LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

877496

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

106767

11393

OFICINA DE PARTES

MAT.: Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación Pública **"OBRAS DE MEJORAMIENTO PLAZAS ESCUELA MILITAR", ID N°2345-129-LP26,** del portal www.mercadopublico.cl, autoriza llamado y designa Comisión Evaluadora.

DECRETO SECC. 1ª Nº 3372 /

LAS CONDES, 25 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.

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES DIRECCIÓN DE CONTROL

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contratar la recuperación y mejoramiento de las jardineras ubicadas en el espacio público sobre las estructuras de accesos a las galerías comerciales Subcentro, junto a los paraderos de buses en estación de metro Escuela Militar, ubicada en Avenida Apoquindo 4500, comuna de Las Condes. En términos generales se contempla la ejecución de obras de impermeabilización, plantación, riego y reposición de decks, sobre las jardineras.
2. Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente, la Secretaria Comunal de Planificación, mediante el Memo N° 326 de fecha 22 de septiembre 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.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

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 15 de septiembre de 2026;
7. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°CER-000503, de fecha 24 de julio 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 **"OBRAS DE MEJORAMIENTO PLAZAS ESCUELA MILITAR", ID N°2345-129-LP26,** del portal www.mercadopublico.cl
2. **LLÁMASE** a licitación pública **"OBRAS DE MEJORAMIENTO PLAZAS ESCUELA MILITAR", ID N°2345-129-LP26,** del portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos que forman parte integrante del presente decreto.
3. Las Bases de Licitación y los Anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-129-LP26**.
4. Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el Reglamento de la Ley N°19.886, y que se encuentren hábil e inscritos en el Registro de Proveedores y que cumplan con los requerimientos establecidos en dicho Reglamento y en las Bases.
5. Los interesados podrán efectuar consultas a través del portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el punto A.1.3. de las Bases de Licitación. Las respuestas y eventuales aclaraciones estarán a disposición de los interesados dentro del plazo indicado en las Bases y fijado en la Ficha Electrónica del presente proceso licitatorio.
6. Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-129-LP26,** los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora señalado por la Municipalidad en el punto A.1.3. de las Bases de Licitación y el portal.
7. **DESÍGNASE** como integrantes de la Comisión Evaluadora a las siguientes personas, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.5. de las Bases Administrativas:

   En calidad de titulares:

   a) **Javiera Paul López,** funcionaria de la Secretaría Comuna de Planificación,

   b) **Bárbara Gollmus Zuñiga,** funcionaria de la Secretaría Comuna de Planificación,

   c) **Mijal Melnick Hadjes,** funcionaria de la Secretaría Comuna de Planificación;

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

En calidad de suplentes:

a) **Karen Osswald Diez,** funcionaria de la Secretaría Comuna de Planificación,

b) **Sofía Silva Días de Valdés,** 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°2345-129-LP26.**

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

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ADMINISTRADORA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
SECRETARIO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
DIRECCIÓN DE CONTROL

DISTRIBUCIÓN:

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

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

BASES DE LICITACIÓN

"OBRAS DE MEJORAMIENTO PLAZAS ESCUELA MILITAR"

ID N°2345-129-LP26

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

BASES ADMINISTRATIVAS

"OBRAS DE MEJORAMIENTO PLAZAS ESCUELA MILITAR"

ID N°2345-129-LP26

A.1 INTRODUCCIÓN

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública **"OBRAS DE MEJORAMIENTO PLAZAS ESCUELA MILITAR", ID N°2345-129-LP26** portal www.mercadopúblico.cl y los antecedentes para dimensionar el requerimiento objeto de esta licitación, de manera que los proponentes 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** denominado **"Metodología y Pauta de Evaluación"**.

A.1.1 Objetivo

El objetivo de este proceso de licitación es la recuperación y mejoramiento de las jardineras ubicadas en el espacio público sobre las estructuras de accesos a las galerías comerciales Subcentro, junto a los paraderos de buses en estación de metro Escuela Militar, ubicada en Avenida Apoquindo 4500, comuna de Las Condes.

En términos generales se contempla la ejecución de obras de impermeabilización, plantación, riego y reposición de decks, sobre las jardineras.

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 la suma de **$350.000.000.-, IVA incluido.**

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

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

A.1.3 Cronograma licitación.

Las etapas y plazos de la presente licitación, en concordancia con lo señalado en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl, serán los siguientes:

Publicación de la Licitación	Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases de Licitación.
Inicio de Preguntas:	A contar de la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

Final de Preguntas:	A las 12:00 horas del 5° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Visita a terreno	La fecha será dentro del periodo de inicio y final de preguntas, especificada en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de publicación de respuestas:	A las 20:00 horas del 5° día corrido contado desde la fecha final de preguntas. La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto, según la cantidad de preguntas que se reciban a través del foro, como se indica a continuación: **Hasta 50 preguntas:** el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos; **Entre 51 y 150 preguntas:** el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos; **Entre 151 y 300 preguntas:** el plazo se podrá prorrogar hasta en 10 días corridos; **Más de 300 preguntas:** el plazo se podrá prorrogar hasta en 15 días corridos; En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación
Fecha de cierre de recepción de las ofertas:	**A las 15:01 horas del 20° 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 las ofertas	**A las 15:30 horas** del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de las Ofertas	Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de 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 dentro de los primero 25 días hábiles contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .

NOTAS:

- Los plazos referidos al proceso licitatorio se entenderán en días corridos, salvo que

expresamente se refieran a días "hábiles" (entendiéndose por inhábiles los días sábado, domingos y festivos). Cuando el vencimiento de estos plazos recaiga en día inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente al vencimiento.

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

A.1.4 Normas y documentos que rigen la licitación

Esta Licitación Pública se regirá en todo momento por lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente, la Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; El Código del Trabajo; la Ley N°16.744 sobre Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; los Decreto del Ministerio de Salud que correspondan, las Ordenanzas Municipales y sus posteriores modificaciones de la comuna de Las Condes; y los Reglamentos, Ordenanzas, Manuales y/o Disposiciones, las normas mencionadas en el punto B.3.1 de las Bases Técnicas y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación que correspondan.

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 de el o los proponentes.
g. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
h. Contrato
i. Orden de Compra

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

a. Precios indicados en Anexo N°3, denominado "Oferta Económica"
b. Oferta Económica ingresada a la ficha del portal www.mercadopublico.cl.

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio www.mercadopublico.cl adquisición **ID N°2345-129-LP26.**

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

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el foro del sitio www.mercadopublico.cl en la licitación **ID N°2345-129-LP26**, dentro del plazo fijado en el punto A.1.3. de las presentes Bases.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal www.mercadopublico.cl, en el **ID N°2345-129-LP26**, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3. de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

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

Con todo, en conformidad con en las Instrucciones de Carácter General N°6/2024 del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, publicadas en el Diario Oficial el 26 de marzo de 2025, en caso

de introducirse modificaciones que impliquen alterar elementos esenciales del contrato que afecten los costos y plazos para presentar ofertas, en los términos que dispone el artículo 13 de la Ley N° 19.886, los plazos originales para la presentación de ofertas se reiniciarán y serán contados a partir de la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba las modificaciones.

