviado al municipio y presentado en la primera reunión de obras.
- Realizar el seguimiento al cumplimiento por parte de la empresa contratista de las reuniones de prevención de riesgos.
- Que el contratista efectué las denuncias de los accidentes de trabajo en conformidad con la legislación vigente.
- Verificar mediante un Certificado de Adhesión que la empresa este adherida a una institución, según lo indicado en la Ley N°16.744.
- Verificar mediante comprobante de Seremi de Salud, la recepción del sistema de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, si corresponde, según artículo 153 del Código de Trabajo.
- Verificar que los trabajadores estén incorporados al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Fiscalizar que el contratista mantenga la señalización reglamentaria durante la ejecución de los trabajos (letreros, barreras, conos, cintas de peligro, etc.), con el fin de evitar accidentes de tránsito, de transeúntes y del personal propio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B.6.6 Interferencias y daños a terceros

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

El Contratista deberá constatar, antes de iniciar las faenas, la existencia y ubicación de árboles, postaciones, canalizaciones de superficie, subterránea y/o otros ductos que interfieran con las obras, a fin de que tome oportunamente las medidas necesarias para evitar accidentes, interrupciones y/o interferencias con otros servicios y/o Contratistas.

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

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

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

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

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

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

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

Si producto de las obras de demolición, el contratista provocara daños en las estructuras existentes, este deberá reestablecer y reparar al menos la condición original de dichos elementos.

B.6.7 Orden, aseo y extracción de escombros

B.6.7.1 Retiro de escombros y restos de materiales

Deberá retirarse periódicamente los escombros y restos de materiales proveniente de las obras asociadas al contrato. En el caso de acopios en el espacio público el retiro deberá ser diario.

Deberá considerarse la disposición final en un botadero autorizado, el cual será costeado por el contratista. En el caso que el contratista acumule escombro en sus instalaciones, deberá contar con la certificación de acopio temporal, autorizado por la SEREMI de Salud.

La obra deberá mantenerse limpia, con este fin el contratista deberá definir una sola área para la acumulación de escombros para su retiro periódico, los cuales deberán ser retirados en un plazo indicado por parte de la ITM a través de algún medio escrito (correo electrónico o libro de obras), el cual no será inferior a 48 horas hábiles; el no cumplimiento dará lugar las respectivas multas.

Los escombros resultantes producto de la demolición y retiro deberán ser retirados y trasportados por el contratista y llevadas a botadero autorizado. La ITM solicitará el **Certificado del botadero autorizado**, en donde se indique la fecha y la cantidad de escombros. Certificado de Botadero Autorizado, que acredite el volumen (m^3) del material llevado a botadero correspondiente al mes en que se ejecutaron las obras, no obstante, cuando el material retirado sea destinado a reciclaje, no será exigible dicho certificado, debiendo el contratista presentar un Certificado de Reciclaje que acredite el destino final del material.

La empresa contratista será responsable de requerir los permisos pertinentes y cancelar, a su costo, los derechos que correspondan por dicha actividad.

B.6.7.2 Aseo y orden de la obra

El Contratista deberá contemplar un aseo y orden constante de la obra, como así mismo, de las instalaciones de faena, canchas de materiales y vías de acceso.

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

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

B.6.8 Prohibiciones

Durante la ejecución de las obras, para el personal del contratista, subcontratistas o proveedores, quedará terminantemente prohibido, dentro del espacio de la obra y sus alrededores, lo siguiente:

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

B.7. FISCALIZACIÓN DEL PROYECTO

B.7.1 Fiscalización y Detección de Inconformidades

Las ITM fiscalizarán de manera detallada, la ejecución de las obras, permitiendo esto mantener el control de los avances y hallar disconformidades en el caso que existan, para que el contratista repare los trabajos defectuosos, basándose en toda la documentación de las especialidades, contemplada en el proyecto, para poder obtener la aprobación de los estados de avances.

