

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

LICITACIÓN PÚBLICA

**“DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA PROYECTO DE REHABILITACIÓN
GALERÍA COMERCIAL Y ESTACIONAMIENTOS ESCUELA MILITAR”**

ID N°2345-33-LP26

2026

BASES ADMINISTRATIVAS**“DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA PROYECTO DE REHABILITACIÓN GALERÍA COMERCIAL Y ESTACIONAMIENTOS ESCUELA MILITAR”****ID N°2345-33-LP26****A.1. INTRODUCCIÓN.**

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública **“DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA PROYECTO DE REHABILITACIÓN GALERÍA COMERCIAL Y ESTACIONAMIENTOS ESCUELA MILITAR”**, ID N°2345-33-LP26 del portal www.mercadopublico.cl y los antecedentes para dimensionar el requerimiento objeto de esta licitación, de manera que los proponentes puedan definir su mejor oferta y los esfuerzos que deberán contemplar en la ejecución del contrato, en caso de ser adjudicados.

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

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

A.1.1. Objetivo.

El presente proceso de licitación tiene por objeto la elaboración del estudio normativo, el desarrollo de un anteproyecto y la formulación del proyecto definitivo destinado a la rehabilitación de la estructura existente de la Galería Comercial en subsuelo y de los estacionamientos subterráneos ubicados en la Escuela Militar, inmuebles que son de propiedad de la Municipalidad de Las Condes.

Dicho inmueble, construido en la década de 1980, fue utilizado en su época como galería comercial y estacionamientos subterráneos concesionados, encontrándose actualmente desocupado y entregado a la administración municipal.

La rehabilitación busca definir un nuevo uso para estas superficies, conforme a lo permitido por la normativa vigente, en los términos señalados en las Bases Técnicas.

El contratista adjudicado deberá realizar los estudios correspondientes, con el propósito de materializar las obras y actualizar las instalaciones, garantizando su uso permanente y continuo para los fines definidos por el Municipio, de acuerdo con las características, condiciones y requerimientos contenidos en las Bases Técnicas.

A.1.2. Presupuesto del Contrato.

El monto total estimado para la presente contratación es la suma de **\$315.000.000.- impuestos incluidos**, en caso de ser aplicables.

A.1.3. Cronograma licitación.

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

Publicación de la Licitación	Una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases de Licitación.
Inicio de Preguntas:	A contar de la fecha de publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de Licitación.
Final de Preguntas:	A las 12:00 horas del 14° día corrido, contado desde la fecha de inicio de preguntas.
Visita a terreno	La fecha será dentro del periodo de inicio y final de preguntas, especificada en la ficha electrónica del portal

	www.mercadopublico.cl .
Fecha de publicación de respuestas:	A las 20:00 horas del 5° día corrido contado desde la fecha final de preguntas. La Municipalidad podrá aumentar los plazos establecidos en este punto, según la cantidad de preguntas que se reciban a través del foro, como se indica a continuación: - Hasta 50 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 5 días corridos; - Entre 51 y 150 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 7 días corridos; - Entre 151 y 300 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 10 días corridos; - Más de 300 preguntas: el plazo se podrá prorrogar hasta en 15 días corridos; En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será debidamente informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación
Fecha de cierre de recepción de las ofertas	A las 15:01 horas del 30° día corrido, contado desde la publicación del llamado a Licitación y sus correspondientes Bases de Licitación en el portal www.mercadopublico.cl En caso de que la Municipalidad prorrogue el plazo para la publicación de respuestas, el plazo para la apertura electrónica de las ofertas se aumentará hasta en el mismo número de días, lo cual será debidamente informado en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha y hora del Acto de Apertura Electrónica de las ofertas	A las 15:30 horas del día de cierre de recepción de las ofertas.
Plazo para la Evaluación de las ofertas	Dentro de los 15 días corridos, contados desde la fecha del Acto de Apertura de las ofertas.
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica.
Plazo para la firma del Contrato	Hasta el 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.
<u>NOTAS:</u> - Los plazos referidos al proceso licitatorio se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se refieran a días "hábiles" (entendiéndose por inhábiles los días sábado, domingos y festivos). En el caso de los plazos de días corridos, si el último día recae en un día inhábil, el vencimiento se entenderá prorrogado automáticamente para el día hábil siguiente. - Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la ley y en virtud del Reglamento, incluso respecto de la resolución de adjudicación, con la sola excepción de las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V, se entenderán realizadas luego de las 24 horas transcurridas desde que la Municipalidad publique en el portal www.mercadopublico.cl el documento, acto o resolución objeto de la notificación.	

A.1.4. Normas y documentos que rigen la licitación.

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

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

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

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

- a. Precios indicados en Anexo N°3, denominado "Oferta Económica"
- b. Anexo N°3-A denominado "Valor Hora Hombre profesional"
- c. Anexo N°3-B denominado "Resumen / Desglose de Horas Hombre Profesionales"
- d. Oferta Económica ingresada a la ficha del portal www.mercadopublico.cl

Los interesados en conocer y obtener los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al sitio www.mercadopublico.cl adquisición **ID N°2345-33-LP26**.

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

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el foro del sitio www.mercadopublico.cl en la licitación **ID N°2345-33-LP26** dentro del plazo fijado en el punto A.1.3. de las presentes Bases.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal www.mercadopublico.cl, en el **ID N°2345-33 -LP26**, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3. de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

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

A.1.6. Visita a Terreno.

Para una adecuada comprensión del servicio solicitado, se requiere efectuar un análisis previo en terreno del inmueble municipal objeto de esta licitación, a fin de conocer su funcionamiento, disposición y uso de las instalaciones donde se desarrollará el servicio. **Las visitas a terreno tendrán el carácter de voluntario.**

Para ello **se realizará 1 visita a terreno**. Los interesados deberán presentarse para la visita a terreno en Boletería hacia Andén dirección San Pablo de estación de metro escuela militar, Comuna de Las Condes, el día y hora que se señale en la ficha electrónica del portal www.mercadopublico.cl.

Los inmuebles por visitar son los siguientes:

N°	INMUEBLE MUNICIPAL	DIRECCIÓN
1	Galería Comercial Norte y estacionamientos subterráneos	Av. Américo Vespucio S/N
2	Galería Comercial Sur y estacionamientos subterráneos	Av. Américo Vespucio S/N

De la visita a terreno se levantará un acta de asistencia que deberá ser firmada por los interesados que asistan a dicho evento, y que subirá al portal www.mercadopublico.cl

La movilización será responsabilidad de cada oferente.

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

A.2. GARANTÍAS.

A.2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

A.2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.2.2.1. Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es “*Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Licitación ID N°2345-33-LP26*”.

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

A.2.2.2. Monto y Plazo de Duración

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

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

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

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

A.2.2.3. Casos en que se podrá hacer efectiva la garantía.

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

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

A.2.2.4. Devolución de la Garantía

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y deberá restituirla al Contratista una vez que se haya verificado el cumplimiento íntegro de sus obligaciones

contractuales y se encuentre aprobado el informe de liquidación, conforme a lo dispuesto en el punto A.6.5.3. de las presentes Bases.

A.3. DE LAS OFERTAS.

A.3.1. Quienes Pueden Participar en la Licitación.

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

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

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

A.3.2. De la Forma de Presentar las Ofertas.

Cada oferente **deberá presentar una sola oferta** a través del portal www.mercadopublico.cl, ID **N°2345-33-LP26**. En caso de que un oferente presente más de una oferta, solo se evaluará aquella ingresada en primer lugar en el portal, declarándose inadmisibles las demás. La oferta se compone de los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en estas bases.

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

La “Oferta Económica” corresponde al valor total contenido en el Anexo N°3, N°3-A y N°3-B expresado en pesos, con impuestos incluidos, en caso de ser aplicables, el que debe subirse al portal, ID **N°2345-33-LP26**, como “Documento Anexo”, en el ícono “Anexos Económicos”.

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

Asimismo, el **Anexo N°3-A** denominado “**Valor Hora Hombre Profesional**” y el **Anexo N°3-B** denominado “**Resumen / Desglose de asignación de Horas Hombre Profesionales**”, deben subirse al portal www.mercadopublico.cl como “Documento Anexo” en el ícono “Anexos Económicos”.

Los proponentes deberán ofertar por todas las partidas señaladas en los Anexos N°3, N°3-A y N°3-B. En caso de que un oferente omita indicar el precio en más de una partida quedará fuera del proceso licitatorio.

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

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

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

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

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

A.3.3. Costo de la Presentación.

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

A.3.4. Moneda de la Oferta.

Los valores monetarios señalados en la “Oferta Económica” a través del portal www.mercadopublico.cl, serán en pesos, con impuestos de corresponder.

En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá ingresar el mismo valor ofertado en el Anexo N°3, N°3-A y N°3-B, pero sin impuestos (en caso de corresponder).

A.3.5. Validez de la Oferta.

La oferta permanecerá vigente hasta **120 días corridos** contados desde la Apertura de los Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Económica.

Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl al ID N°2345-33-LP26.

A.4. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

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

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

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

A.4.1. Oferta Administrativa

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-33-LP26, los siguientes “Antecedentes Administrativos”, que constituye su oferta administrativa:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°1	Anexo N°1 “Identificación del Oferente” Los oferentes que participen como persona natural o persona jurídica deberán completar el Anexo N°1. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentarse el Anexo N°1-A, debidamente completado por el representante de la UTP.

