



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
MGM/AVE

MAT: Aprueba Llamado a Licitación Pública para contratar la **“REPARACIÓN DE SELLOS DE JUNTAS Y GRIETAS EN DIVERSAS CALLES DE LA COMUNA DE LAS CONDES”**, ID N°2560-31-LR25 del portal www.mercadopublico.cl

DECRETO SECC.1ª N° 1838

LAS CONDES, 30 MAY 2025

VISTOS: La Ley N°19.886 de 2003, de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; 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; Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, en lo que sea pertinente; Ley N°19.880 sobre Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; 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 y Lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio N°3593/P2024 de fecha 06 de diciembre de 2024 que designa el cargo de administradora municipal.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de contratar la reparación de sellos de juntas y grietas en diversas calles de la comuna de Las Condes, definidos en el Anexo N°8 de la presente licitación, debiendo los trabajos realizarse bajo la modalidad de ruteo de grietas y sello de juntas y grietas, proporcionando una superficie uniforme y estable al tránsito.
2. El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°212 de fecha 26 de marzo de 2025, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas;
3. Que, al momento de la adjudicación, la Municipalidad de Las Condes contará con la autorización presupuestaria correspondiente;
4. Que, de conformidad a lo indicado en el artículo 31 del Reglamento de la Ley N°19.886, la unidad técnica responsable efectuó un análisis técnico y económico de los servicios a contratar y se ha verificado la indisponibilidad del servicio a través de los medios indicados en los artículos 28 y siguientes del Reglamento de la Ley N°19.886;
5. Que, se revisó el catálogo de bienes y servicios, pudiendo verificar que no existe un convenio marco que permita la adquisición directa del servicio requerido, según lo dispone el inciso segundo del artículo 35 bis de la Ley N°19.886;

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y los Anexos del llamado a licitación pública para contratar la **“REPARACIÓN DE SELLOS DE JUNTAS Y GRIETAS EN DIVERSAS**



CALLES DE LA COMUNA DE LAS CONDES”, ID N°2560-31-LR25 del portal www.mercadopublico.cl.

2. **LLÁMASE** a licitación pública para contratar la “**REPARACIÓN DE SELLOS DE JUNTAS Y GRIETAS EN DIVERSAS CALLES DE LA COMUNA DE LAS CONDES**”, ID N°2560-31-LR25 del portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo con las Bases Administrativas, Técnicas y los Anexos que forman parte integrante del presente decreto.
3. Las Bases de Licitación y los Anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl, ID N°2560-31-LR25.
4. Podrán participar en la licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el Reglamento de la Ley N°19.886, y que se encuentren hábil e inscritos en el Registro de Proveedores y que cumplan con los requerimientos establecidos en dicho Reglamento y en las presentes Bases. Podrán participar Uniones Temporales de Proveedores siempre que cumplan con los requisitos legales.
5. Los interesados podrán efectuar consultas a través del portal www.mercadopublico.cl dentro del plazo fijado en la Ficha Electrónica del Portal, de acuerdo con lo establecido en el punto A.1. de las Bases de Licitación. Las respuestas y eventuales aclaraciones estarán a disposición de los interesados dentro del plazo indicado en las Bases y fijado en la Ficha Electrónica del presente proceso licitatorio.
6. Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2560-31-LR25, los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora señalado por la Municipalidad en el punto A.1. de las Bases de Licitación y el portal.
7. Las Ofertas Económicas serán abiertas el día y hora que se señale el punto A.1. de las Bases de Licitación y en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID N°2560-31-LR25, sólo de aquellos oferentes que hayan sido habilitados para continuar en el proceso, de acuerdo con lo señalado en el punto A.4.5. de las Bases.
8. **DESÍGNASE** como integrantes de la Comisión Evaluadora a las siguientes personas, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.6. de las Bases Administrativas:

En calidad de titulares:

- a. Carmen Gloria Oisel Bravo, funcionaria de la Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos de la Municipalidad de Las Condes;
- b. Javier Ignacio Soto Sotelo, funcionario de la Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos de la Municipalidad de Las Condes;
- c. Esteban Leonardo Teran Riveros, funcionario de la Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos de la Municipalidad de Las Condes.

En calidad de suplentes:

- a. Geraldinne Antonia Bascur Millan, funcionaria de la Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos de la Municipalidad de Las Condes;
- b. Paula Constanza Nehme Gajardo, funcionaria de la Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos de la Municipalidad de Las Condes;



c. Mario Antonio Abarca León, funcionario de la Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos de la Municipalidad de Las Condes;

9. **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.

10. **PUBLÍQUESE** el presente Decreto en el portal www.mercadopublico.cl, ID N°2560-31-LR25. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

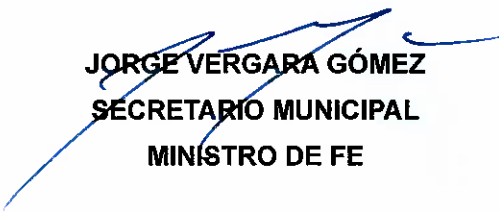
FDO.:

NAJEL KLEIN MOYA

ADMINISTRADORA MUNICIPAL

JORGE VERGARA GÓMEZ

SECRETARIO MUNICIPAL



JORGE VERGARA GÓMEZ
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Control
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos
- Dirección Jurídica
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes
- Secplan





MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

PROPUESTA PUBLICA

“REPARACIÓN DE SELLOS DE JUNTAS Y GRIETAS EN DIVERSAS CALLES DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N° 2560-31-LR25



A. BASES ADMINISTRATIVAS

“REPARACIÓN DE SELLOS DE JUNTAS Y GRIETAS EN DIVERSAS CALLES DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2560-31-LR25

A.1. INTRODUCCIÓN

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, económicos y legales, además, incluyen las especificaciones y aspectos técnicos más relevantes a considerar para el cumplimiento de los trabajos contemplados en la Licitación Pública, para proveer la **“REPARACIÓN DE SELLOS DE JUNTAS Y GRIETAS EN DIVERSAS CALLES DE LA COMUNA DE LAS CONDES”**, ID N°2560-31-LR25.

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 tramitada la resolución que aprueba las Bases de Licitación
Fecha inicio de preguntas:	Desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha final de preguntas:	Hasta las 12:00 horas del 10° día corrido contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de publicación de respuestas:	Hasta las 20:00 horas del 10° día corrido contado desde la fecha final de preguntas. La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto, según la cantidad de preguntas que se reciban a través del foro, como se indica a continuación: • Hasta 50 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 3 días corridos; • Entre 51 y 150 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 6 días corridos; • Entre 151 y 300 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 9 días corridos; • Más de 300 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 12 días corridos; En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación
Fecha y hora de presentación, monto y vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta.	Deberá presentarse hasta el día y hora señalado para el cierre de la recepción de las ofertas. El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será la suma de \$10.000.000.- Si se entrega una Boleta de Garantía u otro instrumento, su vigencia mínima será de 120 días (corridos) contados la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Fecha de cierre de recepción de las ofertas:	A las 15:01 horas del 30° día corrido contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal www.mercadopublico.cl

	En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación de respuestas, como se indica en el punto anterior, el plazo para la apertura electrónica de los antecedentes administrativos y oferta técnica 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 Técnica:	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.	Dentro de los 10 días hábiles contados desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Fecha y hora del acto de Apertura Económica (referencial):	A las 15:30 horas del 10° día hábil contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica, una vez publicado en el portal www.mercadopublico.cl el informe de evaluación de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Plazo para evaluación de los Antecedentes Económicos y elaboración del Informe final	Dentro de los 15 días hábiles contado desde la fecha del Acto de Apertura Económica.
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 90 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Plazo para la firma del Contrato	Entre el 10° y 25° día hábil contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal, teniendo presente lo dispuesto en el punto A.6.1.

Cuando el último día de los plazos señalados sea sábado, domingo o festivo, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

A.1.1. Objetivos

El objetivo de este proceso de licitación es contratar la reparación de sellos de juntas y grietas en diversas calles de la comuna de Las Condes, definidos en el Anexo N°8 de la presente licitación, debiendo los trabajos realizarse bajo la modalidad de ruteo de grietas y sello de juntas y grietas, proporcionando una superficie uniforme y estable al tránsito, según el detalle especificado en las Bases Técnicas.

El monto estimado del contrato es UTM 5.850- impuestos incluidos.

En las presentes bases se detallan antecedentes para dimensionar los trabajos objeto de esta licitación, de manera que los proponentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la prestación de los servicios en caso de ser adjudicados.

A.1.2. Requerimientos Generales

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.

A.1.3. Normas y documentos que rigen la licitación

Esta Licitación Pública se regirá en todo momento por lo dispuesto en la Ley 19.886, Ley 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 y, en general, todas las Normas y Leyes que tengan relación con la materia de la presente licitación, especialmente las señaladas en el Reglamento para contratos de ejecución de obras de edificación y urbanización, la Ley General de Urbanismo y Construcciones y sus modificaciones, la Ley de Pavimentación N° 8.946/49 y sus modificaciones, el D.S. N° 411/48 MOP y sus modificaciones, la última versión del Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación del MINVU, el manual de señalización del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones y sus modificaciones, el artículo 102 de la Ley N° 18.290, el Decreto N°50 Normativa de Accesibilidad Universal, el manual de carreteras del Ministerio de Obras Públicas, la Ley N°21.111 que fija el texto definitivo en materia de ejecución de obras provisorias de emergencia, el Manual de Pavimentación y Aguas Lluvias del SERVIU y toda aquella norma que corresponda.

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

1. Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
2. Bases y sus Anexos.
3. Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y llama a Licitación.
4. Respuestas a las Consultas, si las hubiere
5. Oferta del o los proponentes.
6. Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
7. Contrato
8. Orden de Compra

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

1. Anexo N°3 denominado "Oferta Económica"
2. Oferta Económica subida al portal www.mercadopublico.cl.

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio www.mercadopublico.cl adquisición ID N°2560-31-LR25.

A.1.4. 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 adquisición ID N°2560-31-LR25, dentro del plazo señalado en el punto A.1. de las presentes Bases de Licitación.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal www.mercadopublico.cl en el ID N°2560-31-LR25, dentro del plazo señalado en el punto A.1. 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, modificará las Bases de Licitación, a través de un Acta de la Comisión Evaluadora, ratificada mediante Decreto Alcaldicio.

A.2. GARANTÍAS

A.2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Para asegurar la mantención de la oferta hasta la suscripción del contrato, por razones de interés público y tratándose de una licitación cuyo monto estimado excede las UTM 5.000, los oferentes deberán incluir en un sobre una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento. Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N° 69.070.400-5. La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del proponente, debiendo constar este hecho en la misma garantía u otro instrumento.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. En este caso la garantía podrá presentarse a través del portal www.mercadopublico.cl, en el ícono "Antecedentes Administrativos".

La Garantía de Seriedad de la Oferta será recibida hasta el día y hora del cierre de la recepción de las ofertas, en caso de entregarse en forma electrónica. En caso de entregarse físicamente, deberá presentarse en el plazo señalado en el punto A.1., debiendo aquellos oferentes hacer entrega de este documento en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Apoquindo N°3400, primer piso, en sobre cerrado, con la debida identificación de la licitación de que se trata y su correspondiente ID.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar.

A.2.1.1. Glosa

La glosa deberá contener la identificación del presente llamado a licitación y deberá señalar que su objeto es asegurar la seriedad de la oferta.

