

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

PROPUESTA PÚBLICA

**“REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN EN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**

ID N°2345-91-LR26

A. BASES ADMINISTRATIVAS

“REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN EN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-91-LR26

A.1. INTRODUCCIÓN

Las presentes bases regulan los aspectos administrativos, técnicos, económicos y legales de la Licitación Pública **“REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN EN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”**, ID N°2345-91-LR26 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 objetivo de este proceso de licitación es contratar las obras de reparación y/o refuerzo estructural en losas de hormigón de los pisos 4, 14 y 15 del Edificio Consistorial de la Municipalidad de Las Condes, ubicado en Avenida Apoquindo N°3400, Las Condes.

El oferente deberá evaluar la ejecución de las obras basándose en el proyecto definido resultante del servicio contratado por la municipalidad de Las Condes mediante licitación pública, denominado **“SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LA COMUNA DE LAS CONDES” ID 2560-39-LE25**, elaborado en el año 2025 por la Empresa Cazaux y Guzmán Ingeniería Limitada.

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

A.1.2. Presupuesto del Contrato.

El monto referencial del contrato es **\$750.000.000 IVA incluido**.

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

Fecha de Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica.
Plazo para la firma del Contrato	Entre el 10° y 25° día hábil contado desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación en el portal, teniendo presente lo dispuesto en el punto A.6.1.
NOTAS: - Los plazos referidos al proceso licitatorio se entenderán en días corridos, salvo que expresamente se refieran a días “hábiles” (entendiéndose por inhábiles los días sábado, domingos y festivos). Cuando el vencimiento de estos plazos recaiga en día inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente al vencimiento. - Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la ley y en virtud del Reglamento, incluso respecto de la resolución de adjudicación, con la sola excepción de las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V, se entenderán realizadas luego de las 24 horas transcurridas desde que la Municipalidad publique en el portal www.mercadopublico.cl el documento, acto o resolución objeto de la notificación.	

A.1.4. Normas y documentos que rigen la licitación

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

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

- Modificaciones a las Bases y Aclaraciones de Oficio, si las hubiere.
- Bases Administrativas y sus Anexos.
- Bases técnicas.
- Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases y llama a Licitación.
- Respuestas a las Consultas, si las hubiere.
- Oferta del o los proponentes.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- Contrato
- Orden de Compra

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

- Precios indicados en Anexo N°3, denominado “Oferta Económica”
- 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°2345-91-LR26**

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

Los interesados podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el foro del sitio www.mercadopublico.cl en la licitación **ID N°2345-91-LR26**, dentro del plazo fijado en el punto

A.1.3. de las presentes Bases.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones procedentes a través del portal www.mercadopublico.cl, en el **ID N°2345-91-LR26**, dentro del plazo señalado en el punto A.1.3. de las presentes Bases de Licitación. Dichas respuestas y aclaraciones, para todos los efectos, se entenderán forman parte integrante de la documentación de la presente licitación.

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

A.1.6. Visita a Terreno.

Para una mejor comprensión del servicio a prestar y que se pretende contratar, se realizará una visita a terreno de carácter voluntario, debiendo presentarse los interesados, en el Hall de acceso del edificio Consistorial de la Municipalidad, ubicado en Avenida Apoquindo 3400, Las Condes.

Los interesados en asistir a una visita deberán inscribirse con al menos dos días hábiles de anticipación al correo **dabmei@lascondes.cl**, medio por el cual se le avisará de la fecha y hora de visita (diferente) para cada interesado.

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

A.2. GARANTÍAS

A.2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

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

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

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

A.2.1.1. Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar la seriedad de la oferta de la licitación **ID N°2345-91-LR26**."

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

A.2.1.2. Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de Seriedad de la Oferta será la suma de **\$15.000.000. (quince millones de pesos)**.

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

En el evento que la Municipalidad por cualquier causa fundada, se encuentre impedida de adjudicar la propuesta dentro del plazo de vigencia original de la citada Garantía, los oferentes que desean

continuar en el presente proceso licitatorio, deberán reemplazar esta Garantía, haciendo entrega en la Oficina de Partes de la Municipalidad, ubicada en Avenida Apoquindo N°3400, primer piso, en sobre cerrado, con la debida identificación de la licitación de que se trata y su correspondiente ID, antes de la fecha de su vencimiento, por otra cuya vigencia incluya el período de dicha postergación, más 25 días hábiles, de conformidad a lo señalado en el punto A.5. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.2.2.1. Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Licitación **ID N°2345-91-LR26**."

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

A.2.2.2. Monto y Plazo de Duración

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

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

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

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

En todo caso, el contratista podrá, en virtud de lo señalado en el artículo 121 del Reglamento de la Ley 19.886, luego de transcurrido 12 meses de vigencia del contrato, sustituir esta garantía por una equivalente a un 5% del saldo insoluto del contrato a la época de la sustitución. Esta deberá mantenerse vigente, bajo las mismas condiciones que la garantía original.

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 y la devolución de esta se hará con posterioridad a los 60 días hábiles siguientes a la fecha de término del contrato, conforme a lo dispuesto en el punto A.6.6. de las presentes Bases.

A.2.3. Anticipo

A.2.3.1. Procedencia y solicitud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 125 del Reglamento de la Ley de Compra, la Municipalidad podrá otorgar al contratista un anticipo de hasta el 15% del monto total de la contratación.

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

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

A.2.3.2. Reintegro.