Anexo N°1-A	Anexo N°1-A “Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores (UTP)”
Anexo N°2	“Declaración jurada de Aceptación de las Bases” Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5	“Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades para contratar”. Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP
Anexo N°5-A	“Declaración jurada de independencia de la oferta” Deberá ser completado por el oferente que participe como persona natural o persona jurídica, según corresponda. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser completado por el representante de la UTP
Acuerdo de UTP	Solo para Unión Temporal de Proveedores (UTP) Escritura Pública donde conste el acuerdo para participar de esta forma, salvo si fuesen adquisiciones inferiores a UTM 1.000.- en cuyo caso la unión podrá materializarse por instrumento público o privado. La UTP deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el art.51 y siguientes de la Ley N°19.886, así como en los arts.180 y siguientes del Reglamento de Compras Públicas. La omisión del Acuerdo de UTP implicará la inadmisibilidad de la oferta. Lo mismo ocurrirá en caso de verificarse cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 53 y 54 de la Ley N°19.886, así como las descritas en los artículos 182 y 183 del Reglamento.
Anexo N°6	“Declaración Jurada programas de integridad y Ética Empresarial”. En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad y ética empresarial que sean conocidos por su personal o no. Para estos efectos se entiende por programas de integridad y ética empresarial un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción. Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad y ética empresarial. Además, deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores, acompañando el antecedente que dé cuenta de su difusión efectiva, tales como: copia de correo electrónico masivo, comunicado interno, publicación en el sitio web institucional, inclusión en su reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente. Al tratarse de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de sus integrantes deberá presentar la información señalada precedentemente.

	En consecuencia, para que una UTP obtenga puntaje en el criterio “programas de integridad y Ética Empresarial”, todos sus miembros deberán contar con dicho programa y deberá acreditar que este es conocido por su personal y/o trabajadores. En el caso de los oferentes que sean persona natural, el presente criterio se evaluará de la siguiente manera: se le asignará el correspondiente puntaje, si acredita haber cursado capacitaciones, diplomados o cursos en materias de compliance o integridad, mediante documentos fidedignos tales como certificados, etc. Sólo se le otorgará puntaje a aquel oferente persona natural que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente párrafo. En caso de no acompañar la información requerida, no podrá ser solicitada de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6, evaluándose dicho criterio con 0 puntos.
Nota comportamiento Base en Mercado público	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que cuenten con “Buen Comportamiento Base”. Se entiende que un oferente tiene “Buen Comportamiento Base”, si su nota de calificación es de 5/5. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación se considerará la nota de comportamiento base correspondiente al integrante que presente la calificación más alta.

Materia de Impacto Social	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que acrediten contar con alguna de las siguientes materias de impacto social: 1. Sello Mujer: Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. 2. Sello 40 horas: Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. 3. Empresa Menor Tamaño: Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.
----------------------------------	---

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

A.4.2. Oferta Técnica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-33-LP26, los siguientes “Antecedentes Técnicos”, que constituyen su Oferta Técnica:

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°7	“Experiencia del Oferente”, el que resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente. Para acreditar la experiencia declarada y ser considerados en la evaluación, los oferentes deberán acompañar permisos de edificación emitidos por la D.O.M respectiva o certificados de recepción de permisos de edificación emitidos por la D.O.M respectiva que hayan sido emitidas en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2020 y hasta el cierre de la recepción de las ofertas, que identifique su participación como proyectista Arquitectónico o Arquitecto Patrocinador en proyectos de edificación de más de 5.000 m2. En el evento que el oferente sea persona jurídica se aceptará la experiencia de sus socios o ejecutivos en actividades desarrolladas fuera de la empresa oferente y que digan relación con lo solicitado en los párrafos anteriores, debiendo acreditar esta calidad. En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, este no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados, dicha experiencia no será considerada.
Anexo N°8	“Experiencia Específica del Oferente en Proyectos de Especialidades”, el que resumirá la experiencia acreditada por los documentos que se señalan en el párrafo siguiente. Para acreditar la experiencia declarada y ser considerados en la evaluación, los oferentes deberán acompañar, copia de contrato o decreto de contratación, por proyectos que hayan sido emitidos en el período comprendido entre el 01 de enero de 2020 y hasta el cierre de la recepción de las ofertas, que identifique al oferente como el diseñador de proyectos de especialidades de recintos destinados al uso público, residencial, institucional, comercial o de equipamiento, que contemplen al menos dos de las siguientes áreas: proyectos eléctricos, sanitarios, de climatización o de detección y extinción de incendios. En el evento que el oferente sea persona jurídica, se aceptará la experiencia de sus socios o ejecutivos en actividades desarrolladas fuera de la empresa oferente y que digan relación con lo solicitado en los párrafos anteriores, debiendo acreditar esta calidad. En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, este no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados, o que estos no contengan el año de ejecución, la identificación del proyecto o la individualización clara de al menos dos especialidades, dicha experiencia no será considerada.
Anexo N°9	“Plazo de ejecución del servicio”, debidamente completado, el cual deberá indicar los plazos ofertados para las etapas N°1-2-4, el cual

	no podrá ser superior a 110 días corridos (suma de las etapas N°1-2-4). En caso de que el plazo ofertado exceda el máximo de 110 días corridos, la oferta en consecuencia se debe declararse inadmisibles. En caso de omitirse o no presentarse debidamente el formulario señalado en el presente numeral, no podrá ser requerido posteriormente, de conformidad con lo dispuesto en el punto A.4.6. de las presentes Bases.
--	--

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°2345-33-LP26, los siguientes “Antecedentes Económicos”, que constituyen su Oferta Económica:

Formulario	Descripción
Anexo N°3	“Oferta Económica”, debidamente completado. El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.
Anexo N°3-A	“Valor Hora Hombre profesional”, debidamente completado. El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.
Anexo N°3-B	Resumen / Desglose de asignación de Horas Hombre Profesionales, debidamente completado. El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles.

Se hace presente que para presentar la oferta económica deberá utilizar el archivo digital en formato Excel editable y seguir las instrucciones de llenado informadas en cada uno de ellos. Dichos anexos solo pueden editarse en las celdas destinadas para ello y por el cual se obtendrá la oferta económica. La oferta será en base al tiempo de trabajo de cada profesional que realice servicios según las etapas indicadas en esta licitación, por tanto, todos los costos asociados o inherentes a esta consultoría deberán estar incluidos en los valores de Hora Hombre Profesionales las que deberán coincidir con el monto ofertado.

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

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

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

A.4.5. De la Comisión Evaluadora.

Los Antecedentes Administrativos y las Ofertas Técnicas y Económicas, serán analizados por una comisión integrada por el **tres funcionarios del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles**, 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.

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

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

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

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

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

A.4.6. Solicitud de 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.4.7. Método para la Evaluación.

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

Ítem	Puntaje
Antecedentes Administrativos	4
Oferta Técnica	31
Oferta Económica	65

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

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

La Municipalidad de Las Condes podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos mínimos obligatorios establecidos en las Bases cuya omisión ocasiona la inadmisibilidad y cuando los proveedores que conformen una UTP no correspondan a una empresa de menor tamaño, y aquellas ofertas simultáneas respecto del servicio licitado por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, considerando solo a la más conveniente, conforme el artículo 9 de la Ley N°19.886, para estos efectos, el oferente podrá presentar la declaración del formulario Anexo N°5-A denominado “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 cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Dicha declaración deberá efectuarse por Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

A.5. DE LA ADJUDICACIÓN.

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

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

La presente licitación se adjudicará a un solo oferente.

Si algún adjudicatario se desiste de firmar el contrato, o no 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 el informe final a la Alcaldesa, el que contendrá el orden de prelación de las ofertas y le propondrá adjudicar al oferente mejor evaluado y demás materias que señala el Artículo 57 del Reglamento de compras.

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

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

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

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

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

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

A.5.1. Derechos o Tributos

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

A.5.2. Documentos por presentar por el Adjudicatario.

- a. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y de salud previsual 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 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 cumplimiento de Contrato de acuerdo con lo establecido en el punto A.2.2.
- f. Declaración jurada simple ausencia conflictos de interés ni inhabilidades para contratar, pudiendo utilizar el formato del anexo N°5.
- g. Certificado de Título y patente Profesional al día del Profesional a designar como “Jefe Supervisor de Contrato”, de acuerdo con lo señalado en B.6. de Bases técnicas.

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

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

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

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

A.6. DEL CONTRATO.

A.6.1. De la formalización del Contrato.

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

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

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

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

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo señalado en el punto A.1.3. y habiéndosele otorgado un plazo adicional de 5 días hábiles para ello, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo en este evento adjudicarla al oferente que le sigue en el orden de prelación de acuerdo con la pauta de evaluación existente en las presente Bases de Licitación. Además, deberá informarse a la Dirección de Compras y Contratación Pública, para que, conforme a las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, establecidas en la resolución 304-B, de 2024, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, aplique la medida de incumplimiento que corresponda con relación al uso del Sistema de Información.

A.6.2. De la interpretación del contrato.

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

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

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

A.6.3. Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos.

Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en Santiago de Chile y se 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. Plazo.

A.6.4.1 Duración del contrato.

La vigencia del contrato será a contar de la fecha de la total tramitación del Decreto Alcaldicio que lo aprueba y durará hasta 30 días hábiles posteriores al término de la **Etapas N°8**, o hasta un máximo de **915 días corridos** contados desde la fecha de la total tramitación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato, **lo que ocurra primero**.

Este último plazo corresponde al período máximo estimado, el cual considera los plazos administrativos, los tiempos para la solicitud de inicio de etapas, la ejecución del servicio, la revisión técnica, el proceso licitatorio para la ejecución de la obra, la ejecución de la obra, así como los plazos asociados a su término y liquidación.