A.1.6 Visita a Terreno

Para una mejor comprensión del servicio a prestar y que se pretende contratar, se realizará una visita a terreno de carácter **voluntaria**.

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

Los interesados inscritos, deberán presentarse a dicha hora en Estación de Metro Escuela Militar frente a Subcentro, Las Condes.

De la visita a terreno se levantará un acta de asistencia que deberá ser firmada por cada asistente, 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

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

A.2.2 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

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

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

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

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

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

Esta garantía deberá ser presentada por el adjudicatario dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso de otorgarse físicamente deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Avenida Apoquindo N°3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, indicando el ID de la licitación y dirigida a la Dirección de

Compras Públicas y Gestión de Contratos. Tratándose de garantías otorgadas electrónicamente, estas deberán enviarse al correo contratosdcp@lascondes.cl indicando el ID de la licitación en el asunto. Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

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

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 10 días hábiles contados desde la fecha prevista para la recepción provisoria sin observaciones. 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 Licitación **ID N°2345-129-LP26".**

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

A.2.2.2 Monto y plazo de duración

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

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

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

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 Anticipo

A.2.3.1 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 podrá solicitar el anticipo una vez tramitado totalmente el decreto que aprueba el contrato y hasta la suscripción del "Acta de entrega de terreno", presentando al Supervisor Municipal una solicitud, por escrito, indicando el porcentaje de anticipo requerido, junto con acompañar la garantía señalada en el punto A.2.3.3, en los términos y condiciones solicitados.

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

A.2.3.2 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.2.3.3 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, según 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°2345-129-LP26**

Devolución	Una vez verificada la recepción provisoria sin observaciones, 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.2.4 Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros.

El contratista responderá civilmente por los daños y perjuicios que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato.

Para asegurar el pago por los daños y perjuicios producidos a terceros, el contratista deberá, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, presentar una Póliza de Seguro por un monto de **UF 5.000 (Cinco mil Unidades de Fomento)**, debiendo enviarla al correo 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.

Será responsabilidad del contratista mantener vigente la póliza, al menos hasta 30 días hábiles después de terminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, el Contratista se encuentra obligado a realizar las reposiciones que procedan producto de la ejecución de esta caución o eventual prorroga o renovación de contrato dentro del plazo de 10 días hábiles desde su ejecución, renovación o prórroga, según corresponda.

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.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, según corresponda. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos, cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados de la licitación.

A.3.2 De la Forma de Presentar la Oferta

Cada oferente **deberá presentar una sola oferta** a través del portal www.mercadopublico.cl**, ID N°2345-129-LP26**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.. 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 al valor total contenido en el Anexo N°3, expresado en pesos, con impuestos incluidos, si aplican, el que debe subirse al portal, **ID N°2345-129-LP26** ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia., como "Documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos".

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

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

Los valores contenidos en el Anexo N°3, "Oferta Económica" serán en pesos, con impuestos de corresponder.

En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3, pero sin impuestos.

A.3.5 Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta **120 días corridos** contados desde la Apertura de 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°2345-129-LP26.**

A.4 DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

A.4.1 Antecedentes Administrativos que deben presentar los oferentes.

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl , **ID N°2345-129-LP26**, los siguientes "Antecedentes Administrativos", que constituye su oferta administrativa:

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

	En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5	**"Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar".** Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP
Anexo N°5-A	**"Declaración jurada de independencia de la oferta"** Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP
Acuerdo de UTP	**Solo para Unión Temporal de Proveedores (UTP)** Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el art.51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los arts.180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas. **La omisión del Acuerdo de UTP implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo mismo ocurrirá en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los artículos 182 y 183 del Reglamento.**
Anexo N°6	"**Declaración Jurada programas de integridad y Ética Empresarial**". En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos por su personal o no. Para estos efectos se entiende por programas de integridad y ética empresarial un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción. Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y ética empresarial. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en su reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente. **Al tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP),** cada uno de sus integrantes deberá presentar la información señalada precedentemente. En consecuencia, para que una UTP obtenga puntaje en el criterio "programas de integridad y Ética Empresarial", todos sus miembros deberán contar con dicho programa y deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores. En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente

	puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo. **En caso de no acompañar la información requerida, no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos**.
Nota comportamiento Base en Mercado público	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con "Buen Comportamiento Base". Se entiende que un oferente tiene "Buen Comportamiento Base", si su nota de calificación es de 5/5. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación se considerará la nota de comportamiento base correspondiente al integrante que presente la calificación más alta.
Materia de Impacto Social	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que acrediten contar con alguna de las siguientes materias de impacto social: 1. **Sello Mujer**: Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con sello Empresa Mujer para obtener puntaje por este criterio. 2. **Sello 40 horas:** Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con Sello 40 horas para obtener puntaje por este criterio 3. **Empresa Menor Tamaño:** Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

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

A.4.2. Oferta Técnica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-129-LP26**, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°7	**"Experiencia del Oferente"** Para acreditar la experiencia declarada y ser considerados en la evaluación, los oferentes deberán presentar como respaldo de la información entregada en dicho Anexo, **Certificados de mandantes** de proyectos construidos que hayan sido realizados entre el 01 de enero de 2015 hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas, que acrediten la **superficie construida** en al menos una de las siguientes categorías de obras: - **Categoría A:** Obras de impermeabilización de losas y/o paisajismo sobre estructura (cubierta vegetal o techos verdes). - **Categoría B:** Obras de paisajismo y áreas verdes en espacios públicos, plazas y parques **Los certificados de mandantes deberán identificar los siguientes datos**: - oferente - mandante - nombre del contrato o proyecto - año de ejecución - m2 construidos en las categorías señaladas - categoría señalada En cualquiera de los casos, si un certificado no incluyera expresamente la información requerida, podrá ser complementado con otros antecedentes que permitan verificar los datos solicitados. Se podrán adjuntar **uno o más documentos complementarios**, tales como: - contratos - itemizados, - facturas, - decretos, - actas de recepción provisoria o definitiva de obras - certificado de recepción DOM - estados de pago aprobados - especificaciones técnicas - planos as built Los documentos complementarios deberán permitir verificar de manera clara e inequívoca que corresponden al mismo proyecto acreditado mediante el respectivo certificado de mandante. Todos los documentos complementarios que se acompañen para acreditar la experiencia declarada, a excepción de las facturas, deberán encontrarse suscritos por el mandante del proyecto o un representante de este. La documentación en la que no sea posible verificar la experiencia, porque no ha sido correctamente acreditada o no sea coherente con el certificado del mandante presentado, no será considerada en la respectiva evaluación. La información del mandante deberá incluir un número telefónico o correo electrónico de contacto. 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 que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, este no podrá ser solicitado 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 para acreditar la experiencia, 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° 2345-129-LP26,** los siguientes documentos de su Oferta Económica:

Formulario	Descripción
Anexo N° 3	**"Oferta Económica",** debidamente completado. **El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisible.** 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. El monto ofertado por el total del capítulo de Obras Preliminares no podrá superar el 15% del total del costo directo de construcción, en caso de que lo anterior no se cumpla, la oferta será declarada inadmisible.**Los valores ofertados deben considerar todos los gastos necesarios y consideraciones adicionales para la correcta ejecución del contrato.** **La información presente formulario tiene carácter esencial, en consecuencia, si se omite o no se presenta con la totalidad de la información requerida, la oferta será declarada inadmisible.**

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

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

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

Administrativa, Técnica y Económica, a través del sitio www.mercadopublico.cl, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y documentos requeridos. Para ello debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

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

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

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. No obstante, la Comisión podrá solicitar a la Dirección Jurídica que se pronuncie acerca de la pertinencia de las garantías o cauciones presentadas.

