LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

877564

14630

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

11467

OFICINA DE PARTES

106873

MAT.: Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos de la Licitación Privada **"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN", ID N°2345-185-B226,** del portal www.mercadopublico.cl, autoriza llamado y designa Comisión Evaluadora.

DECRETO SECC. 1ª Nº 3422 /

LAS CONDES, 29 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 restituir una solución de accesibilidad vertical en el edificio municipal "Centro Comunitario Padre Hurtado", ubicado en Avenida Paul Harris N°1000, debido al no funcionamiento del actual equipamiento tipo montacarga, cuya operación permitía el desplazamiento entre niveles de usuarios con movilidad reducida.
2. El Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°2665, de 10 de agosto de 2026, que aprobó las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a Licitación Pública **"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN", ID N°2345-114-LP26,** del portal www.mercadopublico.cl.
3. El Decreto Alcaldicio Sección 1ª Nº 3208 de fecha 11 de septiembre de 2026, que declara inadmisible la oferta de acuerdo con el Informe de Evaluación Técnica, así como también, declara desierta la Licitación Pública para el **"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN", ID N°2345-114-LP26,** del portal www.mercadopublico.cl.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

4. El Acta de deserción de fecha 14 de septiembre de 2026, emitida por el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en la que consta, que respecto de la licitación **ID N°2345-114-LP26** se presentó una oferta inadmisible, por lo que se declaró desierta.
5. Que, posteriormente, el jefe del Departamento de Gestión de Inmuebles, mediante el Memo N° 179 de fecha 9 de septiembre de 2026, ha solicitado realizar el proceso de licitación privada, adjuntando el correspondiente Análisis técnico y económico.
6. De igual forma, el jefe del Departamento de Gestión de Inmuebles adjuntó el Informe de fecha 9 de septiembre de 2026, en el que se indica y justifica invitación a Licitación Privada de 4 empresas del rubro que indica, considerando la capacidad técnica, experiencia en diseño y construcción de ascensores, según se detalla.
7. Que, las bases de licitación privada para contratar **"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN", ID N°2345-185-B226,** del portal www.mercadopublico.cl son las mismas que las correspondientes a la licitación pública **"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN", ID N°2345-114-LP26,** del portal www.mercadopublico.cl.cuyas bases fueron aprobadas mediante Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°2665, de 10 de agosto de 2026,
8. Que, el artículo 64 y siguientes del Decreto Supremo Nº661, de 2024 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, que establece las circunstancias que deben proceder para la aplicación de este procedimiento excepcional de contratación.
9. Que, el artículo 8 ter de la Ley N°19.886, establece que, "En los casos en que corresponda realizar una licitación pública y no existan oferentes interesados, o las ofertas hubiesen sido declaradas inadmisibles las bases que se fijaron en este procedimiento concursal deberán ser las mismas que luego se utilizarán para adjudicar en licitación privada o realizar una contratación directa. Si las bases son modificadas, deberá realizarse nuevamente una licitación pública, de acuerdo con lo señalado en el artículo 8".
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. El Certificado emitido por la Directora (S) de Compras Públicas y Gestión de Contratos, 24 de septiembre de 2026;

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

14. Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° CER-000526, de fecha 3 de agosto de 2026 emitido por la Secretaria Comunal de Planificación.

15. Las fichas de los proveedores invitados, descargadas desde el portal de mercado público de fecha 24 de septiembre de 2026

DECRETO:

1. **AUTORÍZASE** a proceder mediante licitación privada para contratar **"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN", ID N°2345-185-B226** del portal www.mercadopublico.cl.

2. **APRUÉBANSE** las Bases de Licitación Privada y los Anexos del llamado a licitación privada para **"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN", ID N°2345-185-B226,** del portal www.mercadopublico.cl.

3. **LLÁMASE** a licitación privada **"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN", ID N°2345-185-B226,** del portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos que forman parte integrante del presente decreto.

4. **INVÍTASE** a participar de la licitación privada **"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN", ID N°2345-185-B226** del portal www.mercadopublico.cl a las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que se encuentran hábiles e inscritos en el Registro de Proveedores, quienes podrán presentar sus ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora **señalado por la Municipalidad en el punto A.1.3. de las Bases de Licitación:**

N°	NOMBRE	RUT
1	**Sociedad Comercial e Industrial Elemont Limitada**	**76.163.834-3**
2	**JM Ascensores SpA**	**77.163.703-5**
3	**Rojas Cohen Ingeniería en Asesores y Escaleras Mecánicas SpA**	**77.070.279-8**
4	**Duplex S.A.**	**96.933.760-6**

5. Las Bases de Licitación y los Anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-185-B226**.

6. 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.

7. 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

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

los interesados dentro del plazo indicado en las Bases y fijado en la Ficha Electrónica del presente proceso licitatorio.

8. Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-185-B226,** 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.
9. **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) **Wladimir Azzar Barahona,** funcionario del Departamento de Gestión de Inmuebles,
b) **Luis Osorio Guzmán,** funcionario del Departamento de Gestión de Inmuebles;
c) **Iván Nieto Urbina,** funcionario del Departamento de Gestión de Inmuebles;

En calidad de suplentes:

a) **Cristian Nelson Moncada,** funcionario del Departamento de Gestión de Inmuebles,
b) **Fredy Jiménez Sandoval,** funcionario del Departamento de Gestión de Inmuebles;
c) **Juan Carlos Becerra,** funcionario del Departamento de Gestión de Inmuebles;

10. **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.
11. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación en el portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-185-B226**

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
- Departamento de Gestión de Inmuebles
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

BASES DE LICITACIÓN PRIVADA

"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN"

ID N°2345-185-B226

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

A. BASES ADMINISTRATIVAS

"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN"

ID N°2345-185-B226

A.1 INTRODUCCIÓN

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Privada **"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN", ID N°2345-185-B226** del portal www.mercadopúblico.cl y los antecedentes para dimensionar el requerimiento objeto de esta licitación, de manera que los oferentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicados.

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

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

A.1.1 Objetivo

La presente licitación tiene por objeto restituir una solución de accesibilidad vertical en el edificio municipal "Centro Comunitario Padre Hurtado", ubicado en Avenida Paul Harris N°1000, debido al no funcionamiento del actual equipamiento tipo montacarga, cuya operación permitía el desplazamiento entre niveles de usuarios con movilidad reducida.

Las presentes Bases regirán la elaboración de los proyectos de estructura de refuerzo, estructura de soporte para ascensor y proyecto eléctrico de conexión, así como la ejecución de las obras civiles asociadas, la provisión, instalación, puesta en marcha y demás gestiones necesarias para la incorporación de un ascensor en el referido inmueble.

Para estos efectos, la Municipalidad de Las Condes proporciona el emplazamiento propuesto para la instalación del ascensor, junto con los antecedentes y requerimientos mínimos de las obras complementarias necesarias para su correcta ejecución y puesta en operación.

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 de UTM 3.000.-. IVA incluido.

La contratación será en UTM, 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 honorarios o costos de los especialistas pertinentes al contrato, 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los derechos, tasas, aranceles, cobros municipales u otros pagos que deban efectuarse ante la Dirección de Obras Municipales, asociados a permisos, regularizaciones, aprobaciones o recepciones necesarias para la materialización y regularización del proyecto, serán de cargo y costo de la Municipalidad de Las Condes.

Lo anterior no exime al contratista de su obligación de preparar, completar, corregir, presentar y tramitar oportunamente todos los antecedentes técnicos, administrativos y documentales que sean necesarios para la obtención de dichos permisos, aprobaciones o recepciones ante la D.O.M., ni de subsanar, a su cargo, las observaciones que deriven de errores, omisiones, inconsistencias o insuficiencias de los antecedentes preparados por el contratista o sus especialistas.

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.
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
Final de Preguntas	A las 12:00 horas del 5° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación de respuestas:	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 las ofertas se aumentará hasta en el mismo número de días, lo cual será debidamente informado en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.

Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de las ofertas	Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas.
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas.
Plazo para la Firma del Contrato	La contratación se formalizará mediante la suscripción del Contrato, el cual deberá ser firmado dentro de los primero 25 días hábiles contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .

NOTAS:

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

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

A.1.4 Normas y documentos que rigen la licitación

Esta Licitación Privada se regirá en todo momento por lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente; la Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; La Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; El Código del Trabajo; La Ley N°16.744 sobre Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; los Decreto del Ministerio de Salud que correspondan, las Ordenanzas Municipales y sus posteriores modificaciones de la comuna de Las Condes; y los Reglamentos, Ordenanzas, Manuales y/o Disposiciones, Ley General de Urbanismo y Construcciones, Ley 20.296 "instalación, Mantención y certificación de Ascensores, escaleras y rampas mecánicas, ascensores de accesibilidad universal y montacargas", Ley 20.422 de accesibilidad universal en relación a ascensores, Normas técnicas NCh (Normas Chilenas del INN) relativas a ascensores y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación.

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

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

h. Contrato

i. Orden de Compra

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

a. Valor(es) ofertado(s) en el Anexo N°3, denominado "Oferta Económica".

b. Oferta Económica ingresada a la ficha del portal www.mercadopublico.cl.

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio www.mercadopublico.cl de la licitación **ID N°2345-185-B226.**

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°2345-185-B226,** 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°2345-185-B226**, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

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

A.1.6 Visita a Terreno

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

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

Los oferentes deberán asistir a la recepción del edificio Comunitario Padre Hurtado, ubicado en Avenida Paul Harris N°1000, Comuna de Las Condes.

De la visita a terreno se levantará un acta de asistencia que deberá ser firmada por el asistente al término del recorrido.

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

A.2 GARANTÍAS

A.2.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

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

A.2.2 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

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

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y el o los subcontratistas, que prestan sus

servicios en virtud de la presente licitación a la Municipalidad de Las Condes, así como el pago de las multas que se cursen durante la vigencia del contrato. En caso de no pago de las multas cursadas, en el plazo señalado, y no existiendo pagos pendientes para efectos de su descuento, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista, si correspondiera.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.2.2.1 Glosa

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

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

A.2.2.2 Monto y Plazo de Duración

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

Considerando que el monto del contrato se encuentra expresado en Unidades Tributarias Mensuales (UTM), su equivalente en pesos ($) será determinado conforme al valor vigente de la UTM correspondiente al mes de dictación del Decreto de Adjudicación.

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

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

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

En todo caso, el contratista podrá, en virtud de lo señalado en el artículo 121 del Reglamento de la Ley 19.886, luego de finalizada la Etapa 3, al cumplir hito de obtención del Recepción provisoria de Obra, sustituir esta garantía por una equivalente a un 5% del saldo insoluto del contrato a la época de la sustitución.

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

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

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

A.2.2.4 Devolución de la Garantía

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

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

Descripción, monto y plazo de entrega	El contratista responderá civilmente por los daños y perjuicios que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del presente contrato. Para asegurar el pago por los daños y perjuicios producidos a terceros, el contratista deberá, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, presentar una Póliza

	de Seguro de Responsabilidad Civil por un monto de UF 5.000 debiendo enviarla al *contratosdcp@lascondes.cl* indicando el ID de la licitación en el asunto. La prima de la Póliza deberá ser pagada en su totalidad al contado al momento de su emisión, constando este hecho al momento de su presentación a la Municipalidad.
Beneficiario	La póliza de Seguro de Responsabilidad Civil deberá ser emitida a nombre de la Municipalidad de Las Condes, RUT N°69.070.400-5, como asegurado o asegurado adicional
Vigencia	Será responsabilidad del contratista mantener vigente la póliza, hasta el término de la ejecución de la obra, indicado en el punto A.6.4.2. El Contratista se encuentra obligado a realizar las reposiciones que procedan producto de la ejecución de esta caución, vencimiento de la póliza o eventual prorroga o renovación de contrato dentro del plazo de 10 días hábiles desde su ejecución, vencimiento de la póliza, renovación o prórroga, según corresponda.