A.6.4.2. Inicio de la prestación de servicios.

El inicio de la prestación del servicio será dentro de un plazo de 10 días corridos contados desde el día siguiente hábil a la fecha del Decreto que aprueba el contrato.

La fecha de inicio del servicio deberá quedar consignada en un **“Acta de Inicio de Servicio”**, la cual deberá ser suscrita por el Contratista y el Supervisor Municipal del contrato.

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

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

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

El plazo de prestación del servicio será por etapas de acuerdo con los plazos que se señalan en el siguiente cuadro.

Etapas	Inicio	Término / Hito	Plazo máximo
Etapas 1: Estudio normativo y levantamiento planimétrico.	Desde la suscripción del “Acta de Inicio de Servicio”	Hasta la entrega del Informe Técnico de la Etapas.	De acuerdo con el plazo señalado en el Anexo N°9, contado desde la suscripción del Acta de Inicio de Servicio.
Etapas 2: Anteproyecto	Desde el “Acta inicio etapas 2”. La solicitud de inicio de la etapa la efectuará el Supervisor Municipal y se	Hasta la entrega del Informe Técnico de la Etapas.	De acuerdo con el plazo señalado en el Anexo N°9, contado desde la solicitud

	deberá efectuar dentro de 5 días hábiles a contar de la fecha de recepción conforme de la etapa anterior.		escrita del Supervisor Municipal
Etapa 3: Aprobación de Anteproyecto ante la D.O.M	Desde el "Acta inicio etapa 3". La solicitud de inicio de la etapa la efectuará el Supervisor Municipal y se deberá efectuar dentro de 5 días hábiles a contar de la fecha de recepción conforme de la etapa anterior.	Hasta la obtención de la Resolución de Aprobación de Anteproyecto emitida por la D.O.M.	5 días hábiles para ingreso de expediente a la D.O.M. Se estima plazo de revisión D.O.M de 15 días corridos.
Etapa 4: Desarrollo de proyecto de Arquitectura y especialidades	Desde el "Acta inicio etapa 4". La solicitud de inicio de la etapa la efectuará el Supervisor Municipal y se deberá efectuar dentro de 5 días hábiles a contar de la obtención de aprobación de Anteproyecto emitida por la D.O.M	Hasta la entrega del Informe Técnico de la Etapa.	De acuerdo con plazo señalado en Anexo N°9, contados desde la solicitud escrita del Supervisor Municipal
Etapa 5: Obtención de permiso de edificación ante la D.O.M	Desde el "Acta inicio etapa 5". La solicitud de inicio de la etapa la efectuará el Supervisor Municipal y se deberá efectuar dentro de 10 días hábiles a contar de la fecha de recepción conforme de la etapa anterior.	Hasta la obtención del Permiso de Edificación emitido por la D.O.M.	5 días hábiles para ingreso de expediente a la D.O.M. Se estima plazo de revisión D.O.M de 60 días corridos.
Etapa 6: Licitación para construcción	Desde el "Acta inicio etapa 6". La solicitud de inicio de la etapa la efectuará el Supervisor Municipal y se deberá efectuar dentro de 5 días hábiles a contar de cierre de preguntas de licitación.	Hasta la entrega del Informe Técnico de la Etapa.	5 días hábiles para responder consultas respecto de la licitación y entregar antecedentes en revisión "0" Aptos para construcción. Se estima plazo de Licitación en 90 días corridos.
Etapa 7: Ejecución de las obras	Desde el "Acta inicio etapa 7". La solicitud de inicio de la etapa la efectuará el Supervisor Municipal y se deberá efectuar dentro de 5 días hábiles a contar del Acta de entrega de terreno que se efectuará para la ejecución de las obras.	Contra Recepción Provisoria de la ejecución de las obras por parte del Supervisor Municipal	De acuerdo con el plazo de ejecución de las obras, estimado en 300 días corridos.
Etapa 8: Recepción definitiva por parte de la DOM	Desde el "Acta inicio etapa 8". La solicitud de inicio de la etapa la efectuará el Supervisor Municipal y se deberá efectuar dentro de 5 días hábiles a contar de la fecha de recepción provisoria de la ejecución de las obras.	Contra obtención de del certificado de recepción definitiva de obras de edificación por parte de la DOM	5 días Hábiles, para ingreso de expediente a la D.O.M. Se estima plazo de revisión D.O.M de 60 días corridos.

En los plazos establecidos, si el último día recayere en día inhábil, éste se entenderá prorrogado automáticamente hasta el primer día hábil siguiente. Los plazos máximos señalados en la tabla

anterior no contabilizan los tiempos de revisión por parte de la Municipalidad, ni aquellos correspondientes a la revisión o aprobación de organismos o terceros.

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el Contratista no pudiese iniciar la prestación del servicio para las etapas 2 a 8, deberá proponer a la Municipalidad en forma escrita las alternativas para dar cumplimiento al servicio, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación por parte del Supervisor Municipal y aprobado por Decreto Alcaldicio.

En caso de desistimiento por parte de la Municipalidad en el desarrollo del proyecto o en la prosecución de sus etapas, se pagará al contratista únicamente hasta la última etapa cuyos servicios hubieren sido efectivamente prestados, conforme a lo señalado en el punto A.6.5 de las presentes Bases de Licitación.

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 al artículo 13 de la Ley N°19.886 y el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por falta de disponibilidad presupuestaria futura para el o los períodos siguientes.

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

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

- i. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del contratista.
- j. Si durante la vigencia del contrato al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393, sustituidos por el artículo 50 de la Ley N°21.595.
- k. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la Ley N°21.595.
- l. En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):

- i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
- ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
- v. Disolución de la UTP.

m. Desistimiento de la Municipalidad en el desarrollo del proyecto o en la prosecución de sus etapas, pagándose únicamente hasta la etapa efectivamente ejecutada, conforme a lo dispuesto en el punto A.14.

La declaración de término anticipado del contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-33-LP26.

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

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

A.6.5.1. Término del contrato por mutuo acuerdo.

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

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

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

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

La declaración de término de contrato por incumplimiento grave se efectuará por Decreto Alcaldicio el que será debidamente notificado al contratista a través del portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-33-LP26. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

A.6.5.3. Término por cumplimiento del plazo del contrato y su liquidación.

El contrato terminará hasta 30 días hábiles posteriores al término de la etapa N°8 o hasta 915 días corridos contados desde la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación, lo que primero ocurra. Para este efecto, el Supervisor Municipal deberá elaborar un informe de liquidación y evaluación del respectivo contrato, que deberá contener a lo menos, el detalle del cumplimiento de las prestaciones contratadas, de conformidad con los requerimientos establecidos en las Bases de Licitación junto con el registro de las sanciones cursadas durante su vigencia. El informe deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio, disponiéndose, de proceder, la restitución total o parcial de las

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

A.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato corresponderá al **Jefe del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles** o quien lo subrogue, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

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

Serán obligaciones del Supervisor Municipal, entre otras las siguientes:

- a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- b. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de las mismas y proceda a subsanarlas. Para estos efectos el Contratista deberá informar al Supervisor Municipal los correos electrónicos que se utilizarán como medio de comunicación formal.
- c. Ejercer la labor de Contraparte Técnica del Contrato.
- d. Informar la concurrencia de una causal de multa, cuando corresponda.
- e. Cursar una multa, cuando corresponda.
- f. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- g. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- h. Exigir al contratista la presentación de cualquier documentación, que, a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato.
- i. Certificar la prestación conforme de los servicios, cuando corresponda, en cuanto a cantidad, calidad y plazos de ejecución.
- j. Efectuar la revisión y visación de las facturas emitidas por el Contratista, por concepto de los servicios.
- k. Solicitar el reemplazo o cambio del jefe Supervisor del Contrato designado por el contratista.
- l. Aprobar, previo al inicio de los servicios, la designación del jefe Supervisor del Contrato.
- m. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
- n. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
- o. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- p. Aprobar la recepción conforme de los servicios encomendados
- q. Elaborar el informe de liquidación señalado en el punto A.6.5.3
- r. En general, adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

A.7.1. Del Inspector Técnico Municipal (ITM):

De designarse mediante Decreto Alcaldicio, serán obligaciones del Inspector Técnico Municipal ("ITM"), entre otras las siguientes:

- a. Cumplir las instrucciones del Supervisor Municipal del contrato.
- b. 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 denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de las mismas y proceda a subsanarlas.

- c. Visar la recepción conforme de los trabajos.
- d. Sugerir la aplicación de multas al Supervisor Municipal del contrato.
- e. Colaborar con el contratista en todo lo que sea necesario para la correcta ejecución del contrato.
- f. Supervisar la correcta ejecución del servicio contratado y los procesos de pagos, verificando que correspondan con el objeto del contrato y los valores contenidos en la oferta económica.
- g. Dar cumplimiento a todos los procedimientos de Inspección o protocolos 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:

- a. Fiscalizar permanentemente el cumplimiento de las obligaciones del contratista, contraídas en virtud de la presente licitación.
- b. Realizar el pago oportuno por los servicios debidamente prestados.
- c. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, a uno o más Inspector(es) Técnico(s) Municipal(es), una vez suscrito el Contrato.
- d. Modificar y designar por Decreto Alcaldicio, si corresponde, al Supervisor Municipal, por modificaciones al organigrama municipal.