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

A.2.1.2. Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será la suma de **\$10.000.000.- (Diez millones de pesos)**.

Si se entrega una Boleta de Garantía u otro instrumento, su vigencia mínima será la señalada en el punto A.1. de las presentes Bases.

En el evento que la Municipalidad por cualquier causa fundada, se encuentre impedida de adjudicar la propuesta dentro del plazo de vigencia original de la citada Garantía, los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio, deberán reemplazar esta Garantía, haciendo entrega en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Apoquindo N°3400, primer piso, en sobre cerrado, con la debida identificación de la licitación de que se trata y su correspondiente ID, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación más 15 días corridos, lo que será debidamente informado en el portal. Las ofertas que no cumpla con lo solicitado serán declaradas inadmisibles y el oferente no podrá continuar en el proceso de licitación.

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

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

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

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

- a. Si el oferente se desiste de su oferta o no cumple con la formalidad del punto A.6.1.
- b. Si el Adjudicatario no entrega en el plazo, forma y condiciones la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato que se establece en las Bases Administrativas.
- c. Si al momento de la presentación de la oferta el proponente no se encuentre habilitado para contratar con los Órganos del Estado, de acuerdo con lo señalado en Ley N°19.886, El Decreto Ley N°211, de 1973, la Ley N°20.393 o Ley N°21.595. Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, alguno de sus miembros no se encuentra habilitado para contratar y ésta se desiste de su participación en el presente proceso licitatorio.
- d. En caso de incumplimiento grave de los deberes y derechos derivados de la Licitación.

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

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

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

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

A.2.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato

Tratándose de un contrato de ejecución diferida y, 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 art. 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.

El adjudicatario deberá remitir los antecedentes señalados en el numeral anterior dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, al correo electrónico propuestaspublicas@lascondes.cl, con copia a planificación@lascondes.cl, debiendo indicar en el asunto el ID de la licitación.

Excepcionalmente, en caso de que por su naturaleza los antecedentes deban ser presentados en formato físico, estos deberán ser dirigidos a la Secretaría Comunal de Planificación y entregados en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Las Condes, ubicada en Avenida Apoquindo N° 3.400, primer piso, comuna de Las Condes

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

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

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

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

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

A.2.2.1. Glosa

La glosa deberá contener la mención del Decreto Alcaldicio de Adjudicación y expresar que el objeto es "Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores"

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, con una duración que cubra la vigencia del contrato más 60 días hábiles contados desde la fecha prevista para el término del contrato. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

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 dictación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación de la presente licitación.

Será responsabilidad del contratista mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento, al menos hasta 60 días hábiles después de terminado el contrato. Asimismo, será su responsabilidad 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

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

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

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

A.2.2.4. Devolución de la Garantía

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y se obliga a devolverla al contratista una vez transcurridos los plazos señalados en el punto A.2.2.2 de las presentes bases, previo informe del Supervisor Municipal y de acuerdo a los requisitos establecidos

para ello. Al efecto se debe suscribir un finiquito entre las partes, el que será aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

A.2.3. Seguro de Responsabilidad Civil

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

Para asegurar el pago por los daños y perjuicios producidos a terceros, el contratista deberá, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación, presentar una Póliza de Seguro por un monto de **UF 5.000 (Cinco mil Unidades de Fomento)**, debiendo enviarla al correo propuestaspublicas@lascondes.cl, con copia a planificacion@lascondes.cl, indicando el ID de la licitación en el asunto.

La prima de la Póliza deberá ser pagada en su totalidad al contado al momento de su emisión, constando este hecho al momento de su presentación a la Municipalidad.

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

La Póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

1. Deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Las Condes, como asegurado adicional;
2. Deberá indicar el número y fecha del Decreto Alcaldicio de Adjudicación;
3. 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.
4. No podrá hacerse extensivo a otro contrato ni el de otro contrato extensivo a éste.
5. No se aceptarán seguros tomados por un tercero.
6. Incluir cláusula de prohibición de ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes;
7. Incluir cláusula de rehabilitación automática (cobertura 100% del monto mientras la póliza se encuentre vigente);
8. Incluir cláusula especial relativa a que no será aplicable para este caso su Cláusula de Arbitraje.

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

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

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

A.3. DE LAS OFERTAS

A.3.1. Quiénes 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 deberá suscribir la "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos mínimos obligatorios especificados en los puntos A.4.1., A.4.2. y A.4.3. de las presentes Bases, según corresponda. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos mínimos obligatorios especificados en dichos puntos cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad, no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados de la licitación.

A.3.2. De la Forma de Presentar la Oferta

La "Oferta Económica" corresponde al valor ofertado por el contratista, el cual está especificado al final del Anexo N°3, expresado en UTM, sin IVA, hasta con cuatro (4) decimales, el que debe subirse al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2560-31-LR25, completando el formulario disponible, hasta el día y hora fijado por la Municipalidad en el portal.

El formulario Anexo N° 3, debe subirse al portal www.mercadopublico.cl, como "Documento Anexo", en el ícono "Anexos Económicos", expresando los valores en UTM, hasta con cuatro decimales, sin IVA.

Cada oferente deberá presentar una sola oferta.

La apertura de las "Ofertas" se hará a través del portal www.mercadopublico.cl, en la fecha y hora establecido en el punto A.1. de las presentes Bases de Licitación, quedando a disposición de los oferentes.

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 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.

En el Acto de Apertura de los "Antecedentes Administrativos y Técnicos", se dejará constancia de los oferentes que acompañaron la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

A.3.3. Costo de la Presentación

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

A.3.4. Moneda de la Oferta

Los monetarios señalados en la "Oferta Económica" a través del portal www.mercadopublico.cl deberán expresarse en Unidad Tributaria Mensual (UTM) hasta con 4 decimales, sin IVA.

A.3.5. Validez de la Oferta

La oferta permanecerá vigente hasta 90 días corridos contados desde la Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica. Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl al ID N°2560-31-LR25.

Los oferentes que desean continuar en el presente proceso licitatorio deberán prorrogar la validez de sus ofertas. En caso de que no quisiera perseverar en el proceso, podrá retirar su oferta. Si nada dicen se entenderá que optan por prorrogarlas.

A.4. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La apertura de la oferta se realizará en 2 etapas de apertura a través del Portal, existiendo una apertura de los "Antecedentes Administrativos" y "Oferta Técnica" y en una fecha posterior, se realizará la apertura de la "Oferta Económica", únicamente a los oferentes que cumplan con los requerimientos técnicos y administrativos.

A.4.1. Antecedentes Administrativos que deben presentar los oferentes.

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, ID N°2560-31-LR25, los siguientes "Antecedentes Administrativos":

1. Formulario Anexo N°1, denominado "Identificación del Oferente", debidamente completado.
2. Formulario Anexo N° 1-A, denominado "Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores" ("UTP"), debidamente completado.

Tratándose de propuestas presentadas por UTP, deberá acompañarse la 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.

Si no se presenta el acuerdo donde conste la UTP en la forma debida, la oferta será declarada inadmisibile. Lo mismo en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en el art.53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los art. 182 y 183 del Reglamento, o cualquier otra inhabilidad contemplada en la normativa aplicable.

3. Formulario Anexo N°2, denominado, "Declaración de Aceptación de las Bases", debidamente completado.
En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de la misma deberá completar el presente formulario.
4. Formulario Anexo N°5, denominado "Declaración jurada sin conflictos de interés", debidamente completado.
En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.
5. Formulario Anexo N° 5.1, denominado "De independencia de la Oferta" debidamente completado.
En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de la misma deberá completar el anexo indicado.

Sin perjuicio de lo señalado en el presente numeral, 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°2560-31-LR25, los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

1. Formulario **ANEXO N° 6**, denominado "**Declaración Jurada Simple Programas de Integridad**", debidamente completado.

En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad que sean conocidos por su personal o no.

Para estos efectos se entiende por programas de integridad 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.

Los oferentes deberán acompañar el programa de integridad y el documento que respalde que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como: mail masivo, comunicado interno, que conste en su página web, que este sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro.

En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de esta deberá completar el presente formulario.

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 en este caso no será necesario la presentación del Anexo N°6, pero 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 que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.7., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.

2. Formulario **ANEXO N°7**, denominado "**Experiencia del Oferente**", debidamente completado.

Para efectos de evaluación y de respaldar la información entregada en el anexo N° 7, los oferentes deberán presentar facturas emitidas por concepto de prestación de servicios objeto del presente proceso licitatorio (contratos de mantención o conservación de pavimentos de calzadas en espacios públicos en el territorio nacional), en el periodo comprendido entre enero de 2020 y hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.

En caso de que la glosa de las facturas no sea clara o involucre otros servicios que no sean materia de la presente licitación, se permitirá como antecedentes complementarios para efecto de evaluación, la presentación de Contratos, Órdenes de Trabajo u Órdenes de Compra asociadas a las facturas o boletas presentadas que contengan información suficiente que permita a la Comisión evaluadora verificar los servicios prestados y el monto facturado por ellos.

En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, este no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.7., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, no se considerará la experiencia para efectos de evaluación si no se acompañan los antecedentes de respaldo solicitados.

3. **Certificado Nacional de Contratistas en el Registro Nacional de Contratistas (RENAC)**, registro B-1 Obras Viales 1ª, 2ª 3ª y 4ª Categoría.

El oferente deberá presentar el respectivo Certificado de Inscripción vigente emitido por Secretaría Regional Ministerial, dependiente del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que acredite la categoría en que se encuentra inscrito en el RENAC, la cual será evaluada según

lo indicado en el Anexo N°4, considerándose las categorías y el promedio de calificación anual, obtenido en el periodo entre el año 2020 y 2024. Para efectos de la evaluación, se considerará el mejor promedio de calificación anual obtenido en el rango indicado en el punto anterior. La Municipalidad verificará la información proporcionada por el oferente, en la plataforma electrónica dispuesta por el MINVU para estos efectos.

En caso de que el formulario se omita o no se presente debidamente, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.7., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, no se considerará la experiencia para efectos de evaluación si no se acompañan los antecedentes de respaldo solicitados.

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". 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.

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

A.4.3. Oferta Económica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl ID N°2560-31-LR25, los siguientes documentos de su Oferta Económica:

1. Formulario Anexo N° 3, denominado "Oferta Económica".

El formulario solicitado en el presente numeral tiene el carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.

A.4.4. DE LA APERTURA DE LOS ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS Y OFERTAS TÉCNICAS.

La apertura de las ofertas se realizará en 2 etapas, a través del portal, existiendo una primera apertura de los "Antecedentes Administrativos" y "Oferta Técnica" y posteriormente, una apertura de la "Oferta Económica", únicamente respecto de los oferentes que cumplan con los requerimientos técnicos y administrativos y el puntaje mínimo en la primera etapa..

El acto de apertura se hará a través del portal, en la fecha y hora establecido en el punto A.1. de las presentes Bases de Licitación, quedando a disposición de los oferentes. Para efectuar la Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica, se reunirá la Comisión Evaluadora designada en los términos señalados en el punto A.4.6. de las presentes Bases.

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 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 de las ofertas, a través del Sistema de Información.

Una vez realizada la Apertura de los "Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica", los miembros de la comisión Evaluadora deberán dar cumplimiento a la obligación establecida en el Artículo 35

nonies de la Ley N°19.886, suscribiendo la declaración jurada de ausencia de conflictos de intereses y confidencialidad, la cual se publicará en el portal www.mercadopublico.cl.