A.4.5 Comisión Evaluadora.

Los Antecedentes Administrativos y las Ofertas Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por **tres funcionarios de la Secretaría Comunal de Planificación**, quienes serán designados por Decreto Alcaldicio con anterioridad a la apertura 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 artículo 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. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados de la licitación. Al contrario, aquellos oferentes que cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios exigidos serán evaluados conforme a los parámetros del Anexo N°4.

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

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

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

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

A.4.6 Solicitud de Aclaraciones o Antecedentes Omitidos

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

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

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

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

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

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

A.4.7 Método para la Evaluación

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

Ítem	Puntajes
Oferta Administrativa	**4**
Oferta Técnica	**30**
Oferta Económica	**66**

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

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. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, se debe acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de ChileCompra. En caso de

tratarse de una Unión Temporal de Proveedores cada miembro deberá presentar su inscripción en el referido registro.

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

e. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento conforme el punto A.2.2 y otros instrumentos establecidos en el punto A.2.4.

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

A.5.3 Plazo y lugar de entrega de la documentación

El adjudicatario deberá presentar los antecedentes requeridos en el numeral anterior dentro del plazo de 10 días hábiles, contado desde la notificación de la adjudicación efectuada mediante la publicación del respectivo Decreto Alcaldicio en el portal www.mercadopublico.cl. 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 suscripción 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 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 cada adjudicatario o su representante legal y autorizado por el Secretario Municipal en su calidad de Ministro de Fe, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3., ya sea mediante su firma electrónica avanzada o en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Avenida Apoquindo N°3.400, piso 8, comuna de Las Condes.

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

Además, deberá informarse a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para que, conforme a las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información y Gestión de Compras y

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

A.6.2 De la Interpretación del contrato

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

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

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

A.6.3 Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos

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

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

A.6.4 Plazo

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.6.4.2 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.

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 los 80 días hábiles, contados desde la fecha de suscripción del "Acta de Entrega de Terreno"** señalada en el punto A.6.4.2. y hasta la fecha de la entrega de la carta de solicitud de recepción provisoria señalada en el punto B.11.1. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Excepcionalmente, por razones fundadas de buen servicio, dicho plazo podrá computarse desde la fecha de suscripción del contrato, sin necesidad de esperar la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba, debiendo, de igual forma, suscribir el "Acta de entrega de Terreno" establecida en el punto A.6.4.3. En tal caso, cualquier pago quedará supeditado a la total tramitación del respectivo Decreto Alcaldicio. Esta circunstancia deberá quedar debidamente fundamentada en el acto administrativo que apruebe el contrato.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el Contratista no pudiese iniciar la ejecución de las obras, deberá proponer a la Municipalidad en forma escrita las alternativas

para dar cumplimiento al servicio, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por parte del Supervisor Municipal, el cual deberá fundar su decisión y ser ratificado por Decreto Alcaldicio.

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 que le dio lugar.

A.6.5 Término del contrato

El contrato se podrá 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 artículo 13 de la ley 19.886, y artículo 129 del reglamento de la Ley N°19.886.

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

g. Por término de presupuesto.

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.

   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 y 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 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°2345-129-LP26**

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

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

A.6.5.1 Término del contrato por mutuo acuerdo

Se podrá resolver por mutuo acuerdo de las partes el contrato, fijándose en dicho acuerdo las condiciones del término de este. Dicho acuerdo deberá aprobarse por Decreto Alcaldicio.

A.6.5.2 Término del contrato por incumplimiento

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

a. La no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los casos establecidos en las presentes bases.
b. En caso de que el total de las multas cursadas superen el 10% del monto total contratado.
c. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
d. Si los representantes del Contratista y/o su personal han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.
e. Haber sido condenado de acuerdo con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
f. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato.
g. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".
h. Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de Cesión y Subcontratación establecidas en las presentes bases de licitación.
i. Si el contratista, contraviene la cláusula de subcontratación.
j. Si el contratista no concurriera a la entrega de terreno por segunda vez consecutiva de acuerdo con lo señalado en B.7.1.
k. La demora por más de 10 días corridos en la iniciación de los trabajos desde la suscripción del acta de entrega de terreno o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure el mismo plazo y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITM municipal de acuerdo con lo señalado en B.7.1.

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°2345-129-LP26** En este caso, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

A.6.5.3 Término por cumplimiento del plazo del contrato

El contrato terminará dentro de los 60 días hábiles posteriores a la Recepción Definitiva Contractual por la Comisión Receptora, establecida en el punto B.13 de acuerdo con lo señalado en el punto A.6.4.1. de las bases.

A.6.6. Liquidación del contrato.

Dentro de los 30 días hábiles siguientes al plazo establecido en el punto B.13, 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

A.7.1 Supervisor Municipal del contrato

La supervisión del contrato corresponderá al director de la **Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos,** o quien lo subrogue, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad

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

Al Supervisor Municipal, le corresponderá, entre 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. Proponer modificaciones del contrato.
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. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad.

r. Elaborar informe de liquidación establecido en el punto A.6.6.

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

t. Elaborar el informe establecido en el punto A.15.2, referido a solicitudes de aumentos de plazo.

u. Autorizar las suspensiones de plazo, conforme a lo establecido en el punto A.6.4.3

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

A.7.2 Del Inspector Técnico Municipal (ITM)

El Supervisor Municipal podrá designar a uno o dos Inspectores Técnicos Municipales (ITM) según el tipo de obras a inspecciones. 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 RDI, según formato aprobado por el ITM e incorporando todos los antecedentes necesarios.

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

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

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

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

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

j. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.

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

l. Realizar en informe señalado en el punto A.15.1 relacionado a la incorporación de obras extraordinarias.

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

n. Revisar que la empresa contratista cumpla con toda la legislación vigente respecto de Seguridad e Higiene Industrial y la normativa sanitaria de acuerdo con punto B.8.5.

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 las obras debidamente ejecutadas.

c. Designar por Decreto Alcaldicio a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), una vez suscrito el Contrato.

d. Modificar, por Decreto Alcaldicio, si corresponde, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es).

e. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, al Supervisor Municipal, una vez suscrito el contrato.

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

A.9 Obligaciones del contratista

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

h. Proveer y utilizar un libro de obras digital para hacer seguimiento a la ejecución de la obra, el cual deberá mantenerse actualizado. En él se notificarán observaciones y cualquier hecho relevante relacionado con el contrato y las obras, teniendo para este fin, igual validez el correo electrónico de acuerdo con lo indicado en el punto B.8.1. 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.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"**, impuestos incluidos de corresponder.