A.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Serán obligaciones del contratista, entre otras, las siguientes:

- a. Dar oportuno y debido cumplimiento a la prestación del servicio y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas si las hubo y la oferta presentada.
- b. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control de los servicios que requiera la Municipalidad de Las Condes.
- c. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
- d. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para la prestación del servicio.
- e. Acompañar toda la documentación exigida en el punto A.14.1. y A.14.2. para la recepción conforme de los servicios prestados.
- f. Al momento de emitir la factura o documento tributario electrónico respectivo, remitir su copia al correo electrónico facturación@lascondes.cl en formato PDF
- g. Informar oportunamente a la Municipalidad de Las Condes las dificultades o impedimentos detectados y que afecten el cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- h. Designar un Jefe Supervisor del Contrato como contraparte oficial ante la Municipalidad.
- i. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del contratista, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- j. Fijar y mantener actualizado un correo electrónico para los efectos de practicar las notificaciones relativas al presente contrato.
- k. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.

- l. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato.
- m. Reemplazar o cambiar al Jefe Supervisor del Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
- n. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar, dentro de un plazo máximo de 48 hrs desde su notificación.
- o. Responder por daños y perjuicios que se pueda causar a terceros durante la ejecución del servicio, tanto en lo que respecta a bienes e instalaciones municipales, como en la vía pública, obligándose a devolver cualquier monto que tuviera que restituir o pagar a la Municipalidad de Las Condes al respecto o a terceros al respecto.
- p. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
- q. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.
- r. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, cuando corresponda.
- s. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la ejecución de los trabajos encomendados, cuando corresponda.
- t. Entregar el listado de subcontratistas que participa en la ejecución del contrato, de considerarse.
- u. Adoptar las medidas que sean necesarias para cubrir las inasistencias del personal vinculado al contrato de manera tal que el servicio no se vea interrumpido,
- v. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Jefe Supervisor del Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato.
- w. Entregar al Supervisor Municipal la factura por la prestación de los servicios, dentro de los plazos señalados en las presentes bases.
- x. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

A.10. RESPONSABILIDAD QUE DEBE ASUMIR EL 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 del desarrollo de la presente Licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

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

A.12. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

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

A.13. CONFIDENCIALIDAD.

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

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

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

A.13.1. Protección de Información.

El Contratista se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto de toda y cualquier información, documentación, cualquiera sea la forma en que se contengan y a la que tenga acceso o se imponga con ocasión de la prestación del servicio, quedándole estrictamente prohibido la divulgación de la misma a cualquier tercero, salvo consentimiento previo, expreso y por escrito, o bien, en caso de requerimiento efectuado por un tribunal u otra autoridad competente, en la forma prevista en la legislación vigente.

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

- Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los fines del presente contrato;
- No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni duplicar o reproducir todo o parte de la información;
- Asegurarse de que los datos e información sean manejados únicamente por aquellos

empleados cuya intervención sea precisa para la finalidad del servicio;

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

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

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

A.14. DEL PRECIO Y PAGO DEL CONTRATO.

El precio total del contrato será el ofertado por el contratista en el formulario **Anexo N°3**, denominado **“Oferta Económica”**, impuestos incluidos, en caso de ser aplicables.

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

El precio, expresado en pesos chilenos, se mantendrá fijo e invariable durante los primeros 12 meses contados desde la fecha de inicio del servicio indicada en el punto A.6.4.2. de las Bases Administrativas. Transcurrido dicho período, podrá reajustarse anualmente conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC), publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), considerando la diferencia entre el mes inmediatamente anterior al inicio del servicio y el mes anterior a aquel en que corresponda aplicar el reajuste. En caso de realizarse el mencionado reajuste deberá ser aprobado por medio de Decreto Alcaldicio.

El reajuste solo tendrá efectos hacia el futuro, no se aplicará retroactivamente ni respecto de períodos inferiores a 12 meses.

Para su aplicación, el Contratista deberá solicitarlo por escrito al Supervisor Municipal, acompañando el cálculo respectivo. La Municipalidad verificará la procedencia de la solicitud y autorizará el nuevo monto, en caso de corresponder.

A.14.1. Pago del servicio.

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

Nombre etapa	Hito de pago
Etapa 1: Estudio normativo y levantamiento planimétrico.	Contra recepción conforme de Informe Técnico de la Etapa.
Etapa 2: Anteproyecto	Contra recepción conforme de Informe Técnico de la Etapa
Etapa 3: Aprobación de Anteproyecto ante la D.O.M	Contra Resolución D.O.M de aprobación de anteproyecto
Etapa 4: Desarrollo de proyecto de Arquitectura y especialidades	Contra recepción conforme de Informe Técnico de la Etapa
Etapa 5: Obtención de permiso de edificación ante la D.O.M	Contra obtención de Permiso de Edificación.
Etapa 6: Licitación para construcción	Contra recepción conforme de Informe Técnico de la Etapa
Etapa 7: Ejecución de las obras	Contra Recepción Provisoria de la obra por parte del Supervisor Municipal

Etapas 8: Recepción definitiva de las obras por parte de la DOM Permiso de Edificación.

Contra obtención de certificado de recepción definitiva de obras de edificación por parte de la DOM

De conformidad con lo establecido en la letra m) del punto A.6.5., la Municipalidad podrá desistir del desarrollo del proyecto o de la prosecución de sus etapas, debiendo pagar únicamente las etapas efectivamente ejecutadas.

A.14.2. Procedimiento de pago del servicio

Para proceder al pago, será requisito contar con el informe de Recepción Conforme de la etapa respectiva, emitido por el Supervisor Municipal.

Para estos efectos, el Contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario electrónico (DTE) por el período facturado y, el mismo día de su emisión, remitir a la Sección de Facturación, dependiente del Departamento de Finanzas, mediante el correo electrónico facturacion@lascondes.cl e indicar expresamente el ID de la Orden de Compra asociada y remitir la documentación exigida en el punto A.14.3. de las presentes Bases al correo electrónico del Supervisor Municipal designado.

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

- Nombre del Servicio Contratado y nombre de la etapa;
- Numero de Decreto de Adjudicación y su fecha;

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

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

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el Anexo 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.

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

- Hito de pago señalado en el punto A.14.1, según corresponda a lo solicitado para cada etapa.
- Carta conductora con la presentación del cobro por etapa con recepción conforme;
- Comprobante de pago de multa, si procede;

Para el caso del pago correspondiente a la **Etapas 7 (Ejecución de las obras)**, éste se efectuará en 4 cuotas de igual monto, vinculadas al porcentaje de avance efectivo de las obras. El primer pago procederá al acreditarse un avance igual o superior al 25%; el segundo, al alcanzarse al menos un 50%; el tercero, con un 75% o más de ejecución; y el cuarto, una vez completado el 100% de las obras. Dicho avance será determinado por el Supervisor Municipal sobre la base de los controles o programas que se verifiquen durante la ejecución y el reporte técnico requerido al Contratista en la letra A. del punto B.4.7.

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

A.14.4. Para autorizar el último pago, deberá entregar, además:

- Informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan los servicios prestados, los plazos y toda

información relevante, de acuerdo con lo señalado en el punto A.9.

- b. Certificado emitido por el Supervisor Municipal del contrato señalando que el contratista dio cumplimiento al servicio de acuerdo con lo señalado en las bases de licitación.
- c. Certificado emitido por el Supervisor Municipal señalando que no hay multas pendientes de pago.

A.15. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato, aumentándolo o disminuyéndolo, de conformidad a los valores ofertados en el Anexo N°3, Anexo N°3-A y Anexo N°3-B, según corresponda, no pudiendo excederse, ya sea independiente o en su conjunto, del 30% del monto total originalmente pactado, siempre que no altere los elementos esenciales del contrato, en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras y la Municipalidad cuente con la disponibilidad presupuestaria para ello.

Asimismo, podrá prorrogar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 42 N°3 del Reglamento de la Ley N°19.886 o aumentar el plazo para la ejecución del servicio señalado en el punto A.6.4.2.

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

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

Las causales de modificaciones del contrato podrán ser las siguientes:

1. La municipalidad podrá incorporar **nuevos proyectos de instalaciones que no hubiesen sido considerados originalmente en el punto B.1 de las Bases Técnicas**, siempre que se justifique las razones de buen servicio, eficiencia operativa o necesidades sobrevinientes debidamente fundadas, lo que deberá ser fundamentado por el Supervisor Municipal del contrato en un Informe Técnico. El valor por concepto de incorporación de **nuevos proyectos de instalaciones** se pagará según la proporción de tiempo invertido en dicho encargo, considerando el Anexo N°3-B y los valores indicados en el Anexo N°3-A.

Para estos efectos, el Supervisor Municipal deberá emitir una solicitud formal al proveedor, acompañada de un informe técnico que contenga a lo menos: la descripción detallada de las características técnicas y funcionales del proyecto de instalación que se propone incorporar. El presupuesto respectivo deberá ser emitido por el proveedor dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la recepción de la solicitud formal, y deberá ser aprobado fundadamente por el Supervisor Municipal, previo a la dictación del Decreto Alcaldicio que formalice la modificación del contrato.

2. La municipalidad podrá realizar nuevamente o complementar alguna de las etapas de diseño y/o aprobaciones frente a la Dirección de Obras, **ya sea para incorporar nuevas tecnologías o cambio de uso de los recintos o cambio de destino o aumento de superficie que no fueron considerados previamente**, de acuerdo con lo señalado en B.1 de Bases Técnicas, y siempre que se justifiquen en razones de buen servicio o eficiencia operativa o instrucción de la Administración Municipal. El valor por concepto de incorporación de **nuevas tecnologías o cambio de uso de los recintos o cambio de destino o aumento de superficie** se pagará según la proporción de tiempo invertido en dicho encargo, considerando el Anexo N°3-A y los valores indicados en el Anexo N°3-B.