A.4.5. De la Apertura de las Ofertas Económicas

Las Ofertas Económicas serán abiertas el día y hora señalada en el punto A.1. de las Bases Administrativas, sólo de aquellos oferentes que hayan sido habilitados para continuar en el proceso, de acuerdo con lo señalado en el punto A.4.8. de estas Bases.

A.4.6. Comisión Evaluadora.

Los Antecedentes Administrativos y las Ofertas Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por la **Directora de Infraestructura y Servicios Públicos o quien lo subrogue y 2 Profesionales de dicha Dirección**, quienes serán designados por Decreto Alcaldicio con anterioridad a la apertura de las ofertas técnicas.

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.

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

La Comisión Evaluadora (la "Comisión") emitirá un primer informe, el que contendrá la Evaluación de la Oferta Técnica y Antecedentes Administrativos, en el que indicará las ofertas que han cumplido con los requerimientos de las Bases para proceder a la apertura de las Ofertas Económicas y un segundo informe y final, que contendrá la el análisis y Evaluación de las ofertas Económicas presentadas, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°4 "Metodología y Pauta de Evaluación"; establecerá el orden de prelación de las mismas, de acuerdo al método de evaluación indicado en el punto A.4.8. 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 respectiva informe y deberá referirse a las materias señaladas en el art. 57 del Reglamento de Compras.

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

Asimismo, sólo se considerarán para efectos de la evaluación, los antecedentes que hayan sido solicitados en las presentes bases. Serán declaradas inadmisibles las ofertas cuando se presenten documentos y/o antecedentes que condicionen, modifiquen o contradigan los requerimientos técnicos, administrativos y/o económicos de éstas.

Aquellos oferentes que obtengan puntaje inferior a 5 puntos en la evaluación de su Oferta Técnica no podrán continuar en el presente proceso licitatorio y no se les abrirá su Oferta Económica.

A.4.7. Solicitud de Antecedentes Adicionales u 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.4.8. Método para la Evaluación

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

ITEM	PUNTAJE
OFERTA ECONÓMICA	70
OFERTA TÉCNICA	29
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	1

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

Aquellos oferentes que obtengan puntaje inferior a 5 puntos en la evaluación de su Oferta Técnica no podrán continuar en el presente proceso licitatorio y no se les abrirá su Oferta Económica.

A.4.9. Derecho a Declarar Inadmisibles, Desierta, Revocar o Suspender la Licitación

La Municipalidad de Las Condes declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las bases, cuando los proveedores que conformen una UTP no correspondan a una empresa de menor tamaño, y aquellas ofertas simultáneas respecto del servicio licitado por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, considerando solo a la más conveniente, conforme el artículo 9 de la ley N° 19.886. Para estos efectos, el oferente deberá presentar la declaración del Anexo N° 5-1 "Declaración Jurada de Independencia de la Oferta".

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

A.5. DE LA ADJUDICACIÓN

La Municipalidad de Las Condes adjudicará la propuesta que estime más conveniente a los intereses municipales, de acuerdo a las ofertas presentadas, 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., 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 cumplierse 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 un 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.4.6 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 período 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 del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

Una vez adjudicada la propuesta los adjudicatarios podrán hacer consultas al mail que se indica en la Licitación ID N°2560-31-LR25.

A.5.1. Derechos o Tributos

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

A.5.2. Documentos que debe presentar el Adjudicatario.

- a. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y de salud previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°19.886 y una declaración que señale si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- b. Copia de la patente municipal al día.
- c. En caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, se debe acompañar la inscripción en el Registro de Proveedores de ChileCompra. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores cada miembro deberá presentar su inscripción en el referido registro.
- d. Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá hacerse entrega de los siguientes documentos:

- Todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s).

Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente.

- Tratándose de persona jurídicas regidas por la Ley N°20.659, deberán acompañarse los documentos legales que correspondan para acreditar su constitución, modificación y poderes vigentes de sus representantes legales.
- e. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento conforme el punto A.2.2 y otros instrumentos establecidos en el punto A.2.3.
- f. "Declaración jurada simple sin conflictos de interés ni inhabilidades para contratar".

A.5.3. Plazo y lugar de entrega de la documentación

El adjudicatario deberá enviar los antecedentes señalados en el numeral anterior, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, al correo propuestaspublicas@lascondes.cl con copia a planificación@lascondes.cl, indicando el ID de la licitación en el asunto. Excepcionalmente, si por su naturaleza los antecedentes deben acompañarse físicamente, deberán enviarse a la Secretaría Comunal de Planificación, debiendo presentarse a su nombre, en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, primer piso, comuna de Las Condes

A.6. DEL CONTRATO

A.6.1. De la suscripción del Contrato.

Se deberá suscribir un contrato entre la Municipalidad y el Adjudicatario, previa presentación por parte de este último de todos los documentos requeridos en el punto A.5.2., y una vez que haya hecho entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Seguros en la forma, condiciones y plazo que se indican en el punto A.2.2 y, A.2.3. de las presentes Bases. 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 la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, con estricto apego a lo consignado en las Bases de Licitación, en el Decreto Alcaldicio de Adjudicación, en la Oferta Económica y Técnica del Adjudicatario, y demás antecedentes que formen parte integrante de la propuesta.

La Dirección Jurídica podrá solicitar antecedentes adicionales a los singularizados en el punto A.5.2. de las presente bases, si en su parecer estos son indispensables para la redacción del contrato. Estos nuevos antecedentes serán solicitados al adjudicatario por medio de la Unidad Técnica. En este caso, la Dirección Jurídica no procederá a la redacción del contrato mientras la Unidad Técnica no le haga llegar todos y cada uno de los documentos solicitados.

El Contrato será suscrito por cada adjudicatario o su representante legal y autorizado por el Secretario Municipal en su calidad de Ministro de Fe, dentro del plazo señalado en el punto A.1., en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, piso 13, comuna de Las Condes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo señalado en el punto A.1. y habiéndosele otorgado un plazo adicional de 5 días corridos 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 presentes Bases de Licitación.

A.6.2. De la Interpretación del contrato

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

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

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

A.6.3. Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos

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

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

A.6.4. Plazos.

A.6.4.1. Plazo del contrato y renovación.

La vigencia del contrato comenzará a partir de la fecha de la total tramitación del Decreto Alcaldicio que lo aprueba, y terminará dentro de los 60 días hábiles posteriores al término del plazo establecido para la ejecución de los trabajos, según lo dispuesto en el punto A.6.4.2.

El plazo del contrato 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.6.4.2. Plazo para la Ejecución de los Trabajos.

Los trabajos objeto de la presente licitación, podrán comenzar a ejecutarse a partir de la fecha de suscripción del “Acta de inicio del Servicio”, por parte del Contratista y del Supervisor Municipal, la que en todo caso deberá suscribirse dentro de los 15 días hábiles siguientes contados desde la fecha de notificación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato a través del portal www.mercadopublico.cl, plazo que en todo caso podrá ser modificado por mutuo acuerdo de las partes.

Para la ejecución de los trabajos, se contempla un plazo de 6 meses, contados desde la fecha de suscripción del Acta de inicio del Servicio. No obstante, en caso de existir motivos fundados, podrá aumentarse por hasta un plazo máximo de 3 meses, contados desde el vencimiento del plazo original, siendo responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía durante el período de renovación. Deberá en este caso dictarse el respectivo Decreto Alcaldicio.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el contratista no pudiese dar inicio a 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.

A.6.5. Término del Contrato

El contrato se podrá terminar por las siguientes causas:

- 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 Art. 13 de la ley 19.886, y Art. 129 del reglamento de la ley N° 19.886.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por término de presupuesto.
- h. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista de acuerdo con lo señalado en el punto A.6.5.2.
- i. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El proveedor seleccionado deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato.
- j. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del contratista.
- k. 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.
- l. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la ley N° 21.595.
- m. En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
 - I. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
 - II. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - III. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - IV. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
 - V. Disolución de la UTP.

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N° 2560-31-LR25.

En los casos establecidos en los literales b), d), e), h, i), j), k), l), m), 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 el contrato por mutuo acuerdo de las partes, fijándose en dicho acuerdo las condiciones de término de este.

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

El contrato se terminará anticipadamente 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.
- b. No iniciar los servicios contratados dentro del plazo establecido en el punto A.6.4.2. de las Bases Administrativas.
- c. En caso de que el total de las multas cursadas lleguen al 10% del monto total contratado.
- d. Por haberse dictado Resolución de Liquidación en contra del Contratista de conformidad a lo dispuesto en la Ley N°20.720.
- e. Por estado de notoria insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas.
- f. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses.
- g. 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.
- h. 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.

La declaración de término de contrato por incumplimiento se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N°2560-31-LR25. En este caso, 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 y su finiquito.

El contrato terminará dentro de los 60 días hábiles posteriores al término del plazo establecido para la ejecución del servicio de acuerdo con lo señalado en el punto A.6.4.2. de las bases.

Dentro de los 60 días hábiles a la fecha de término del servicio, se procederá por la Municipalidad a realizar la evaluación del contrato y a suscribir el respectivo finiquito, el cual deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio y que deberá considerar al menos un informe detallado emitido por el Supervisor Municipal que certifique, al menos, la recepción final del servicio prestado, de conformidad con los requerimientos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas. Asimismo, dicho informe deberá contener el registro de las sanciones cursadas durante la vigencia del contrato, de proceder.

A.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato corresponderá al **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN DE VÍA PÚBLICA**, 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.

1. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
2. 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 las mismas y proceda a subsanarlas. Para estos efectos el Contratista deberá informar al Supervisor Municipal los correos electrónicos que se utilizarán como medio de comunicación formal.
3. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.

4. Notificar la aplicación de multas, cuando corresponda.
5. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
6. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación, sin perjuicio de la facultad de delegar en uno o más Inspectores Técnicos Municipales sus funciones de fiscalización, lo cual deberá perfeccionarse mediante Decreto Alcaldicio.
7. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
8. Certificar la prestación conforme de los servicios, cuando corresponda, en cuanto a cantidad, calidad y plazos de ejecución.
9. Efectuar la revisión y visación de las facturas emitidas por el contratista, por concepto de los servicios.
10. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato o Capataz designado por el contratista.
11. Aprobar, previo al inicio de los servicios, la designación del Administrador de Contrato.
12. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
13. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
14. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
15. Aprobar la recepción conforme del servicio contratado mediante Órdenes de Trabajo, según sea el caso.
16. Aprobar las maquinarias, herramientas y vehículos que utilizará el contratista para la prestación del servicio.
17. Aprobar el informe final del Contratista y evaluar el servicio.
18. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad.
19. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

A.7.1. Obligaciones del Inspector Técnico (ITM)

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

1. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.
2. Colaborar con la supervisión de la debida ejecución del Contrato, informando al Supervisor Municipal del Contrato y al Contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denuncias de los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de las mismas y proceda a subsanarlas
3. Visar la recepción conforme de los servicios contratados.
4. Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
5. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
6. Velar que, dentro del proceso de ejecución de las obras, validación de los trabajos y proceso de pago de estos, se limiten al uso exclusivo de las partidas establecidas en el anexo N°3.
7. Dar cumplimiento a Procedimiento de inspección de Obras o equivalente que la municipalidad establezca para la correcta fiscalización de los contratos.

A.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Serán obligaciones de la Municipalidad, entre otras las siguientes:

1. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del Contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
2. Realizar el pago oportuno por los servicios debidamente prestados.
3. Modificar y designar, si corresponde, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es).
4. Modificar y designar, si corresponde, al Supervisor Municipal.