A.14.1 Antecedentes para solicitar el pago

Los pagos se realizarán por estados de pago mensuales, de acuerdo con el **avance efectivamente ejecutado de las obras**, contra la recepción conforme del Supervisor Municipal, en concordancia con lo indicado en el punto B.8.3. 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. 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.

Los precios unitarios ofrecidos por el contratista en el Anexo N°3, tendrán carácter fijo, por lo que no podrá ser objeto de variación. Se considera que en el precio indicado por el contratista están incluidos todos los gastos inherentes a la totalidad de los trabajos licitados y contratados.

El contratista renuncia, por consiguiente, a solicitar cualquier incremento del precio antes indicado, aun cuando durante la ejecución de la obra se produzcan aumentos en los salarios o en el costo de los materiales, insumos y equipos nacionales o importados que se utilicen, costos financieros u otros, ya que deberán estar considerados como imprevistos en su oferta.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

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**.

Para los pagos, el contratista deberá acompañar, los siguientes documentos:

a. Carta con solicitud de pago individualizando todos los antecedentes adjuntos y el factoring si correspondiere, 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. Comprobante de pago de las multas, correspondientes al mes que se cobra.

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 especiales 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 de los proyectos de especialidad.

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.

Además, si el contratista se adjudicó registrando saldos insolutos de remuneraciones cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones.

En ese caso la Municipalidad exigirá que proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

La factura para el primer pago deberá presentarse después de haberse cumplido un mes completo de la prestación del servicio.

No se exigirá para realizar el primer pago los documentos señalados en las letras c), d) y e) del presente numeral.

Para autorizar el último pago, 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.

Adicionalmente, las garantías exigidas en el punto A.2.2 y A.2.4. de las Bases Administrativas, deberán encontrarse vigentes al momento de cada estado de pago.

Para estos efectos, se entiende que los documentos exigidos precedentemente al contratista se extienden a la empresa subcontratista; teniendo el primero la obligación de requerirle dicha documentación al segundo y, entregarlos mensualmente al ITM para efectos de hacer efectivo la recepción conforme de los Servicios.

A.14.2 Recepción conforme y control

La recepción conforme para los estados de pago se realizará por el Supervisor Municipal quien deberá verificar que el contratista haya ejecutado las obras cumpliendo con lo establecido en las bases técnicas, lo ofertado y el contrato. Su recepción quedará debidamente registrada en el libro de obras respectivo. La aprobación de cada hito de pago quedará reflejada formalmente en un Certificado de Conformidad (que en ningún caso constituye recepción de las obras) firmado por el ITM y el Supervisor Municipal.

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.14.3 Facturación

La factura correspondiente a los estados de pago, deberá ser entregada con toda la documentación exigida en las bases en la Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos, dentro de los primeros 15 días corridos del mes siguiente al facturado.

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- Nombre del Servicio Contratado;
- 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.

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.

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 prorrogar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 42 N°3 del Reglamento de la Ley N°19.886 o aumentar el plazo para la ejecución del servicio señalado en el punto A.6.4.3.

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 "Oferta económica" respetando los precios unitarios ofertados, las mismas especificaciones técnicas contenidas en los antecedentes del contrato y previo Informe Técnico fundado, elaborado por el ITM que detalle claramente las razones que justifican el aumento o disminución requerido.

Se entenderán por **obras extraordinarias** las que surjan de modificaciones al proyecto, que se incorporen al proyecto 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 fundados, 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 "Oferta económica", identificando claramente los aumentos, disminuciones y obras extraordinarias y su efecto en el monto total de obras. El presupuesto del contratista deberá considerar los mismos porcentajes de los gastos generales y utilidades estipulados en el presupuesto original.

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

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.

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.

El 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 no tramitará la solicitud de aumento de plazo.

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.6.4.3.	Por día	5
2	Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las instrucciones entregadas por escrito por el Supervisor Municipal y/o I.T.M., así como aquellas establecidas en el punto A.9. de las Bases Administrativas y en el punto B.4.2 de las Bases Técnicas, una vez cumplido el plazo establecidas para tales u otorgadas por escrito por el Supervisor Municipal o I.T.M para su cumplimiento.	Cada vez	2
3	Por no contar con el permiso de ocupación de espacio público en el plazo indicado en el punto B.6.2	Por día	2
4	Por no entregar programación de obras en el plazo establecido en el punto B.6.1.	Por día	2
5	Por la no presentación del certificado de disposición final de los escombros según el punto B.8.7.1.	Por día	3
6	Comportamiento inadecuado del personal del contratista, de acuerdo con lo señalado en el punto B.8.8	Cada vez	3
7	Por no retiro de escombros o acopio en la vía pública o falta de aseo perimetral del área de trabajo, una vez terminada la jornada de trabajo, según lo establecido en el punto B.8.7.1. y B.8.7.2.	Por día	3
8	Por daño a la corteza, ramas o raíces, de árboles existentes en las áreas de trabajo, de acuerdo con lo	Cada vez	1

	indicado en las Especificaciones Técnicas de Paisajismo.		
9	Por no instalación de cierre perimetral durante la ejecución de los trabajos encomendados o cierre en malas condiciones, de acuerdo con lo indicado en las Especificaciones Técnicas.	Cada vez	2
10	Por falta de cumplimiento en señalización tránsito de peatones en las obras preliminares según la normativa vigente y lo indicado en las especificaciones técnicas de obras preliminares	Cada vez	3
11	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.8.1.	Cada vez	3
12	No contar con letrero de obra o letrero informativo, de acuerdo con lo establecido las Especificaciones Técnicas de Obras Preliminares.	Cada vez	3
13	Por no cumplimiento en la realización de reuniones semanales según lo exigido en el punto B.8.2.	Cada vez	3
14	Por no resarcir daños a terceros o especies vegetales en los plazos establecidos por el ITM, de acuerdo con el punto B.8.6.	Por día	2
15	Por no contar con las medidas de seguridad para los trabajadores, especificadas en el punto B.8.5.	Cada vez	3
16	Ausencia del jefe de terreno sin aviso y aprobación del ITM de acuerdo con lo establecido en punto B.5.2., o falta injustificada del administrador del contrato cuando se le requiera de acuerdo con punto B.5.1.	Por día	3
17	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.9.3.	Cada vez	3
18	Incumplimiento o falta de la instalación de faena o aseo deficiente en baños, de acuerdo con lo indicado en las Especificaciones Técnicas de Obras Preliminares.	Cada vez	3
19	Incumplimiento en el horario de los trabajos establecidos sin autorización del ITM, de acuerdo con el punto B.3.2.	Cada vez	3
20	Que el contratista autorice el ingreso a cualquier trabajador sin un contrato vigente, de acuerdo con lo estipulado en el punto B.5.5.	Cada vez	3
21	No presentación del administrador del contrato en la reunión de obra, de acuerdo con lo indicado en el punto B.8.2.	Cada vez	2

22	Incumplir con la limpieza exigida en el punto B.10.1. de las Bases Técnicas	Cada vez	1
23	No efectuar la reparación, reemplazo o demolición de las obras rechazadas por el ITM, de acuerdo con lo indicado en punto B.4.1.	Cada vez	2
24	No realizar el ingreso que individualiza a los profesionales de acuerdo con el punto B.5 de las bases técnicas	Por día	2
25	No realizar el cambio de profesional por solicitud del mandante en el plazo indicado en el punto B.5.4.	Por día	1
26	Realizar cambio de profesional sin la autorización del ITM de acuerdo con lo indicado en punto B.5.4.	Cada vez	3
27	En caso de que el contratista no subsane los reparos detectados por la Comisión dentro del plazo fijado según lo establecido en el punto B.11.2.1.	Por día	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, que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, la que será notificada al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos al inicio del contrato, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra dicha resolución procederán los recursos que establezca la ley.