Para estos efectos, el Supervisor Municipal deberá emitir una solicitud formal al proveedor, acompañada de un informe técnico que contenga a lo menos: la descripción detallada de las características técnicas y funcionales que se propone incorporar. El presupuesto respectivo deberá ser emitido por el proveedor dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la recepción de la solicitud formal, y deberá ser aprobado fundadamente por el Supervisor Municipal, previo a la dictación del Decreto Alcaldicio que formalice la modificación del contrato.

3. Durante la ejecución de las obras (materialización de los proyectos a desarrollar) objeto de este contrato, previstos en la **Etapa N° 7**, que serán ejecutadas por un tercero y con el objeto de mantener la asistencia de los responsables del diseño y características técnicas de los proyectos de instalaciones, la municipalidad podrá aumentar el plazo de ejecución de esa Etapa (N°7), **en caso de superar la estimación señalada en A.6.4.3.**

El valor por este concepto se pagará según la proporción de tiempo invertido en dicho encargo, considerando el Anexo N°3-B y los valores indicados en el Anexo N°3-A.

Para estos efectos, el Supervisor Municipal deberá emitir una solicitud formal al proveedor, para que este, remita el presupuesto correspondiente, dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la recepción de la solicitud formal, el que deberá ser aprobado por el Supervisor Municipal, previo a la dictación del Decreto Alcaldicio que formalice la modificación del contrato.

4. De igual forma, la Municipalidad, podrá con acuerdo del contratista, aumentar el plazo en el desarrollo de la **Etapa N° 6 “Licitación para construcción”**, en la eventualidad de que el proceso licitatorio para contratar la construcción o ejecución de las obras diseñadas y obtenidas de la presente licitación sea declarado desierto o revocado.

Para estos efectos, el Supervisor Municipal deberá informar por escrito al contratista dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de la publicación en el Portal de mercado público, del acta que se declara desierto o revocada la licitación para la construcción. El acuerdo de modificación suscrito por las partes deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

A.16. CESIÓN DE CRÉDITOS.

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

A.17. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD.

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

A.18. MULTAS.

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

N°	CAUSA DE MULTA	UNIDAD	UTM
1	Por no iniciar la prestación de los servicios objeto de la presente licitación de conformidad al plazo A.6.4.2.	Por día de atraso	3
2	Atraso injustificado en la entrega de acuerdo con el plazo de ejecución de los servicios ofertados, según Anexo N°9. (etapa 1-2-4)	Por día de atraso	5
3	Atraso injustificado en el ingreso de expedientes para revisión D.O.M respecto del plazo máximo indicado en punto A.6.4.3 (etapa 3-5-8)	Por día de atraso	1
4	La inasistencia injustificada a reuniones solicitada por el Supervisor Municipal, de acuerdo con la letra b del punto A.9 de Bases Administrativas	Por vez	2

5	Incumplimiento en la designación del profesional jefe Supervisor del Contrato como contra parte oficial o contraparte técnico, según el punto B.6 de las Bases Técnicas.	Por evento	3
6	No reemplazar o cambiar al jefe Supervisor del contrato, del que se pida cambio, dentro del plazo señalado por el Supervisor Municipal, según lo indicado en letra m y n del punto A.9 de Bases Administrativas.	Por Evento	2
7	Presentación del personal al lugar de trabajo sin los elementos de seguridad, o su no uso, cuando las tareas a realizar lo ameriten, según lo indicado en punto B.5.	Por evento	2
8	No asistir a las visitas a terreno o a las reuniones de obra de acuerdo con lo indicado en el punto B.4.7.	Por inasistencia	3

A.19. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y MULTAS:

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

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

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

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

A.20. DOMICILIO DE LAS PARTES.

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

A.20. 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 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

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 cualquier 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.

B.- BASES TÉCNICAS.

“DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA PROYECTO DE REHABILITACIÓN GALERÍA COMERCIAL Y ESTACIONAMIENTOS ESCUELA MILITAR”

ID N°2345-33-LP26

B.1. GENERALIDADES.

El presente proceso de licitación tiene por objeto la elaboración del estudio normativo, el desarrollo de un anteproyecto y la formulación del proyecto definitivo destinado a la rehabilitación de la estructura existente de la Galería Comercial en subsuelo y de los estacionamientos subterráneos ubicados en la Escuela Militar, inmuebles que son de propiedad de la Municipalidad de Las Condes.

Dicha infraestructura fue construida en la década de 1980 bajo el proyecto denominado “*Construcción de Estacionamientos y Galerías Comerciales en Subsuelo*”, ejecutado para la Concesionaria Sociedad Estacionamientos Américo Vespucio Ltda., y que obtuvo recepción final mediante Resolución N° RF-472/181, alcanzando una superficie total de 30.391,44 m².

El inmueble se mantuvo bajo régimen de concesión, contrato que expiró por cumplimiento de plazo, quedando en consecuencia en plena propiedad de la Municipalidad. Actualmente, la estructura — dividida en los sectores Norte y Sur— se encuentra mayoritariamente sin uso, salvo la explotación transitoria de los niveles -1 y -2, los que fueron entregados en administración provisional a la sociedad Estacionamientos Américo Vespucio SpA.

Cabe señalar que ambos cuerpos fueron originalmente concebidos para albergar, en su primer subsuelo, una galería comercial en los sectores Norte y Sur, y en sus niveles -1, -2 y -3, el uso de estacionamientos subterráneos en ambos sectores.

La rehabilitación proyectada tiene por finalidad adecuar esta infraestructura para su destinación a usos municipales, de acuerdo con el siguiente programa:

BLOQUE NORTE			
Nivel	Uso Permitido/ RF	Uso / propuesto	Detalle
Primer subsuelo (-1)	Galería Comercial	Base de operaciones (seguridad pública) / Bodega Centralizada Municipal	Espacio y recintos para funcionarios Municipales para la operación de estacionamientos y bodega /sin atención de público en general.
Primer subsuelo (-1)	Estacionamientos	Estacionamientos vehículos Seguridad	Para aparcamiento y operación de la dotación de vehículos y motos de Seguridad Pública de la Municipalidad de Las Condes
Segundo Subsuelo (-2)	Estacionamientos	Estacionamientos vehículos Municipales	Para aparcamiento y operación de vehículos de la Municipalidad de Las Condes
Tercer subsuelo (-3)	Estacionamientos	Bodega	Bodega principal de la Municipalidad de Las Condes

BLOQUE SUR			
Nivel	Uso Permitido/ RF	Uso / propuesto	Detalle
Primer subsuelo (-1)	Galería Comercial	Galería Comercial	Mejorando las condiciones actuales
Primer subsuelo (-1)	Estacionamientos	Estacionamientos	Mejorando las condiciones actuales
Segundo Subsuelo (-2)	Estacionamientos	Estacionamientos	Mejorando las condiciones actuales
Tercer subsuelo (-3)	Estacionamientos	Estacionamientos	Mejorando las condiciones actuales

Para estos usos propuestos, el consultor deberá considerar, rehabilitar las instalaciones, sus empalmes y funcionalidad considerando lo siguiente:

1. Propuesta de arquitectura para sector de oficinas
2. Propuesta de arquitectura para sector bodegas.
3. Propuesta de arquitectura para sector de estacionamientos (pinturas, demarcaciones, señalética, etc.)
4. Rehabilitación de sistema eléctrico y de iluminación.
5. Rehabilitación de espacios para accesibilidad universal (donde sea pertinente).
6. Rehabilitación de sistema de climatización y ventilación (oficinas-espacios comunes-galería comercial, etc.)
7. Rehabilitación o implementación de sistema de detección y extinción de incendio
8. Rehabilitación de sistema de ventilación de monóxido de carbono en estacionamientos.
9. Rehabilitación de sistema sanitario y adecuación o implementación de baños y servicios.
- 10.Rehabilitación o implementación de captación de aguas lluvias.
- 11.Rehabilitación o implementación de control de accesos.
- 12.Rehabilitación o implementación de sistema de seguridad (cámaras de vigilancia).

Los diseños deben considerar no alterar en lo posible la estructura existente utilizando sistemas o instalaciones poco invasivas.

B.2. NORMATIVA APLICABLE.

Se deberá desarrollar el servicio en estricto apego a la normativa chilena en vigor. Así y sin que la siguiente enumeración sea taxativa, deberá regirse por:

1. Ley General de Urbanismo y Construcción y su Ordenanza
2. Ordenanzas Especiales y Locales.
3. Normas vigentes para instalaciones, entre otras normativas vigentes aplicables.

B.3. ETAPAS.

ETAPA	INICIO	TERMINO / HITO
Etapas 1: Estudio normativo y levantamiento planimétrico.	Desde la suscripción del “Acta de Inicio de Servicio”.	Hasta la entrega del Informe Técnico de la Etapa.