El anticipo será descontado proporcionalmente de los estados de pago de las etapas 2, 3 y 4, hasta su total reintegro. En caso de término anticipado del contrato, el saldo no amortizado deberá ser restituido de inmediato a la Municipalidad.

A.2.3.3. Garantía de anticipo.

Descripción	Como condición previa para el otorgamiento del anticipo, el contratista deberá entregar una Garantía de Anticipo equivalente al 100% del monto solicitado, la cual deberá consistir en alguno de los siguientes instrumentos: Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento. En el caso de pólizas o certificados de fianza, no podrán ser modificadas ni terminadas unilateralmente, ni contener cláusulas de arbitraje o limitaciones para su ejecución.
Vigencia	La garantía deberá mantenerse vigente durante todo el plazo de ejecución de las obras, según lo establecido en el punto A.6.4.4. con relación al punto B.10.2.
Beneficiario	La garantía deberá ser emitida a nombre de la Municipalidad de Las Condes, RUT N°69.070.400-5, y ser pagadera en Santiago.
Glosa	Garantizar el anticipo de la Licitación Pública ID N°2345-91-LR26
Devolución	Una vez verificada la recepción provisoria sin observaciones, el Supervisor del contrato autorizará por escrito la devolución de la garantía correspondiente. La garantía otorgada por concepto de anticipo será devuelta al contratista dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde que el Supervisor del contrato autorice expresamente su devolución, previa verificación de que el monto anticipado ha sido íntegramente restituido a la Municipalidad. El incumplimiento en la restitución del monto anticipado faculta a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía constituida, sin necesidad de requerimiento previo.

A.2.4. Seguro de Responsabilidad Civil por Daños a Terceros.

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

A.2.4.1. Condiciones de la Póliza de Seguro de responsabilidad civil.

La Póliza de Seguro deberá reunir las siguientes condiciones:

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

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

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

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

A.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 la Oferta

Cada oferente **deberá presentar una sola oferta** a través del portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-91-LR26**. 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, expresado en pesos, con IVA incluido, el que debe subirse al portal, **ID N°2345-91-LR26**, como “Documento Anexo”, en el ícono “Anexos Económicos”.

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

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

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

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

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

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

A.3.3. Costo de la Presentación

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

A.3.4. Moneda de la Oferta

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

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

A.3.5. Validez de la Oferta

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

Este plazo podrá ser prorrogado por la Municipalidad, antes de la fecha de su expiración, si así por razones fundadas se estima pertinente, lo que se comunicará a través del portal www.mercadopublico.cl al **ID N°2345-91-LR26**.

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

A.4. DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

De conformidad con lo dispuesto en el literal a) del número 7 del Instructivo de Carácter General N°6/2024, dictado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia con fecha 30 de diciembre de 2024 y publicado en el Diario Oficial el 26 de marzo de 2025, esta Entidad Licitante realizará una evaluación en **dos etapas**, conforme a lo establecido en el inciso tercero del artículo 43 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas y en concordancia con los plazos indicados en el punto A.1.3 de las presentes Bases de Licitación.

La **primera etapa**, consistente en la Apertura de los Antecedentes Administrativos y de la Oferta Técnica, tendrá por objeto la calificación de los oferentes, considerando tanto la **experiencia acreditada** por éstos, de conformidad con lo establecido en el Anexo N°7 señalado en el punto A.4.2. de las presentes Bases de Licitación, como el **programa de integridad**, de acuerdo con la declaración contenida en el Anexo N°6 del mismo punto. Lo anterior se evaluará conforme a los puntajes asignados en el Anexo N°4, denominado “Metodología y Pauta de Evaluación”

Aquellos oferentes que obtengan un puntaje inferior a 30 puntos en la evaluación correspondiente a la Etapa 1 verán sus ofertas declaradas inadmisibles, quedando, en consecuencia, excluidos de participar en la Etapa 2 del proceso de evaluación. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el literal a) del número 7 del Instructivo de Carácter General N°6/2024, dictado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia con fecha 30 de diciembre de 2024 y publicado en el Diario Oficial el 26 de marzo de 2025.

La **segunda etapa**, tendrá por objeto la evaluación de aquellos oferentes cuyas propuestas no hayan sido declaradas inadmisibles en la Etapa 1, partiendo todos ellos en igualdad de condiciones iniciales. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el literal a) del número 7 del Instructivo de Carácter General N°6/2024, dictado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia con fecha 30 de diciembre de 2024 y publicado en el Diario Oficial el 26 de marzo de 2025. Para efectos de esta etapa, **los oferentes deberán atender a lo establecido en el Anexo N°4**, denominado “Metodología y Pauta de Evaluación”, en el cual se detallan los criterios y la metodología de evaluación aplicables.