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 de los servicios 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, quien será la contraparte del Supervisor Municipal.
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 y de los supervisores de obra, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
8. Proveer y mantener un Libro de Servicio en Formato Digital el cual permita la notificación de multas, observaciones y cualquier hecho relevante relacionado con el contrato. Este podrá mantenerse de forma digital en común acuerdo con el supervisor del contrato. En caso de que la Municipalidad lo provea, deberá utilizar el Libro de Servicios que esta última le proporcione.
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 o Supervisor de Obra 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 prestación 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 Obras.
20. Entregar al Supervisor Municipal la factura por la prestación de los servicios, 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. Entregar un informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos, el registro de las sanciones cursadas durante la vigencia del contrato, si corresponde y toda información relevante.
23. 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 a las normas del derecho común.

A.12. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

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

A.13. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

A.14. DEL PRECIO DEL CONTRATO

El precio total del Contrato es el valor total ofertado en el Anexo N°3, con impuesto de corresponder.

A.14.1. Pago por los trabajos de reparación de sellos de juntas y grietas.

El pago se realizará en Estados de Pago Mensuales, en base al avance conforme de las obras alcance de esta licitación, en pesos (\$), más IVA, al valor de la U.T.M. correspondiente al mes de la recepción de las obras.

Cada obra estará sujeta a la aprobación del Inspector Técnico Municipal (ITM), lo que quedará debidamente registrado en el libro de obras respectivo. Para efectuar el pago, será requisito contar con la recepción formal de cada obra por parte del ITM, así como la singularización de las obras incluidas en el respectivo estado de pago esto quedará reflejado en un certificado de recepción conforme firmado por la ITM y el Supervisor Municipal.

Para las obras asociadas a proyectos SERVIU que cuenten con la recepción del ITM, se pagará un 90% del monto de la obra al finalizar su ejecución. El 10% restante será retenido hasta la obtención de la Recepción Provisoria. Será requisito contar con el Certificado de Recepción Provisoria SERVIU para proceder con el pago del 10% retenido.

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.

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

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

- Nombre del Servicio Contratado;
- Número de Decreto de Adjudicación y su fecha;
- Valor mensual expresado en U.T.M.;
- Valor U.T.M. del mes en que se prestó el servicio;

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.

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.14.1.1. Para los pagos mensuales, junto con la factura correspondiente, el Contratista deberá entregar los siguientes antecedentes:

- Listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.
- Planilla de liquidación de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes, con fotocopia.
- Comprobante de pago de cotizaciones previsionales y de salud y fotocopia de cada uno de ellos, correspondiente al período que se cobra.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo que acredite no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato.
- Comprobante de pago de las multas, si procede.
- En caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o certificado de la Dirección del Trabajo, según corresponda.
- Declaración de nuevos contratos y finiquitos de personal asignado al contrato con la Municipalidad de las Condes.
- Declaración de subcontratación, si corresponde.
- Fotografías en archivo digital de los trabajos especiales solicitados (1 fotografía previa, imágenes durante la obra y 1 fotografía posterior a cada uno de los trabajos).

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

Para el primer pago el contratista además deberá haber entregado los documentos señalados en el punto A.5.2. de las presentes bases y copia de la Aceptación de la Orden de Compra.

En caso de que se emita la factura previamente al cumplimiento de la aprobación del estado de pago, dicha factura será rechazada (observada en SII) y se aplicará su respectiva multa por incumplimiento.

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

Además de lo indicado más arriba, para el primer pago se deberá 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.

A.14.1.2. Para autorizar el último pago, deberá entregar, además:

1. Informe final emitido por el Supervisor Municipal donde certifique que el contratista dio cumplimiento a las obligaciones derivadas del contrato de acuerdo con lo señalado en las Bases de Licitación.
2. 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.

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

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

A.15. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Durante la vigencia del contrato, se podrán incorporar obras de emergencia, que pudieran ocurrir en otros puntos de la comuna, en la medida que presenten iguales características a las obras originalmente consideradas en este proceso licitatorio y su valor será determinado en base a los valores ofertados en el Anexo 3, con acuerdo del Contratista, debiendo aprobarse el presupuesto correspondiente con anterioridad a la dictación del Decreto Alcaldicio correspondiente a dicha modificación; y, aumentándose, en caso de proceder, el plazo para la ejecución de los trabajos, por una única vez por hasta un plazo máximo de 3 meses, contados desde el vencimiento del plazo original, siendo responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía durante el periodo de renovación. Deberá en este caso dictarse el respectivo Decreto Alcaldicio.

En ningún caso los aumentos o disminuciones podrán exceder del 30% del valor del contrato originalmente pactado.

Las modificaciones de contrato deberán ser dispuestas mediante Decreto Alcaldicio y publicado en el Sistema de Información, emitiéndose la correspondiente Orden de Compra.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, el Contratista deberá en todo momento dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el punto A.14. y siguientes de las presentes Bases.

A.17. LIMITACION DE RESPONSABILIDAD

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

A.18. PACTO DE INTEGRIDAD.

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información

y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- 2.-El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 3.- 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 cualquiera de sus tipos o formas.
- 4.- 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 la misma.
- 5.- 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.
- 6.- 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.
- 7.- 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.
- 8.- 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.
- 9.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

A.19. MULTAS

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

Nº	CAUSA DE MULTA	UNIDAD	UTM
1	Por incumplimiento del plazo estipulado para ejecutar las obras según la planificación acordada, según lo indicado en el punto B.3.4.	Por día	2
2	Por cada día de atraso en el cumplimiento de las instrucciones entregadas por escrito en el libro de obras digital, por el Supervisor Municipal y/o I.T.M.	Por día	2
3	Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el punto A.9. de las Bases	Cada vez	2

	Administrativas, una vez cumplido el plazo otorgado por escrito por el Supervisor Municipal o I.T.M para su cumplimiento.		
4	Por no retiro de escombros, limpieza y acopio en la vía pública, una vez terminada la jornada de trabajo, según lo indicado en el punto B.2.2.5.	Por día	2
5	Por no instalación de cierre perimetral durante la ejecución de los trabajos encomendados o cierre en malas condiciones, según lo indicado en el punto B.3.2.	Cada vez	2
6	Por falta de cumplimiento en señalización de las obras según lo establecido en el manual de señalización del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones y sus modificaciones, según lo indicado en el punto B.3.2.	Cada vez	2
7	No contar con letrero de obra, según lo indicado en el punto B.3.10.	Cada vez	2
8	Personal drogado y/o alcoholizado, comportamiento insolente del personal, consumo de alimentos fuera del área definida para ello, ropa de trabajo en mal estado o cualquier otra conducta impropia que vaya en contra de las buenas costumbres.	Cada vez	3
9	Por no contar con certificado RENAC vigente, según lo indicado en el punto B.3.1.	Por día	3
10	Por no contar con copia de permiso de ocupación vigente en punto de trabajo en curso de acuerdo con el punto B.3.3.	Cada vez	3
11	Iniciar, sin autorización del ITO, la ejecución de obras o proyectos que no se encuentren con resolución Informe Favorable SERVIU, según lo indicado en el punto B.2.1.	Por día	2
12	No subsanar las observaciones dentro del plazo estipulado por el ITO en el libro de obras, según lo indicado en el punto B.2.1.	Por día	2
13	Ausencia de alguno de los supervisores del contrato en terreno, sin causa justificada ni previo aviso, o falta injustificada del administrador del contrato cuando se le requiera.	Por día	2
14	Incumplimiento o falta de la instalación de faena móvil o aseo deficiente en esta, según lo indicado en el punto B.3.5.	Cada vez	2
15	Incumplimiento en el horario de los trabajos establecidos sin autorización del ITO, según lo indicado en el punto B.3.7.	Cada vez	2
16	Que el contratista autorice el ingreso a cualquier trabajador sin un contrato vigente, según lo indicado en el punto A.10.1.	Cada vez	3
17	Por no cumplimiento en el año de las maquinarias exigido en el punto B.3.8.	Cada vez	3
18	Por emitir facturas antes de cumplir con lo exigido en las bases, según lo indicado en el punto A.14.1.1.	Cada vez	10

19	Por no dar cumplimiento a las Bases técnicas a nivel de procedimiento y plazos establecidos, según lo indicado en el punto B.2.	Cada vez	10
20	Utilización de máquinas y /o materiales que viertan combustibles o lubricantes en la vía pública que genere contaminación de cualquier forma o presenten peligro para el personal.	Cada vez	3
21	Por atraso en la entrega del certificado de disposición final de los escombros según el punto B.2.2.5.	Por día	3
22	No actualización diaria o falta de acceso en uso del libro de obras digital (o físico en caso de no estar operativo el digital).	Cada vez	5
23	Por no resarcir daños a terceros o especies vegetales en los plazos establecidos por la ITO, según lo indicado en el punto B.6.	Por día	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, el Supervisor Municipal notificará al Contratista al correo electrónico que, para estos efectos informe, de acuerdo con lo dispuesto en el punto A.9, 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 un Decreto Alcaldicio fundado, el que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, el que será notificado al Contratista al correo electrónico fijado para estos efectos, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. Contra el Decreto Alcaldicio 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 el Decreto Alcaldicio que aplica la sanción. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago correspondiente y, en subsidio, se hará efectiva 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, de proceder, sin perjuicio de la obligación de este último de entregar una nueva caución, de proceder.