El Contratista tendrá un plazo de 10 días hábiles para pagar la multa en la Tesorería Municipal ubicada en 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

"OBRAS DE MEJORAMIENTO PLAZAS ESCUELA MILITAR"

ID N°2345-129-LP26

B.1 GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas detallan las exigencias mínimas, las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán y que deberá cumplir el contratista para la construcción de las obras del proyecto.

En términos generales se contempla la ejecución de obras de impermeabilización, plantación, riego y reposición de decks, sobre las jardineras.

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

Obras de mejoramiento y reposición de superficies y elementos urbanos en la plaza, como respuesta al desgaste, deterioro y pérdida de funcionalidad asociados al uso prolongado y a factores ambientales. Estas condiciones han afectado la seguridad, continuidad y adecuación de los espacios públicos del sector.

Se busca renovar las áreas de circulación y permanencia. Además, contempla **un proyecto de paisajismo** orientado a la puesta en valor del entorno.

El contratista deberá considerar todo lo necesario para la correcta ejecución y funcionamiento de las partidas solicitadas, las cuales deberán ajustarse a las especificaciones técnicas, planos e indicaciones de la Inspección Técnica Municipal. El Municipio deberá recibir las obras completamente terminadas y funcionales en todos sus aspectos.

B.2 DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO

B.2.1 Documentación

Las planimetrías, especificaciones técnicas, memorias, fichas técnicas 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:

a. Antecedentes de terreno
    i. Fotografías.
    ii. Planos situación existente
b. Decks, impermeabilización y techo verde
c. Paisajismo
d. Riego
e. Itemizado 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 que no esté indicada en las Especificaciones, o viceversa, se considerará especificada en ambos documentos.

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

B.3 MARCO NORMATIVO Y HORARIOS DE TRABAJO

B.3.1 Normativa Técnica Aplicable

Las obras 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 Las Condes;

d. Normas en materias laborales y previsionales;

e. Prescripciones acerca de la prevención de accidentes de trabajo, y protecciones de uso personales;

f. Leyes, decretos o disposiciones reglamentarias relativas a permisos, aprobaciones, derechos, impuestos, inspecciones, recepciones;

g. Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN), incluyendo normas de diseño, construcción y adquisición de materiales y equipos vigentes al momento de la recepción de los trabajos;

h. Todas las modificaciones a la normativa antes mencionada y cualquier otra aplicable a la materia;

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

B.3.2 Horarios de trabajo

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

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

B.4 FISCALIZACIÓN DEL PROYECTO

B.4.1 Fiscalización y Detección de Inconformidades

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

El procedimiento para la correcta fiscalización será el siguiente:

a. Con el proyecto completo, el ITM selecciona las partidas o actividades que a su juicio requieren de un control exhaustivo y configura con ellas el programa de control de calidad, el cual debe incluir la certificación de los materiales que el ITM estime conveniente.

b. El contratista solicita a el ITM la recepción parcial de una partida mediante el Libro de Obras. Se realiza la inspección a la partida seleccionada y se verifica su cabal cumplimiento, autorizando la siguiente actividad, o en su defecto la no conformidad de los trabajos específicos, el cual debe quedar registrado en el libro de obras.

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

i. **Recepción conforme:** Los elementos seleccionados cumplen satisfactoriamente con los materiales y diseño especificado, por lo que el ITM da por recibida la partida dejando registro en el Libro de obras.

ii. **Recepción rechazada:** Los elementos seleccionados no cumplen ampliamente con los requerimientos del proyecto. El ITM no recibe la partida solicitada, anotando en el Libro de obras la no conformidad y señalando las causas del rechazo. Se deja una nueva fecha de recepción de la partida, una vez subsanadas las observaciones.

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

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

B.4.2 Cumplimiento de instrucciones

El contratista deberá someterse a las instrucciones 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 instrucciones al Contratista de forma verbal, debiendo posteriormente dentro de un plazo máximo de 48 horas registrarlas en el libro de obras al contratista.

B.5 EQUIPO DE TRABAJO Y PERSONAL DE OBRA

El contratista deberá informar al Supervisor del contrato, **en un plazo máximo de cinco días corridos** contados desde el día siguiente hábil a la suscripción del contrato que aprueba el contrato, la individualización del equipo de trabajo.

Los profesionales requeridos son los siguientes:

B.5.1 Administrador del contrato

El Administrador de Contrato será la contraparte técnica del contratista durante la ejecución de la obra, ante la municipalidad. Será designado por el 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, Ingeniero en Construcción, Constructor Civil o Arquitecto y deberá contar con **una experiencia mínima de 10 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 debiendo estar disponible cuando sea requerido por el Supervisor Municipal o ITM.

Entre otras, tendrá las siguientes obligaciones:

a. Ser la contraparte técnica oficial del contrato frente al Supervisor Municipal.

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

c. 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.

d. 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.

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

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

g. Formular y enviar las RDI que puedan surgir durante la obra.

h. 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.

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

B.5.2 Jefe de terreno

El contratista deberá asignar de manera permanente en la obra a una persona 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 el 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.

B.5.3 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.5.4 Cambio de profesionales

La Municipalidad podrá solicitar el cambio de cualquiera de los profesionales indicados en los puntos B.5.1, B.5.2 y B.5.3, lo que será requerido por el 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 del ITM para materializar dicha solicitud.

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

B.5.5 Personal

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

El Contratista asumirá la exclusiva responsabilidad por el cumplimiento de las leyes sociales y laborales que afecten al personal que trabaje bajo su dependencia. El cumplimiento de las leyes sociales y laborales, de acuerdo con punto A.10.1 de Bases Administrativas, incluido el finiquito respectivo y/o el traslado del personal según corresponda, deberá ser verificado por el ITM de contrato cada vez que se gestione el pago de los servicios.

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

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

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

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

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

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

El Supervisor Municipal o el ITM podrá exigir el cambio de cualquier trabajador por motivos fundados como presentar mala conducta, faltar el respeto hacia terceros, falta de conocimientos técnicos necesarios para llevar a cabo los trabajos exigidos en estas bases o aquellos determinados por la misma Inspección Técnica. El Contratista tendrá un plazo de 5 días corridos para realizar dicho reemplazo.