Considerando que el presente proyecto se ejecuta en el marco de un proyecto SERVIU de pavimentación aprobado en 4 etapas, y que el contratista deberá ejecutar la totalidad de las especialidades del presente contrato (iluminación, arquitectura, mobiliario urbano, riego, paisajismo, arbolado) de manera progresiva hasta alcanzar el total de la ejecución de dicha etapa, el procedimiento de fiscalización deberá permitir el control y la recepción parcial de las obras por tramos y/o partidas, sin perjuicio del control integral del proyecto una vez terminado.

El procedimiento para la correcta fiscalización tendrá las siguientes etapas:

a. A partir de la fecha del **Acta de Entrega de Terreno**, el contratista propone a la ITM las partidas y tramos que configuran la programación de las obras, el cual deberá ser revisado y aprobado por el ITM, quien podrá aprobar o realizar observaciones. Esta misma fecha del Acta de Entrega de Terreno da inicio, de manera simultánea, tanto al **plazo general de ejecución** de las obras como al plazo de 15 días hábiles establecido en el numeral B.1.3. para la **presentación de la primera versión del Proyecto de Riego** Automático, corriendo ambos plazos en paralelo.
b. El contratista solicita a la ITM la recepción parcial del tramo ejecutado, que se encuentra disponibles para inspección, mediante el Libro de Obras. Se realiza la inspección a la partida, unidad o tramo señalado por el contratista y se verifica su cabal cumplimiento, autorizando la siguiente actividad, o en su defecto la no conformidad de los trabajos específicos, la cual debe quedar registrado en el Libro de Obras.

Para la inspección del tramo con solicitud de recepción parcial, la ITM fiscalizará los elementos, unidades o sectores informados por el contratista para comprobar que la partida esté bien ejecutada, proceso en el cual pueden producirse dos situaciones:

I. **Recepción conforme:** Lo inspeccionado cumple satisfactoriamente con los materiales y diseño especificado, por lo que la ITM aprueba el estado de avance dejando registro en el Libro de obras.
II. **Recepción con observaciones:** Se produce cuando lo inspeccionado cuenta con observaciones. La ITM recibe con observaciones asignándole, por medio del libro de obras, un plazo para subsanarlas. Durante la etapa de construcción, la ITM estará facultado para ordenar la reparación, reemplazo o demolición de las obras rechazadas, lo cual será comunicado el libro de obras al contratista.

B.7.2 Recepción Parcial por Tramos y su Relación con el Estado de Pago

Dado que la ejecución de las obras deberá coordinarse con las 4 etapas del proyecto SERVIU de pavimentación, y con el objeto de evitar la interrupción total de Avenida Apoquindo durante la ejecución del contrato, las obras se ejecutarán y recepcionarán por tramos, de acuerdo con el avance físico de cada etapa, de acuerdo con el punto B.4.1.

Otorgada la Recepción Parcial conforme de un tramo, este podrá ser incorporado al respectivo Estado de Pago, entendiéndose que el contrato se paga por estado de avance, facultando al contratista para facturar de acuerdo con el estado de avance aprobado.

Lo anterior es sin perjuicio de la Recepción Provisoria y Definitiva de la obra completa, reguladas en los puntos B.10 a B.11.

B.7.3 Cumplimiento de instrucciones

El contratista deberá someterse a las órdenes del Supervisor Municipal y/o ITM, las cuales se impartirán siempre por escrito a través del libro de obras, conforme a los términos y condiciones del contrato. Excepcionalmente podrán dar órdenes al Contratista de forma verbal, debiendo posteriormente dentro de un plazo máximo de 48 horas registrar en el libro de obras las órdenes al contratista.

B.8. CALIDAD DE LA EJECUCIÓN Y DE LOS MATERIALES

B.8.1 Correcta ejecución

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

B.8.2 Calidad de los materiales

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

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

El contratista deberá elaborar la documentación necesaria para la correcta validación de los equivalentes o superiores técnicos, debiendo considerar un cuadro comparativo de las especificaciones técnicas para cada uno de los materiales, el cual debe ser informadas por medio del Libro de Obras a la ITM del contrato.