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

A.21. DOMICILIO DE LAS PARTES

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

B. BASES TECNICAS

“REPARACIÓN DE SELLOS DE JUNTAS Y GRIETAS EN DIVERSAS CALLES DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

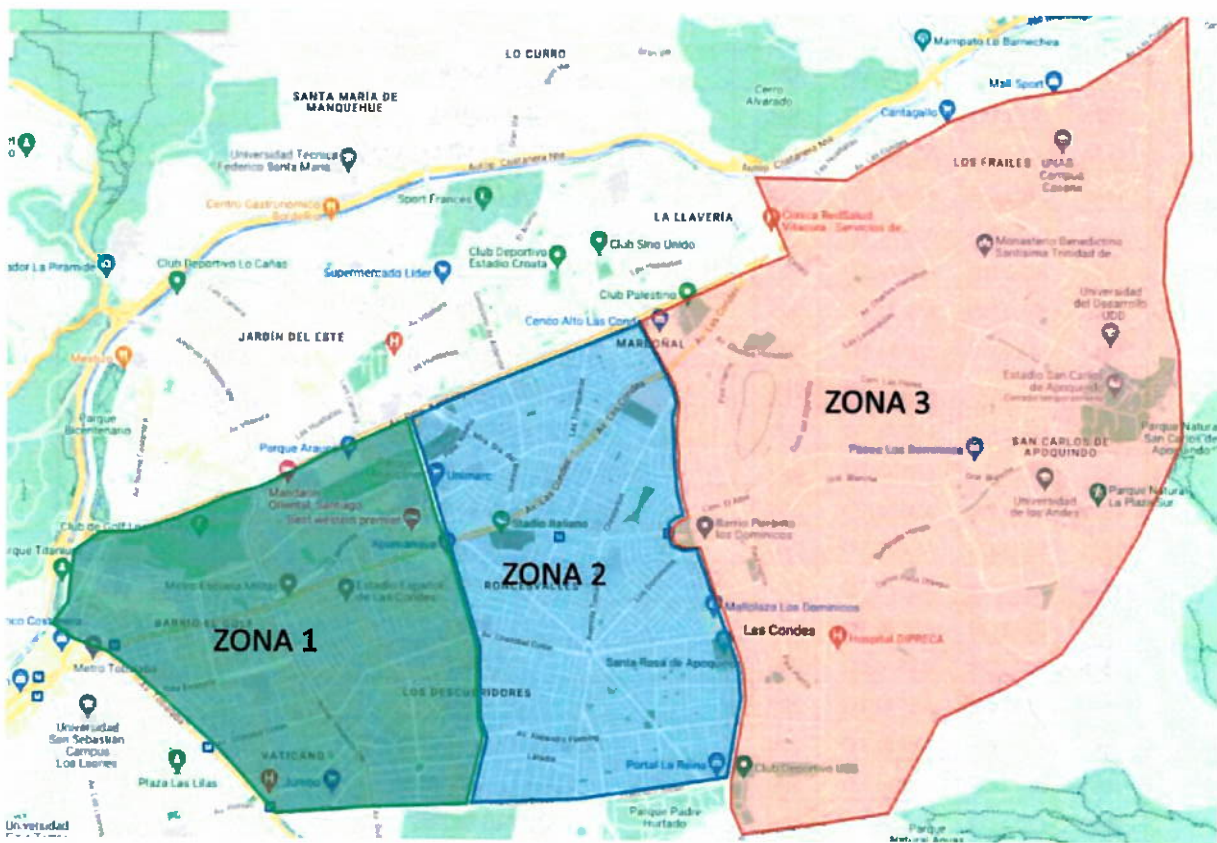
ID N°2560-31-LR25

B.1. GENERALIDADES

La presente licitación está orientada a satisfacer la necesidad de mantener en óptimas condiciones de uso las calzadas de la comuna de Las Condes, mediante el tratamiento de juntas y grietas en calzadas de pavimento rígido (hormigón) o flexible (asfalto), con el fin de evitar la infiltración de agua y la entrada de agentes agresivos que puedan afectar la estructura del pavimento, mejorando así su durabilidad y resistencia. Por lo anterior, se establecen las obligaciones que deberá cumplir el contratista para llevar a cabo en buenos términos las obras encomendadas.

La ubicación específica de los puntos a intervenir, junto a los ml y la tipología de obra a realizar, se encuentra detallada en el Anexo N° 8.

Las cubicaciones de cada una de estas obras según el área a intervenir y tipo de obra, permite consolidar las cantidades para cada partida en el Anexo N°3, en donde quedará finalmente reflejado el monto total de estas obras. La comuna se dividirá en tres (3) zonas especificadas en el mapa a continuación.



A nivel de zonas, la cantidad en metros lineales, según corresponda, se puede ver reflejado en la siguiente tabla:

ZONA 1					
PUNTO	TIPO	CATEGORÍA	ML	CALLE	NUMERACIÓN
3336	SELLOS	ASFALTO	2000	PRESIDENTE RIESCO	4902
3312	SELLOS	ASFALTO	2600	ALONSO DE CORDOVA	5079
3338	SELLOS	ASFALTO	860	PRESIDENTE RIESCO	3785

3337	SELLOS	ASFALTO	800	PRESIDENTE RIESCO	4123
3349	SELLOS	ASFALTO	800	VITACURA	2945
3356	SELLOS	ASFALTO	460	ALONSO DE CORDOVA	5011
3339	SELLOS	ASFALTO	400	PRESIDENTE RIESCO	3201
3355	SELLOS	ASFALTO	400	ALONSO DE CORDOVA	5051
3340	SELLOS	ASFALTO	330	PRESIDENTE RIESCO	2939
3354	SELLOS	ASFALTO	300	ALONSO DE CORDOVA	5011
3599	SELLOS	ASFALTO	650	MANQUEHUE	67

ZONA 2					
PUNTO	TIPO	CATEGORÍA	ML	CALLE	NUMERACIÓN
1519	SELLOS	ASFALTO	348	AYQUINA	
1530	SELLOS	ASFALTO	344	EL TATIO	
1548	SELLOS	ASFALTO	330	PARINACOTA & ALONSO DE CAMARGO	
1556	SELLOS	ASFALTO	330	PUREN & ALONSO DE CAMARGO	
1525	SELLOS	ASFALTO	324	CHIU-CHIU	
1554	SELLOS	ASFALTO	320	PICA & ALONSO DE CAMARGO	
1569	SELLOS	ASFALTO	320	ZARAGOZA & ALHUE	
1526	SELLOS	ASFALTO	300	CHIU-CHIU	
1528	SELLOS	ASFALTO	300	EL TATIO & CRISTOBAL COLON	
1551	SELLOS	ASFALTO	300	PICA & ZARAGOZA	
3520	SELLOS	ASFALTO	300	CRISTOBAL COLON & IMPERIAL	
3521	SELLOS	ASFALTO	300	CRISTOBAL COLON & GUADARRAMA	
1563	SELLOS	ASFALTO	295	TOCONAO & ROBERTO GUZMAN	
1544	SELLOS	ASFALTO	290	OLLAGUE & TOCONAO	
1545	SELLOS	ASFALTO	290	OLLAGUE & ALHUE	
1550	SELLOS	ASFALTO	290	PICA & CRISTOBAL COLON	
1555	SELLOS	ASFALTO	290	PUREN & ALONSO DE CAMARGO	
1547	SELLOS	ASFALTO	285	PARINACOTA & ZARAGOZA	
1524	SELLOS	ASFALTO	280	CHIU-CHIU	
1518	SELLOS	ASFALTO	274	AYQUINA	
1517	SELLOS	ASFALTO	250	AYQUINA	
1516	SELLOS	ASFALTO	246	AYQUINA	
1523	SELLOS	ASFALTO	220	CHIU-CHIU	
1568	SELLOS	ASFALTO	220	ZARAGOZA & TOCONAO	
1531	SELLOS	ASFALTO	210	FUENTE OVEJUNA	
2995	SELLOS	ASFALTO	200	TOMAS MORO	1075
3515	SELLOS	ASFALTO	200	CRISTOBAL COLON & BELLOS HORIZONTES	
3516	SELLOS	ASFALTO	200	CRISTOBAL COLON & HERNANDO DE MAGALLANES	
3518	SELLOS	ASFALTO	200	CRISTOBAL COLON & LAS ANTILLAS	
3519	SELLOS	ASFALTO	200	CRISTOBAL COLON & EL BERGANTIN	
1521	SELLOS	ASFALTO	190	CHAPIQUIÑA	
1522	SELLOS	ASFALTO	190	CHARAÑA	
1566	SELLOS	ASFALTO	190	TOCONCE & ALONSO DE CAMARGO	
1533	SELLOS	ASFALTO	180	GREDO & FUENTE OVEJUNA	
3517	SELLOS	ASFALTO	150	CRISTOBAL COLON & LOS ALPES	

3514	SELLOS	ASFALTO	125	CRISTOBAL COLON & TALAVERA DE LA REINA	
762	SELLOS	ASFALTO	100	HERNANDO DE MAGALLANES	1578
765	SELLOS	ASFALTO	100	HERNANDO DE MAGALLANES	1572
767	SELLOS	ASFALTO	100	HERNANDO DE MAGALLANES	1554
1535	SELLOS	ASFALTO	100	FUENTE OVEJUNA	
3149	SELLOS	ASFALTO	60	PRESIDENTE SEBASTIAN PIÑERA ECHENIQUE	446

ZONA 3					
PUNTO	TIPO	CATEGORÍA	ML	CALLE	NUMERACIÓN
3350	SELLOS	ASFALTO	4000	LAS CONDES	8933
3351	SELLOS	ASFALTO	3210	LAS CONDES	8920
3353	SELLOS	ASFALTO	2725	CAMINO EL ALBA	11221
1512	SELLOS	ASFALTO	1200	BOCACCIO	9016
254	SELLOS	ASFALTO	500	CHARLES HAMILTON	100
265	SELLOS	ASFALTO	500	CHARLES HAMILTON	301

B.2. DE LAS OBRAS

Las obras serán ejecutadas dentro de la comuna de Las Condes según las especificaciones detalladas. Las obras de pavimentación deberán registrarse por lo establecido en la Ley N° 8.946 de Pavimentación Comunal y sus modificaciones, incluidas las disposiciones establecidas por la Ley N° 21.111, que traspasa la inspección y certificación de obras a las municipalidades, cuando éstas decidan ejecutar reparaciones de emergencias con el objetivo de mantener la circulación por vías públicas en condiciones que no presenten riesgos para las personas, vehículos o bienes. Los trabajos serán bajo la modalidad de ruteo de grietas y sello de juntas y grietas, proporcionando una superficie uniforme y estable al tránsito.

B.2.1. Modalidad de Tramitación de Obras

La modalidad en que se abordarán las obras estará determinada por el Plan Estratégico de Revisión de Proyectos del SERVIU, bajo la modalidad "Ingreso Especial Intervención Provisoria de Emergencia (IPE)".

Para esta tipología de obras, será requisito contar con la respectiva autorización del SERVIU. El contratista deberá proporcionar toda la información solicitada por este organismo para ser entregada al ITM (Inspección Técnica Municipal) o al personal municipal encargado de la tramitación ante el SERVIU. El proyecto de ingeniería será desarrollado por el contratista y deberá incluir dentro de los costos la topografía asociada y necesaria para el desarrollo del proyecto.

Previo al ingreso del proyecto al SERVIU, se deberá contar con la validación (V°B°) por parte del ITM de la municipalidad, quedando constancia de ello en el libro de obras digital del contrato, para su conocimiento.

No se podrán ejecutar estas obras sin contar con el proyecto aprobado y la autorización correspondiente del organismo competente, conforme a la normativa vigente, en caso de no cumplir con este requerimiento, se aplicarán las multas correspondientes, según lo indicado en el punto A.19 numeral N° 11 de las bases administrativas. Será responsabilidad exclusiva del contratista la gestión de los documentos requeridos por el SERVIU para la obtención de permisos y la posterior recepción de las obras.

Una vez que el contratista tenga todos los antecedentes exigidos por el SERVIU para tramitar el respectivo informe favorable, deberá entregarlos de manera ordenada y clara, a través de correo electrónico a la Inspección Técnica Municipal, para obtener el V°B° por parte del ITM de la municipalidad. Esta gestión quedará registrada en el libro de obras digital del contrato.

Durante el desarrollo de las obras, las mismas serán supervisadas por el ITO del SERVIU, con su respectivo libro de obra digital. También serán fiscalizadas por el ITM, quien deberá plasmar observaciones y avances de las obras en el libro de obras destinado para estos fines.

Una vez terminada la ejecución de las obras y con el V°B° del ITM, se podrá proceder con el estado de pago del 90% de las obras ejecutadas.

Finalizadas las obras y recibidas por la Inspección Técnica Municipal, la empresa tendrá un plazo máximo de 60 días corridos para entregar la documentación necesaria para la recepción ante el SERVIU.

Si existieran observaciones por parte del ITO del SERVIU, el contratista dispondrá de un plazo máximo de 30 días corridos para corregir dichas observaciones y poder obtener la recepción de las obras por parte del SERVIU. En caso de no cumplir con este requerimiento, se aplicarán las multas correspondientes, según lo indicado en el punto A.19, numeral N° 12 de las bases administrativas.