B.6 GESTIONES PREVIAS

B.6.1 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 cinco días corridos** contados desde el día siguiente a la suscripción del contrato, al Inspector Técnico Municipal. El Inspector Técnico municipal podrá realizar observaciones, las que deberán ser resueltas por el contratista en un plazo máximo de 5 días corridos.

Una vez aprobada la programación e iniciada la obra, el SM o 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 permanentemente disponible en formato digital, 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.6.2 Permiso de ocupación de espacio público

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

Actualmente las plazas cuentan con un cierre de faenas provisorio, ejecutado con placa de madera de 2.4m de altura. El contratista podrá modificar dicho cierro, aumentando el área de obra, previa coordinación y aprobación del ITM. El cierro final deberá quedar definido en el permiso de ocupación de espacio público.

El expediente, deberá ser entregado, **en un plazo máximo de cinco días corridos** contados desde el día siguiente a la suscripción del contrato, al Inspector Técnico Municipal. El Inspector Técnico municipal podrá realizar observaciones, las que deberán ser resueltas por el contratista en un plazo máximo de 5 días corridos.

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

Las copias de estos permisos deberán estar presente siempre en la obra, para ser exhibidos en caso de fiscalización.

B.7 ENTREGA DE TERRENO

B.7.1 Entrega de terreno

Una vez aprobado el decreto que aprueba el contrato, aceptada la orden de compra, individualizados los profesionales de obra, entregada la programación, aprobado el permiso de ocupación de espacio público, el SM o ITM comunicará a través de un medio escrito al contratista el día en que se hará la entrega del terreno.

Se dejará constancia de la entrega de terreno en un acta, la cual deberá ser firmada por el Supervisor Municipal y el Administrador del Contrato, y deberá ser suscrita dentro de 10 días corridos siguientes contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.

El plazo de ejecución de la obra tratado en el punto A.6.4.3., se contabilizará a partir de la fecha en que se suscriba el acta de entrega de terreno, de acuerdo con el punto A.6.4.2. de la Bases de licitación.

Si el representante del Contratista no concurriera a la entrega del terreno, el Supervisor Municipal señalará una nueva citación, si tampoco concurre a ésta, la Municipalidad podrá poner término anticipado administrativamente al contrato haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, conforme a lo estipulado en el punto A.6.5.2 de las Bases Administrativas.

La demora por más de 10 días corridos en la iniciación de los trabajos luego de la suscripción del Acta de entrega de terreno o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure el mismo plazo y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITM municipal, dará derecho al Municipio para dar término anticipado al contrato haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, conforme a lo estipulado en el punto A.6.5.2 de las Bases Administrativas.

B.8 ADMINISTRACIÓN DE LA OBRA

B.8.1 Libro de obra

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

Se deberá crear los perfiles del Administrador de Contrato, Jefe de terreno, prevencionista de riesgos, Supervisor del contrato, Inspector Técnico Municipal, Arquitecto, Especialistas, y de quienes

más serán los autorizados para realizar anotaciones en el libro de obra. En caso de que el contratista solicite incorporar otros profesionales, deberán ser previamente aprobados por el ITM.

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

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

a. Individualización del proyecto, con ID de la licitación.
b. Nombre de la constructora adjudicada, número y fecha de decreto de adjudicación y decreto de contrato (si lo hubiere).
c. Número y fecha del permiso municipal respectivo (si lo hubiere).
d. Nombre del constructor a cargo de la obra cuando ésta se inicie.
e. Nombre del Propietario.
f. Nombre del ITM.
g. Nombre de los proyectistas, según corresponda al proyecto: arquitecto proyectista, ingeniero, especialistas, revisores independientes, etc.

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

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

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

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

Durante la recepción de obras, en el momento que el ITM lo requiera, se entregará una copia del libro de obras al propietario, otra quedará en posesión del contratista.

B.8.2 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, el ITM y los Proyectistas que correspondan.** La constructora deberá levantar un acta de cada reunión como registro del avance de la obra, según formato previamente aprobado por el ITM, que contendrá, a lo menos: el avance programado y real físico semanal, adjuntando una curva "S", estado de RDI y el seguimiento con responsabilidades de las problemáticas que se susciten en el proyecto. El SM o ITM podrá requerir que dichas actas sean ingresadas en el libro de obras digital de acuerdo con un formato específico.

El 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 que patrocinan los proyectos, 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.8.3 Controles de avance

Son todas aquellas labores que debe realizar el ITM en cumplimiento con sus funciones fiscalizadoras, para llevar un control detallado de las cantidades de obra ejecutada.

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 el ITM a través del módulo de gestión de contratos del portal www.mercadopúblico.cl. Por otra parte, el 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.8.4 Requerimientos de información (RDI)

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

Será responsabilidad del contratista levantar RDI correspondiente, la cual deberá ser remitida al Supervisor Municipal y al ITM del contrato, quienes analizaránla procedencia de esta, revisando que no pueda ser respondida a la luz de la documentación del proyecto. En caso de que proceda, será revisada en conjunto con los profesionales de la SECPLAN para que en coordinación con cada proyectista se dé respuesta al Requerimiento de Información.

B.8.5 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.

El ITM revisará 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:

a. 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.**

b. Realizar el seguimiento al cumplimiento por parte de la empresa contratista de las reuniones de prevención de riesgos.

c. Que el contratista efectué las denuncias de los accidentes de trabajo en conformidad con la legislación vigente.

d. Verificar mediante un Certificado de Adhesión que la empresa este adherida a una institución, según lo indicado en la Ley N°16.744.

e. Verificar mediante comprobante de Seremi de Salud, la recepción del sistema de Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, si corresponde, según artículo 153 del Código de Trabajo.

f. Verificar que los trabajadores estén incorporados al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

g. Fiscalizar que el contratista mantenga la señalización reglamentaria durante la ejecución de los trabajos (letreros, barreras, conos, cintas de peligro, etc.), con el fin de evitar accidentes de tránsito, de transeúntes y del personal propio.

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

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

a. ENCh 346.Of200 Prevención de accidentes del trabajo

b. NCh 439.Of1999 Disposiciones de seguridad en excavación;

c. NCh 2458/Of1999 Sistemas personas para detección caídas – Parte 1

d. NCh 997.Of2000 Andamios – Terminología y clasificación

e. NCh 1230 Seguridad e higiene en obras de construcción

f. NCh 350.Of2000 Construcción – seguridad – instalaciones eléctricas provisionales

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

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

B.8.6 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, sin perjuicio de lo aplicable según el punto A.2.4 de estas bases.

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 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 del 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.8.7 Orden, aseo y extracción de escombros

B.8.7.1 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 del 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. El ITM solicitará el Certificado del botadero

autorizado, en donde se indique la fecha y la cantidad de escombros. La empresa contratista será responsable de requerir los permisos pertinentes y cancelar, a su costo, los derechos que correspondan por dicha actividad.

B.8.7.2 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.8.8 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:

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

B.9 CALIDAD DE LA EJECUCIÓN Y DE LOS MATERIALES

B.9.1 Correcta ejecución

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

B.9.2 Calidad de los materiales

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

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

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

Se requerirá la presentación de todos los certificados de materiales indicados en las especificaciones técnicas de arquitectura y según lo indicado en el punto B.10.3.