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

La Póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

a. Deberá contemplar a la Municipalidad de Las Condes en calidad de asegurado adicional;
b. Deberá indicar el número y fecha del Decreto Alcaldicio de Adjudicación;
c. Deberá asegurar tanto a la Municipalidad de Las Condes como al contratista por los daños que se produzcan a terceros con motivo u ocasión de la ejecución del contrato.
d. No se aceptarán seguros tomados por un tercero.
e. Incluir cláusula de prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes;
f. Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentre vigente);
g. Incluir cláusula especial relativa a que no será aplicable para este caso su Cláusula de Arbitraje.

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

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

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

A.2.4 Anticipo

A.2.4.1 Procedencia y solicitud.

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

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

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

A.2.4.2 Reintegro.

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

A.2.4.3 Garantía de anticipo.

Descripción	Como condición previa para el otorgamiento del anticipo, el contratista deberá entregar una Garantía de Anticipo equivalente al 100% del monto solicitado, la cual deberá consistir en alguno de los siguientes instrumentos: Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento. En el caso de pólizas o certificados de fianza, no podrán ser modificadas ni terminadas unilateralmente, ni contener cláusulas de arbitraje o limitaciones para su ejecución.
Vigencia	La garantía deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el punto A.6.4.1.
Beneficiario	La garantía deberá ser emitida a nombre de la Municipalidad de Las Condes, RUT N°69.070.400-5, y ser pagadera en Santiago.
Glosa	Garantizar el anticipo de la Licitación Privada **ID N°2345-XX-LP26**
Devolución	La garantía otorgada por concepto de anticipo será devuelta al contratista dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la obtención del Acta de Recepción Provisoria, conforme, siempre que se haya verificado que el monto anticipado haya sido íntegramente restituido a la Municipalidad. Para estos efectos, el Supervisor del Contrato deberá informar por escrito que corresponde la devolución de la garantía respectiva. El incumplimiento en la restitución del monto anticipado faculta a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía constituida, sin necesidad de requerimiento previo

A.3 DE LAS OFERTAS

A.3.1 Quienes Pueden Participar en la Licitación

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

Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal o que no se encuentren habilitados para contratar con los Órganos

del Estado, según lo dispuesto en la Ley N°19.886; Decreto ley N°211, de 1973; Ley N°20.393 y Ley N°21.595, para lo cual se considerará la "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas.

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

A.3.2 De la Forma de Presentar la Oferta

Cada oferente deberá presentar una sola oferta, a través del portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-185-B226.** En caso de que un oferente presente más de una oferta, solo se evaluará aquella ingresada en primer lugar en el portal, declarándose inadmisible las demás. La oferta se compone de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en estas bases.

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

La "Oferta Económica" corresponde a lo(s) valor(es) ofertado(s) en el Anexo N°3, expresado en UTM, con cuatro decimales, **IVA incluido**, el que debe subirse al portal, **ID N°2345-185-B226**, como "Documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos".

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

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

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

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

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

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

A.3.3 Costo de la Presentación

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

A.3.4 Moneda de la Oferta

Lo(s) valor(es) ofertado(s) en el Anexo N°3, "Oferta Económica del Proyecto Ascensor para Centro Comunitario Padre Hurtado" será en expresado en UTM, cuatro decimales, **más IVA.**

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

A.3.5 Validez de la Oferta

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

Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl al **ID N°2345-185-B226.**

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

A.4 DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

A.4.1 Oferta Administrativa

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl , **ID N°2345-185-B226**, 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"**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

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

	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°2345-185-B226**, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Certificado de Inscripción vigente como Instalador en el Registro Técnico MINVU	Los oferentes deberán presentar un Certificado de Inscripción Vigente emitido por el Registro Técnico del MINVU, correspondiente al Registro Nacional de Instaladores, Mantenedores y Certificadores de Ascensores, tanto verticales como inclinados o funiculares, montacargas y escaleras o rampas mecánicas, en la especialidad de Instaladores. El certificado deberá acreditar expresamente la inscripción del oferente en la **ESPECIALIDAD DE INSTALADOR**, indicando la categoría correspondiente y encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de admisibilidad y de la evaluación, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con el certificado de inscripción vigente para obtener puntaje por este criterio. **Este antecedente tendrá carácter esencial, en consecuencia, si el certificado no es presentado, no se encuentra vigente la Inscripción a la fecha de presentación de la oferta o no acredita la inscripción en la especialidad de Instaladores exigida, la oferta será declarada inadmisible.**
Capital Propio Tributario	Para la asignación de puntaje en este subcriterio, se considerará lo establecido en el Anexo N°4. Los oferentes deberán presentar su declaración de renta completa correspondiente al período tributario correspondiente al año 2025, ya sea con el timbre de caja respectivo o, en caso de haber sido presentada por medios electrónicos, con el certificado de presentación del Formulario F22 emitido por el Servicio de Impuestos Internos (SII), con el fin de respaldar la veracidad de la información. De dicho formulario se extraerá el valor que corresponda de los Códigos sobre el Capital Propio Tributario del formulario F22, que será utilizado para la evaluación conforme a los puntajes definidos en el Anexo N°4. **En caso de no acompañar la información requerida, esta no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.**
Anexo N°7	**"Plazo de ejecución etapa 1 y 3",** debidamente completado. El oferente deberá indicar el Plazo ofertado para la etapa 1, contados desde la fecha de suscripción del "Acta de inicio de etapa 1" y hasta la obtención del Acta de Recepción conforme de dicha etapa por parte del Supervisor Municipal. Además, el oferente deberá indicar el Plazo ofertado para la etapa 3, contados desde la fecha de suscripción del "Acta de inicio de etapa 3" y hasta la obtención de la Acta de Recepción provisora obra", establecida en el punto **B.4.3.2 "Protocolo de Recepción"** La omisión de la información solicitada o presentación incompleta del presente Anexo constituirá causal de inadmisibilidad inmediata de la oferta

	técnica, por tratarse de un requisito esencial, y no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6. **Los oferentes que no indiquen plazo en alguna de las etapas 1 y 3 o indiquen un plazo de entrega superior a 240 días corridos (que corresponde a la sumatoria de la etapa 1 y la etapa 3), no serán evaluados y no podrán continuar en el presente proceso licitatorio, declarando sus ofertas inadmisibles.**

La Municipalidad podrá comprobar y exigir que se acredite la existencia, validez, veracidad y/o atingencia de lo declarado y la documentación presentada, en cualquier etapa de este proceso licitatorio y durante la vigencia del contrato. Durante la etapa de evaluación, en caso de detectar alguna inconsistencia en los antecedentes acompañados por algún oferente, su oferta será declarará 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°2345-185-B226**, los siguientes "Antecedentes Económicos", que constituye su oferta económica:

Formulario	Descripción
Anexo N°3	**"Oferta Económica"** De conformidad con lo señalado en el punto A.1.2, la presente contratación se estructura bajo la modalidad de suma alzada, comprendiendo la totalidad de los requerimientos establecidos en las presentes Bases y sus antecedentes, para la correcta ejecución de las obras. El presente anexo debe ser ofertando en UTM con cuatro decimales Para la formulación de su oferta económica, los oferentes deberán considerar íntegramente todos los antecedentes que forman parte de la presente licitación, incluyendo planos, especificaciones técnicas, anexos y demás documentos que integran las Bases Técnicas y aquellos singularizados en el Anexo N°8. Asimismo, deberán estimar las cantidades, precios, costos y porcentajes que resulten necesarios para la ejecución íntegra y correcta de todas las prestaciones contempladas en las presentes Bases y en los demás antecedentes que integran la licitación. En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado. Con el objeto de asegurar y resguardar una adecuada proporcionalidad entre el avance efectivo del contrato y los pagos asociados, la distribución económica por etapa deberá sujetarse a los porcentajes máximo por etapa del precio total ofertado. La suma de los valores asignados a las cinco etapas en el Anexo N°3 deberá corresponder al 100% del monto total ofertado. No se aceptarán ofertas económicas cuya distribución de valores por etapa exceda los porcentajes máximos antes señalados **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 Electrónica de las ofertas.

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

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

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

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

A.4.5 Comisión Evaluadora

Las ofertas Administrativas, Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por **tres miembros dependientes de Departamento de Gestión de Inmuebles,** quienes serán designados por Decreto Alcaldicio con anterioridad a la Apertura Electrónica de las ofertas.

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

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

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

La Comisión Evaluadora emitirá un 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 la asignación de puntajes y evaluación, los antecedentes que hayan sido solicitados en las presentes bases.

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

A.4.6 Solicitud de Aclaraciones o Antecedentes Omitidos

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

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

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

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

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

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

A.4.7 Método para la Evaluación

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

Ítem	Puntajes
Oferta Administrativa	4
Oferta Técnica	31
Oferta Económica	65

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 origine dicha inadmisibilidad. Asimismo, se declararán inadmisibles las ofertas presentadas por una Unión Temporal de Proveedores (UTP) cuyos integrantes no correspondan a empresas de menor tamaño; las ofertas simultáneas respecto del servicio licitado presentadas por empresas pertenecientes a un mismo grupo empresarial o que se encuentren relacionadas entre sí, conforme a lo dispuesto en el

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

La Municipalidad declarará desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. Asimismo, podrá Revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Del mismo modo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Lo anterior, deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

A.5 DE LA ADJUDICACIÓN

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

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

La presente licitación se adjudicará a un solo oferente.

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

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

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

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

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

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

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

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

A.5.1 Derechos o Tributos

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la adjudicación de la licitación, tales como los derechos notariales u otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones, que, según el contrato o las bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

A.5.2 Documentos que debe presentar el Adjudicatario.

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

b. Copia de la patente municipal al día.

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

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

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

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

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

A.5.3 Plazo y lugar de entrega de la documentación

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

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

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

A.6 DEL CONTRATO

A.6.1 De la formalización del Contrato

Se deberá suscribir un contrato entre la Municipalidad y el Adjudicatario, previa presentación de todos los documentos requeridos en el punto A.5.2 Formarán parte integrante del contrato las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, Modificaciones, Aclaraciones y Respuestas, si las hubo, la oferta presentada, los Decretos de la Aprobación de las Bases, llamado a Licitación y Adjudicación.

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

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

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

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

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

A.6.2 De la Interpretación del contrato

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

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

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

A.6.3 Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos

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

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

A.6.4 Plazos.

A.6.4.1 Vigencia del Contrato

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

A.6.4.2 Inicio de la prestación del servicio

El inicio de la prestación del servicio será dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde el día siguiente a la publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato, fecha que en todo caso podrá ser modificada por mutuo acuerdo de las partes por caso fortuito o fuerza mayor, lo que deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

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. 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.

De la fecha de inicio del servicio deberá dejarse constancia en un **"Acta de Inicio Etapa 1",** la que deberá ser suscrita por el Contratista y el Supervisor Municipal del contrato.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese iniciar la prestación del servicio, deberá proponer al municipio en forma escrita las alternativas para dar cumplimiento al servicio, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por el Supervisor Municipal y aprobado por Decreto Alcaldicio.

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

A.6.4.3 Plazo y etapas para la prestación del servicio.

El servicio se desarrollará en las siguientes Etapas:

Etapa	Hito Inicio	Hito Termino	Plazo Máximo
Etapa 1: Desarrollo de los proyectos	Desde la suscripción del "Acta Inicio etapa 1"	Suscripción del Acta de Recepción conforme de la etapa por el Supervisor Municipal, de acuerdo con lo indicado en B.4.1.	De acuerdo con el plazo ofertado para esta etapa, en el Anexo N°7, contado desde la suscripción del "Acta de Inicio etapa 1".
Etapa 2: Obtención del permiso que corresponda para materialización del proyecto ante la D.O.M.	"Acta inicio etapa 2", el que se deberá efectuar dentro de 5 días hábiles a contar de la fecha del Acta de Recepción conforme de la etapa 1.	Obtención del Permiso que corresponda emitido por la D.O.M., de acuerdo con lo indicado en B.4.2	5 días hábiles contados desde el "Acta inicio etapa 2", para ingreso de expediente a la D.O.M. Se estima plazo de revisión D.O.M de 60 días hábiles.