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

Los oferentes deberán subir al Portal www.mercadopublico.cl, ID N°2345-91-LR26, los siguientes “Antecedentes Administrativos”:

a. Persona natural o persona jurídica

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N°1	“ Identificación del Oferente ” debidamente completado
Anexo N°2	“ Declaración jurada de Aceptación de las Bases ”, debidamente completado
Anexo N°5	“ Declaración jurada de inhabilidades para contratar ”, debidamente completado
Anexo N°6	“ Declaración Jurada programas de integridad ”, debidamente completado. En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad que sean conocidos por su personal o no. Para estos efectos se entiende por programas de integridad un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conducta ética que permita combatir la corrupción. Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad. 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 el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de la 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 que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.
--	--

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.

b. Unión temporal de proveedores (UTP)

Formulario o Antecedente	Descripción
Anexo N° 1-A	“Identificación del Oferente Unión Temporal de Proveedores” (“UTP”) , debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°2	“Declaración jurada de Aceptación de las Bases” , debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5	“Declaración jurada inhabilidades para contratar” , debidamente completado por el representante de la UTP.
Anexo N°5-A	“Declaración jurada de independencia de la oferta” , debidamente completado por el representante de la UTP.
Acuerdo de 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”, debidamente completado. En el presente Anexo los oferentes deberán declarar si cuentan con programas de integridad que sean conocidos por su personal o no. Para estos efectos se entiende por programas de integridad un conjunto de instrumentos o herramientas que fomenten entre sus trabajadores un comportamiento apegado a los valores que contribuyen a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una

	conducta ética que permita combatir la corrupción. Para acreditar este factor, los oferentes deberán acompañar el documento que respalde el programa de integridad. 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 el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, u otro medio equivalente. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada miembro de la 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 que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.
--	--

A.4.2. Oferta Técnica

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, **ID N°2345-91-LR26**, 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 presentar alguno de los siguientes documentos: i. Contrato de ejecución de obras, ii. Orden de compra, iii. Actas de recepción provisoria o final, o iv. Certificado emitido y firmado por el mandante. En dichos documentos, deberá estar identificado el oferente, el mandante y el nombre del contrato o proyecto, debiendo ser concordantes entre sí. La experiencia declarada deberá corresponder a la ejecución de obras de reparación estructural de elementos de hormigón armado o ejecución de obras civiles de hormigón armado que sean parte de una edificación y siempre que se haya realizado entre el 1 de enero de 2010 y hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación. En caso de que, en el contrato, orden de compra, acta de recepción o certificado de mandante, no exprese claramente que el tipo de obras

	corresponde a la ejecución de obras de especialidad requeridas, podrá adjuntarse un itemizado de obras en el que puedan verificarse las partidas de dichas obras de especialidad. En el itemizado deberá estar identificado el nombre del contrato u obra, el oferente y el mandante, incluyendo la firma de este último. Lo anterior deberá ser concordante con la obra acreditada. La documentación en que no sea posible verificar la experiencia, porque no ha sido acreditada, no será considerada en la respectiva evaluación. La Municipalidad se reservará el derecho de consultar con el mandante la veracidad de los servicios prestados y/o verificar su veracidad o validez a través de cualquier otro mecanismo, como por ejemplo descargar la orden de compra u otros antecedentes desde Mercado Público. <u>En caso de que se omita o no se presente debidamente el presente formulario, este no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. Asimismo, en caso de que no se presenten los antecedentes de respaldo solicitados para acreditar la experiencia, dicha experiencia no será considerada.</u>
Anexo N° 8	“Registro en entidades Públicas” Para ser considerados en la evaluación, los oferentes deberán adjuntar alguno certificado de inscripción vigente, en las siguientes categorías, las que serán evaluadas de acuerdo con la metodología de evaluación establecida en el Anexo N°4: Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Contratistas del MINVU, Grupo A1 o A2., (Categorías 1ª , 2º y 3º) o Certificado de Inscripción en el Registro de Contratistas de Obras menores del Ministerio de Obras Públicas, registro 4.O.M. o 9.O.M. (Categoría A SUPERIOR) O Certificado de Inscripción en el Registro de Contratistas de Obras mayores del Ministerio de Obras Públicas, registro 2.O.C o 6.O.C (Categorías PRIMERA, SEDUNDA y TERCERA A) En caso de que, se omita o no se presente debidamente el presente certificado, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos. En caso de que, un oferente presente más de un certificado será considerado aquel con mejor categoría para efectos de evaluación.
Anexo N°9	“Plazo Ofertado de Ejecución de los Trabajos” Los oferentes deberán indicar el plazo de ejecución de las etapas 2, 3 y 4, las que en su conjunto no podrán superar los a 160 días hábiles. Dicho plazo comenzará a regir desde la fecha de suscripción del Acta de Entrega de Terreno, según lo establecido en el punto B.6 de las Bases Técnicas. Los oferentes que no indiquen o indiquen un plazo de ejecución

	superior a 160 días hábiles, su oferta será declarada inadmisibile y no podrá continuar en el presente proceso licitatorio.
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”. Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl , no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación se considerará la nota de comportamiento base correspondiente al integrante que presente la calificación más alta.
Materia de Impacto Social	Dentro de los subcriterios de evaluación, se asignará el puntaje que señale el Anexo N°4, a los oferentes que acrediten contar con alguna de las siguientes materias de impacto social: 1. Sello Mujer: Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con sello Empresa Mujer para obtener puntaje por este criterio. 2. Sello 40 horas: Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos. En el caso de una unión temporal de proveedores, para efectos de la evaluación, será suficiente que uno de sus integrantes cuente con Sello 40 horas para obtener puntaje por este criterio 3. Empresa Menor Tamaño: Para estos efectos se considerará la información que proporcione la Ficha Electrónica del Proveedor del portal www.mercadopublico.cl, no siendo necesario que el oferente adjunte documentos para estos efectos