El ITM podrá solicitar antecedentes y certificaciones que respalden la calidad de estos y el tipo de trabajo efectuado.

B.9.3 Maquinarias y equipos

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

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

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

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

B.10 ENTREGA

B.10.1 Limpieza

Para efectos de la entrega de 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):

a. Escombros y basura en los exteriores e interiores.
b. Áridos, polvo y fango en los exteriores e interiores de la obra.
c. Manchas de pintura en cualquier superficie del proyecto.
d. Los pavimentos deberán ser barridos y lavados.
e. Todos los vidrios, artefactos sanitarios, pisos interiores y pinturas se entregarán absolutamente limpios.
f. 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.10.2 Planos As Built

El contratista deberá entregar al Supervisor o ITM, al momento de la solicitud de recepción provisoria, los planos as built (1 copia en formato digital y otra en formato físico) con todas las modificaciones realizadas al contrato (si las hay). Los archivos deben venir en formato *.pdf y *.dwg. Se solicitarán que los planos de cada una de las especialidades del proyecto, que expresen exactamente cómo éstas quedaron ejecutadas.

B.10.3 Certificados

La empresa constructora deberá hacer entrega de todos los documentos, certificaciones e informes solicitados por el ITM o requeridos en las especificaciones técnicas. Además de todos documentos solicitados para el correcto control de la obra.

B.10.4 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 (cuando correspondan). Además de todo documento requerido por el ITM que certifique que los materiales instalados cumplen con lo requerido en las presentes bases técnicas. Se debe verificar que la garantía corresponda al número de serie de los equipos y que el manual de mantenimiento corresponda a lo efectivamente suministrado.

Para la solicitud de recepción provisoria 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.

B.11 RECEPCIÓN PROVISORIA

B.11.1 Autorización de solicitud de recepción por el ITM

Una vez concluidas las obras, el contratista deberá comunicar por escrito al ITM la solicitud de recepción provisoria a través de una carta ingresada por oficina de partes de la Municipalidad, y por libro de obras, adjuntando toda la documentación exigida, dentro del período de ejecución de la obra.

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

a. Los trabajos no están terminados (faltan partidas).

b. Los trabajos no están ejecutados en conformidad con los planos, especificaciones técnicas y reglas de la técnica.

c. En los trabajos se han empleado materiales defectuosos o inadecuados.

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

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

La aprobación de la solicitud de recepción de obras por parte del ITM, se anotará en el libro de obras.

Los documentos que debe adjuntar el Contratista, al momento de solicitar la recepción provisoria, cuando corresponda según la naturaleza de las obras, son los siguientes:

a. Los documentos que se emiten durante el proceso de recepción de obras: protocolos o cartillas de recepción de partidas, carta del Contratista a el ITM solicitando la recepción de la obra; Informe y solicitud del ITM a la autoridad para que designe una Comisión Receptora.

b. Certificado de la Inspección del Trabajo correspondiente, que acredite que no existen reclamos pendientes de índole laboral.

c. Certificado de declaración de instalación eléctrica TE-1 o TE-2, según corresponda.

d. 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.

e. Ficha técnica de materiales, manuales, planes de mantención, controles y todo requerimiento establecido para este propósito por el ITM del contrato.

f. Planos as built de cada especialidad en los formatos exigidos.

g. Medidas de control y gestión de calidad.

h. Patente profesional vigente de los profesionales involucrados.

i. Libro de obras con nota de cierre, de acuerdo con art. 1.2.14 de la OGUC.

j. Certificado de dotación de agua potable y alcantarillado (en caso de incluir nuevo medidor)

k. En general, todos los antecedentes que el ITM estime procedentes para completar los anteriores y que serán prerrequisito para efectuar la recepción provisoria.

Todos los certificados deben ser originales.

B.11.2 Recepción provisoria

Una vez autorizada la solicitud de recepción de las obras por el ITM, y se cuente con la documentación pertinente, se procederá a la conformación de una Comisión Receptora.

La comisión de recepción estará integrada por:

a. El Supervisor del Contrato.

b. Un profesional del área de la construcción o arquitectura de la Secretaría Comunal de Planificación,

c. Un profesional de la Dirección de Parques y Jardines.

El ITM en coordinación con la comisión receptora deberá definir un plazo para la constitución de esta en terreno, dicho plazo se informará al contratista con al menos 48 horas de anticipación.

El proceso de recepción de las obras se iniciará cuando la Comisión Receptora se constituya en la obra a fin de verificar que las obras se encuentran terminadas y ejecutadas en conformidad con los planos, especificaciones técnicas, bases, aclaraciones o modificaciones y demás antecedentes del proyecto.

B.11.2.1 Recepción Provisoria con Observaciones

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

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

a. Antecedentes del contrato.

b. Las observaciones que la Comisión establezca, con respaldo fotográfico, o los medios de verificación que estime necesarios.

c. Plazo en que el contratista deberá subsanar las observaciones.

El "Acta de Recepción Provisoria con Observaciones" se firmará por el contratista y por los funcionarios de la Comisión Receptora, y una copia del acta se le entregará al contratista.

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

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

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

Una vez hecha la solicitud indicada anteriormente, todos los integrantes de la comisión deberán constituirse nuevamente para constatar la ejecución de las reparaciones solicitadas.

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

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

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

B.11.2.2 Recepción Provisoria sin Observaciones

Si la comisión considera que las observaciones han sido subsanadas, o en caso de que no existan observaciones, se procederá a levantar un Acta de Recepción Provisoria sin Observaciones, fijándose como fecha de término de las obras la correspondiente a la solicitud ingresada por la oficina de partes por parte del contratista solicitando la recepción provisoria o la verificación de dichas subsanaciones, según corresponda.

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

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

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

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

B.12 PERÍODO SERVICIO POSTVENTA

B.12.1 Período postventa de obras

Una vez obtenida la recepción provisoria sin observaciones, se dará inicio al período de post venta de las obras contratadas. El contratista deberá, **durante un plazo de 6 meses**, dar respuesta a la totalidad de los requerimientos realizados a través del ITM del contrato de los desperfectos ocasionados por defectos constructivos.

Se deja establecido que la finalización este período de post-venta en ningún caso exime al contratista de la responsabilidad legal que le compete después de recibida la obra en los plazos establecidos en el artículo 18 de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

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

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

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

En caso de que el contratista no ejecute las reparaciones de manera correcta, el ITM podrá solicitar el cobro de la Garantía señalada en el punto **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**2.

B.12.2 Periodo de post-venta obras de paisajismo

Este período comprende los **3 meses** posteriores a la recepción provisoria sin observaciones, dentro de los cuales el contratista deberá responder a los requerimientos del ITM del contrato para garantizar el correcto establecimiento de la vegetación de la plaza. Durante este período el ITM, previa consulta a la Dirección de Parques y Jardines del municipio podrá solicitar el reemplazo de la vegetación que se muera, que se encuentre en mal estado fitosanitario o morfológico, que presente problemas de adaptación, o que no haya alcanzado la cobertura requerida en caso del césped o cubresuelos.