Etapa 3: Obra: Montaje, instalación y puesta en marcha Ascensor	"Acta inicio de etapa 3" la que se deberá efectuar dentro de 5 días hábiles a contar de la obtención del permiso que corresponda emitido por la D.O.M.	Suscripción del Acta de Recepción provisoria de obra., de acuerdo con lo indicado en B.4.3	De acuerdo con el plazo ofertado para esta etapa, en el Anexo N°7, contado desde la suscripción del "Acta de Inicio etapa 3".
Etapa 4: Recepción definitiva del permiso que corresponda emitido por la D.O.M.	"Acta inicio de etapa 4"	Obtención del certificado de recepción definitiva del permiso que corresponda por parte de la D.O.M., de acuerdo con B.4.4.	5 días hábiles para ingreso de expediente a la D.O.M. Se estima Plazo revisión D.O.M de 60 días hábiles.
Etapa 5: Recepción definitiva obra	"Acta inicio etapa 5" la que se deberá efectuar dentro de 5 días hábiles a contar de la Suscripción del Acta de Recepción provisoria de obra.	Suscripción del Acta de Recepción Definitiva de obra, de acuerdo con B.4.5.	Transcurridos 12 meses, contados desde la suscripción del "Acta de Recepción Provisoria de obra".

Para efectos del cómputo de los plazos asociados a las etapas que contemplen tramitaciones ante la Dirección de Obras Municipales, se entenderá que serán de cargo y responsabilidad del Contratista todos los tiempos derivados de la preparación, coordinación, ingreso, complementación, corrección, reingreso o subsanación de observaciones del expediente, cuando dichas observaciones tengan origen en antecedentes incompletos, errores de proyecto, omisiones documentales, falta de coordinación entre especialidades, incumplimientos normativos o soluciones técnicas no aprobables.

A.6.5 Término del Contrato

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

a. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

   v. Disolución de la UTP.

La declaración de término anticipado del contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-185-B226.**

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

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

A.6.5.1 Término del contrato por mutuo acuerdo

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

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

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

a. La no renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en los casos establecidos en las presentes bases.

b. En caso de que el total de las multas cursadas superen el 10% del monto total contratado.

c. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.

d. Si los representantes del Contratista y/o su personal han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro II del Código Penal.

e. Haber sido condenado de acuerdo con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.

f. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez formalizado el contrato.

g. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad".

h. Si el contratista no da cumplimiento a lo dispuesto a las cláusulas de Cesión y Subcontratación establecidas en las presentes bases de licitación.

i. Si el contratista, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con la cláusula de "Confidencialidad", establecidas en las presentes bases de licitación.

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

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-185-B226**. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

A.6.5.3 Término por cumplimiento del plazo del contrato

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

A.6.6 Liquidación de Contrato

Dentro de los 30 días hábiles siguientes al plazo establecido en la Etapa N°5 del punto A.6.4.3, el Supervisor Municipal deberá elaborar un informe de liquidación y evaluación del respectivo contrato, que deberá contener a lo menos, el detalle del cumplimiento de las prestaciones contratadas, de conformidad con los requerimientos establecidos en las Bases de Licitación junto con el registro de las sanciones cursadas durante su vigencia. El informe deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio, el que ordenará la devolución de las garantías correspondientes.

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

A.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato corresponderá al jefe del Departamento de Gestión de Inmuebles, o quien lo subrogue, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

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

Al Supervisor Municipal, le corresponderá, entre otras:

a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.

b. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de estas y proceda a subsanarlas. Para estos efectos el Contratista deberá informar al Supervisor Municipal los correos electrónicos que se utilizarán como medio de comunicación formal.

c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.

d. Informar causales de multa y cursar multas, cuando corresponda

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

f. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.

g. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación, que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.

h. Certificar la ejecución conforme de 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 y otros documentos solicitados por la municipalidad o por el ITM y que sean necesarios para respaldar el correspondiente de pago.

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

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

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

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

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

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

p. Certificar a través de un informe la recepción conforme del servicio contratado, en cada una de las etapas.

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

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

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

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

A.7.1 Del Inspector Técnico Municipal (ITM)

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

Serán obligaciones del ITM, entre otras, las siguientes:

a. Realizar el control técnico de acuerdo con los procedimientos o protocolos que la Municipalidad establezca para la correcta fiscalización del contrato.

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

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

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

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

f. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.

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

h. Reunir, analizar y presentar al Supervisor Municipal todos los antecedentes técnicos y administrativos necesarios para dar V°B° a cada una factura del contrato para cancelar oportunamente el diseño, provisión, instalación y obras civiles asociadas a la contratación.

A.8 OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

a. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.

b. Realizar el pago oportuno por los servicios prestados.

c. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), una vez formalizado el Contrato.

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

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

A.9 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones del contratista, entre otras las siguientes:

1. 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.
2. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control que requiera la Municipalidad de Las Condes.
3. 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.
4. 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.
5. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
6. Designar un Administrador de Contrato.
7. 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, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
8. Proveer y utilizar un libro de obras, el cual deberá mantenerse actualizado. En él se notificarán observaciones y cualquier hecho relevante relacionado con el contrato y las obras.
9. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
10. 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.

11. Reemplazar o cambiar al Administrador de Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
12. 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.
13. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
14. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la ejecución del servicio.
15. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.
16. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
17. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
18. 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.
19. 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.
20. Entregar al Supervisor Municipal la factura por la ejecución de las obras y otros documentos solicitados por la municipalidad o por el ITM y que sean necesarios para respaldar el correspondiente de pago dentro de los plazos señalados en las presentes bases.
21. Mantener al día toda la documentación de los vehículos que prestan servicios en virtud del presente contrato.
22. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

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

A.10.1 Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales

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

A.10.2 Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales

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

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

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

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

A.10.4 Medidas de seguridad

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

A.10.5 Subcontratación

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

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

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

A.11 PROHIBICIÓN DE CESIÓN

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

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

A.12 RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

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

A.13 CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

A.13.1 Protección de Información.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.14 DEL PRECIO DEL CONTRATO

El precio total del contrato será el ofertado por el contratista en el formulario **Anexo N°3**, denominado **"Oferta Económica"**, impuestos incluidos, en caso de ser aplicables. La Municipalidad será responsable del pago del o los permisos y recepciones que corresponda tramitar al contratista, ante la D.O.M.

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

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

En consecuencia, el contratista renuncia a solicitar cualquier incremento del precio señalado, aun cuando durante la ejecución del contrato se produzcan aumentos en salarios, costos de materiales, insumos, equipos nacionales o importados, costos financieros u otros, sin perjuicio de las modificaciones que pueda sufrir el contrato y que se establecen en el punto A.15, de las presentes bases.

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

A.14.1 Del pago

El pago del servicio se realizará mediante estados de pagos, de acuerdo con los valores ofertados en el Anexo N°3 y de acuerdo con los siguientes hitos de pagos:

Etapa	Hito de pago
Etapa 1: Desarrollo de los proyectos	Obtención del Acta de recepción conforme de la etapa por el Supervisor Municipal.
Etapa 2: Obtención del permiso que corresponda para materialización del proyecto ante la D.O.M.	Obtención del Permiso que corresponda emitido por la D.O.M.
Etapa 3: Obra: Montaje, instalación y puesta en marcha Ascensor	Por estado de pagos de acuerdo con A.14.4.
Etapa 4: Recepción definitiva del permiso que corresponda emitido por la D.O.M.	Obtención del certificado de recepción definitiva del permiso que corresponda por parte de la D.O.M.
Etapa 5: Recepción definitiva obra	Suscripción del Acta de Recepción Definitiva de obra.

A.14.2 Procedimiento de pago del servicio

Para estos efectos, una vez finalizadas las actividades de la etapa respectiva, el Contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico, el que deberá guardar estricta relación con la prestación efectivamente ejecutada y con el monto asociado a dicha etapa, no pudiendo facturarse servicios, actividades o hitos no ejecutados o que no correspondan al período o etapa de cobro respectiva.

El mismo día de su emisión, el Contratista deberá remitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico (DTE) por la etapa facturada y, el mismo día de su emisión, remitir a la Sección de Facturación, dependiente del Departamento de Finanzas, mediante el correo electrónico facturacion@lascondes.cl e indicar expresamente el ID de la Orden de Compra asociada y remitir la documentación exigida, de acuerdo a las presentes Bases al correo electrónico del Supervisor Municipal designado.

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

- Nombre del Servicio Contratado y nombre de la etapa;
- 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.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el Anexo N°3. Para lo anterior, el Supervisor Municipal deberá llevar siempre el control permanente de los pagos realizados al Contratista, incluyendo para cada pago el respectivo "Certificado de Conformidad" de la prestación del servicio, incorporando los siguientes ítems en una tabla:

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

Para efectos de pago, y previo a la emisión de la factura o del correspondiente documento tributario electrónico (DTE) asociado a la etapa facturada, el Contratista deberá presentar al Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal (ITM), según corresponda, los siguientes antecedentes:

A.14.3 Para los pagos, el Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:

En el caso de contratos que tengan personal asignado para la prestación del Servicio para los pagos mensuales, el Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:

a. Comprobante de pago de multas asociadas al contrato objeto de esta licitación, correspondientes al mes facturado, en el caso que se hayan cursado multas durante su ejecución.

b. Nóminas o planillas que contengan la individualización de aquellos trabajadores que intervengan en la prestación de los servicios, que contengan el estado de pago de las mismas.

c. 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.

d. En caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o certificado de Término de Relación Laboral emitido por la Dirección del Trabajo, según corresponda. En caso de que el trabajador cuente con contrato indefinido podrá reemplazarse el finiquito por el correspondiente anexo de traslado de obra o servicio, dando cuenta con ello del término de la labor prestada al contrato objeto de la presente liquidación

e. En caso de que haya nuevos trabajadores asignados al contrato deberá adjuntarse fotocopias de contratos de nuevos trabajadores asignados a la prestación del servicio o las correspondientes notificaciones de traslado en el caso de trabajadores antiguos.

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

g. Hito de pago señalado en el punto A.14.1 y A.6.4.3, según corresponda a lo solicitado para cada etapa.

En el caso que el contratista no tenga personal a su cargo para los pagos mensuales deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:

a. Comprobante de pago de multas asociadas al contrato objeto de esta licitación, correspondientes al mes facturado, en el caso que se hayan cursado multas durante su ejecución.

b. 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.

c. Declaración Jurada del contratista de que no cuenta con trabajadores a su cargo, de acuerdo con lo establecido por Contraloría General de la República en Dictamen N° 55.867, de 28-VII-2016

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

e. Hito de pago señalado en el punto A.14.1 y A.6.4.3, según corresponda a lo solicitado para cada etapa.

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

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

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

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

A.14.4 Para los estados de pago de la etapa 3.

Los pagos de la etapa N°3, podrá efectuarse mediante estados de pago, conforme a la valorización y ponderaciones establecidas en el Anexo N°3, cada partida de esta etapa constituye una unidad mínima de pago, será realizado en su totalidad, una vez verificado integralmente por el ITM mediante una visita de inspección y los entregables documentales asociados, no procediendo pagos por avance parcial. El último pago de esta etapa corresponderá a la obtención del Acta de Recepción Provisoria de Obra, firmada por ambas partes.

A.14.4.1 Para autorizar el último pago, deberá entregar, además:

a. Informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos y toda información relevante, de acuerdo con lo señalado en el punto A.9.

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. En caso de que el trabajador cuente con contrato indefinido podrá reemplazarse el finiquito por el correspondiente anexo de traslado de obra o servicio, dando cuenta con ello del término de la labor prestada al contrato objeto de la presente liquidación. **Lo requerido en el presente numeral sólo procede para el caso que haya habido trabajadores asignados al servicio.**

c. Certificado emitido por el Supervisor Municipal del contrato señalando que el contratista dio cumplimiento al servicio de acuerdo con lo señalado en las bases de licitación.

d. Certificado emitido por el Supervisor Municipal señalando que no hay multas pendientes de pago.