Etapas 2: Anteproyecto	Desde el “Acta inicio etapa 2”. La solicitud de inicio de la etapa la efectuará el Supervisor Municipal y se deberá efectuar dentro de 5 días hábiles a contar de la fecha de recepción conforme de la etapa anterior.	Hasta la entrega del Informe Técnico de la Etapa.
Etapas 3: Aprobación de Anteproyecto ante la D.O.M	Desde el “Acta inicio etapa 3”. La solicitud de inicio de la etapa la efectuará el Supervisor Municipal y se deberá efectuar dentro de 5 días hábiles a contar de la fecha de recepción conforme de la etapa anterior.	Hasta la obtención de la Resolución de Aprobación de Anteproyecto emitida por la D.O.M
Etapas 4: Desarrollo de proyecto de Arquitectura y especialidades	Desde el “Acta inicio etapa 4”. La solicitud de inicio de la etapa la efectuará el Supervisor Municipal y se deberá efectuar dentro de 5 días hábiles a contar de la obtención de aprobación de Anteproyecto emitida por la D.O.M	Hasta la entrega del Informe Técnico de la Etapa.
Etapas 5: Obtención de permiso de edificación ante la D.O.M	Desde el “Acta inicio etapa 5”. La solicitud de inicio de la etapa la efectuará el Supervisor Municipal y se deberá efectuar dentro de 10 días hábiles a contar de la fecha de recepción conforme de la etapa anterior.	Hasta la obtención del Permiso de Edificación emitido por la D.O.M.
Etapas 6: Licitación para construcción	Desde el “Acta inicio etapa 6”. La solicitud de inicio de la etapa la efectuará el Supervisor Municipal y se deberá efectuar dentro de 5 días hábiles a contar de cierre de preguntas de licitación.	Hasta la entrega del Informe Técnico de la Etapa.
Etapas 7: Ejecución de las obras	Desde el “Acta inicio etapa 7”. La solicitud de inicio de la etapa la efectuará el Supervisor Municipal y se deberá efectuar dentro de 5 días hábiles a contar del Acta de entrega de terreno que se efectuará para la ejecución de las obras.	Hasta Recepción Provisoria de la ejecución de las obras por parte del Supervisor Municipal
Etapas 8: Recepción definitiva de las obras por parte de la DOM	Desde el “Acta inicio etapa 8”. La solicitud de inicio de la etapa la efectuará el Supervisor Municipal y se deberá efectuar dentro de 5 días hábiles a contar de la fecha de recepción provisoria de la ejecución de las obras.	Hasta obtención del certificado de recepción definitiva de obras de edificación por parte de la DOM

B.4. DETALLE DE LAS ETAPAS

B.4.1.- ETAPA DE ESTUDIO NORMATIVO Y LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO

En esta etapa se realizará el estudio normativo para cumplir las exigencias actuales y vigentes de acuerdo con la zonificación de los espacios y niveles con el objeto de asegurar habitabilidad, accesibilidad, exigencias ambientales u otras que sean atinentes al uso. Además, la etapa considera el utilizar la información planimétrica actual (en formato PDF) y transformarla en archivos digital CAD, ello para ser ocupado como insumo para el desarrollo posterior del anteproyecto y

proyecto definitivo. De ser necesario, se deberá realizar levantamiento topográfico para confirmar las dimensiones o conexiones de los distintos niveles. En general deberá desarrollar:

1. Estudio normativo arquitectónico.
2. Estudio normativo de instalaciones.
3. Estudio normativo de exigencias medioambientales u otras que correspondan.
4. Confirmación de superficies.
5. Confirmación de accesos y/o espacios comunes.
6. Transformación planimétrica en archivos CAD.

El contratista entregará para finalizar esta etapa un informe técnico con la siguiente documentación:

1. Informe con el resultado del estudio normativo considerando la totalidad del proyecto, sub-etapas y niveles que incluirá posibles soluciones para ser incorporadas en la etapa de Anteproyecto.
2. Informe del estado de las instalaciones
3. Informe fotográfico de las instalaciones
4. Criterios generales para el desarrollo del anteproyecto.
5. Archivos digitales (formato dwg-2021y formato PDF).

El **informe técnico solo será** considerado aceptado cuando haya una conformidad escrita del Supervisor Municipal, por lo que el contratista, deberá tener presente el siguiente procedimiento para la obtención de dicha aceptación:

1. Entregar el informe técnico y sus antecedentes, dentro del plazo ofertado y mediante carta conductora.
2. El Supervisor Municipal, revisará la entrega y tendrá un plazo de cinco días hábiles a contar de la fecha de la carta conductora para dar su conformidad a la entrega o en caso de tener observaciones formularlas por escrito.
3. El contratista, tendrá un plazo de cinco días hábiles para resolver las observaciones, si las hubiere.
4. Resueltas las observaciones el Supervisor dará su conformidad y solo en dicho caso podrá dar instrucción escrita para iniciar la etapa siguiente.

B.4.2.- ETAPA DE ANTEPROYECTO.

En esta etapa se desarrollará un anteproyecto que debe incorporar el estudio normativo realizado, con el objeto de ser ingresado en la Dirección de Obras del Municipio, para lograr la aprobación de dicho anteproyecto.

Se desarrollará el anteproyecto, el que deberá considerar toda documentación y/o estudio preliminar de instalaciones o estructuras que se requiera para hacer el ingreso del expediente correspondiente a la Dirección de Obras Municipales. Para ello el contratista actuará como arquitecto patrocinante, por tanto, será parte de la etapa el obtener los antecedentes que se requieran para dicho objetivo.

El contratista entregará para finalizar esta etapa **un informe técnico** con la siguiente documentación:

1. Informe detallado de la etapa, los alcances y los antecedentes propios del anteproyecto.
2. Características Generales del futuro proyecto desde la mirada funcional y constructivo.
3. Propuesta definitiva de las modificaciones o incorporaciones de obras para la habilitación de las zonas de acuerdo con los usos.
4. Planimetría General.
5. Planos de ubicación y emplazamiento
6. Cuadros de zonificación.
7. Cuadros de superficie y carga de ocupación.
8. Resumen de dotación.

9. Cortes y escantillones generales representativos.
10. Especificaciones técnicas generales
11. Imágenes objetivo del futuro proyecto.
12. Costo estimado de inversión.

El **informe técnico solo será** considerado aceptado cuando haya una conformidad escrita del Supervisor Municipal, por lo que el contratista, deberá tener presente el siguiente procedimiento para la obtención de dicha aceptación.

1. Entregar el informe técnico y sus antecedentes, dentro del plazo ofertado y mediante carta conductora.
2. El Supervisor Municipal, revisará la entrega y tendrá un plazo de siete días hábiles a contar de la fecha de la carta conductora para dar su conformidad a la entrega o en caso de tener observaciones formularlas por escrito.
3. El contratista, tendrá un plazo de siete días hábiles para resolver las observaciones, si las hubiere.
4. Resueltas las observaciones el Supervisor dará su conformidad y solo en dicho caso podrá dar instrucción escrita para iniciar la etapa siguiente.

B.4.3.- ETAPA DE APROBACIÓN DE ANTEPROYECTO ANTE LA D.O.M.

El anteproyecto realizado se ingresará para aprobación ante la Dirección de obras Municipales. Para este caso el contratista deberá actuar como Arquitecto patrocinante, adjuntará el anteproyecto y toda la documentación que le corresponda, realizará las correcciones relativas que sean pertinentes para que se obtenga dicha aprobación.

En todo caso la solicitud de anteproyecto deberá contener, al menos, lo siguiente:

1. Documentación planimétrica impresa y firmada por el consultor. (planos, detalles, etc.)
2. Documentación técnica impresa y firmada por el consultor (especificaciones, memorias, etc.)
3. Patentes Profesionales al día.
4. Declaraciones que, como Arquitecto, encargado de estructuras e instalaciones le correspondan para realizar la solicitud de autorización.

Una vez obtenida la aprobación del Anteproyecto por parte de la DOM, el Supervisor Municipal deberá solicitar, en un plazo de 05 días hábiles desde la aprobación, el inicio de la etapa siguiente.

B.4.4.- ETAPA DE DESARROLLO PROYECTO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES

En esta etapa se desarrollará el proyecto definitivo que debe incorporar los análisis y conclusiones de las etapas anteriores. Su desarrollo considera toda documentación y/o estudio preliminar de arquitectura de instalaciones o estructuras que se requiera para hacer el ingreso del expediente correspondiente para solicitar el permiso de edificación ante la Dirección de Obras Municipales. Para ello el contratista actuará como arquitecto patrocinante, por tanto, será parte de la etapa el obtener los antecedentes propios o los que se requieran para dicho objetivo.

El contratista entregará para finalizar esta etapa **un informe técnico** con la siguiente documentación:

1. Informe detallado de la etapa, los alcances y los antecedentes propios del proyecto.
2. Características Generales y específicas del proyecto desde la mirada funcional y constructiva.
3. Propuesta definitiva de las modificaciones o incorporaciones de obras para la habilitación de las zonas de acuerdo con sus usos.
4. Planimetría General y de detalle del proyecto.
5. Planos de ubicación y emplazamiento.
6. Cuadros de zonificación.
7. Cuadros de superficie y carga de ocupación.

8. Resumen de dotación.
9. Cortes y escantillones generales representativos.
10. Especificaciones técnicas.
11. Imágenes objetivo del proyecto.
12. Itemizado de partidas a ejecutar en la etapa de obra (detallado por especialidad y valorización de las partidas).

El **informe técnico solo será** considerado aceptado cuando haya una conformidad escrita del Supervisor Municipal, por lo que el contratista, deberá tener presente el siguiente procedimiento para la obtención de dicha aceptación.

1. Entregar el informe técnico y sus antecedentes, dentro del plazo ofertado y mediante carta conductora.
2. El Supervisor Municipal, revisará la entrega y tendrá un plazo de siete días hábiles a contar de la fecha de la carta conductora para dar su conformidad a la entrega o en caso de tener observaciones formularlas por escrito.
3. El contratista, tendrá un plazo de siete días hábiles para resolver las observaciones, si las hubiere.
4. Resueltas las observaciones el Supervisor dará su conformidad y solo en dicho caso podrá dar instrucción escrita para iniciar la etapa siguiente.