El reemplazo de la vegetación se realizará a costo del contratista, a pesar de que aquellos ejemplares hayan sido recibidos por el ITM y que la ejecución de la plantación se haya ejecutado de conformidad a las especificaciones técnicas. Se exceptúan los daños ocasionados por terceros u originados por una mantención inadecuada. El ITM establecerá el plazo en que deberán realizarse estas obras de reposición.

Una vez transcurrido el plazo de tres meses desde la Recepción Provisoria sin observaciones, el contratista deberá solicitar formalmente la Recepción Definitiva de las obras de paisajismo, mediante carta ingresa en la oficina de partes del municipio, dentro de su horario de funcionamiento.

B.13 RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez transcurrido el plazo de seis meses desde la Recepción Provisoria sin observaciones, la misma Comisión de la recepción provisoria verificará el estado de las obras, 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 provocados a las instalaciones que sean responsabilidad del contratista, serán de su cargo y deberán realizarse dentro del plazo que la Comisión determine, de acuerdo con la magnitud de la reparación o sustitución.

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

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

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°1

"OBRAS DE MEJORAMIENTO PLAZAS ESCUELA MILITAR"

ID: N° 2345-129-LP26

"IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	

NOTA:

- EL PRESENTE FORMULARIO DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO DENOMINADO "ANEXOS ADMINISTRATIVOS".
- TRATÁNDOSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, NO SERÁ NECESARIO ACOMPAÑAR EL PRESENTE ANEXO, BASTANDO EL ANEXO N°1-A.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº1-A

"OBRAS DE MEJORAMIENTO PLAZAS ESCUELA MILITAR"

ID: N° 2345-129-LP26

"IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES ("UTP")

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

IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

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

FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	

NOTAS:

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

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº2

"OBRAS DE MEJORAMIENTO PLAZAS ESCUELA MILITAR"

ID: N° 2345-129-LP26

"DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

DECLARA:

1. Conocer y aceptar las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
2. Haber estudiado los antecedentes.
3. Reconocer que la decisión de la Municipalidad de Las Condes, en la adjudicación de la presente licitación es definitiva.
4. Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
5. No estar inhabilitado para contratar con los organismos del estado.
6. 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.
7. No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales, según la nueva Ley de Quiebras (artículo 401, Ley 20.720), dentro de los dos años anteriores
8. 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.
9. No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
10. 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 DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO DENOMINADO "ANEXOS ADMINISTRATIVOS".**
- **EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DEL MISMO DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº3

"OBRAS DE MEJORAMIENTO PLAZAS DE ESCUELA MILITAR"

ID: N° 2345-129-LP26

"OFERTA ECONÓMICA"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

EL PRESENTE ANEXO SE ENCUENTRA PUBLICADO EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, EN FORMATO EXCEL.

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 MONTO OFERTADO POR EL TOTAL DEL CAPÍTULO OBRAS PRELIMINARES, NO PODRÁ SUPERAR EL 15% DEL TOTAL DEL COSTO DIRECTO DE CONSTRUCCIÓN EN CASO DE QUE LO ANTERIOR NO SE CUMPLA, LA OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE.
- EL VALOR QUE DEBE INGRESARSE A LA FICHA DEL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, ES EL SEÑALADO EN EL ÍTEM "OFERTA ECONÓMICA" PERO SIN IMPUESTOS.
- 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.
- El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisible.
- La información presente formulario tiene carácter esencial, en consecuencia, si se omite o no se presenta con la totalidad de la información requerida, la oferta será declarada inadmisible.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº4

"OBRAS DE MEJORAMIENTO PLAZAS ESCUELA MILITAR"

ID: N° 2345-129-LP26

"METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN"

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	30
Oferta económica	66

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 — 30 PUNTOS

N°	Oferta Técnica	Puntaje
3.1	Experiencia del Oferente en categoría A	20
3.2	Experiencia del Oferente en categoría B	10

3.1. Experiencia del Oferente Categoría A **20 Puntos**

Superficie acreditada categoría A	Puntaje
Más de 1.501 m2	**20**
Entre 501 y 1.500 m2	**10**
Menos de 500 m2	**0**

3.2. Experiencia del Oferente Categoría B **10 Puntos**

Superficie acreditada categoría B	Puntaje
Más de 5.001 m2	**10**
Entre 2.001 y 5.000 m2	**5**

Menos de 2.000 m2	0

4. OFERTA ECONÓMICA **66 PUNTOS**

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

$$\text{PUNTAJE} = \left(\frac{\text{OFERTA MENOR}}{\text{OFERTA A EVALUAR}}\right) \text{x } 66$$

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 Nº5

"OBRAS DE MEJORAMIENTO PLAZAS ESCUELA MILITAR"

ID: N° 2345-129-LP26

"DECLARACIÓN JURADA AUSENCIA CONFLICTOS DE INTERÉS E INHABILIDADES PARA CONTRATAR"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Yo, declaro bajo juramento que:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. 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.
7. La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.
8. No estoy inhabilitado, ni condenado para contratar con los Órganos del Estado, conforme al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, el artículo 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 DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO DENOMINADO "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

"OBRAS DE MEJORAMIENTO PLAZAS ESCUELA MILITAR"

ID: N° 2345-129-LP26

"DECLARACIÓN JURADA DE INDEPENDENCIA DE LA OFERTA"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- **EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SER ADJUNTADO EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, EN LA SECCIÓN "ANEXOS ADMINISTRATIVOS".**
- **EL OFERENTE DEBERÁ MARCAR CON UNA "X" ÚNICAMENTE LA OPCIÓN QUE DECLARA.**
- **EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), EL FORMULARIO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE COMPLETADO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE DE LA UTP**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº6

"OBRAS DE MEJORAMIENTO PLAZAS ESCUELA MILITAR"

ID: N° 2345-129-LP26

"DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PROGRAMA DE INTEGRIDAD"

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 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 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 el caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de sus integrantes deberá presentar la información señalada precedentemente. En consecuencia, para que una UTP obtenga puntaje en el criterio "programas de integridad y Ética Empresarial", todos sus miembros deberán contar con dicho programa y deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores**
- **Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.1. de las Bases Administrativas.**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°7

"OBRAS DE MEJORAMIENTO PLAZAS ESCUELA MILITAR"

ID: N° 2345-129-LP26

"EXPERIENCIA DEL OFERENTE"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

N°	**NOMBRE DEL PROYECTO**	**MANDANTE / RUT / CONTACTO**	**CATEGORÍA** (A o B)	**M2 construidos** (en categoría A o B)	**AÑO** (desde 1° de enero de 2015 hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas)	**DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS** (que indique claramente la información faltante en el certificado de mandante)
1						
2						
3						
4						
5						

FIRMA DEL OFERENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL	

NOTA:

- **EL PRESENTE FORMULARIO DEBE SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO DENOMINADO "ANEXOS TÉCNICOS".**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº8

"OBRAS DE MEJORAMIENTO PLAZAS ESCUELA MILITAR"

ID: N° 2345-129-LP26

Documentos complementarios

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

- Antecedentes de terreno
- Obras preliminares
- Decks
- Impermeabilización y cubierta vegetal
- Riego
- Paisajismo