La Municipalidad podrá comprobar y exigir que se acredite la existencia, validez, veracidad y/o atingencia de lo declarado y la documentación presentada, en cualquier etapa de este proceso licitatorio y durante la vigencia del contrato. Durante la etapa de evaluación, en caso de detectar alguna inconsistencia en los antecedentes acompañados por algún oferente, su oferta será declarada inadmisibile 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°2345-91-LR26**, los siguientes documentos de su Oferta Económica:

Formulario	Descripción
------------	-------------

Anexo N° 3	“Oferta Económica”, debidamente completado. El formulario tiene carácter de esencial y, en caso de que se omita o no se presente debidamente, la oferta será declarada inadmisibles. El formulario incorporará una planilla con el itemizado de todas las partidas del proyecto. El oferente será responsable de completar la planilla con los valores de cantidades, precios y porcentajes. El formulario incluye cantidades <u>referenciales</u>, las cuales podrán ser adoptadas o modificadas por el oferente. En cualquier caso, el oferente será el responsable de todas las cubricaciones incorporadas en su oferta. De igual forma, son referenciales, los porcentajes de gastos generales y utilidades que se encuentran en el archivo Excel digital de este anexo. El oferente solo podrá modificar las celdas correspondientes a las cubricaciones, precios ofertados y los porcentajes de gastos generales y utilidades, no pudiendo alterar la numeración, orden o nombre de las partidas u otras celdas no señaladas.
-------------------	--

A.4.4. De la Apertura de las ofertas.

La apertura de las ofertas se realizará en **2 aperturas**, a través del portal, de acuerdo con las etapas indicadas en el punto A.4. Se reitera que la en la segunda etapa solo se evaluarán, a aquellos oferentes cuyas propuestas no hubieren sido declaradas inadmisibles en la Etapa 1.

Los actos de apertura se harán 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. Para efectuar la Apertura de los Antecedentes Administrativos y Oferta Técnica, se reunirá la Comisión Evaluadora designada en los términos señalados en el punto A.4.5. de las presentes Bases.

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

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

A.4.5. Comisión Evaluadora

Las ofertas Administrativas, Técnicas y Económicas, serán analizadas por una comisión integrada por **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.

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 artículo 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 Aclaraciones o Antecedentes Omitidos

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

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

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

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

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

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

A.4.7. Método para la Evaluación

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

PRIMERA ETAPA: habilitación o aptitud para presentar propuestas	Experiencia del oferente	70 puntos
	Registro en entidades Públicas	30 puntos

Aquellos oferentes que obtengan un puntaje inferior a **30 puntos** en la evaluación correspondiente a la Etapa 1 verán sus ofertas declaradas inadmisibles, quedando, en consecuencia, excluidos de participar en la Etapa 2 del proceso de evaluación. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el literal a) del número 7 del Instructivo de Carácter General N°6/2024, dictado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia con fecha 30 de diciembre de 2024 y publicado en el Diario Oficial el 26 de marzo de 2025.

SEGUNDA ETAPA: evaluación	Oferta económica	80 puntos
	Plazo ofertado	4 puntos
	Buen Comportamiento Mercado Público	4 puntos
	Programa de integridad	4 puntos
	Materias de impacto social	4 puntos
	Cumplimiento requisitos formales	4 puntos

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.

Previo a la Apertura Económica, la Comisión evaluará la Oferta Técnica de acuerdo con el Anexo N°4 “Metodología y Pauta de Evaluación”. El puntaje por concepto de “Cumplimiento de Requisitos Formales” se asignará por parte de la Comisión al final de proceso de Evaluación, al momento de evacuar el Informe Económico.

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 que debe presentar el Adjudicatario.

- Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, y de salud previsional emitido por autoridad competente, para los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo cuarto de la Ley N°19.886 y una declaración que **señale si registra o no saldos insolutos** de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años
- Copia de la patente municipal al día.
- 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.
- Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor adjudicado, deberá presentar todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s). Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente. Tratándose de persona jurídicas regidas por la Ley N°20.659, deberán acompañarse los documentos legales que correspondan para acreditar su constitución, modificación y poderes vigentes de sus representantes legales.
- Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato conforme a lo solicitado en el punto A.2.2 y otros instrumentos establecidos en el punto A.2.4.

- f. Declaración jurada simple ausencia conflictos de interés ni inhabilidades para contratar, pudiendo utilizar el formato del anexo N°5.
- g. Curriculum Vitae del Administrador de Contrato, según B. 4.2.
- h. Curriculum Vitae del Jefe de Terreno, según B. 4.3.

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

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

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

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

A.6. DEL CONTRATO

A.6.1. De la formalización del Contrato

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

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

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

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

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo señalado en el punto A.1.3. y habiéndosele otorgado un plazo adicional de 5 días hábiles para ello, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta, pudiendo en este evento adjudicarla al oferente que le sigue en el orden de prelación de acuerdo con la pauta de evaluación existente en las presente Bases de Licitación. La no suscripción del Contrato por el adjudicatario dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, quedando este valor a beneficio municipal.

A.6.2. De la Interpretación del contrato

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

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

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

A.6.3. Cumplimiento de Leyes, Decretos y Reglamentos

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

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

A.6.4. Plazos.

A.6.4.1. Vigencia del contrato.

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

A.6.4.2. Inicio del servicio.

El inicio de la prestación del servicio deberá quedar registrado en el **Acta de Inicio de los Servicios**, según lo establecido en el punto A.6.4.3. Dicha acta deberá suscribirse en un plazo no mayor a 10 días corridos contados desde la notificación de la publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.