B.4.5.- ETAPA DE OBTENCIÓN DE PERMISO DE EDIFICACIÓN ANTE LA D.O.M.

El proyecto se ingresará para aprobación ante la Dirección de obras Municipales. Para este caso el contratista deberá actuar como Arquitecto patrocinante, adjuntará el proyecto y toda la documentación que le corresponda, realizará las correcciones relativas a sus antecedentes que sean pertinentes para que se obtenga dicha aprobación.

En todo caso la solicitud de Permiso deberá contener, al menos, lo siguiente:

1. Documentación planimétrica impresa y firmada por el consultor. (planos, detalles, etc.)
2. Documentación técnica impresa y firmada por el consultor (especificaciones, memorias, etc.)
3. Patentes Profesionales al día.
4. Declaraciones que, como Arquitecto, encargado de estructuras e instalaciones le correspondan para realizar la solicitud de autorización.

Una vez aprobado el Permiso de Edificación por parte de la DOM, el Supervisor Municipal deberá solicitar, en un plazo de 05 días hábiles desde la aprobación, el inicio de la etapa siguiente.

B.4.6.- ETAPA DE LICITACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN.

En esta etapa se debe considerar prestar asesoría a la Municipalidad en la etapa de Licitación de las obras a construir, responder consultas que le sean pertinentes respecto del proyecto desarrollado y posterior a ello o en caso de haber surgido alguna modificación o precisión de la documentación después del desarrollo de la etapa de consultas y respuestas, deberá actualizar el proyecto a la versión "Apto para construir".

El contratista entregará para finalizar esta etapa **un informe técnico** con la siguiente documentación:

1. Expediente del proyecto "Apto para construir" (planimetría, cortes, detalles, memorias, especificaciones técnicas, etc.)
2. Detalle de soluciones y respuestas en caso de proceder dadas en etapas de consultas y respuestas.

El **informe técnico solo será** considerado aceptado cuando haya una conformidad escrita del Supervisor Municipal, por lo que el contratista, deberá tener presente el siguiente procedimiento para la obtención de dicha aceptación.

1. Entregar el informe técnico y sus antecedentes, mediante carta conductora.
2. El Supervisor Municipal, revisará la entrega y tendrá un plazo de 3 días hábiles a contar de la fecha de la carta conductora para dar su conformidad a la entrega o en caso de tener observaciones formularlas por escrito.

3. El contratista, tendrá un plazo de 5 hábiles para resolver las observaciones, si las hubiere.
4. Resueltas las observaciones el Supervisor dará su conformidad para el pago de la etapa.

B.4.7.- ETAPA DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

Durante la ejecución de las obras, el consultor deberá acompañar a la unidad supervisora del contrato, revisando la ejecución del proyecto y atender o responder las consultas pertinentes que surjan respecto del proyecto en esta etapa, entregando las soluciones correspondientes.

Para ello deberá considerar

- A. Al menos, 25 visitas a terreno (cantidad referencial y eventual), pudiendo ser requerido para ello cualquier especialidad desarrollada en este proyecto para dar su visto bueno a la ejecución de las obras. De las visitas a terreno el consultor deberá enviar al Supervisor del contrato un reporte técnico, para dejar constancia de la visita, indicando las materias revisadas, las conclusiones o soluciones que se propongan respecto de consultas o solicitud de información relativos a los proyectos diseñados.
- B. Además de ello deberá considerar asistir en su calidad de “Arquitecto Patrocinador” a las reuniones de obra que se planifiquen que podrán ser al menos una vez por semana. La asistencia a estas reuniones quedará consignada en las actas de reunión de obra que se establezcan.

Una vez que la ejecución de las obras cuente con recepción provisoria por parte del Supervisor Municipal, éste tendrá un plazo de 5 días hábiles para realizar la solicitud de inicio de la etapa siguiente.

B.4.8.- ETAPA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS POR PARTE DE LA DOM.

La etapa final corresponderá a la recepción definitiva de las obras (obtención del certificado de recepción definitiva de obras de edificación) otorgada por la Dirección de Obras Municipales. Para este caso el consultor deberá entregar la documentación que le corresponda y realizar las correcciones relativas a sus antecedentes que sean pertinentes para que se obtenga dicha recepción.

En todo caso será al menos lo siguiente:

1. Documentación planimétrica (As-Built) impresa y firmada por el consultor. (planos, detalles, etc.)
2. Documentación técnica (As-Built) impresa y firmada por el consultor (especificaciones, memorias, etc.)
3. Patentes Profesionales al día.
4. Declaraciones que, como Arquitecto, encargado de estructuras e instalaciones le correspondan para realizar la solicitud de autorización.

B.5. ELEMENTOS DE SEGURIDAD.

Para todos los trabajos materia de la presente licitación, se deberá suministrar oportunamente todo el equipamiento y todos los elementos de seguridad propios de la especialidad, según las normas vigentes y exigencias de los organismos de seguridad competentes, además, de todos los equipos de protección personal que sean necesarios.

El contratista deberá proporcionar a todo su personal, incluso al jefe Supervisor del Contrato, los elementos de seguridad y equipo de protección personal, acorde con la actividad que se desempeñe durante las etapas que correspondan.

El no cumplimiento de las indicadas exigencias de prevención de riesgos será motivo de aplicación de las multas que correspondan.

B.6. JEFE SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Como contraparte técnica del contrato el consultor deberá designar un jefe Supervisor del contrato, que será un Arquitecto Titulado con al menos 5 años de experiencia profesional en el área, para lo cual deberá presentar copia del Certificado de Título de conformidad a lo señalado en el A.5.2., tener patente profesional al día, que actuará además como Arquitecto patrocinante para solicitar los permisos o autorizaciones y recepciones que se gestionen ante la Dirección de Obras Municipales.

ANEXO N°1

“IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE”

**“DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA PROYECTO DE REHABILITACIÓN
GALERÍA COMERCIAL Y ESTACIONAMIENTOS ESCUELA MILITAR”**

ID N°2345-33-LP26

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

NOTA:

- EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SER ADJUNTADO EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, EN LA SECCIÓN “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”.
- TRATÁNDOSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, NO SERÁ NECESARIO ACOMPAÑAR EL PRESENTE ANEXO, BASTANDO PRESENTAR EL ANEXO N°1-A.

ANEXO N°1-A

“IDENTIFICACIÓN UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES”

**“DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA PROYECTO DE REHABILITACIÓN
GALERÍA COMERCIAL Y ESTACIONAMIENTOS ESCUELA MILITAR”**

ID N°2345-33-LP26

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

IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

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

FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	
--	--

NOTAS:

- EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SER ADJUNTADO EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, EN LA SECCIÓN “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”.
- TRATÁNDOSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, NO SERÁ NECESARIO ACOMPAÑAR EL ANEXO N°1, BASTANDO COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO. ASIMISMO, DEBERÁ ACOMPAÑARSE EL ACUERDO EN QUE CONSTE LA UTP, LA CUAL DEBERÁ CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES Y LEY 19.886 Y SU REGLAMENTO, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PUNTO A.4.1. LITERAL B. DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS.

ANEXO N°2**“DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES”****“DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA PROYECTO DE REHABILITACIÓN
GALERÍA COMERCIAL Y ESTACIONAMIENTOS ESCUELA MILITAR”****ID N°2345-33-LP26**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

DECLARA:

- Conocer y aceptar las Bases Administrativas y en general todos los documentos que forman parte de esta Licitación.
- Haber estudiado los antecedentes.
- Reconocer que la decisión de la Municipalidad de Las Condes, en la adjudicación de la presente licitación es definitiva.
- Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- No estar inhabilitado para contratar con 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 con la Ley N°20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho y a la Ley N°21.595 sobre Delitos Económicos.
- No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- No estar afecto a ninguno de los casos o situaciones contemplados en el artículo 4 de Ley 19.886.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

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 (UTP), EL FORMULARIO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE COMPLETADO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE DE LA UTP.

ANEXO N°3

OFERTA ECONÓMICA

**“DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA PROYECTO DE REHABILITACIÓN
GALERÍA COMERCIAL Y ESTACIONAMIENTOS ESCUELA MILITAR”**

ID N°2345-33-LP26

ARCHIVO EXCEL DIGITAL EDITABLE

ANEXO N°3-A

“VALOR HORA HOMBRE-PROFESIONAL”

**“DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA PROYECTO DE REHABILITACIÓN
GALERÍA COMERCIAL Y ESTACIONAMIENTOS ESCUELA MILITAR”**

ID N°2345-33-LP26

ARCHIVO EXCEL DIGITAL EDITABLE

ANEXO N°3-B

“RESUMEN / DESGLOSE DE ASIGNACION DE HORAS HOMBRE PROFESIONALES”

**“DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA PROYECTO DE REHABILITACIÓN
GALERÍA COMERCIAL Y ESTACIONAMIENTOS ESCUELA MILITAR”**

ID N°2345-33-LP26

ARCHIVO EXCEL DIGITAL EDITABLE

ANEXO N°4

“METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN”

“DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA PROYECTO DE REHABILITACIÓN GALERÍA COMERCIAL Y ESTACIONAMIENTOS ESCUELA MILITAR”

ID N°2345-33-LP26

1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.