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

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

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

B.8.3 Calidad y establecimiento del material vegetal

El contratista deberá mantener en buen estado la vegetación existente y propuesta de la plaza. Deberá, también, revisar el buen estado de cada ejemplar que llegue a la obra según los criterios establecidos en las especificaciones técnicas de paisajismo. Todos los ejemplares que lleguen a la obra deberán contar, previo a su plantación, con el visto bueno de la Dirección de Parques y Jardines de la Municipalidad de Las Condes, la cual emitirá su recepción o rechazo, la cual deberá inscribirse o adjuntarse al libro de obras.

Además, el contratista deberá garantizar durante el transcurso de la etapa de ejecución el correcto establecimiento de la vegetación en el parque. Será su responsabilidad tomar todas las medidas pertinentes con el fin de mantener en perfecto estado fitosanitario y morfológico todos los ejemplares

de vegetación hasta su recepción provisoria. Cualquier problema que presente la vegetación durante esta etapa será de responsabilidad del contratista. Durante este período, por lo tanto, la ITM podrá solicitar el reemplazo de la vegetación que se muera, que se encuentre en mal estado, que presente problemas fitosanitarios o de adaptación, consultando cuando corresponda a la Dirección de Parques y Jardines del Municipio y al arquitecto proyectista. Durante la etapa de ejecución, el reemplazo se realizará a costo del contratista, a pesar de que aquellos ejemplares hayan sido recibidos por la ITM y que la ejecución de la plantación haya seguido los pasos indicados en especificaciones técnicas.

Previo al reemplazo de algún ejemplar vegetal que presente problemas de adaptación, el contratista deberá notificar al ITM, quien, previa consulta con la Dirección de Parques y Jardines del Municipio, y al arquitecto o paisajista proyectista, tendrá la facultad de solicitar la sustitución por un ejemplar de otra especie de similar costo, a pesar de que esta no se encuentre indicada en el itemizado técnico de paisajismo.

En caso de que el contratista indique que le es imposible cumplir con el número de especies solicitadas por falta de existencia en el mercado, deberá presentar un informe acompañado por documentos que comprueben dicha afirmación, declarando los viveros consultados, información que podrá ser verificada por la ITM.

La ITM en mérito de la revisión del informe y de los antecedentes presentados, podrá permitir a través de acta suscrita en el Libro de Obras, que se remplacen algunas especies por otras existentes en el listado del proyecto de valor similar.

B.8.4 Maquinarias y equipos

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

En caso de que se detecten maquinarias o herramientas con defectos o mal funcionamiento, el inspector técnico municipal podrá solicitar el reemplazo de ellas dejando constancia en el libro de obras.

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

Durante el tiempo de ejecución de la obra, los vehículos utilizados por el contratista deberán encontrarse en buen estado mecánico y de presentación, así como con toda la documentación al día, lo que podrá ser verificado por el Supervisor Municipal o la ITM. En caso de ser rechazados o presentar alguna falla o desperfecto, el Contratista deberá proceder a su reemplazo inmediato, de acuerdo con la instrucción de la ITM en el Libro de Obras.

El Contratista deberá disponer de vehículos, maquinaria y equipos propios o legalmente disponibles, en óptimas condiciones mecánicas y de seguridad. Los vehículos destinados permanentemente al contrato no podrán tener una antigüedad superior a 10 años.

Cada equipo deberá contar, cuando corresponda, con: permiso de circulación vigente, revisión técnica y análisis de gases vigentes, Seguro Obligatorio de Accidentes Personales (SOAP), mantenciones preventivas acreditadas, certificados de inspección de equipos de izaje, manual de operación y programa de mantención, y los elementos de seguridad exigidos por la normativa (extintor, baliza, entre otros).

B.8.5 Ensayos

Deberán considerarse todos los ensayos estipulados en las especificaciones de cada especialidad. Para las obras de pavimentación exterior, se regirán de acuerdo con lo estipulado por SERVIU y/o MOP.