Por razones excepcionales de buen servicio, el inicio del servicio podrá iniciar a la suscripción del contrato, comenzando a regir desde esa fecha los plazos para que el contratista presente la solicitud de Permiso ante la Dirección de Obras Municipales, lo que deberá quedar acordado en el acta de inicio de servicios. Sin perjuicio de lo anterior, su pago quedará supeditado a la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato. Lo indicado en caso de corresponder, será fundamentado en el acto que apruebe el contrato.

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

A.6.4.3. Plazo de Permisos de la obra.

El plazo para obtener el permiso de la **obra no podrá exceder los 70 días corridos, contados desde la fecha de suscripción del “Acta de Inicio de los Servicios” señalada en el punto B.5.3.** y hasta la obtención del permiso de obra.

Los plazos que el contratista deberá considerar para sus gestiones son los indicados para la Etapa 1, es decir 10 días corridos para presentar expedientes en la DOM, desde la suscripción del Acta de Inicio de Servicios, y 10 días corridos para atender observaciones emitidas, en caso de que existan,

En casos debidamente justificados el contratista podrá solicitar un aumento del plazo para obtención del Permiso. Su solicitud deberá ser aceptadas por el Supervisor Municipal del Contrato, siempre y cuando el motivo por el que se solicita el aumento de plazo no sea imputable al contratista.

A.6.4.4. Plazo de las obras.

El plazo de ejecución de obras será el plazo total ofertado en el Anexo N°9, el que **no podrá exceder los 160 días hábiles contados desde la fecha de suscripción del “Acta de Entrega de Terreno” señalada en el punto B.6.1.** y hasta la fecha de la solicitud de recepción parcial de la Etapa 4, cuando esta sea aprobada por la comisión, de acuerdo con lo señalado en el punto B.10.1.

El plazo para firmar el “Acta de Entrega de Terreno” no podrá ser mayor a 5 días corridos contados desde la obtención del permiso correspondiente emitido por la DOM.

No será imputable al plazo de ejecución del contratista los días en que la municipalidad requiera tiempos para el traslado de los funcionarios de tal manera de poder entregar cada nivel para su ejecución.

En el caso que el ITM rechace la solicitud de recepción parcial, se considerará que el plazo no concluyó y podrán aplicarse las multas en caso de que correspondan, esto aplica tanto para el plazo ofertado para cada etapa, como el plazo máximo que tendrá el contratista para ejecutar la totalidad de las obras. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Los plazos serán por ETAPAS señalados en el siguiente cuadro:

ETAPA	NOMBRE ETAPA	INICIO	TERMINO / HITO	PLAZO MAXIMO
1	Permiso de Obras	Desde la suscripción “Acta de Inicio de Servicios”.	Obtención de Permisos.	70 días corridos desde la suscripción del Acta de Inicio de Servicios, teniendo en consideración que tendrá 10 días corridos para presentar expediente y 10 días corridos para subsanar observaciones en caso de que existan.
2	Reparación de losa Piso 15	Desde la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.	Suscripción del Acta de Recepción Parcial de la Etapa 2, la cual podrá ser con o sin observaciones.	De acuerdo con lo ofertado en el Anexo N°9.
3	Reparación de losa Piso 14	Contra recepción parcial de Término de la Etapa 2.	Suscripción del Acta de Recepción Parcial de la Etapa 3, la cual podrá ser con o sin observaciones.	De acuerdo con lo ofertado en el Anexo N°9.
4	Reparación de losa Piso 4	Contra recepción parcial de Término de la Etapa 3.	Suscripción del Acta de Recepción Parcial de la Etapa 4, la cual podrá ser con o sin observaciones	De acuerdo con lo ofertado en el Anexo N°9.
5	Recepción del Permiso de Obra torgado por la DOM.	Solicitud de Contratista, para ingresar antecedentes para obtener el Certificado de Recepción Final (CRF) de las obras, contra recepción parcial de Término de la Etapa 4.	Contra obtención de CRF otorgado por la DOM.	Tendrá 5 días corridos para ingresar la solicitud de recepción final de la obra ante la DOM a contar de la suscripción del Acta de Recepción Provisoria de las Obras.

Nota: no serán considerados en los plazos de ejecución los tiempos de la obtención de los permisos una vez que el contratista realice el ingreso de carpeta de expediente en la DOM.

El plazo de ejecución de la obra podrá ser suspendido en caso de fuerza mayor, caso fortuito o

cualquier otra circunstancia no imputable al Contratista, debidamente calificada y fundada mediante informe del Supervisor Municipal, dictándose el correspondiente Decreto Alcaldicio. La suspensión se mantendrá vigente mientras dure el evento a que le dio lugar.

A.6.5. Término del Contrato

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

- a. Muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural.
- b. Extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- c. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- d. El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e. La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato conforme al artículo 13 de la Ley N°19.886 y el artículo 129 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por falta de disponibilidad presupuestaria futura para el o los períodos siguientes.
- h. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses o el plazo del contrato.

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

- i. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del contratista.
- j. Si durante la vigencia del contrato al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8 y 10 de la Ley N°20.393, sustituidos por el artículo 50 de la Ley N°21.595.
- k. En el evento de producirse la situación prevista en el artículo 33, inciso segundo, de la Ley N°21.595.
- l. En caso de ser el adjudicatario una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
 - i. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
 - ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - iii. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - iv. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.
 - v. Disolución de la UTP.