Será prerequisite para el pago del 10% retenido de las obras ejecutadas contar con la Recepción del SERVIU, lo cual se pagará en el estado de pago correspondiente al mes del informe de recepción emitido por dicho organismo.

B.2.2. De la ejecución de las obras

Tratamiento de juntas y grietas de ancho ≤ 40 mm.

Este trabajo consiste en la reparación de grietas de un ancho menor o igual a 4 cm y profundidad menor o igual a 2 cm, que incluye ruteo, limpieza, imprimación y sellado con mezcla asfáltica en caliente. Los selladores utilizados deben cumplir con las especificaciones de la NCh 2170, aprobados por el Ministerio de Obras Públicas (MOP), y ser adecuados para las condiciones climáticas del área. Además, deben resistir la acción del tráfico y soportar las variaciones térmicas sin perder propiedades.

Para la ejecución de las obras se deberá considerar lo siguiente:

B.2.2.1. Preparación de la Superficie

Antes de aplicar el sellador, la superficie debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Las juntas y grietas deben estar completamente limpias de materiales sueltos, polvo, humedad, restos de pavimento deteriorado o cualquier otro contaminante.
- En el caso de grietas, se debe realizar una limpieza a alta presión (si es necesario). En algunos casos, se deberá aplicar tratamiento con aire caliente o por medios mecánicos para eliminar restos de agua o humedad.
- El ancho y la profundidad de las juntas y grietas deben ser adecuados para la aplicación del sellador, siguiendo lo estipulado en las normativas chilenas, usualmente con un mínimo de 5 mm de ancho.

B.2.2.2. Limpieza previa

Las juntas y grietas que contengan restos de sellos antiguos o materiales extraños deben limpiarse completa y cuidadosamente en toda su profundidad. Para ello, se deberán utilizar sierras, herramientas manuales u otros equipos adecuados que permitan remover el sello o relleno antiguo sin dañar el hormigón. No se deberán utilizar barretas, chuzos, equipos neumáticos de percusión ni otras herramientas que puedan dañar la junta o desprender trozos de hormigón.

En general, no se deberán utilizar solventes para remover el sello antiguo, salvo que se demuestre que el procedimiento no resultará en el transporte de contaminantes hacia el interior de la junta ni causará una mayor impregnación del hormigón con aceite u otros materiales.

Una vez removido el sello antiguo, se procederá a repasar cuidadosamente, barriendo con una escobilla de acero, asegurando la eliminación de cualquier material extraño o suelto. La limpieza debe finalizar con un soplado con aire comprimido a una presión mínima de 120 psi, eliminando todo vestigio de material contaminante, incluido el polvo. Antes de utilizar el equipo de aire comprimido, se deberá verificar que el aire expulsado esté completamente libre de aceite.

B.2.2.3. Imprimación

Se debe tener especial cuidado con la imprimación, cuando esté especificada, para garantizar una perfecta adherencia entre el sellador y las paredes de las juntas o grietas. La imprimación debe seguir las especificaciones técnicas y recomendaciones del fabricante y ser compatible con el tipo de sellador utilizado.

B.2.2.4. Preparación de las mezclas de sellado

Salvo que las instrucciones del fabricante de un determinado producto indiquen lo contrario, o cuando se utilice un imprimante basado en emulsiones asfálticas, las juntas y grietas deberán encontrarse completamente secas antes de comenzar el sellado. Solo se podrá proceder a sellar cuando la temperatura ambiental sea superior a 5°C e inferior a 30°C.

El mezclado o la preparación de las mezclas, según corresponda, deberá realizarse con equipos mecánicos adecuados que aseguren productos homogéneos y de características constantes. La mezcla y homogeneización de productos líquidos se deberá realizar con equipos de agitación mecánica que no superen las 150 RPM. Los calentadores deberán disponer de controles para permitir variaciones de temperatura, pudiendo ser necesario calentar a baño maría en aceite. En ningún momento la temperatura de colocación podrá variar más de 6°C respecto de la recomendada por el fabricante.

El sellado debe realizarse con equipos mecánicos adecuados para garantizar un vaciado continuo y uniforme, sin dejar espacios intermedios sin rellenar. La operación debe ser limpia, rellenando exclusivamente las áreas requeridas. Cualquier material de sello derramado fuera de las juntas o grietas deberá ser completamente retirado. El sellador debe quedar nivelado con la superficie del pavimento, sin sobresalir ni formar acumulaciones.

B.2.2.5. Retiro de escombros y transporte a botadero autorizado

Será responsabilidad del contratista entregar el lugar de trabajo aseado y sin escombros de ningún tipo. Deberán retirarse diariamente los escombros y restos de materiales proveniente de las obras asociadas al contrato, a menos de que exista una autorización del Inspector Técnico Municipal, la cual deberá quedar plasmada en el libro de obras digital. Como disposición final deberá considerarse el transporte de escombros y restos de materiales a botadero autorizado, el cual será costado por el contratista. Adicionalmente, el contratista deberá entregar los primeros 5 días del mes, el certificado que avale el volumen y destino final de los escombros de la comuna del mes anterior.

En caso de incumplimiento se aplicarán las multas respectivas, indicadas en el punto A.19 numeral N°4 y Numeral N°21 de las bases administrativas.

B.2.2.6. Limpieza del área

Finalizadas las obras, el contratista deberá dejar en perfectas condiciones el área de trabajo para permitir la circulación de los vehículos y liberar al tránsito de estos.

B.2.2.7. Cuidado y Mantenimiento Post-aplicación:

- Después de la aplicación, se debe permitir un período de curado adecuado, que generalmente es de 24 horas, dependiendo del tipo de material utilizado.
- Se deben evitar cargas pesadas y el tránsito vehicular sobre las juntas selladas hasta que el sellador haya alcanzado su curado final.
- Se recomienda realizar inspecciones periódicas para verificar el estado de los sellos, especialmente en zonas de alto tránsito.

B.3. REQUISITOS PREVIOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS

Los trabajos se ejecutarán conforme a la programación aprobada. En casos justificados, el contratista podrá solicitar ajustes en la programación, solicitando más tiempo para la ejecución de lo programado para una semana en particular, lo que deberá ser autorizado por el ITM. El canal de comunicación para esta etapa será mediante libro de obra destinado para estos fines.

La ejecución y recepción de las obras deberán concretarse dentro del contrato, pudiendo recibirse y terminar la tramitación administrativa una vez haya terminado éste.

En casos de emergencia o fuerza mayor, tales como desastres naturales, detección de instalaciones de servicios públicos peligrosas para la comunidad y otras necesidades urgentes que ameriten iniciar trabajos de inmediato, el Supervisor Municipal o ITM, ordenará la ejecución de los trabajos al contratista, iniciando en forma paralela el proceso administrativo para el pago de las tareas.

B.3.1. Vigencia calificación RENAC

En virtud del tipo de obras y las exigencias normativas, es indispensable que el contratista este inscrito en el Registro Nacional de Contratistas dependiente del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en el registro B-1 Obras Viales 1ª, 2ª, 3ª, o 4ª Categoría. Deberá mantener vigente este registro durante toda la duración del contrato. En caso de perder la vigencia del registro, se cursarán las multas respectivas indicadas en las bases administrativas en el punto A.19 numeral N°9. En caso de no recuperar el registro en 15 días corridos, la municipalidad podrá poner término anticipado al contrato.

B.3.2. Señalización y cierre de las obras

En todas las obras el contratista deberá instalar un cierre perimetral liviano, basado en un cierre auto soportado, de manera de evitar que las personas accedan a la zona que está siendo intervenida mientras se ejecuta la obra. Deberá cumplir con las obligaciones especificadas en el "Manual de Señalización de Tránsito", específicamente con lo relacionado en su título V "Señalización transitoria y medidas de seguridad para trabajos en la vía". En caso de incumplimiento se aplicarán las multas respectivas, indicadas en el punto A.19 numeral N°5 y N°6 de las bases administrativas.

B.3.3. Permiso de Ocupación del espacio público

También deberá el contratista tramitar y gestionar en la municipalidad el permiso para ocupación de espacio público mientras se encuentre vigente el cumplimiento del contrato, siendo responsabilidad del contratista la renovación oportuna previo al vencimiento respectivo, el que será exento de pago de derechos municipales, lo que no exime al contratista de la responsabilidad del no cumplimiento de lo indicado e informado en dicho permiso. Cabe mencionar que la copia de este permiso deberá estar presente en cada punto de trabajo en curso, en caso contrario se cursarán las multas respectivas indicadas en el punto A.19 Numeral N°10 de las bases administrativas.

B.3.4. De la Planificación de las Obras

La municipalidad, a través de la Inspección Técnica (ITM), entregará una planificación general de las obras a ejecutar, para realizar la programación mensualmente de las obras a ejecutar y las coordinaciones correspondientes. El ITM velará para que el avance físico y financiero de las obras se ejecute según programación.

Esta planificación será revisada a principio de cada mes y en base a ella se determinarán si existieron atrasos y demoras, lo que facultara al ITM a cursar las multas establecidas en el punto A.19 Numeral N°1.

B.3.5. Instalación de Faena Móvil

Para efectos de la ejecución de las obras materia del presente contrato, la empresa contratista deberá proveer y ubicar a su costo la instalación de faenas móviles en las obras municipales que el ITM así lo exija. Esta debe contemplar al menos los siguientes elementos:

1. Baños químicos.
2. Toldos cerrados para ser usados como comedores para los trabajadores que ejecutan las obras encomendadas y lugar para cambiarse de ropa.
3. Punto de hidratación.
4. Protector solar.

La instalación de faenas deberá ser autorizada por la ITM en su ubicación, duración y características de esta en cada caso.

Cabe mencionar que exigirá la mantención y limpieza permanente de los baños químicos desplazado en la comuna, según puntos de trabajo en curso, en caso de no cumplir con este requerimiento, se

aplicarán las multas correspondientes, según lo indicado en el punto A.19, numeral N° 14 de las bases administrativas.

B.3.6. Personal y Recursos Humanos

B.3.6.1. Dotación de personal

El personal que trabajará en la ejecución de las obras será determinado por el contratista, teniendo en consideración para esto los plazos establecidos en la presente licitación.

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

Si el Contratista requiere cambiar al personal del contrato, ya sea por necesidad de la empresa o a solicitud del municipio, se deberán entregar los antecedentes de finiquito o traslado del funcionario retirado. De la misma manera, se deberán incluir en la próxima entrega de cumplimiento de obligaciones laborales, la inclusión de la nueva persona.

En caso de feriados legales, licencias médicas, permisos, u otras ausencias, que excedan los 3 días hábiles, el contratista deberá disponer de personal competente como reemplazo el cual deberá cumplir con las mismas exigencias del titular.

La Inspección Técnica Municipal podrá exigir el cambio de cualquier trabajador si a su juicio presenta mala conducta, falta de respeto hacia terceros, si no tuvieran los conocimientos técnicos necesarios para llevar a cabo los trabajos exigidos en estas bases o aquellos determinados por la misma Inspección Técnica.

B.3.6.2. Encargado de Obras

El Supervisor de Obras será el colaborador directo del Administrador de Contrato. Esta persona deberá poseer una experiencia mínima de 2 años en contratos de conservación y mantención vial o trabajos de similares características. Deberá certificarse la información mediante un curriculum vitae. La municipalidad tendrá la facultad de corroborar la información entregada tomando contacto con las empresas singularizadas en el CV.