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, solo respecto obras extraordinarias.

En ningún caso dichas modificaciones, consideradas individualmente o en su conjunto, podrán exceder 30% del monto total originalmente pactado.

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.6.4.2.

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 Obras extraordinarias

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

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

Previo requerimiento del Supervisor Municipal para las obras extraordinarias, el contratista deberá presentar, debidamente fundado, el presupuesto y los plazos de ejecución de las partidas a incorporar.

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

Dichos antecedentes deberán ser analizados por el ITM quien deberá generar un Informe Técnico fundado que detalle claramente las razones que justifican 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 que no se encuentren en el anexo N°3 "Oferta económica".

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

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

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

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

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

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

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

- Cuando se trate de motivos de fuerza mayor o caso fortuito.
- A causa de modificaciones de proyecto (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 las obras extraordinarias deberá ser debidamente fundamentado por el Contratista, en base a la cantidad de obras, tiempos de adquisición y el rendimiento de mano de obra.

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

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

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

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

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

A.15.3. De las suspensiones de plazo

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

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

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

El Supervisor Municipal será el encargado de autorizar o rechazar dicha solicitud. Deberá evaluar los antecedentes presentados y podrá solicitar al Contratista más documentación de respaldo a la solicitud.

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

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

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

Finalmente, es del caso indicar que el período durante el cual las obras se encuentren en revisión por parte de la Comisión, Supervisor Municipal o de cualquier otra institución competente, dicho periodo no será considerado para efectos del cómputo del plazo de ejecución de las obras, salvo en

aquellos casos en que las presentes Bases indiquen que dichos períodos forman parte del plazo de ejecución.

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

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

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

A.16 CESIÓN DE CRÉDITOS

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

A.17 LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

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

A.18 PACTO DE INTEGRIDAD

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

a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación, 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 MULTASA

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

N°	CAUSA DE MULTA	UNIDAD	UTM
1	El contratista incurrirá en multa cada vez que el Supervisor Municipal detecte falta de cumplimiento de las normativas de seguridad aplicables a la obra de acuerdo con B.4.3.1 punto 6.	Por evento	5
2	El contratista incurrirá en multa por cada día de atraso en la entrega de la etapa 1 en relación con el plazo total ofertado en el Anexo N°7.	Por día corrido de atraso	5
3	El contratista incurrirá en multa por cada día de atraso en la entrega de la etapa 3 en relación con el plazo total ofertado en el Anexo N°7.	Por día corrido de atraso	15
4	No reemplazar al Administrador de Contrato o al personal del que se pida cambio, dentro del plazo señalado en B.5 y según el punto A.9, numerales 11 y 15.	Por evento	2
5	No ejecutar la visita mensual de mantención preventiva o ejecutarla de manera incompleta correspondiente a la etapa B.4.5 punto 1.	Por evento	5

6	No entrega del informe técnico asociado a cada visita de mantención preventiva o intervención correctiva, conforme a lo exigido en las Bases Técnicas, de acuerdo con B.4.5 punto 7.	Por evento	2
7	No atender fallas críticas o que comprometan la seguridad de los usuarios dentro del plazo máximo de 4 horas corridas desde la notificación municipal, de acuerdo con B.4.5. punto 5.	Por cada hora de atraso o fracción	3
8	No atender fallas no críticas dentro del plazo máximo de 2 días hábiles desde la notificación municipal, salvo que la Municipalidad hubiere requerido fundadamente un plazo menor de acuerdo con B.4.5 punto 6.	Por cada día hábil de atraso o fracción	3
9	Mantener el ascensor fuera de servicio por causa imputable al Contratista, vencido el plazo de atención o reparación instruido por el Supervisor Municipal o ITM de acuerdo con B.4.5.	Por día corrido	5
10	No corregir fallas, defectos, desajustes o problemas de funcionamiento atribuibles al suministro, instalación, montaje, ajuste, programación o puesta en marcha del equipo dentro del plazo instruido por el Supervisor Municipal o ITM, en la Etapa 5.	Por día corrido de atraso	5
11	No mantener operativo el canal de contacto, coordinación o asistencia técnica comprometido para la atención de emergencias de acuerdo con B.4.5, punto 5.	Por evento	3
12	Atraso en la resolución de observaciones emitidas por el Supervisor Municipal respecto del informe técnico y sus antecedentes, para dar termino a la etapa 1, de acuerdo con B.4.1.4 punto 1 a 12 (en caso de corresponder)	Por día corrido de atraso	3
13	Incumplimiento de operación continua sin fallas de acuerdo con lo señalado en B.4.3.2, punto N°2.	Por día corrido de atraso	2

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

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

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

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

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

A.21 DOMICILIO DE LAS PARTES

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

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

B. BASES TÉCNICAS

"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN"

ID N°2345-185-B226

B.1. GENERALIDADES

Los presentes Bases Técnicas, regirán para la elaboración de los proyectos de estructura de refuerzo, estructura de soporte de ascensor, proyecto eléctrico de conexión, las obras civiles, la provisión e instalación de un ascensor en el edificio Municipal "Centro Comunitario Padre Hurtado", ubicado en Avenida Paul Harris Sur N°1000. Para ello, la Municipalidad de Las Condes, entregará a la empresa adjudicada, el emplazamiento propuesto para este ascensor, indicando las obras complementarias mínimas que habrá que realizar para su instalación.

B.2. OBJETIVO

La presente licitación tiene por objeto restituir una solución de accesibilidad vertical en el edificio municipal "Centro Comunitario Padre Hurtado", ubicado en Avenida Paul Harris N°1000, debido al no funcionamiento del actual equipamiento tipo montacarga, cuya operación permitía el desplazamiento entre niveles de usuarios con movilidad reducida.

Las presentes Bases regirán la elaboración de los proyectos de estructura de refuerzo, estructura de soporte para ascensor y proyecto eléctrico de conexión, así como la ejecución de las obras civiles asociadas, la provisión, instalación, puesta en marcha y demás gestiones necesarias para la incorporación de un ascensor en el referido inmueble.

Para estos efectos, la Municipalidad de Las Condes proporciona el emplazamiento propuesto para la instalación del ascensor, junto con los antecedentes y requerimientos mínimos de las obras complementarias necesarias para su correcta ejecución y puesta en operación.

El adjudicatario se obliga a desarrollar, ejecutar y cumplir todos aquellos trabajos, tareas, obligaciones, estudios e informes que se definen en el punto B.4, de las presente Bases Técnicas.

B.3. ETAPAS

A continuación, se presenta tabla resumen de las diferentes etapas asociadas a la presente licitación:

Etapa	Hito Inicio	Hito Termino	Plazo Máximo
Etapa 1: Desarrollo de los proyectos	Desde la suscripción del "Acta Inicio etapa 1"	Suscripción del Acta de Recepción conforme de la etapa por el Supervisor Municipal, de acuerdo con lo indicado en B.4.1.	De acuerdo con el plazo ofertado para esta etapa, en el Anexo N°7, contado desde la suscripción del "Acta de Inicio etapa 1".
Etapa 2: Obtención del permiso que corresponda para materialización del proyecto ante la D.O.M.	Desde la suscripción del "Acta inicio etapa 2". Se deberá efectuar dentro de 5 días hábiles a contar de la fecha del Acta de Recepción conforme de la etapa 1.	Obtención del Permiso que corresponda emitido por la D.O.M., de acuerdo con lo indicado en B.4.2	5 días hábiles para ingreso de expediente a la D.O.M. Se estima plazo de revisión D.O.M de 60 días hábiles.

Etapa 3: Obra: Montaje, instalación y puesta en marcha Ascensor	Desde la suscripción del "Acta inicio de etapa 3". Se deberá efectuar dentro de 5 días hábiles a contar de la obtención del permiso que corresponda emitido por la D.O.M.	Suscripción del Acta de Recepción provisoria de obra., de acuerdo con lo indicado en B.4.3	De acuerdo con el plazo ofertado para esta etapa, en el Anexo N°7, contado desde la suscripción del "Acta de Inicio etapa 3".
Etapa 4: Recepción definitiva del permiso que corresponda emitido por la D.O.M.	Desde la suscripción del "Acta inicio de etapa 4".	Obtención del certificado de recepción definitiva del permiso que corresponda por parte de la D.O.M., de acuerdo con B.4.4.	5 días hábiles para ingreso de expediente a la D.O.M. Se estima Plazo revisión D.O.M de 60 días hábiles.
Etapa 5: Recepción definitiva obra	Desde la suscripción del "Acta inicio etapa 5". Se deberá efectuar dentro de 5 días hábiles a contar de la Suscripción del Acta de Recepción provisoria de obra.	Suscripción del Acta de Recepción Definitiva de obra, de acuerdo con B.4.5.	Transcurridos 12 meses, contados desde la suscripción del "Acta de Recepción Provisoria de obra".

B.4. DETALLE DE LAS ETAPAS

B.4.1.- Etapa 1: Desarrollo de los proyectos

La etapa comenzará con la suscripción del "Acta de inicio de etapa 1".

Dichos proyectos deberán considerar las modificaciones a ejecutar en el edificio existente para dar cabida a la instalación de un ascensor, tales como modificaciones en la estructura, adecuaciones o conexión con un tablero eléctrico independiente las instalaciones eléctricas y de corrientes débiles y toda adecuación que resulte para la operación futura del ascensor.

B.4.1.1.- Proyecto de cálculo estructural.

El Contratista deberá realizar, el diseño estructural, en base a una estructura metálica, donde irá ubicado el ascensor en su interior, así como todos los elementos estructurales, necesarios para su afianzamiento a la estructura existente y el reforzamiento de la estructura existente comprometida en esta implementación (sin fosa o fosa reducida), cumpliendo la normativa vigente.

El proyecto deberá incluir Memoria de Cálculo y Especificaciones Técnicas completas, detallando la calidad de los elementos a utilizar y debe incluir a lo menos lo siguiente:

- Memoria de cálculo.
- Especificaciones Técnicas.
- Planos de plantas y detalles de afianzamiento de la estructura propuesta con la estructura existente, los que contendrán toda la información necesaria para su comprensión.
- Elevación de la totalidad de los ejes estructurales.
- Detalles de secciones generales indispensables para la edificación y construcción de las diversas partes de la estructura.
- Detalle de vigas, pilares escalas, ensambles, perfiles, insertos metálicos y todo aquel elemento que sea necesario para la buena ejecución de la obra, en escalas según sea conveniente para la adecuada comprensión de los planos.
- Elementos de dilatación o de separación, si se estiman convenientes entre la construcción existente y la propuesta.

- Detalle de perfiles, despiece de elementos, cuantías diámetros y calidad de los aceros.

B.4.1.2- Proyecto eléctrico, corrientes débiles y comunicación.

El proyecto eléctrico, corrientes débiles y comunicación deberá contemplar la totalidad de los requerimientos que permitan la implementación del ascensor y las modificaciones que sean necesarias para esta instalación. Actualmente existe en este edificio, un equipo (plataforma elevadora) que cuenta con arranque eléctrico, por lo cual el contratista deberá considerar esta instalación y realizar las acciones para adaptar, ajustar, modificar o eliminar lo necesario para dejar fuera de servicio completamente esta plataforma o bien utilizar si resulta pertinente la actual instalación para satisfacer la demanda eléctrica del nuevo ascensor.

Las características del actual equipo son:

- Tipo plataforma elevadora vertical.
- Marca Cibes Lift Group
- Modelo A5000
- Norma de diseño EN81-41
- Cuatro paradas.

El proyecto deberá incorporar la información suficiente en planos, EETT de la especialidad, que permita la instalación del ascensor nuevo, con sus respectivas aprobaciones y certificaciones por los organismos competentes, conforme a la normativa eléctrica actualmente vigente.