La declaración de término 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°2345-91-LR26.

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.
- k. Si el representante del Contratista no concurriera a la entrega del terreno, el Supervisor Municipal señalará una nueva citación, si tampoco concurre a ésta, la Municipalidad podrá poner término anticipado administrativamente al contrato haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- l. La demora por más de 10 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITM municipal, dará derecho al Municipio para dar término anticipado al contrato.

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° 2345-91-LR26**. En estos casos, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

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

A.6.5.3. Término por cumplimiento del plazo del contrato.

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

A.6.6. Liquidación del contrato.

Dentro de los 30 días hábiles siguientes la suscripción del Acta de recepción definitiva sin observaciones señalada en el punto B.10.3, el Supervisor Municipal deberá elaborar un informe de liquidación y evaluación del respectivo contrato, que deberá contener a lo menos, el detalle del cumplimiento de las prestaciones contratadas, de conformidad con los requerimientos establecidos en las Bases de Licitación junto con el registro de las sanciones cursadas durante su vigencia. El informe deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio, disponiéndose, de proceder, la restitución total o parcial de las garantías constituidas en el plazo establecido en el punto A.2.2.4

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

A.7. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

A.7.1 Supervisor Municipal del contrato

La supervisión del contrato corresponderá al **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.

Al Supervisor Municipal, le corresponderá, entre otras:

- a. Ser el interlocutor válido de la Municipalidad con el contratista.
- b. Supervisar la debida ejecución del contrato, informando al contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denunciadas por los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de 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. Solicitar el reemplazo o cambio del Administrador de Contrato designado por el contratista.
- j. Aprobar, previo al inicio de la ejecución del contrato, la designación del Administrador de Contrato.
- k. Solicitar el reemplazo o cambio de personal cuando corresponda.
- l. Proponer a la Municipalidad modificaciones del contrato.
- m. Impartir las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
- n. Certificar a través de un informe la recepción conforme de las obras, en cuanto a cantidad y plazos de ejecución del contratado.
- o. Elaborar informe de liquidación.

- p. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de Higiene y Seguridad.
- q. Aceptar el requerimiento de aumento de plazo para obtención de permisos de obra, conforme a lo establecido en el punto A.6.4.3.
- r. Requerir las modificaciones de contrato del punto A.15.1, cumpliendo con el procedimiento establecido en dicho punto.
- s. Elaborar el informe que fundamente los requerimientos de aumentos de plazo conforme al punto A.15.2.
- t. En general adoptar todas las medidas que estime necesarias para el correcto, cabal y oportuno cumplimiento del contrato.

A.7.2. Del Inspector Técnico Municipal (ITM)

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 debida ejecución del Contrato, informando al Supervisor Municipal del Contrato y al Contratista, por documento escrito o por correo electrónico, sobre las deficiencias detectadas en la prestación del servicio contratado, como consecuencia de las fiscalizaciones efectuadas y las denuncias de los usuarios, con el objeto de que el contratista tome conocimiento de las mismas y proceda a subsanarlas.
- c. Visar la recepción conforme de las obras, en cuanto a cantidad y plazos de ejecución contratado.
- 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 de las obras, en cuanto a cantidad y plazos de ejecución contratado y los procesos de pagos, verificando que correspondan con el objeto del contrato y los valores contenidos en la oferta económica.
- g. Dar respuestas a los Requerimientos de Información realizados por el contratista.
- h. Elaborar el informe técnico requerido en el punto A.15.1 para los aumentos de obras, disminuciones de obras y obras extraordinarias.
- i. Autorizar o rechazar la solicitud de aumentos de plazo requeridos por el contratista de acuerdo con lo establecido en el punto A.15.2.
- j. Aceptar o rechazar, según corresponda conforme al punto B.10.1, la solicitud de recepción parcial de las obras presentada por el contratista.
- k. 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 ejecutados.
- 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 al requerimiento y a todas las obligaciones establecidas en el contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones y Respuestas si las hubo y la oferta presentada.
- b. Asistir a todas las reuniones de coordinación y control que requiera la Municipalidad de Las Condes.
- c. Acusar recibo de toda comunicación que se le haga desde la Municipalidad y dar respuesta a ella en el plazo requerido, o de manera inmediata si así se le requiere por la gravedad o urgencia del asunto.
- d. Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos, en calidad y plazos definidos para la prestación del servicio.
- e. 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. Mantener en la Unidad Supervisora del contrato, un registro actualizado con el nombre, dirección, teléfono fijo, celular y correo electrónico del Contratista, de su Jefe Supervisor del Contrato y Supervisores en Terreno, con el fin de que puedan ser ubicados en forma permanente ante cualquier eventualidad.
- i. Fijar y mantener actualizado un correo electrónico para los efectos de practicar las notificaciones relativas al presente contrato.
- j. Reemplazar al personal que el Supervisor Municipal exija cambiar.
- k. Contar con el giro comercial correspondiente a la prestación del servicio contratado.
- l. Designar y/o reemplazar al Jefe o Administrador de Contrato que actuará como contraparte oficial o contraparte técnica, a solicitud del Supervisor Municipal del contrato.
- m. Entregar un informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan las obras ejecutadas, los plazos, el registro de las sanciones cursadas durante la vigencia del contrato y toda información relevante.
- n. Cumplir respecto de sus trabajadores con toda la normativa laboral y previsional vigente, manteniendo al día el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- o. Entregar la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los trabajadores vinculados al presente contrato, al mes siguiente al que debió ser pagado.
- p. Responder por los daños que pueda causar a terceros por la prestación del servicio materia del contrato, obligándose a devolver a la Municipalidad cualquier monto que ésta tuviera que pagar al respecto.
- q. El Contratista deberá proveer y mantener un Libro de Obras digital (o físico de no contar con el digital). En este libro se registrarán las observaciones, instrucciones y cualquier hecho relevante relacionado con el contrato, sin perjuicio de que las notificaciones también se realicen al correo electrónico designado para estos efectos.
- r. Ser responsable de la movilización de su personal, de modo que toda necesidad de transporte deba ser resuelta por él y a su costo.
- s. Ser responsable del transporte oportuno de materiales, herramientas, máquinas, equipos e implementos que se requieran para la prestación del servicio.
- t. Dar cumplimiento a las medidas de seguridad para sus trabajadores vinculados al presente contrato.