Para la realización de ensayos se deberá recurrir a los servicios de un laboratorio declarado oficial e inscrito en el Registro Oficial de Laboratorios de Control Técnico de Calidad de la Construcción del MINVU, comunicándolo previamente a la ITM.

Los gastos que se originen por estos conceptos serán de cargo del Contratista.

B.9. ENTREGABLES

B.9.1 Limpieza

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

- Escombros y basura en los exteriores e interiores.
- Áridos, polvo y fango en los exteriores e interiores de la obra.
- Manchas de pintura en cualquier superficie del proyecto.
- Los pavimentos deberán ser barridos y lavados.
- Todos los vidrios, artefactos sanitarios, pisos interiores y pinturas se entregarán absolutamente limpios.
- Imperfecciones en la ejecución de hormigones y albañilería.

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

B.9.2 Planos As Built

El Contratista deberá entregar al Supervisor o a la ITM, al momento de solicitar la recepción provisoria, los planos as built (una copia en formato digital y otra en formato físico) con todas las modificaciones realizadas al contrato, si las hubiere. Los archivos deberán entregarse en formato *.pdf y *.dwg.

Se deberá entregar el plano as built de cada una de las especialidades del proyecto, que exprese exactamente cómo éstas quedaron ejecutadas, incluyendo en particular el Proyecto de Especialidad de Riego aprobado, con sus planos conforme a la obra.

B.9.3 Certificados

El contratista deberá entregar todos los documentos, certificaciones e informes solicitados por la Inspección Técnica Municipal (ITM), además de aquellos requeridos para el correcto control y recepción de la obra.

Como mínimo, se exigirá la entrega del informe de medidas de control y gestión de calidad, la **Declaración de Puesta en Servicio de Instalaciones Eléctricas (TE2) ante la SEC**, el "**Certificado de recepción provisoria de obras de pavimentación emitido por SERVIU**".

Asimismo, el contratista deberá proporcionar todos los **antecedentes y documentos técnicos** que el mandante requiera para la tramitación de **la Recepción de Obras de Urbanización**.

Asimismo, deberán entregarse todos los certificados específicos establecidos en las Especificaciones Técnicas de cada especialidad, tales como riego, iluminación, pavimentación, paisajismo, entre otros.

B.9.4 Manuales de funcionamiento, mantención y certificados de materiales

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

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

El contratista entregará, cuando corresponda, la totalidad de las llaves de los recintos que incluyan cerraduras, éstas se entregarán en triplicado y adecuadamente ordenadas en un llavero, conformado por una pieza de trupán con cáncamos adecuadamente identificados, todas las llaves tendrán que estar correctamente identificadas.

B.10. RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez concluidas las obras y dentro del plazo de ejecución, el contratista comunicará por escrito a la ITM la solicitud de Recepción Provisoria de las obras.

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

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

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

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

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

En caso de que en la fiscalización de la ITM y el Supervisor Municipal detecten, detecten observaciones o situaciones a corregir, se firmará un **Acta de Recepción Provisoria con Observaciones** en la que se establecerá el plazo para subsanarlas. Lo anterior, deberá quedar consignado en el Libro de Obras.

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

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

- Los documentos que se emitan durante el proceso de recepción de obras: protocolos o cartillas de recepción de partidas, carta del Contratista a la ITM solicitando la recepción de

la obra; Informe y solicitud de la ITM a la autoridad para que designe una Comisión Receptora.