El proyecto deberá incluir a lo menos lo siguiente:

- Memoria de cálculo.
- Especificaciones Técnicas.
- Planos de plantas.
- Esquemas o diagramas de conexión (diagrama unilineal, cuadro de cargas, etc.)
- Detalles de secciones, esquema de conexionado, detalles de canalización por bandejas o escalerillas

Se deberán entregar archivos digitales para revisión de cada una de las modificaciones y/o versiones del proyecto. La entrega de planos deberá realizarse en archivos dwg, versión 2021.

Se deberá considerar las copias en físico de los correspondientes de planos, pliegos técnicos y documentación para realizar el ingreso, resolución de observaciones y obtención de la recepción definitiva frente a la Dirección de Obras Municipales.
El proyectista, deberá dar el V°B° de la instalación eléctrica y de corrientes débiles, una vez que ésta se encuentre instalada en la obra. Deberá asistir si así resulta necesario a las reuniones de coordinación en terreno durante la instalación del ascensor.

B.4.1.3.-Proyecto de Ascensor.

El Contratista deberá considerar, junto con la empresa que realice la provisión del ascensor, la elaboración de un estudio técnico del equipo, suscrito por un especialista competente, por el fabricante o por su representante autorizado en Chile. Dicho estudio deberá detallar, a lo menos, la materialidad del equipo, peso, número de paradas, capacidad nominal, capacidad máxima a movilizar en una hora de uso, sistema de tracción, condiciones de instalación y la totalidad de los elementos necesarios para acreditar la seguridad de su funcionamiento.

Asimismo, el Contratista deberá entregar las especificaciones técnicas del equipo, los planos del proyecto de ascensor y la denominada carpeta "0", o expediente técnico equivalente, con los antecedentes necesarios para futuras tramitaciones, certificaciones, aprobaciones o recepciones ante los organismos competentes, incluida la Dirección de Obras Municipales, cuando corresponda.

El especialista a cargo del proyecto o instalación del ascensor deberá otorgar su V°B° por medio del documento que corresponda, respecto de la instalación de los elementos estructurales que

conformen la caja exterior estructural o estructura autosoportante a la cual se afianzará el equipo, verificando especialmente la compatibilidad dimensional, los puntos de fijación, las tolerancias admisibles y los plomos necesarios para su correcta instalación.

La empresa adjudicada, junto con las especialidades que ejecuten las obras, deberá considerar la certificación del equipo instalado, acreditando el cumplimiento de la normativa vigente aplicable, la Ley N°20.296, la OGUC y las normas técnicas que correspondan.

B.4.1.3.1 Especificaciones técnicas mínimas del ascensor

El ascensor objeto de la presente licitación deberá cumplir, **como mínimo**, con las siguientes características técnicas, las que constituyen requisitos esenciales del equipo y deberán quedar íntegramente reflejadas en el proyecto técnico que el Contratista desarrolle.

a. **Tipología del equipo.** El ascensor deberá ser de tipo **electromecánico con tracción**, quedando expresamente excluidos los equipos de tipo **hidráulico** y los equipos de tipo **MonoSpace o sin sala de máquinas (MRL — *Machine Room-Less*)**.
b. **Sala de máquinas.** El equipo deberá contar con **sala de máquinas superior**, ubicada sobre el último nivel servido por el ascensor, dimensionada y ejecutada conforme a la NCh 440/1 vigente y a las exigencias del fabricante.
c. **Foso.** El proyecto deberá ejecutarse **sin foso o con foso reducido**, atendido el carácter de intervención en edificio existente y la solución estructural autosoportante exigida. La solución específica deberá ser justificada técnicamente en la memoria de cálculo de la Etapa 1, conforme a las dimensiones mínimas que admita el fabricante del equipo y la normativa aplicable.
d. **Estructura.** La instalación deberá ejecutarse mediante **estructura metálica autosoportante**. La estructura deberá ser independiente, con la menor transferencia de cargas a elementos estructurales del edificio existente que no hayan sido específicamente reforzados para tal efecto.
e. **Sistema de control.** El sistema de control y maniobra del ascensor deberá contar con **certificación válida y vigente en Chile**, emitida por organismo de certificación reconocido y conforme a la normativa chilena aplicable. El oferente deberá acreditar dicha certificación mediante el respectivo certificado emitido por el fabricante o representante autorizado, acompañando copia en la Oferta Técnica y, posteriormente, en los entregables de la Etapa 1.
f. **Dimensiones interiores mínimas de cabina.** La cabina deberá tener una dimensión interior útil mínima de **1.100 mm de ancho por 1.400 mm de profundidad** (1.100 × 1.400 mm), cumpliendo con las exigencias de accesibilidad universal establecidas en la Ley N° 20.422, su reglamento, la O.G.U.C y la normativa técnica complementaria.
g. **Puerta de cabina y de piso.** El ancho libre mínimo de paso de las puertas, tanto de cabina como de piso, deberá ser de **900 mm**, conforme a las exigencias de accesibilidad universal.
h. **Visibilidad y cerramiento.** La cabina deberá ser **semipanorámica** o, alternativamente, el ascensor deberá contar con **cerramiento parcial de cristal de seguridad** en al menos uno de sus costados, conforme al diseño arquitectónico propuesto y aprobado por el Supervisor Municipal. Los cristales utilizados deberán ser de seguridad (laminados o templados), conforme a las exigencias de la O.G.U.C y la normativa aplicable.
i. **Protección y altura en zonas de embarque**: En cada uno de los niveles de desembarco del edificio existente, se contemplará un cerramiento frontal y puertas de piso acristaladas que confinarán el vacío de manera total de piso a cielo. Las puertas de piso automáticas garantizarán una altura libre de paso mínima de 2,00 metros, conforme a las exigencias de seguridad de la normativa NCh 440. La estructura de protección fija restante completará la altura total del vano de piso a cielo, utilizando perfiles estructurales de sujeción y paños fijos de cristal de seguridad laminado o templado, impidiendo de forma absoluta cualquier riesgo de caída al vacío o contacto con las partes móviles del ascensor.
j. **Número de paradas y nivel de servicio.** El ascensor deberá servir la totalidad de los niveles definidos en los antecedentes técnicos del Anexo N°8, con un mínimo de **cuatro (4) paradas**, asegurando accesibilidad universal a todos los pisos servidos.
k. **Dispositivos de seguridad.** El equipo deberá contar con la totalidad de los dispositivos de seguridad exigidos por la NCh 440/1 vigente, incluyendo, como mínimo: limitador de velocidad,

paracaídas, finales de carrera, dispositivos de enclavamiento de puertas, amortiguadores de foso (cuando corresponda), botón de parada de emergencia, alumbrado de emergencia de cabina, sistema de intercomunicación bidireccional con el exterior y sistema de rescate manual o automático en caso de corte de energía.

l. **Capacidad nominal mínima.** El ascensor deberá tener una capacidad nominal mínima compatible con las dimensiones interiores señaladas en la letra f), no inferior a **630 kg** (equivalente a 8 personas), conforme a la NCh 440/1.

m. **Procedencia del equipo.** El ascensor y la totalidad de sus componentes deberán ser **nuevos, sin uso previo, originales y de primera línea**, provenientes de fabricantes con representación técnica formal y vigente en Chile, que asegure soporte, suministro de repuestos y servicio técnico durante toda la vida útil del equipo. No se aceptarán equipos refaccionados, reacondicionados, descontinuados ni provenientes de instalaciones anteriores.

n. **Garantía del equipo.** El equipo deberá contar con garantía del fabricante de a lo menos doce (12) meses contados desde la Recepción Provisoria de obra establecida en el punto B.4.3. Lo anterior será sin perjuicio del período de responsabilidad técnica que corresponda al Contratista conforme a las presentes Bases, obligaciones que se entenderán complementarias y no excluyentes entre sí.

o. **Acreditación.** El contratista deberá presentar ficha técnica del equipo propuesto, suscrita por el fabricante o su representante autorizado en Chile, en la que conste el cumplimiento punto por punto de las letras a) a n) precedentes. Las características definitivas deberán acreditarse posteriormente en el proyecto de ascensor entregado en la Etapa 1, mediante ficha técnica, planos, especificaciones, certificados y demás antecedentes técnicos correspondientes.

El incumplimiento de cualquiera de estas especificaciones durante la ejecución del contrato podrá ser causal de rechazo de la solución propuesta, formulación de observaciones o rechazo de la recepción de la etapa respectiva, según corresponda.

El proyecto de ascensor deberá incluir a lo menos lo siguiente:

- Memoria de cálculo.
- Especificaciones Técnicas.
- Planos de plantas, elevaciones y cortes del ascensor.
- Planta de cabina.
- Planta fijación máquina de tracción.
- Planta detalle de foso.
- Detalles de frente de cabina.
- Detalles y características eléctricas.
- Planta de detalle fijaciones rieles.
- Catálogo o ficha técnica del modelo de ascensor propuesto, con descripción de botoneras de cabina y piso, acabado, pasamanos, espejos, iluminación, sistema de emergencia, dimensiones, etc.

B.4.1.4.-Termino de la etapa 1.

Para dar término a la etapa 1, el contratista deberá entregar, como mínimo, los antecedentes técnicos que se indican a continuación, sin perjuicio de aquellos adicionales que resulten necesarios para la correcta comprensión, revisión, aprobación y posterior ejecución de las obras. La entrega de la etapa deberá efectuarse dentro del plazo ofertado, mediante carta conductora dirigida al Supervisor Municipal, acompañando los archivos digitales y, cuando corresponda, las copias físicas necesarias para revisión, tramitación o respaldo administrativo.

Los entregables mínimos de esta etapa B.4.1 serán los siguientes:

1. Carta Conductora informando el término de la etapa.
2. Informe técnico con el detalle de los alcances y soluciones adoptadas en la etapa y de las condiciones actuales para la instalación del ascensor.
3. Definición del criterio de intervención propuesto, indicando la solución técnica adoptada, su compatibilidad con el edificio existente y las condiciones necesarias para su ejecución.
4. Proyecto de cálculo estructural asociado a la solución propuesta, incluyendo memoria de cálculo estructural firmada por profesional competente, cuando la solución contemple estructura metálica, afianzamiento, refuerzos o intervención de elementos existentes.
5. Planos definitivos del proyecto, en formato digital editable DWG versión 2021 y en formato PDF, incluyendo plantas, elevaciones, cortes, detalles constructivos y detalles de afianzamiento o refuerzo que correspondan.
6. Especificaciones técnicas de obras civiles, estructura y especialidades que resulten necesarias para la correcta ejecución de la solución aprobada.
7. Proyecto de instalación eléctrica del ascensor conforme a la normativa eléctrica vigente, incluyendo, a lo menos, memoria descriptiva, diagrama unilineal, plano de distribución eléctrica, cuadro de cargas, canalizaciones, especificaciones de control, maniobra, alumbrado de emergencia y, cuando corresponda, corrientes débiles y sistema de comunicación.
8. Proyecto técnico del ascensor, elaborado con la empresa proveedora, fabricante o especialista correspondiente, incluyendo especificaciones técnicas del equipo, planos de plantas, elevaciones y cortes, detalles de cabina, fijaciones, rieles, máquina de tracción, foso o foso reducido si corresponde, sistema de emergencia, botoneras, terminaciones, capacidad, número de paradas y demás antecedentes necesarios para acreditar su compatibilidad con la solución proyectada.
9. Compatibilización técnica entre el proyecto de estructura, obras civiles, instalación eléctrica, corrientes débiles, comunicación y proyecto del ascensor.
10. Antecedentes técnicos suficientes para ejecutar las obras, incluyendo planos, detalles, especificaciones, criterios de intervención, restricciones constructivas, interferencias detectadas y condiciones que deban ser consideradas durante la etapa de ejecución.
11. Cuando la solución propuesta requiera validar condiciones de accesibilidad universal para la etapa siguiente, deberá acompañarse informe de especialista en accesibilidad universal.
12. Todo otro antecedente técnico que, fundadamente, solicite el Supervisor Municipal para verificar la suficiencia, coherencia y viabilidad del proyecto.