Entre otras, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Mantener contacto con el Inspector Técnico Municipal.
2. Supervisar al Personal a cargo y verificar la correcta ejecución de los trabajos encomendados o programados.
3. Supervisar el correcto uso de los elementos de trabajo, así como también, el uso e implementación de las medidas de seguridad necesarias para la ejecución de los trabajos, por parte de sus dirigidos.
4. Velar por la ejecución de los trabajos en los tiempos indicados o informar de retrasos o inconvenientes que impidan su cumplimiento.
5. Asegurar el correcto comportamiento de los trabajadores bajo su cargo, cumpliendo las normas de respeto o acoso, que pudieran menoscabar la moral de los afectados.
6. Asegurar el uso eficiente tanto del personal como de la maquinaria y herramientas usadas en el contrato.
7. Realizar anotaciones y recibir instrucciones mediante el libro digital.

B.3.6.3. Uniformes Equipo de Trabajo

Todo personal asignado al contrato deberá contar con uniforme, debiendo este permanecer limpio y en perfecto estado, de manera de tener una buena presentación. No se permitirá el uso de prendas anexas que afecten la presentación del personal de la empresa y será de exclusiva responsabilidad para la Empresa el uso del Uniforme, así como también su correcta presentación. Cada trabajador deberá tener a la vista una credencial con al menos su nombre, rut y nombre de la empresa.

El cumplimiento del uso del uniforme obligatorio será a partir del primer día de trabajo estipulado en el contrato. Posterior a este plazo se aplicarán las sanciones correspondientes establecidas en las presentes Bases. Adicionalmente se debe cumplir con la normativa vigente respecto del ozono, por lo cual, el contratista deberá proveer a su personal de protector solar.

Los colores utilizados deben cumplir con las normas de seguridad para trabajos en la vía pública. El uniforme debe llevar huinchas reflectantes.

B.3.6.4. Del Personal en terreno del Contratista

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

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

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

B.3.7. Horarios de Trabajo

Los trabajos podrán ejecutarse dentro del horario establecido por el Decreto Sección 1° N° 231 del 22 de enero de 2021, conforme a la ordenanza municipal que regula las actividades en vía pública. El horario permitido será de lunes a viernes, entre las 8:00 y las 19:00 horas, y los sábados, entre las 9:00 y las 14:00 horas. La municipalidad podrá, de manera excepcional, solicitar una extensión del horario de trabajo o un horario especial, el cual deberá ser coordinado con el Supervisor Municipal o el ITM. Estos trabajos extraordinarios no generarán costos adicionales.

En caso de no cumplir con este requerimiento, se aplicarán las multas correspondientes, según lo indicado en el punto A.19, numeral N° 15 de las bases administrativas.

B.3.8. Maquinaria y equipos

Será de cargo del contratista la provisión de maquinarias, herramientas, equipos y materiales necesarios para la debida ejecución de los trabajos y, en general, de todo gasto necesario para la correcta ejecución de estos. En caso de que se detecten maquinarias o herramientas con defectos o mal funcionamiento, el inspector técnico municipal podrá solicitar el reemplazo de ellas dejando constancia en el libro de obras.

Para las maquinarias pesadas como camiones, retroexcavadoras, minicargadores u otras similares, deberán ser de al menos el año 2015. En caso de incumplimiento, facultará a la municipalidad para cursar las multas respectivas, según lo indicado en el punto A.19 Numeral N°17 de las bases administrativas.

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

B.3.9. Materiales

Los materiales para ocupar deben ser de primera calidad según las especificaciones mencionadas (de igual o superior característica técnica). El contratista tiene la obligación de reconstruir a su costa las obras o reemplazar los materiales que no hayan sido aceptados por el Supervisor Municipal.

El Supervisor Municipal y el Inspector Técnico Municipal podrán ordenar el retiro, fuera de la zona de faenas, de los materiales que hubieren sido rechazados por calidad insuficiente.

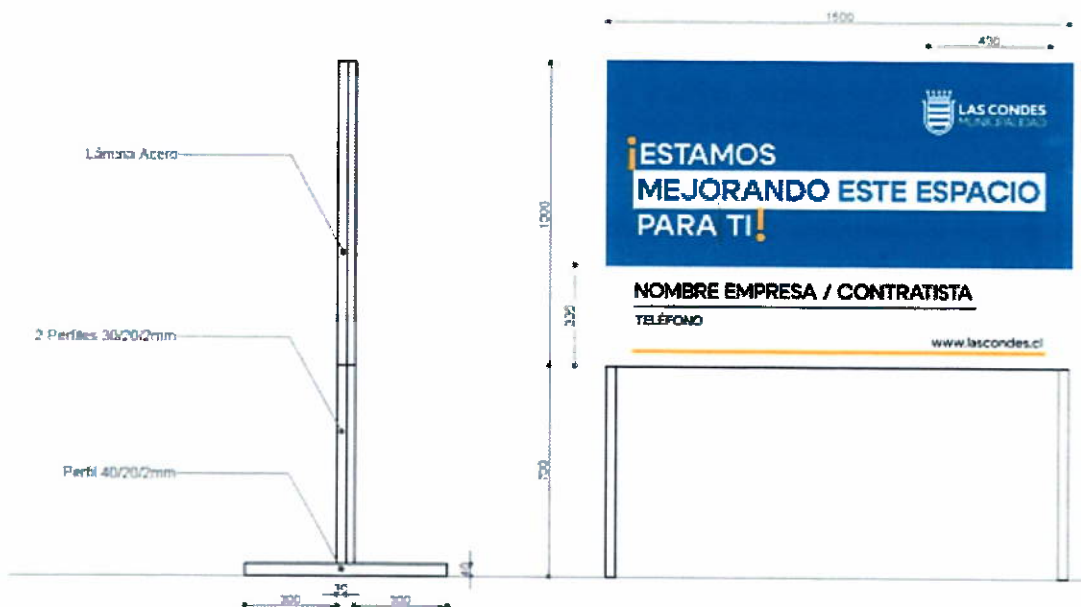
La negativa al retiro faculta al Supervisor Municipal para ordenar la paralización de los trabajos hasta que se efectúe el retiro o para contratar el retiro de materiales a un tercero a costa del contratista.

Mientras no se reciban los trabajos, el contratista estará obligado a ejecutar, a su cargo, las reparaciones que indique el Supervisor Municipal o Inspector Técnico Municipal, por defectos sufridos en las instalaciones ejecutadas, ya sea por mal trato durante la implementación o después de ella, mala calidad de los materiales o deficiente ejecución de los trabajos incumpliendo las especificaciones del proyecto.

B.3.10. Letrero indicativo

En cada faena de obras y/o grupo de obras el contratista deberá instalar en lugar visible, uno o dos letreros portátiles metálicos cuyas características se indican. Estos letreros deberán mantenerse en óptimas condiciones de presentación, legibilidad y fijación, para minimizar accidentes. Adicionalmente, la municipalidad podrá solicitar el traslado e instalación de palomas publicitarias suministradas por el municipio.

En caso de incumplimiento se aplicarán las multas respectivas, indicadas en el punto A.19 numeral N°7 de las bases administrativas.



B.3.11. Normativa aplicable

El presente contrato deberá cumplir con la normativa técnica que se detalla a continuación:

- Ley y Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones y sus modificaciones.
- Código de Normas y Especificaciones Técnicas de obras de Pavimentación del MINVU, versión 2018.

- Decreto N°50 Normativa de Accesibilidad Universal, que modifica la OGUC.
- Manual de Carreteras del Ministerio de Obras Públicas, versión 2021.
- Ley N°8.946, que fija el texto definitivo de las Leyes de Pavimentación Comunal.
- Ley N°21.111 que fija texto definitivo en materia de ejecución de obras de emergencia.
- Capítulo V del Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones.
- Todas las modificaciones a la normativa antes mencionada y cualquier otra aplicable a la materia.
- NCh 170 (Norma Chilena de Pavimentos).
- NCh 2170 (Norma Chilena de Tratamiento de Pavimentos).
- Manual de Conservación de Pavimentos, Ministerio de Obras Públicas (MOP).

B.3.12. Seguridad y Medio Ambiente:

- El personal debe utilizar equipo de protección personal (EPP), como guantes, gafas de seguridad y mascarillas, según el tipo de material que se esté aplicando.
- Se deben tomar medidas para evitar derrames del material sellante en la vía pública o áreas no tratadas, garantizando una correcta disposición de los residuos generados.

B.4. DE LA FORMA DE EJECUTAR LAS OBRAS

B.4.1. Libro de Obra digital

Deberá contarse con un libro digital u otro Sistema determinado, el cual servirá como medio de comunicación entre contratista y municipalidad, representada por el ITM y/o el Supervisor Municipal.

En caso de que la Municipalidad provea el Libro de Obras, el contratista deberá entregarle a la municipalidad los datos personales, cargo y rol, además de cualquier otro antecedente necesario para la creación de los perfiles del Administrador de Contrato y Encargados de Zona, quienes serán los autorizados para realizar anotaciones en el libro de obra.

En caso de que el contratista solicite incorporar otros profesionales, deberán ser previamente aprobados por el ITM. Adicionalmente, deberán estar disponibles para capacitaciones en el uso de este libro en caso de que se crea necesario.

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

El Libro Digital señalará los hechos más importantes durante el curso del contrato y ejecución de las obras. A lo menos se dejará constancia de los siguientes hechos:

- Control y avance de los trabajos, incluido registro gráfico de cada proceso constructivo que garantice la buena ejecución de las obras.
- Las modificaciones, aclaraciones e interpretaciones de los proyectos efectuadas por el Supervisor Municipal, la Inspección Técnica Municipal y el contratista.
- La marcha general de las faenas de acuerdo con los antecedentes técnicos del proyecto y del plazo de ejecución de los trabajos.
- Las multas aplicadas y el motivo de la aplicación de esta.
- Las interrupciones o paralizaciones que pudieran sufrir las faenas, con indicación de su causa y origen.
- Todas las demás circunstancias, hechos u observaciones que se estime necesario consignar.

En especial se dejará constancia de las observaciones que pudieran merecer las obras ejecutadas, los materiales que se están empleando o que se pretende emplear y las instrucciones impartidas

para corregir defectos o asegurar el cumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas, Ordenanzas y de las obligaciones contraídas de acuerdo con los documentos del contrato.

B.4.2. Cumplimiento de instrucciones

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

B.5. CONTROL DE CALIDAD DE LAS OBRAS

El contratista deberá considerar en su oferta la entrega de los certificados de botadero autorizado que respalden el total de metros cúbicos (m³) de material llevado a dicho lugar, producto de las obras ejecutadas en la comuna bajo este contrato. Estos certificados deberán ser entregados junto con cada estado de pago correspondiente. Además, el contratista deberá incluir en su propuesta la entrega de los certificados correspondientes al riego de liga utilizado en las obras, así como el certificado de calidad del sello empleado.

Adicionalmente, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- **Pruebas de adherencia y resistencia del sellador:** Las pruebas de adherencia y resistencia del sellador deberán realizarse conforme a las normativas vigentes (por ejemplo, las que establece el Ministerio de Obras Públicas (MOP) o la normativa específica para este tipo de trabajos).
- **Verificación del espesor y distribución del sellado:** El espesor y la distribución del sellado deberán ser verificadas mediante inspecciones visuales y, si es necesario, mediante mediciones específicas, de acuerdo con los parámetros establecidos por la normativa técnica correspondiente.
- **Requisitos del material:** El material utilizado debe cumplir con los requisitos de durabilidad, elasticidad y resistencia, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en la normativa chilena vigente para trabajos de mantenimiento y reparación de calzadas, como las disposiciones del MOP o la normativa NCh.