- Certificado de la Inspección del Trabajo correspondiente, que acredite que no existen reclamos pendientes de índole laboral.
- Certificado de declaración de instalación eléctrica TE-2, cuando y según corresponda.
- Tres copias de los Planos As-Built aprobados por la ITM y firmados por el Instalador.
- Presentación de la Declaración de Puesta en Servicio (TE-2) de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).
- Protocolos de pruebas y mediciones exigidos por las Bases Técnicas.
- Manuales de operación y mantenimiento, cuando corresponda.
- Contrato de suministro con ENEL (cuando corresponda),
- Certificado de consumos de servicios. Se hace presente que para acreditar que no existen deudas pendientes por dicho concepto, al término de las obras, el contratista deberá presentar certificados de los servicios pertinentes, si corresponde.
- Ficha técnica de materiales, manuales, planes de mantención, controles y todo requerimiento establecido para este propósito.
- Planos as built de cada especialidad en los formatos exigidos.
- Certificado de ensayo de hormigones, cuando corresponda.
- Medidas de control y gestión de calidad.
- Patente profesional vigente de los profesionales involucrados.
- Libro de obras con nota de cierre.
- Certificado de dotación de agua potable y alcantarillado (en caso de incluir nuevo medidor).
- En general, todos los antecedentes que la ITM estime procedentes para completar los anteriores y que serán prerrequisito para efectuar la recepción provisoria.

Todos los certificados deben ser originales.

electrónico.

B.11. RECEPCIÓN DEFINITIVA

B.11.1 Recepción definitiva paisajismo

La recepción definitiva de paisajismo se realizará, una vez transcurrido un periodo de 6 meses, contados desde la Recepción Provisoria de acuerdo con lo señalado en el punto B.10.Corresponderá a la ITM de la Dirección de Parques y Jardines de la Municipalidad, verificar el correcto estado de la vegetación, quienes comunicarán su visto bueno u observaciones al ITM, quien, a su vez, deberá emitir un informe técnico, donde verifique si todas las deficiencias de la vegetación fueron subsanadas. Dicho informe técnico será notificado, mediante el libro de obras o desde cualquier medio donde quede constancia escrita.

B.11.2 Recepción Definitiva de proyecto

Una vez obtenida la "Recepción Provisoria SERVIU" y transcurrido el plazo de 12 meses corridos desde la fecha del Acta de Recepción Provisoria, la ITM, junto con el Supervisor del Contrato, verificarán el estado de las obras y de las reparaciones ejecutadas durante dicho período, si las hubiere, y revisará que estas no presenten observaciones, ni que existan nuevas fallas o defectos.

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

junto con el Supervisor del Contrato, determine, de acuerdo con la magnitud de la reparación o sustitución.

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

Verificado lo anterior, se levantará el "**Acta de Recepción Definitiva**" la cual se firmará por el contratista y por el ITM, además del Supervisor Municipal del Contrato. Una copia del acta se le entregará al contratista. Si el contratista o su representante de facto no quisieren firmar el acta y/o recibir copia de la misma, de ello se dejará consignación en dicho documento, remitiéndose posteriormente copia mediante correo electrónico.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°1

"Identificación del Oferente"

"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO APOQUINDO VERDE"

ID N°2345-163-LR26

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

NOTAS:

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".**
- **Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no será necesario acompañar el presente anexo, bastando presentar el Anexo N°1-A.**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°1-A

"Identificación Unión Temporal de Proveedores"

"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO APOQUINDO VERDE"

ID N°2345-163-LR26

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

IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

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

FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	

NOTAS:

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

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº 2

"Declaración Jurada de Aceptación de las Bases"

"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO APOQUINDO VERDE"

ID N°2345-163-LR26

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

DECLARA:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

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

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº 3

"Oferta Económica"

"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO APOQUINDO VERDE"
ID N°2345-163-LR26

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

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SER ADJUNTADO EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, EN LA SECCIÓN "ANEXOS ECONÓMICOS".
- SE DEBERÁN INGRESAR DATOS SOLO EN COLUMNA DE CANTIDADES Y PRECIO UNITARIO Y CELDAS DE PORCENTAJES DE GASTOS GENERALES Y UTILIDADES. NO ALTERAR EL RESTO DE LAS CELDAS.
- LAS CANTIDADES QUE VIENEN PREDETERMINADAS EN ESTE ANEXO SON REFERENCIALES. EL OFERENTE PUEDE ASUMIRLAS BAJO SU PROPIA RESPONSABILIDAD O MODIFICARLAS DE ACUERDO CON SU PROPIA CUBICACIÓN. EL OFERENTE DEBERÁ CUBICAR DE ACUERDO CON LOS ANTECEDENTES DE LOS PROYECTOS Y SUS ESPECIFICACIONES.
- 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 VALOR QUE DEBE INGRESARSE A LA FICHA DEL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, ES EL SEÑALADO EN EL ÍTEM "OFERTA ECONÓMICA" PERO SIN IMPUESTOS.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº 4