El informe técnico y sus antecedentes sólo se considerarán aceptados una vez que el Supervisor Municipal otorgue conformidad por escrito mediante el "Acta de Recepción conforme". Para estos efectos, el Supervisor Municipal revisará la entrega dentro del plazo de **siete días hábiles** contado desde la recepción de la carta conductora, pudiendo aprobarla o formular observaciones por escrito. En caso de existir observaciones, el Contratista deberá subsanarlas dentro del plazo de **siete días hábiles** contados desde su notificación. Sólo una vez subsanadas las observaciones se otorgada la conformidad escrita del Supervisor Municipal, podrá entenderse cumplida la etapa y autorizarse el inicio de la etapa siguiente, cuando corresponda. En caso de no dar cumplimento al plazo establecido, se aplicarán las multas del punto A.19.

B.4.2.- Etapa 2: Obtención del permiso que corresponda para materialización del proyecto ante la D.O.M.

La etapa comenzará con la suscripción del "Acta inicio de etapa 2". Su objetivo será tramitar y obtener ante la Dirección de Obras Municipales de la Municipalidad de Las Condes el permiso que corresponda para ejecutar las obras asociadas a la instalación del ascensor en el edificio Centro Comunitario Padre Hurtado.

Para estos efectos, el contratista deberá considerar que, una vez desarrollados los proyectos respectivos, verificada la cabida del ascensor y aprobada técnicamente la solución por el Supervisor Municipal, deberá preparar, coordinar, ingresar y tramitar el expediente correspondiente ante la D.O.M. El contratista deberá contemplar la participación de un Arquitecto Patrocinante, quien será responsable de reunir, coordinar y presentar los antecedentes técnicos y administrativos necesarios para la solicitud del permiso. Asimismo, deberá coordinar la intervención de los profesionales

competentes que correspondan, tales como ingeniero calculista, proyectistas de especialidades y proveedor o especialista del ascensor, según la naturaleza de los antecedentes requeridos.

Se debe tener en consideración que el inmueble cuenta con Permiso de edificación (PE) N°44/99 y certificado de recepción definitiva de obras de edificación (RF) N°197/2008, además de resolución de Modificación de proyecto (MP) 440/2013. En consecuencia, se deberá realizar una regularización o Modificación del Permiso o el que corresponda para aprobar la materialización del nuevo ascensor y para ello, se adjuntan los citados documentos a la presente licitación.

Para la obtención del permiso que corresponda de instalación del ascensor, el expediente deberá considerar, al menos, los siguientes antecedentes:

- Memoria de cálculo estructural, cuando corresponda a la solución aprobada.
- Planos de arquitectura y de especialidades, en caso de ser necesarios.
- Planos estructurales firmados por ingeniero calculista, cuando proceda.
- Especificaciones técnicas del equipo ascensor, incluyendo ficha técnica del fabricante o proveedor.
- Formulario de solicitud de permiso ante la Dirección de Obras Municipales.
- Declaración del o de los profesionales necesarios para el ingreso del expediente.

El Contratista deberá hacerse cargo de todas las gestiones necesarias para la correcta tramitación del expediente, incluyendo la preparación de antecedentes, coordinación entre especialidades, ingreso formal de la solicitud, seguimiento del trámite, respuesta a observaciones y entrega al Municipio de las copias digitales y físicas que correspondan.

La etapa se entenderá cumplida únicamente una vez obtenido el permiso correspondiente emitido por la D.O.M. Sin dicha aprobación no podrá considerarse terminada la etapa 2 ni iniciarse la ejecución de las obras asociadas a la instalación del ascensor, correspondiente a la etapa 3.

Para efectos de esta etapa, serán de exclusiva responsabilidad del Contratista la suficiencia técnica, completitud, coherencia y ajuste normativo del expediente que se presente ante la D.O.M. En consecuencia, las observaciones que formule dicha Dirección y que deriven de errores, omisiones, antecedentes incompletos, falta de coordinación entre especialidades, incumplimientos normativos o soluciones técnicas no aprobables deberán ser subsanadas por el Contratista a su costo y dentro de los plazos que instruya el Supervisor Municipal, sin que ello implique suspensión automática del plazo contractual.

B.4.3.- Etapa 3: Obra: Montaje, instalación y puesta en marcha Ascensor y desinstalación de plataforma elevadora.

Esta etapa se iniciará con la suscripción del "Acta inicio etapa 3" y comprenderá todas las actividades necesarias para dejar el ascensor operativo y recibido conforme, incluyendo, según corresponda: los tiempos de importación del equipo, gestión de aduana (ingreso y tránsito dentro de territorio Nacional), el bodegaje, el transporte a obra, el montaje y las pruebas de funcionamiento.

B.4.3.1.-En General en esta etapa deberá considerar, al menos lo siguiente:

1. **Calidad y procedencia de los materiales:** Todos los materiales, elementos, equipos, componentes, piezas y suministros que el Contratista incorpore a la obra deberán ser nuevos, sin uso previo, originales y de primera calidad, provenientes de fabricantes reconocidos en el mercado nacional o internacional, conforme a las especificaciones técnicas del proyecto aprobado en la Etapa 1 y a la normativa chilena vigente. No se aceptarán materiales reciclados, reacondicionados, refaccionados, de segunda mano, descontinuados, sustitutos no autorizados ni componentes provenientes de stocks de obras anteriores. El contratista deberá acreditar la procedencia y calidad de los materiales mediante guías de despacho, certificados del fabricante, fichas técnicas y, cuando corresponda, certificaciones de organismos competentes. El Supervisor Municipal y/o el ITM podrán rechazar, los materiales que no acrediten esta condición, debiendo el contratista

retirarlos de la obra y reemplazarlos a su exclusivo costo, sin que ello dé derecho a ampliación de plazo.

2. **Instalación de faena, servicios y obras temporales.** Serán de exclusivo cargo del contratista la totalidad de los costos asociados a la instalación, mantención, operación y retiro final de la faena, incluyendo, sin que esta enumeración sea taxativa: cierres provisorios y señalética; oficinas, baños químicos o sanitarios, comedores y vestuarios para su personal; bodegas y zonas de acopio seguras; suministro eléctrico provisorio si se requiere distinto al disponible; agua y energía consumidas durante la faena; sistema de iluminación de obra; medios de transporte vertical y horizontal en obra; grúas, andamios, escalas y plataformas de trabajo; equipos de protección personal (EPP) y colectiva; suministros menores, fungibles y todo otro elemento, gestión, permiso o servicio que resulte necesario para el correcto desarrollo de las obras, aun cuando no estuviere expresamente individualizado en las presentes bases o en el Anexo N°3. La omisión de cualquiera de estos costos en la oferta no podrá ser invocada como causal de modificación de precio.

   La zona de trabajo deberá permanecer cercada y aislada del resto del edificio mediante placas de aglomerado u otro cerramiento rígido equivalente, con el objeto de separar las faenas del uso habitual de las dependencias municipales.

   La carga y descarga de materiales, así como el ingreso de perfiles, rieles y demás componentes de gran formato, se efectuarán fuera de los horarios de mayor afluencia de público, en coordinación previa con el Supervisor Municipal.

   La Municipalidad pondrá a disposición del contratista una zona de acopio, servicios higiénicos, vestidores y un espacio mínimo de bodegaje para el desarrollo de las faenas. El cuidado, orden y devolución de dichos espacios en las condiciones en que fueron entregados será de exclusiva responsabilidad del contratista.

3. **Aseo permanente y entrega de recintos**. El edificio Centro Comunitario Padre Hurtado es un inmueble municipal en uso permanente por la comunidad durante toda la ejecución del contrato. En consecuencia, el aseo no constituye una actividad de cierre, sino una obligación continua, diaria y crítica del contratista, por lo que deberá:
   - Mantener la zona de trabajo permanentemente ordenada, limpia y libre de escombros, residuos, restos de materiales, polvo y elementos sueltos.
   - Ejecutar aseo profundo al término de cada jornada de trabajo, dejando los accesos, circulaciones y áreas comunes en condiciones de uso normal por parte de los usuarios del edificio.
   - Realizar aseo terminal previo a la verificación del "protocolo de Recepción".
   - Disponer de elementos de mitigación de polvo, ruido y vibraciones, particularmente durante las faenas de demolición, perforación, corte y soldadura.
   - Retirar de la obra, a su costo y en frecuencia adecuada, la totalidad de los escombros y residuos generados, depositándolos únicamente en lugares autorizados conforme a la normativa ambiental vigente, debiendo conservar y exhibir, cuando se le requiera, los comprobantes de disposición final.
4. **Continuidad operacional del edificio.** Dado que el inmueble se encuentra en funcionamiento durante toda la ejecución de la obra, el contratista deberá planificar y ejecutar las faenas minimizando toda interferencia con las actividades comunitarias que se desarrollen en el recinto, para ello deberá:
   - Coordinar con el Supervisor Municipal, con al menos cinco (5) días corridos de anticipación, toda faena que implique corte de servicios (electricidad, agua, comunicaciones), generación significativa de ruido o polvo, restricción de accesos o uso de áreas comunes.
   - Mantener señalizadas y resguardadas las vías de evacuación del edificio en todo momento, sin obstruir las rutas exigidas por la normativa de seguridad.
   - Aislar físicamente la zona de trabajo mediante cierres rígidos conforme a lo establecido en el punto B.4.3, evitando que el polvo, ruido o materiales alcancen las áreas en uso.

- Programar las faenas de mayor impacto (carga, descarga, traslado de perfiles, rieles y componentes de gran formato) en horarios y días de menor afluencia de público, en coordinación previa con el Supervisor Municipal.

5. **Cumplimiento normativo**. La totalidad de los proyectos, obras, instalaciones y prestaciones del presente contrato deberán ejecutarse en estricto cumplimiento de la normativa chilena vigente, incluyendo en lo que resulte pertinente: la Ley General de Urbanismo y Construcciones (L.G.U.C) y su Ordenanza General (O.G.U.C); la Ley N°20.296; la Ley N° 20.422 sobre Accesibilidad Universal; las Normas Técnicas del INN aplicables a ascensores, sobre acero estructural; sobre instalaciones eléctricas de baja tensión y demás normativa de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC); y toda otra norma técnica, legal o reglamentaria que resulte aplicable al tipo de obra y equipo instalado.
6. **Seguridad, prevención de riesgos y plan de trabajo seguro**. El contratista deberá presentar, al inicio de la etapa un Plan de Trabajo Seguro firmado por un Experto en Prevención de Riesgos. Durante toda la ejecución de los trabajos, el contratista deberá mantener en obra, a tiempo completo, a un profesional experto en prevención de riesgos con la calificación exigida por la normativa vigente, así como a los técnicos calificados que la instalación requiera. La totalidad de los trabajadores vinculados al contrato deberá encontrarse afiliada al seguro social de la Ley N°16.744 y dotada de los elementos de protección personal que correspondan a las labores que ejecuten.
7. **Coordinación, libro de obras y comunicación formal.**

   El Contratista deberá mantener en obra un Libro de Obras físico, foliado, en el que se registrarán las instrucciones del Supervisor Municipal y del ITM, las observaciones, los avances, las inspecciones, las pruebas y todo hecho relevante para la trazabilidad del contrato. Toda comunicación formal entre las partes deberá quedar respaldada por correo electrónico u oficio escrito, conforme a los correos designados al inicio del contrato. Las instrucciones verbales no obligarán a las partes mientras no sean ratificadas por escrito.

8. **Personal, identificación y conducta.** El personal del contratista deberá portar identificación visible durante toda su permanencia en el edificio, uniforme y calzado adecuado a las labores, y observar las normas de convivencia propias de un recinto comunitario. El contratista será responsable de la conducta de sus trabajadores, subcontratistas y proveedores dentro del inmueble municipal, incluyendo el cumplimiento de las normas de acceso, horarios, prohibiciones y reglamentos internos que la Municipalidad le comunique.
9. **Coordinaciones y aprobaciones de los proyectistas.** Los profesionales proyectistas que participaron en la etapa 1, deberán visitar la obra para dar su V°B° a las obras ejecutadas.