- u. Incorporar a los trabajadores vinculados al contrato al seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- v. 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.
- w. Informar al Supervisor Municipal del contrato por escrito el cambio del Administrador de Contrato. Su reemplazo deberá contar con la aprobación del Supervisor Municipal del contrato, la que deberá constar en el Libro de Obras.
- x. Todas las demás obligaciones establecidas en las leyes aplicables a la materia y en las presentes bases.

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

A.10.1. Cumplimiento de disposiciones laborales y previsionales

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

A.10.2. Pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales

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

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

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

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

A.10.4. Medidas de seguridad

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

A.10.5. Subcontratación

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

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

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

A.11. PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y

obligaciones que nacen de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

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

A.12. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

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

A.13. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

A.13.1. Protección de Información.

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

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

- 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.13.2 Deber de reportar incidentes.

Es obligación del proveedor que comparta la información sobre vulnerabilidades e incidentes que puedan afectar a las redes y sistemas informáticos de la Municipalidad de Las Condes, y siempre que tenga por objeto prevenir, detectar o responder a incidentes, recuperarse de ellos o reducir su repercusión; o reforzar el nivel de ciberseguridad y garantizar, a su vez, que se respete la posible naturaleza delicada de la información compartida.

Para lo cual el contratista deberá informar al Supervisor Municipal de forma inmediata en un plazo máximo de 1 hora, de cualquier actividad o hecho que amenace, vulnere y/o afecte a las redes, plataformas y sistemas informáticos a los cuales tenga acceso, le pertenezcan o no a la Municipalidad. De igual manera, deben indicar las medidas de mitigación aplicadas a éstas, así como las políticas y prácticas de seguridad de la información incorporadas en los servicios prestados.

Además, se prohíbe la restricción o dificultad de cualquier modo de comunicación de información sobre amenazas por parte del prestador de servicios, siempre y cuando con ello no se comprometa la seguridad y protección de datos, incluida la confidencialidad y protección de la propiedad intelectual.

A.14. DEL PRECIO DEL CONTRATO

El precio total del Contrato es el valor total ofertado en el **Anexo N°3**.

A.14.1. Del pago

El pago por los servicios prestados se realizará por estados de pago, de acuerdo con la Etapa efectivamente ejecutada, correspondiente al periodo facturado y se realizará de acuerdo con el precio ofertado por el contratista en el formulario Anexo N°3.

Para proceder al pago de las Etapas 2, 3 y 4, será requisito contar con la Recepción Parcial de la Etapa correspondiente, emitidos por el Supervisor Municipal, mientras que para la etapa 5, será requisito contar con el CRF emitido por la DOM.

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

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

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

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

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

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

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

A.14.2. Antecedentes para solicitar el Pago.

Los pagos se realizarán por estados de pago, de acuerdo con la **Etapla efectivamente ejecutada**, contra la recepción conforme del Supervisor Municipal.

Los pagos deberán guardar estricta concordancia con los valores ofertados en el Anexo N°3, y de acuerdo con las etapas descritas en el siguiente recuadro:

HITO	COMPROBACIÓN DEL HITO	ESTADO DE PAGO
Ejecución Etapa 2: Reparación Losa piso 15	Avance de ejecución en un 100%	30 % del total de la oferta económica.
Reparación Losa 2	Avance de ejecución en un 100%	30 % del total de la oferta económica.
Reparación Losa 3	Avance de ejecución en un 100%	30% del total de la oferta económica.
Obtención Recepción Final DOM	Saldo Final contra entrega de CRF otorgado por la DOM.	10% del total de la oferta económica.

Las partidas globales se pagarán cuando estén totalmente realizadas, contra la recepción conforme del Supervisor Municipal. Son partidas globales aquellas que - en la columna “unidad” del Anexo N° 3, respectivamente de la Oferta Económica, tiene la expresión “g”. Las partidas unitarias solo se pagarán por unidades enteras ejecutadas.