"Metodología y Pauta de Evaluación"

"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO APOQUINDO VERDE"

ID N°2345-163-LR26

1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.

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

Ítem	Puntaje
Oferta Administrativa	4
Oferta Técnica	36
Oferta económica	60

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 **36 Puntos**

N°	Oferta Técnica	Puntaje
3.1	Certificado Nacional de Contratistas en el Registro Nacional de Contratistas (RENAC), registro B-1 Obras Viales	20
3.2	Experiencia Específica del Oferente	16

3.1. Certificado RENAC **20 Puntos**

Categoría Especialidad RENAC	Puntaje
B-1 Obras Viales 1ª CATEGORIA	20
B-1 Obras Viales 2ª CATEGORIA	15
B-1 Obras Viales 3ª CATEGORIA	10
B-1 Obras Viales 4ª CATEGORIA	5
No presenta, no presenta debidamente, o se presenta, pero no contiene la especialidad requerida.	Inadmisible

3.2. Experiencia Específica del Oferente: **16 Puntos**

Monto Facturado	Puntaje
Entre $1.000.000.000 y $700.000.001	16
Entre $700.000.000 y $500.000.001	10
Entre $400.000.000 y $100.000.001	5
Menos de $100.000.000, o no acompañar la información requerida, o no se presenta los antecedentes de respaldo solicitados.	0

4. OFERTA ECONÓMICA **60 PUNTOS**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

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

$$\text{PUNTAJE} = \left(\frac{\text{OFERTA MENOR}}{\text{OFERTA A EVALUAR}}\right) \text{x } 60$$

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.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°5

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

"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO APOQUINDO VERDE"

ID N°2345-163-LR26

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

Yo, declaro bajo juramento que:

- No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante, ni me encuentro unido a ninguno de ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante, o bien las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que algunas de las personas indicadas en el N°2 precedente sea accionista.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N°2 ante precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.
- No estoy inhabilitado, ni condenado para contratar con los Órganos del Estado, conforme al art. 35 quáter de la ley N° 19.886, el art. 26 letra c) del Decreto ley N° 211, de 1973; la Ley N° 20.393 y la Ley N° 21.595.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

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

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°5-A

"Declaración Jurada de Independencia de la Oferta"
"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO APOQUINDO VERDE"
ID N°2345-163-LR26

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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".**
- **El oferente deberá marcar con una "X" únicamente la opción que declara.**
- **El formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº 6

"Declaración Jurada Programa De Integridad y Ética Empresarial"

"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO APOQUINDO VERDE"

ID N°2345-163-LR26

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

DECLARO LO SIGUIENTE:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, 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), cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.**
- **Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas.**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°7

"Experiencia del Oferente Específica"

"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO APOQUINDO VERDE"

ID N°2345-163-LR26

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

N°	NÚMERO DE FACTURA	MANDANTE / RUT	AÑO (posterior al 1° de enero de 2023)	MONTO FACTURA (igual o superior a $20.000.000.- iva incluido)	DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO (Obras en espacios públicos: especialidades de Paisajismo, Riego o Iluminación)
1					
2					
3					
4					
5					

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

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

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°8

"EETT"