   Se deberá considerar que asistan si así resulta necesario a las reuniones de coordinación en terreno durante la instalación del ascensor.

10. **Ejecución de las obras, provisión e instalación del ascensor.** Se deberá ejecutar las obras en cumplimiento con los proyectos desarrollados en la etapa 1, en plazos señalados, en calidad y en las condiciones estipuladas en estos últimos. Se debe considerar obras civiles, adecuaciones, refuerzos de ser necesarios y estructura de soporte de ascensor. Ello pensado en una estructura metálica formada por pilares, vigas o elementos de arriostramiento afianzados a la estructura existente que envuelva la cabina del nuevo ascensor y sirva como caja de seguridad.
11. **Retiro de plataforma elevadora existente:** Se debe desinstalar la plataforma elevadora existente, desconectarla y Disponer su eliminación final y de todo elemento sobrante, o escombro que se retire, además de la entrega de la documentación final respecto del lugar de disposición final, que deberá estar debidamente certificado en botaderos autorizados.
12. **Protección y altura en zonas de embarque:** Se deberá acondicionar para calce perfecto cada uno de los niveles de desembarco del edificio existente, para ello se debe contemplar e instalar un cerramiento frontal y puertas de piso acristaladas que confinarán el vacío de manera total de piso a cielo. Las puertas de piso automáticas garantizarán una altura libre de paso mínima de 2,00 metros, conforme a las exigencias de seguridad de la normativa

NCh 440. La estructura de protección fija restante completará la altura total del vano de piso a cielo, utilizando perfiles estructurales de sujeción y paños fijos de cristal de seguridad laminado o templado, impidiendo de forma absoluta cualquier riesgo de caída al vacío o contacto con las partes móviles del ascensor.

B.4.3.2.- "Protocolo de Recepción"

Una vez concluido el montaje y ejecutadas las pruebas de marcha en blanco, el contratista deberá solicitar por escrito la Recepción Provisoria de obra. Dicha recepción solo se otorgará una vez verificado el correcto funcionamiento del equipo y se formalizará mediante el "Acta de Recepción Provisoria de Obra", suscrita por el Supervisor Municipal y por el Inspector Técnico Municipal (ITM) designado para este contrato.

Para la suscripción del "Acta de Recepción Provisoria de obra", el contratista deberá acreditar el cumplimiento íntegro del **"Protocolo de Recepción"** relacionado con pruebas y correcta ejecución de las obras que deberá estará en concordancia con la Ley N°20.296; a la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones (O.G.U.C); a la normativa chilena para ascensores y normativa chilena en lo relativo a la instalación eléctrica del equipo. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás normas técnicas chilenas oficiales vigentes aplicables al tipo de equipo instalado.

El **"Protocolo de Recepción"** deberá contemplar, como mínimo, las inspecciones y ensayos previos a la puesta en servicio establecidos en las normas señaladas, así como las pruebas adicionales que exija el fabricante del equipo, el instalador autorizado, el Supervisor Municipal o ITM en el ejercicio de sus facultades de inspección técnica del contrato.

Para la suscripción del Acta de Recepción Provisoria, el contratista deberá acreditar el cumplimiento íntegro y copulativo simultáneo de las siguientes condiciones. La falta de cualquiera de ellas facultará al ITM para rechazar la recepción, sin que ello suspenda los plazos contractuales:

1. Entrega de Protocolo de Pruebas, que corresponderá a un documento escrito firmado por el contratista y validado por el ITM, que dé cuenta de la ejecución y resultado conforme, como mínimo, de las siguientes pruebas:

    - Prueba de carga al 100% y al 125% de la carga nominal.
    - Prueba de velocidad nominal, en sentido de subida y de bajada.
    - Verificación operativa de la totalidad de los dispositivos de seguridad del equipo (limitador de velocidad, enclavamientos, finales de carrera, etc.).
    - Prueba del sistema de frenos y del paracaídas.
    - Prueba de nivelación de cabina en cada parada.
    - Prueba de puertas: apertura, cierre y sensor de obstáculos.
    - Prueba del alumbrado de emergencia de cabina.
    - Prueba del sistema de intercomunicación.

    Todos los ensayos deberán quedar registrados con fecha, identificación del técnico responsable, instrumentos utilizados y sus respectivos certificados de calibración vigentes.

2. Período de operación continua sin fallas, que será de cinco (5) días hábiles consecutivos de funcionamiento del ascensor sin fallas, en condiciones normales de uso, contados desde la finalización exitosa del protocolo de pruebas.

3. Entrega de certificado TE-1, otorgada por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, la que debe ser tramitada por un instalador eléctrico autorizado Clase A, debiendo el contratista entregar copia con el número de inscripción de este profesional.

4. Certificado emitido por el fabricante del equipo o por su representante técnico autorizado en Chile, que acredite que la instalación y los ajustes se ejecutaron conforme a las especificaciones técnicas del equipo.

5. Capacitación inicial al personal municipal. El Contratista deberá realizar una capacitación inicial presencial al personal que designe la Municipalidad como futuro encargado del equipo, administración de su uso, coordinación de emergencias y registro de incidencias. La capacitación deberá considerar, al menos, uso normal del ascensor, puesta fuera de servicio, actuación frente a fallas, comunicación con usuarios eventualmente atrapados, activación de asistencia técnica, revisión básica de alarmas y registro de eventos. Deberá dejarse constancia mediante acta de asistencia firmada por los participantes, indicando fecha, duración, contenidos tratados y relator responsable. La realización de esta capacitación no liberará al contratista de su responsabilidad técnica, operacional, de mantención, atención de fallas y correcto funcionamiento del ascensor durante el período de doce (12) meses posteriores a la puesta en operación sin observación explicitada precedentemente.

6. Entrega de documentación técnica que corresponderá a la entrega física y digital de los manuales de operación y de mantenimiento del equipo, redactados en idioma español.

7. Códigos de acceso, llaves y elementos de control. El Contratista deberá entregar a la Municipalidad, la totalidad de los códigos de acceso al software de control y maniobra del ascensor, passwords de programación del tablero de maniobras, llaves maestras de sala de máquinas o espacio técnico, llaves de puertas de piso y cabina, y cualquier otro elemento de acceso o control necesario para la operación y futura mantención del equipo. Dicha entrega quedará registrada en el Acta de Recepción Final sin observaciones, como parte de la Etapa 5. Sin perjuicio de lo anterior, durante todo el período de responsabilidad técnica correspondiente a la Etapa 5, el manejo operativo del tablero de maniobras, la programación del equipo y cualquier intervención técnica sobre el sistema de control serán de exclusiva competencia y responsabilidad del contratista.

   Toda falla, desajuste o problema de funcionamiento que se produzca durante la Etapa 5 será de responsabilidad del Contratista, salvo que este acredite fehacientemente, mediante registros técnicos y el historial del Libro de Obras, que la causa directa fue una intervención no autorizada y documentada del personal municipal sobre el sistema de control o programación del equipo. La sola circunstancia de que la Municipalidad custodie el sobre no constituirá eximente ni atenuante de la responsabilidad técnica del Contratista durante dicho período.

8. Entrega de certificado de aplicación de pintura intumescente (en caso de aplicarse en estructuras metálicas soportantes)

9. Entrega de certificado de disposición final de montacarga a eliminar.

10. Entrega de certificado de Botadero de todo escombro resultante de los trabajos asociados a la materialización del a obra.

11. Entrega de certificados de materiales, de resistencia de hormigón o calidad de enfierraduras (en caso de corresponder)

12. Entrega de certificado de resistencia de cristales o barandas (en caso de corresponder)

13. Entrega de Protocolo de entrega de obras, que corresponderá a un documento escrito firmado por el contratista y validado por el ITM, que dé cuenta de la ejecución conforme de las obras civiles, terminaciones, obras eléctricas o de corrientes débiles.

14. Entrega de Libro de Obras.

B.4.4.- Etapa 4: Recepción definitiva del permiso que corresponda emitido por la D.O.M.

La etapa comenzará con la suscripción del "Acta de Inicio de etapa 4". Durante esta etapa, el contratista deberá efectuar todas las gestiones técnicas y administrativas necesarias para obtener la recepción definitiva del permiso otorgado en la etapa N°2. Para estos efectos, el contratista deberá asegurar la participación del Arquitecto Patrocinante que fue individualizado en el permiso, quien deberá reunir, coordinar, completar y presentar los antecedentes requeridos para el expediente de solicitud de recepción definitiva. Asimismo, deberá coordinar la participación de los profesionales competentes que correspondan, tales como ingeniero calculista, instalador eléctrico autorizado,

proveedor o representante técnico del ascensor y demás especialistas que hayan intervenido en el desarrollo y ejecución del proyecto.

Para solicitar y obtener la recepción definitiva ante la D.O.M., el contratista deberá entregar, como mínimo, los siguientes antecedentes:

a) Formulario de solicitud de recepción, con los antecedentes administrativos correspondientes
b) Planos As-built de todas las especialidades involucradas, incluyendo arquitectura, estructura y proyecto eléctrico, firmados por los profesionales competentes respectivos.
c) Declaración de instalación eléctrica presentada ante la SEC por instalador eléctrico autorizado clase A, con número de declaración vigente.
d) Certificado del fabricante o representante técnico autorizado del ascensor, que acredite la correcta instalación del equipo conforme a sus especificaciones técnicas y de seguridad.
e) Carpeta "0" del equipo ascensor.
f) Libro de Obras.

Para efectos de esta etapa, será de responsabilidad del contratista preparar, coordinar, completar, ingresar y tramitar oportunamente todos los antecedentes necesarios para la obtención de la recepción definitiva ante la D.O.M. Las observaciones, rechazos, solicitudes de complementación o reingresos que tengan origen en antecedentes incompletos, errores, omisiones, falta de coordinación entre especialidades, incumplimientos normativos o diferencias entre lo ejecutado y lo aprobado serán imputables al contratista y no suspenderán automáticamente los plazos contractuales.

Sólo en caso de verificarse una demora exclusivamente atribuible a la revisión interna de la D.O.M., respecto de un expediente completo, admisible, coherente con la obra ejecutada y sin observaciones pendientes imputables al Contratista, el Supervisor Municipal (ITM) podrá evaluar fundadamente dicha circunstancia como antecedente para una eventual ampliación de plazo, suspensión o resolución de descargos frente a multas, según corresponda, debiendo formalizarse mediante el acto administrativo respectivo, si procediere.

B.4.5.- Etapa 5: Recepción definitiva obra.

Esta etapa se iniciará con el "Acta inicio de etapa 5" y corresponderá al período de responsabilidad técnica, soporte operacional, mantenimiento y acompañamiento posterior a la puesta en marcha.

Durante un período de doce (12) meses posteriores a la Recepción Provisoria de obra, el contratista será responsable de asegurar el correcto funcionamiento del equipo, ejecutar las mantenciones preventivas, atender y corregir fallas, efectuar ajustes, revisar los dispositivos de seguridad y mantener la continuidad operacional del ascensor en condiciones seguras. Esta responsabilidad será de cargo exclusivo del contratista y no se entenderá transferida a la Municipalidad por el solo hecho de haberse efectuado capacitación al personal municipal.

Toda falla, desajuste o problema de funcionamiento que se produzca durante esta etapa será de responsabilidad del contratista, salvo que este acredite fehacientemente, mediante registros técnicos y el historial de mantenimiento, que la causa directa fue una intervención no autorizada, o provocada por actos de vandalismo, o efectos de corte de energía o roturas de matrices, o efectos de daños por sismo o producto de la naturaleza.

La garantía del fabricante del equipo correrá en paralelo y no eximirá al contratista de su responsabilidad contractual frente a la Municipalidad. En consecuencia, toda gestión, coordinación o reclamación ante el fabricante, representante técnico, proveedor o servicio autorizado será de cargo y responsabilidad del contratista.