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

N°	Ítem	Puntaje
1	Oferta Administrativa	4
2	Oferta Técnica	31
3	Oferta económica	65

1. OFERTA ADMINISTRATIVA

4 PUNTOS

N°	Oferta Administrativa	Puntaje
1.1	Programa de Integridad y Ética Empresarial	1
1.2	Cumplimiento de Requisitos Formales	1
1.3	Nota comportamiento Base en Mercado Público	1
1.4	Materia de Impacto Social	1

1.1. Programa de Integridad y Ética Empresarial

1 Punto

Programas de Integridad y Ética Empresarial conocidos por su personal	Puntaje
El oferente, si es persona jurídica, acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, todos sus integrantes acreditan que cuenta con programas de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal.	1
El oferente, si es persona jurídica, no acredita que cuenta con programa de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, no acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, no acreditan que cuentan con programas de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal, en los términos establecidos.	0

1.2. Cumplimiento de los Requisitos Formales

1 Punto

Los oferentes deberán acompañar todos los antecedentes señalados en el punto A.4 de las Bases Administrativas, sin perjuicio que la Municipalidad podrá solicitar antecedentes adicionales, de acuerdo con lo establecido en el punto A.4.6 de las Bases Administrativas.

Cumplimiento Requisitos Formales	Puntaje
Presenta todos antecedentes en el plazo ordinario	1
Presenta antecedentes en el plazo extraordinario	0,5
No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario	0

1.3. Nota Comportamiento Base en Mercado Público**1 Punto**

Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

Nota comportamiento base en mercado público	Puntaje
Nota Comportamiento Base igual a 5/5	1
"Sin Información"	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-1

1.4. Materia de Impacto Social**1 punto**

Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos.

Documento	Puntaje
El oferente cuenta con al menos una Materia de Impacto Social solicitada	1
El oferente NO cuenta con ninguna Materia de Impacto Social solicitada	0

2.- OFERTA TÉCNICA**31 PUNTOS**

ITEM	ITEM	PUNTOS
2.1	Experiencia del oferente	15
2.2	Experiencia específica del oferente	6
2.3	Plazo de ejecución del servicio	10

2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE:**15 PUNTOS**

N° DE PROYECTOS DE MAS DE 5.000 M2	PUNTAJE
10 o más proyectos de edificación (de más de 5.000 m2)	15
8 o 9 proyectos de edificación (de más de 5.000 m2)	11
6 o 7 proyectos de edificación (de más de 5.000 m2)	9
4 o 5 proyectos de edificación (de más de 5.000 m2)	7
2 o 3 proyectos de edificación (de más de 5.000 m2)	5
Un proyecto de edificación (de más de 5.000 m2)	2
No presenta o no se presente debidamente o no acredita	0

2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE:**6 PUNTOS**

N° DE PROYECTOS ESPECIALIDADES	PUNTAJE
5 o más proyectos de especialidades	6
3 o 4 proyectos de especialidades	3
1 o 2 proyectos de especialidades	1
No acredita o no presenta experiencia	0

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**10 PUNTOS**

PLAZO EN DÍAS CORRIDOS	PUNTAJE
Plazo igual o menor a 95 días corridos	10
Plazo entre 96 a 100 días corridos	7
Plazo entre 101 a 110 días corridos	3
Mayor a 110 días corridos	INADMISIBLE

3. OFERTA ECONÓMICA**65 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:

$$\text{Puntaje} = \frac{V.P.M}{V.P.E} \times 65$$

VPM: Valor propuesta menor

VPE: Valor propuesta a evaluar

EN EL EVENTUAL CASO DE EMPATE EN EL PUNTAJE DE LAS OFERTAS PRIMARÁ LA OFERTA ECONÓMICA DE MENOR VALOR Y EN SEGUNDO LUGAR, LA OFERTA TÉCNICA MEJOR EVALUADA, FINALMENTE, DE CONTINUAR AUN ASÍ EMPATADOS LOS OFERENTES, PRIMARÁ LA OFERTA QUE SE HAYA INGRESADO CON ANTERIORIDAD A TRAVÉS DEL PORTAL.

ANEXO N°5

“DECLARACIÓN JURADA AUSENCIA CONFLICTOS DE INTERESES NI INHABILIDADES PARA CONTRATAR”

“DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA PROYECTO DE REHABILITACIÓN GALERÍA COMERCIAL Y ESTACIONAMIENTOS ESCUELA MILITAR”

ID N°2345-33-LP26

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

Yo, declaro bajo juramento que:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SER ADJUNTADO EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, EN LA SECCIÓN “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”.
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), EL FORMULARIO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE COMPLETADO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE DE LA UTP

ANEXO N°5-A

“DECLARACIÓN JURADA DE INDEPENDENCIA DE LA OFERTA”

**“DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA PROYECTO DE REHABILITACIÓN
GALERÍA COMERCIAL Y ESTACIONAMIENTOS ESCUELA MILITAR”**

ID N°2345-33-LP26

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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

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

ANEXO N°6

“DECLARACIÓN JURADA PROGRAMA DE INTEGRIDAD”

“DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA PROYECTO DE REHABILITACIÓN GALERÍA COMERCIAL Y ESTACIONAMIENTOS ESCUELA MILITAR”

ID N°2345-33-LP26

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

DECLARO LO SIGUIENTE:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SER ADJUNTADO EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, EN LA SECCIÓN “ANEXOS TÉCNICOS”.
- EL OFERENTE DEBERÁ MARCAR CON UNA “X” ÚNICAMENTE LA OPCIÓN QUE DECLARA.
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, CADA MIEMBRO DE ESTA DEBERÁ COMPLETAR EL PRESENTE FORMULARIO.
- PARA ACREDITAR ESTE FACTOR, LOS OFERENTES DEBERÁN ACOMPAÑAR LOS ANTECEDENTES REQUERIDOS EN EL PUNTO A.4.2. DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS.

ANEXO N°7**“EXPERIENCIA DEL OFERENTE”****“DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA PROYECTO DE REHABILITACIÓN
GALERÍA COMERCIAL Y ESTACIONAMIENTOS ESCUELA MILITAR”****ID N°2345-33-LP26**

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

N°	OBRA	SUPERFICIE (M2)	MANDANTE	AÑO	PERMISO/CERTIFICADO RECEPCIÓN D.O.M

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- EL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ SER ADJUNTADO EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, EN LA SECCIÓN “ANEXOS TÉCNICOS”.
- EN CASO DE TRATARSE DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), EL FORMULARIO DEBERÁ SER DEBIDAMENTE COMPLETADO Y FIRMADO POR EL REPRESENTANTE DE LA UTP.
- PARA ACREDITAR ESTE FACTOR, LOS OFERENTES DEBERÁN ACOMPAÑAR LOS ANTECEDENTES REQUERIDOS EN EL PUNTO A.4.2. DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS.

ANEXO N°8

“EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE EN PROYECTOS DE ESPECIALIDADES”
“DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA PROYECTO DE REHABILITACIÓN
GALERÍA COMERCIAL Y ESTACIONAMIENTOS ESCUELA MILITAR”

ID N°2345-33-LP26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
RUT:	

PROYECTO	MANDANTE	AÑO	ESPECIALIDADES DESARROLLADAS	CONTRATO/ DECRETO

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- ESTE ANEXO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO ARCHIVO ADJUNTO EN EL ICONO “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”.
- PARA ACREDITAR ESTE FACTOR, LOS OFERENTES DEBERÁN ACOMPAÑAR LOS ANTECEDENTES REQUERIDOS EN EL PUNTO A.4.2. DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS.

ANEXO N°9

“PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO”

**“DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA PROYECTO DE REHABILITACIÓN
GALERÍA COMERCIAL Y ESTACIONAMIENTOS ESCUELA MILITAR”**

ID N°2345-33-LP26

ARCHIVO EXCEL DIGITAL EDITABLE

ANEXO N°10

“ANTECEDENTES”

**“DISEÑO DE ARQUITECTURA Y ESPECIALIDADES PARA PROYECTO DE REHABILITACIÓN
GALERÍA COMERCIAL Y ESTACIONAMIENTOS ESCUELA MILITAR”**

ID N°2345-33-LP26

Se deben considerar todos los documentos, planimetría u otros tipos de antecedentes, que se encuentran disponibles en los archivos digitales enunciados a continuación:

- | | |
|---|---------------|
| 1. RF-472-1981 | (ARCHIVO PDF) |
| 2. PL-PROYECTO NIVEL CALLE LM.1-A | (ARCHIVO PDF) |
| 3. PL-PROYECTO 1° PISO LM.2-A | (ARCHIVO PDF) |
| 4. PL-PROYECTO 2° PISO LM.3-A | (ARCHIVO PDF) |
| 5. PL-CUERPO SUR LM.5-A | (ARCHIVO PDF) |
| 6. PL-COMERCIAL NORTE LM.6-A | (ARCHIVO PDF) |
| 7. PL-GALERIA COMERCIA NORTE LM.7-A | (ARCHIVO PDF) |
| 8. PL-PROYECTO ESTACIONAMIENTOS CUERPO SUR LM.21-A | (ARCHIVO PDF) |
| 9. PL-PROYECTO ESTACIONAMIENTOS CUERPO SUR LM.22-A | (ARCHIVO PDF) |
| 10. PL-PROYECTO ESTACIONAMIENTOS CUERPO SUR LM.23-A | (ARCHIVO PDF) |
| 11. PL-CUERPO NORTE 1° PISO LM.24-A | (ARCHIVO PDF) |
| 12. PL-CUERPO NORTE 2° PISO LM.25-A | (ARCHIVO PDF) |
| 13. PL-CUERPO NORTE 3° PISO LM.26-A | (ARCHIVO PDF) |
| 14. 3047-1 (ORT) | |