B.6. DAÑOS A OTROS SERVICIOS Y/O AL AREA MATERIA DEL CONTRATO

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

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

En caso de incumplimiento se aplicarán las multas respectivas, indicadas en el punto A.19 numeral N°23 de las bases administrativas.

B.7. UNIDAD DE MEDIDA Y PAGO

La unidad de medida y pago será en ML de material aplicado. El trabajo se llevará a cabo en los puntos señalados en el Anexo N° 8, y se estima una superficie total de 31.476 ML aprox. para las reparaciones de sellos de juntas y grietas en diversas calles de la comuna.

ANEXO N°1

“REPARACIÓN DE SELLOS DE JUNTAS Y GRIETAS EN DIVERSAS CALLES DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2560-31-LR25

“IDENTIFICACION DEL OFERENTE”

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	

NOTA:

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

ANEXO N°1-A

“REPARACIÓN DE SELLOS DE JUNTAS Y GRIETAS EN DIVERSAS CALLES DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

“IDENTIFICACION UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES”

ID N°2560-31-LR25

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

IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

NOMBRE O RAZON SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	RUT	DOMICILIO	CORREO ELECTRONICO

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

NOTAS

EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO ANEXOS ADMINISTRATIVOS.

TRATÁNDOSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, NO SERÁ NECESARIO ACOMPAÑAR EL ANEXO N°1, BASTANDO COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.

JUNTO CON EL PRESENTE FORMULARIO, DEBERÁ ACOMPAÑARSE LA ESCRITURA EN QUE CONSTE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, LA CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES Y LEY 19.886 Y SU REGLAMENTO.

ANEXO N°2
"REPARACIÓN DE SELLOS DE JUNTAS Y GRIETAS EN DIVERSAS CALLES DE LA COMUNA DE LAS CONDES"

ID N°2560-31-LR25

"DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES"

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

DECLARA:

- Conocer y aceptar las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
- Haber estudiado los antecedentes.
- Reconocer que la decisión de la Municipalidad de Las Condes, en la adjudicación de la presente licitación es definitiva.
- Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- No estar inhabilitado para contratar con Municipalidades.
- 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 a la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.
- 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 PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	
---	--

NOTA:

ESTE FORMULARIO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO, EN EL ICONO ANEXOS ADMINISTRATIVOS.

EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DEL MISMO DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.

ANEXO N°3

“REPARACIÓN DE SELLOS DE JUNTAS Y GRIETAS EN DIVERSAS CALLES DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2560-31-LR25

“OFERTA ECONÓMICA”

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

ITEM	NOMBRE	UN.	Q (A)	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	VALOR REFERENCIAL UTM (SIN IVA)	VALOR OFERTADO UTM (SIN IVA) (B)	VALOR TOTAL UTM (SIN IVA) (C) = (A) X (B)
1	SOLUCION TRATAMIENTO DE JUNTAS Y GRIETAS						
1.1.	Tratamiento de juntas y grietas de ancho <= 40 mm. (incluye ruteo, limpieza y sello)	ml	31.476,00	Consiste en la reparación de grietas de un ancho menor o igual a 4 cm y profundidad menor o igual a 2cm, incluyendo ruteo, limpieza y sellado asfáltico.	0,1562		
						TOTAL	

FIRMA DEL OFERENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL	
--	--

NOTAS:

ESTE FORMULARIO DEBE INGRESARSE COMO DOCUMENTO ANEXO EN EL MISMO PORTAL, EXPRESADO EN UTM HASTA CON CUATRO (4) DECIMALES SIN IVA.

LAS CANTIDADES ESPECIFICADAS FUERON CALCULADAS EN BASE A TODAS LAS OBRAS CONSIDERADAS EN ESTE CONTRATO. NO OBSTANTE, DEBEN SER CONSIDERADAS COMO REFERENCIALES, PUESTO QUE PODRÍAN EXISTIR VARICIONES PRODUCTO DE IMPREVISTOS EN LAS OBRAS.

LOS PROPONENTES PODRÁN AUMENTAR EL VALORE BASE DETALLADO EN EL ANEXO N°3 EN UN MÁXIMO DEL 30% Y DISMINUIRLOS EN EL PORCENTAJE QUE CADA OFERENTE DETERMINE CONVENIENTE (DISTINTO A CERO), EN AQUELLOS CASOS QUE SE OFERTE UN VALOR SUPERIOR AL 30% EN EL ÍTEM, SU OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE.

ANEXO N° 4

“REPARACIÓN DE SELLOS DE JUNTAS Y GRIETAS EN DIVERSAS CALLES DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

N°2560-31-LR25

“METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN”

ITEM	PUNTAJE
OFERTA ECONÓMICA	70
OFERTA TÉCNICA	29
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	1
TOTAL	100

1.- OFERTA ECONOMICA:

70 PUNTOS

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

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{valor propuesta menor costo}}{\text{valor propuesta a evaluar}} \times 70$$

V.P.M.C: valor propuesta menor costo

V.P.E.: valor propuesto a evaluar

2.- OFERTA TÉCNICA:

29 PUNTOS

	OFERTA TÉCNICA	PUNTAJE
2.1	Experiencia del Oferente (Anexo N°7)	15
2.2	Evaluación categoría RENAC	12
2.3	Buen Comportamiento	1
2.4	Programa de Integridad	1

2.1.-EXPERIENCIA DEL OFERENTE (Anexo N°7):

15 PUNTOS

2.1 Experiencia validada por facturación

FACTURACIÓN (MONTO EN \$, IVA INCLUIDO)	PUNTAJE
Sobre \$300.000.000	15
Entre \$250.000.000 a \$299.999.999	12
Entre \$200.000.000 y \$249.999.999	8
Entre \$100.000.000 y \$199.999.999	4
Entre \$1 y \$99.999.999	1
No acredita experiencia	0

2.2.1. EVALUACION CATEGORIA RENAC:

6 PUNTOS

CATEGORIA RENAC	PUNTAJE
B1- 1ª CATEGORIA	6
B1- 2ª CATEGORIA	4
B1- 3ª CATEGORIA	2
B1- OTRA CATEGORIA O NO PRESENTA	0

2.2.2. CALIFICACIÓN MINVU DEL CONTRATISTA

6 PUNTOS

Para efectos de la evaluación, se considerará el mejor promedio de calificación anual obtenido en el período comprendido entre el año 2020 y 2024. La Municipalidad verificará la información proporcionada por el oferente, en la plataforma electrónica dispuesta por el MINVU para estos efectos.

Nota igual o mayor a 97	6
Nota igual o mayor 95 y menor a 96,99	4
Nota igual o mayor 92 y menor a 94,99	2
Calificación menor a 92 o no registra promedio calificación anual en el período comprendido entre el año 2020 a 2024.	0

2.3. BUEN COMPORTAMIENTO BASE EN MERCADO PÚBLICO:

1 PUNTOS

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. PROGRAMAS INTEGRIDAD CONOCIDOS POR SU PERSONAL:

1 PUNTO

PROGRAMAS DE INTEGRIDAD CONOCIDOS POR SU PERSONAL	PUNTAJE
El oferente cuenta con programa de integridad conocidos por su personal o tratándose de una oferente persona natural.	1
El oferente NO cuenta con programa de integridad o estos NO son conocidos por su personal.	0

Aquellos oferentes que obtengan un puntaje inferior a **5 puntos** en la evaluación de su Oferta Técnica no podrán continuar en el presente proceso licitatorio y no se les abrirá su Oferta Económica.

3- CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES

1 PUNTO

Los oferentes deberán acompañar todos los antecedentes señalados en el punto A.4.2. de las Bases Administrativas, sin perjuicio que la Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales de acuerdo a lo establecido en el punto A.4.7. de las Bases Administrativas.

CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	PUNTAJE
Presenta todos los antecedentes en forma oportuna	1
No presenta todos los antecedentes en forma oportuna	0

EN EL EVENTUAL CASO DE EMPATE EN EL PUNTAJE DE LAS OFERTAS, SE PREFERIRÁ LA OFERTA ECONÓMICA DEL ANEXO N° 3_MENOR. SI AÚN PERSISTIERE EL EMPATE, SE PREFERIRÁ AQUELLA QUE TENGA MAYOR PUNTAJE EN LA OFERTA TÉCNICA. EN ÚLTIMA INSTANCIA, DIRIMIRÁ EL ORDEN DE INGRESO DE LA OFERTA AL PORTAL



ANEXO N°5

“REPARACIÓN DE SELLOS DE JUNTAS Y GRIETAS EN DIVERSAS CALLES DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

ID N°2560-31-LR25

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE CONFLICTOS DE INTERÉS”

OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Yo, declaro bajo juramento que:

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

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

NOTAS:

- ESTE ANEXO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE LA MISMA, QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.

ANEXO N° 6

“REPARACIÓN DE SELLOS DE JUNTAS Y GRIETAS EN DIVERSAS CALLES DE LA COMUNA DE LAS CONDES”

N°2560-31-LR25

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PROGRAMA DE INTEGRIDAD”

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

DECLARO LO SIGUIENTE:

<u>El oferente declara y acredita que cuenta con programas de integridad conocidos por su personal</u>	
<u>El oferente no declara y/o no acredita que cuenta programas de integridad conocidos por su personal</u>	
FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA	

NOTAS:

- EL PRESENTE ANEXO DEBE SER INGRESADO EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL EN EL ÍCONO “ANTECEDENTES TÉCNICOS”.
- EL OFERENTE DEBERÁ MARCAR CON UNA CRUZ O UNA MARCA QUE INDIQUE LA ALTERNATIVA QUE DECLARA.
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE LA MISMA, DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO. BASTARÁ QUE UN MIEMBRO DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES NO CUENTE CON UN PROGRAMA DE INTEGRIDAD CONOCIDO POR TODO SU PERSONAL, PARA PERDER EL PUNTAJE POR DICHO SUBCRITERIO.
- PARA ACREDITAR ESTE FACTOR, LOS OFERENTES DEBERÁN ACOMPAÑAR EL DOCUMENTO QUE RESPALDE EL PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y QUE ESTE ES CONOCIDO POR SU PERSONAL Y/O TRABAJADORES, TALES COMO: MAIL MASIVO, COMUNICADO INTERNO, QUE CONSTE EN SU PÁGINA WEB, QUE ESTE SEA PARTE DE SU REGLAMENTO INTERNO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD U OTRO.
- EN CASO DE QUE SE OMITA O NO SE PRESENTE DEBIDAMENTE EL PRESENTE FORMULARIO O NO SE PRESENTEN LOS ANTECEDENTES DE RESPALDO, NO PODRÁ SER SOLICITADO DE CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL PUNTO A.4.7., EVALUÁNDOSE DICHO CRITERIO CON 0 PUNTOS.



ESTE ANEXO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO "ANEXOS ADMINISTRATIVOS".

ANEXO N°8

"REPARACIÓN DE SELLOS DE JUNTAS Y GRIETAS EN DIVERSAS CALLES DE LA COMUNA DE LAS CONDES"

N°2560-31-LR25

"LISTADO DE OBRAS A EJECUTAR"

Los antecedentes relacionados con la ubicación, tipología de obra y otros antecedentes relacionados a cada una de las obras alcance de este contrato, se encontrarán disponibles en un archivo Excel en el portal de Mercado Público.