Asimismo, durante este período se verificará el correcto comportamiento de las obras ejecutadas, la subsanación de eventuales defectos, fallas u observaciones atribuibles al contratista, y la tramitación de los antecedentes necesarios para el cierre definitivo del contrato.

Durante este período, el contratista deberá ejecutar, como mínimo, las siguientes prestaciones:

1. Realizar visitas mensuales de revisión, ajuste y mantención preventiva.
2. Atender y corregir, sin costo adicional para la Municipalidad, toda falla atribuible a defectos

de suministro, instalación, montaje, ajuste, programación, puesta en marcha o calidad de los componentes instalados.

3. Revisar y mantener operativos los dispositivos de seguridad del ascensor, incluyendo frenos, paracaídas, limitador de velocidad, finales de carrera, sensores de puerta, enclavamientos, sistema de emergencia, iluminación de cabina, intercomunicador y sistema de nivelación.
4. Efectuar los ajustes de operación, calibraciones, lubricaciones, limpieza técnica del foso, revisión de guías, puertas, sala de máquinas o espacio técnico, tablero de control, cableado, protecciones eléctricas y elementos de mando que correspondan.
5. Atender llamados por fallas críticas o que comprometan la seguridad dentro de un plazo máximo de 4 horas corridas desde la notificación municipal por cualquier medio escrito o vía telefónica.
6. Atender fallas no críticas (que no afectan a las personas o al funcionamiento del ascensor) dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles, salvo que la Municipalidad, por razones fundadas de continuidad del servicio o seguridad de los usuarios, requiera un plazo menor.
7. Emitir un informe técnico por cada visita o intervención, indicando fecha, técnico responsable, actividades ejecutadas, observaciones, repuestos utilizados, recomendaciones y estado final del equipo.
8. Crear un plan de mantenimiento y mantener actualizado un libro de Mantención, bitácora técnica o registro de intervenciones, en formato físico o digital, el que deberá estar disponible para revisión de la contraparte técnica municipal.
9. Reemplazar, sin costo para la Municipalidad, todo componente, pieza, tarjeta, sensor, elemento eléctrico, mecánico o de control que falle por defecto de fabricación, instalación, montaje o ajuste durante el período de responsabilidad técnica.
10. Realizar actividades de reforzamiento y acompañamiento al personal municipal designado, cuando la Municipalidad lo requiera, especialmente ante cambios de personal, dudas de uso, activación de protocolos de emergencia o necesidad de mejorar el registro de incidencias. Dichas actividades tendrán carácter complementario y no modificarán la responsabilidad del Contratista respecto de la operación técnica, mantención, reparación, ajuste y correcto funcionamiento del ascensor durante el período de responsabilidad técnica post puesta en marcha.
11. Capacitación final al personal municipal. El Contratista deberá realizar una capacitación inicial presencial al personal que designe la Municipalidad como futuro encargado del equipo, administración de su uso, coordinación de emergencias y registro de incidencias. La capacitación deberá considerar, al menos, uso normal del ascensor, puesta fuera de servicio, actuación frente a fallas, comunicación con usuarios eventualmente atrapados, activación de asistencia técnica, revisión básica de alarmas y registro de eventos. Deberá dejarse constancia mediante acta de asistencia firmada por los participantes, indicando fecha, duración, contenidos tratados y relator responsable.

La etapa terminará transcurrida los doce (12 meses) con la suscripción del Acta de Recepción Definitiva de obra, y para ello, el Supervisor Municipal deberá dar su conformidad de los servicios prestados dejando registro de los acontecimientos ocurridos (en caso de ocurrencia) y el ascensor debe estar en estado operativo sin fallas.

B.5. PROFESIONAL ADMINISTRADOR DE CONTRATO

Para la prestación del servicio, el contratista deberá considerar un Administrador del Contrato, que será responsable de la comunicación con el Municipio, quien deberá tener capacidad idónea (competencias técnicas respecto de ascensores y/o sistemas electromecánicos y/o obras civiles), pudiendo ser un profesional Titulado de Ingeniero electromecánico o Ingeniero mecánico (civil o de ejecución) o Ingeniero eléctrico (civil o de ejecución) o Ingeniero electrónico (civil o de ejecución) o

Ingeniero Civil en obras civiles, el antecedente que confirme esta información deben ser entregado por el contratista para la suscripción del Acta de inicio de la etapa 1 según lo indicado en A.6.4.2.

Deberá disponer de permanentemente movilización y teléfono celular, para asegurar su pronta ubicación en caso de que deba ser requerido por el Supervisor Municipal en cualquier día y a la hora que sea necesario.

El Administrador del Contrato deberá ejercer, a lo menos, las siguientes funciones:

1. Mantener permanente contacto con el Supervisor Municipal y/o Inspector Técnico Municipal en la coordinación de los trabajos encomendados.
2. Resolver cualquier problema que afecte al personal del contratista con relación a la prestación del servicio.
3. Ser responsable de la movilización del personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él.
4. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio en cada dependencia municipal.
5. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar, dentro del plazo que establezca.
6. Velar por el adecuado, completo y oportuno desempeño del personal del contratista, de la buena calidad y correcta ejecución de los trabajos realizados.
7. Velar por el cumplimiento del uso adecuado de los elementos de seguridad, del uso de uniforme con logo de la empresa, de la presentación personal de sus trabajadores y de todas las obligaciones establecidas.

El Supervisor Municipal podrá exigir el reemplazo en cualquier momento del Administrador del contrato o de cualquier personal que, técnicamente no realice los servicios indicados, sea grosero y falta de respeto en su actuar, tenga malos tratos a funcionarios, tenga conductas que atenten contra las buenas costumbres, entre otros o no fuere idóneo para las labores encomendadas. Para ello tendrá un plazo de 5 días hábiles para reemplazo a contar de la comunicación escrita del Supervisor Municipal.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°1

"Identificación del Oferente"

"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN"

ID N°2345-185-B226

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

NOTAS:

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

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°1-A

"Identificación Unión Temporal de Proveedores"

"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN"

ID N°2345-185-B226

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

IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

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

FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	

NOTAS:

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

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº2

"Declaración Jurada de Aceptación de las Bases"

"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN"

ID N°2345-185-B226

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

DECLARA:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

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

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°3

"OFERTA ECONÓMICA"

"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN"

ID N° 2345-185-B226

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

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Económicos".
- La oferta económica debe ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl en UTM impuesto incluido en caso de corresponder.
- De conformidad con lo señalado en el punto A.1.2, la presente contratación se estructura bajo la modalidad de suma alzada, comprendiendo la totalidad de los requerimientos establecidos en las presentes Bases y sus antecedentes, para la correcta ejecución de las obras.
- Para la formulación de su oferta económica, los oferentes deberán considerar íntegramente todos los antecedentes que forman parte de la presente licitación, incluyendo planimetrías, especificaciones técnicas, anexos y demás documentos que integran las Bases Técnicas, especialmente aquellos singularizados en el Anexo N°8.
- Asimismo, deberán estimar las cantidades, precios, costos y porcentajes que resulten necesarios para la ejecución íntegra y correcta de todas las prestaciones contempladas en las presentes Bases y en los demás antecedentes que integran la licitación.
- En ningún caso se aceptarán ofertas parciales. El oferente deberá considerar la totalidad de las obras contempladas en la presente licitación.
- Con el objeto de asegurar y resguardar una adecuada proporcionalidad entre el avance efectivo del contrato y los pagos asociados, la distribución económica por etapa deberá sujetarse a los porcentajes máximo por etapa del precio total ofertado. La suma de los valores asignados a las cinco etapas en el Anexo N°3 deberá corresponder al 100% del monto total ofertado. No se aceptarán ofertas económicas cuya distribución de valores por etapa exceda los porcentajes máximos antes señalados.
- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.
- El presente formulario tiene carácter esencial, en consecuencia, si se omite o no se presenta con la totalidad de la información requerida, la oferta será declarada inadmisible.

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°4

"Metodología y Pauta de Evaluación"

"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN"

ID N°2345-185-B226

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	31
Oferta económica	65

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 **31 PUNTOS**

N°	Oferta Técnica	Puntaje
3.1	Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Instaladores, Mantenedores y Certificadores de Ascensores, tanto verticales como inclinados o funiculares, montacargas y escaleras o rampas mecánicas, en registro de "Instalador" en Registro MINVU	10
3.2	Capital Propio Tributario	6
3.3	Plazo de ejecución Etapa N°1 y Etapa N°3	15

3.1. Registro MINVU del oferente: **10 Puntos**

Certificado MINVU de Instalador	Puntaje
Calidad de Instalador en Registro MINVU en 1° categoría	**10**
Calidad de Instalador en Registro MINVU en 2° categoría	**5**
Calidad de Instalador en Registro MINVU en 3° categoría	**2**
No acredita o no presenta Incrispción Vigente	**INADMISIBLE**

3.2. Capital Propio Tributario **6 Puntos**

Capital Propio Tributario	Puntaje
Mayor a $360.000.000	**6**
Entre $ 240.000.001 y $ 360.000.000 (ambos montos inclusive)	**4**
Entre $ 180.000.001 y $ 240.000.000 (ambos montos inclusive)	**2**
Entre $ 1 y $180.000.000 (ambos montos inclusive)	**1**
Menor a $1 o No presenta información	**0**

3.3. Plazo de ejecución de la Etapas N°1 y N°3 — 15 Puntos

Plazo de ejecución en días corridos	Puntaje
Plazo de ejecución menor o igual a 180 días corridos	**15**
Plazo de ejecución entre 181 días y 209 días corridos	**10**
Plazo de ejecución entre 210 días y 240 días corridos	**5**
Plazo mayor a 240 días corridos	**INADMISIBLE**

4. OFERTA ECONÓMICA — 65 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:

$$\text{PUNTAJE} = \left(\frac{\text{OFERTA MENOR}}{\text{OFERTA A EVALUAR}}\right) \text{x } 65$$

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

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

"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN"

ID N°2345-185-B226

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

Yo, declaro bajo juramento que:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

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

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº5-A

"Declaración Jurada de Independencia de la Oferta"

"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN"

ID N°2345-185-B226

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 Nº 6

"Declaración Jurada Programa De Integridad y Ética Empresarial"

"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN"

ID N°2345-185-B226

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

El oferente, si es persona jurídica, acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, todos sus integrantes acreditan que cuenta con programas de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal.	————
El oferente, si es persona jurídica, no acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, no acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, no acreditan que cuentan con programas de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal, en los términos establecidos.	————

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- **El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".**
- **El oferente deberá marcar con una "X" únicamente la opción que declara.**
- **En el caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de sus integrantes deberá presentar la información señalada precedentemente. En consecuencia, para que una UTP obtenga puntaje en el criterio "programas de integridad y Ética Empresarial", todos sus miembros deberán contar con dicho programa y deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores**
- **Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar los antecedentes requeridos en el punto A.4.1. de las Bases Administrativas.**

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO N°7

"PLAZO DE EJECUCIÓN ETAPAS 1-3"

"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN"

ID N°2345-185-B226

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

Plazo Ofertado para la Etapa 1	_____días corridos
Plazo Ofertado para la Etapa 3	_____días corridos
"TOTAL PLAZO OFERTADO" (El plazo ofertado para etapa 1 y para etapa 3 no podrá ser superior a **240 días corridos sumados entre si (sumatoria de plazos entre la etapa 1 y la etapa 3)**	_____**días corridos**

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

NOTA:

- Este anexo deberá subirse al portal www.mercadopublico.cl como archivo adjunto en el icono "anexos técnicos".

LAS CONDES
MUNICIPALIDAD

ANEXO Nº8

ANTECEDENTES

"ASCENSOR PARA EL EDIFICIO CENTRO COMUNITARIO PADRE HURTADO: DISEÑO ESTRUCTURAL, OBRAS CIVILES, PROVISIÓN E INSTALACIÓN"

ID N°2345-185-B226

- Planos de estructuras edificio
- Planos eléctricos edificio.
- Plano Propuesto de ubicación Ascensor
- Resoluciones D.O.M respecto de este Inmueble.