"MEJORAMIENTO ESPACIO PÚBLICO APOQUINDO VERDE"
ID N°2345-163-LR26

1. **Arquitectura:**
a. APOQUINDO VERDE_1de6.pdf
b. APOQUINDO VERDE_2de6.pdf
c. APOQUINDO VERDE_3de6.pdf
d. APOQUINDO VERDE_4de6.pdf
e. APOQUINDO VERDE_5de6.pdf
f. APOQUINDO VERDE_6de6.pdf
g. APOQUINDO VERDE_7.pdf
h. APOQUINDO VERDE_8.pdf
i. APOQUINDO VERDE_cubicacion 01.pdf
j. APOQUINDO VERDE_cubicacion 02.pdf
k. APOQUINDO VERDE_cubicacion 03.pdf
l. ANEXO FICHAS EETT_07-2026.pdf
m. EETT_APOQUINDO VERDE_arquitectura.pdf
n. 01_02_03_04_05_06.- PASEO APOQUINDO VERDE.dwg
o. 17.-APOQUINDO VERDE_DET. DE BANCAS.dwg
p. APOQUINDO VERDE_cubicaciones.dwg

2. **Paisajismo:**
a. L09 - APO VERDE_VER NOR_A0.pdf
b. L10 - APO VERDE_VER SUR_A0.pdf
c. L-11 APO VERDE_VER NOR_CUBRES_A0.pdf
d. L-12 APO VERDE_VER SUR_CUBRES_A0.pdf
e. P-01 PAISAJISMO_NORTE.pdf
f. P-02 PAISAJISMO_SUR.pdf
g. P-03 PAISAJISMO_NORTE_CUBRESUELO.pdf
h. P-04 PAISAJISMO_SUR_CUBRESUELO.pdf
i. EETT_APOQUINDO VERDE_paisajismo.pdf
j. Apo Verde gral.dwg
k. Apo Verde_cubresuelos.dwg

3. **Electricidad e Iluminación:**
a. 01_Elec_Apoquindo_Rev04.pdf
b. 02_Elec_Apoquindo_Rev04.pdf
c. 03_Elec_Apoquindo_Rev04.pdf
d. 04_Elec_Apoquindo_Rev04.pdf
e. AV. APOQUINDO_Informe Acera Norte.pdf
f. AV. APOQUINDO_Informe Acera Sur.pdf
g. AV. APOQUINDO_Informe_Calzada.pdf
h. 2.-EE.TT.Electricas 14-07.pdf
i. 01_02_03_04_Elec_Apoquindo_Rev04.dwg
j. ELEC_Apoquindo_Anexo A.dwg

4. **Topografía:**
a. APOQUINDO VERDE_PASO RODADOS_SERVIU.dwg

5. **SERVIU:**
a. AV.APOQUINDO_PROPUESTA SERVIU.dwg
b. 02. Memoria
c. 03. Entrecalles Etapa 1.xls
d. 03. Entrecalles Etapa 2.xls
e. 03. Entrecalles Etapa 3.xls
f. 03. Entrecalles Etapa 4.xls
g. 04. Presupuesto Etapa 1.xls
h. 04. Presupuesto Etapa 2.xls
i. 04. Presupuesto Etapa 3.xls

j. 04. Presupuesto Etapa 4.xls
k. SET FOTOGRAFICO APOQUINDO VERDE.pdf
l. Carta de ingreso.pdf
m. CIP-3486-2025.pdf
n. CIP-3674-2022.pdf
o. CIP-4104-2024.pdf
p. CIP-4105-2024.pdf
q. Formulario N°1C APOQUINDO VERDE.xls
r. Minuta de respuesta de observaciones.doc
s. Observaciones 76572.pdf
t. INFORME FAVORABLE PROYECTO N°76572.pdf

6. TEP:

a. 2026 Minuta de Aprobación N°3 del 16.1.26 TEP_AV.APOQUINDO (tramo Augusto Leguía – Enrique Foster).-.pdf
b. PL-LAM 1 DE 6
c. PL-LAM 2 DE 6
d. PL-LAM 3 DE 6
e. PL-LAM 4 DE 6
f. PL-LAM 5 DE 6
g. PL-LAM 6 DE 6