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

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

El Contratista deberá acompañar al Supervisor Municipal los siguientes antecedentes:

- a. Comprobante de pago de las multas, correspondientes al mes facturado.
- b. De proceder, Listado del personal asignado al servicio, con indicación de la cédula de identidad y función que desempeña correspondiente al mes facturado.
- c. De proceder, fotocopia de liquidaciones de sueldos de todo el personal que trabajó en el servicio contratado por la Municipalidad de Las Condes, correspondientes al mes facturado.
- d. De proceder, Fotocopia de Comprobantes de pago de cotizaciones previsionales y de salud, correspondientes al mes facturado.
- e. De proceder, Certificados de Antecedentes y de cumplimiento Laborales y Previsionales, que acrediten no tener reclamos o denuncias pendientes por concepto de remuneraciones insolutas, ni multas administrativas pendientes de pago, ni deudas de imposiciones impagas del personal asignado a este contrato.
- f. De proceder, En caso de término del contrato de trabajo del personal asignado, adjuntar fotocopias de los finiquitos o en su defecto certificado de Término de Relación Laboral emitido por la Dirección del Trabajo, según corresponda.
- g. De proceder, Fotocopias de contratos de nuevos trabajadores asignados a la prestación del servicio o las correspondientes notificaciones de traslado en el caso de trabajadores antiguos.
- h. Fotografías en archivo digital de los trabajos especiales solicitados (1 fotografía previa, imágenes durante la obra y 1 fotografía posterior a cada uno de los trabajos).
- i. Orden de trabajo o certificados de laboratorio que respalden los ensayos realizados según lo requerido en las especificaciones técnicas del proyecto.

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

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

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

La factura para el primer pago deberá presentarse después de haberse cumplido el primer hito. Sin embargo, si el primer hito se cumple antes del primer mes, no se exigirá para realizar el primer pago los documentos señalados en las letras d) y e) del primer párrafo de este numeral.

Adicionalmente, las garantías exigidas en el punto A.2.2., A.2.3, cuando corresponda, y A.2.4 de las Bases Administrativas, deberán encontrarse vigentes al momento de cada estado de pago.

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

A.14.2.1. Para autorizar el último pago, deberá entregar, además:

- Finiquito del personal que trabajó para el contrato con la Municipalidad de Las Condes o declaración de continuidad laboral en la empresa Contratista. Esta última situación deberá ser informada en forma escrita por el Contratista al Supervisor Municipal del contrato.
- Informe final que detalle el cumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud de la presente licitación, en el cual se describan las obras ejecutadas, los plazos, el registro fotográfico, el registro de las sanciones cursadas durante la vigencia del contrato, los plazos y toda información relevante, de acuerdo con lo señalado en el punto A.9.
- Carpeta de planos As-bult y documentos relacionados a la ejecución de la obra (informes técnicos, RDI), Certificados de materiales, Certificados emitidos por la DOM.

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

A.15. MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las partes, de mutuo acuerdo, podrán realizar modificaciones al contrato, ya sea aumentándolo o disminuyéndolo, no pudiendo excederse, ya sea independiente o en su conjunto, del 30% del monto total original del contrato y, siempre que no alteren los elementos esenciales del contrato, en los términos indicados en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras.

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

En ningún caso los aumentos del contrato podrán exceder del 30% del monto total del contrato originalmente pactado.

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

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

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

Se entenderán por **obras extraordinarias** las que surjan de modificaciones al proyecto, que se incorporen para llevar a mejor término la obra contratada, pero que no se encuentren incluidas en el Anexo N°3 denominado "Oferta económica". No se considerarán obras extraordinarias, aquellas que el contratista haya considerado en su oferta y que hayan estado incluidas en alguno de los antecedentes de la licitación.

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

Deberá presentarse una Nota de Cambio, en formato planilla, basada en el anexo N°3 "Oferta económica", identificando claramente los aumentos, disminuciones y obras extraordinarias y su efecto en el monto total de obras. El presupuesto del contratista deberá considerar los mismos porcentajes de los gastos generales y utilidades estipulados en el presupuesto original.

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

El Supervisor Municipal del Contrato, deberá requerir la modificación contractual de corresponda a la que deberá incorporar el informe técnico elaborado por el ITM, el que deberá contar con su VB.

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

A.15.2 De los aumentos de plazo

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

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

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

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

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

El Supervisor del Contrato elaborará un Informe Técnico fundado, quien determinará la procedencia o improcedencia de la solicitud de aumento de plazo. Para la elaboración del Informe Técnico el Supervisor Municipal deberá evaluar los antecedentes presentados y podrá solicitar al Contratista más documentación de respaldo a la solicitud, pudiendo proponer un plazo diferente, de forma fundada.

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

A.16. CESIÓN DE CRÉDITOS

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

A.17. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD

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

A.18. PACTO DE INTEGRIDAD

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- e. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral,

buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- g. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

A.19. MULTAS

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

N °	CAUSA DE MULTA	UNIDAD	UTM
1	Por incumplimiento del plazo máximo estipulado en los puntos A.6.4.2. y A.6.4.4.	Por día	10
2	Por incumplimiento de las obligaciones del Contratista establecidas en el punto A.9. en las letras b), d) y m) de las Bases Administrativas.	Cada vez	3
3	Por no entregar programación de obras y/o las subsanaciones a ésta requeridas por el Supervisor Municipal o el ITM, en los plazos establecidos en el punto B.5.1. de las Bases Técnicas.	Por día	2
4	Por la no presentación del certificado de disposición final de los escombros según el punto B.7.8.1. de las Bases Técnicas	Por día	3
5	Comportamiento inadecuado del personal del contratista, de acuerdo con lo señalado en el punto B.7.9.	Cada vez	3
6	Por no retiro de escombros o acopio en la vía pública o falta de aseo perimetral del área de trabajo, una vez terminada la jornada de trabajo, e incumplimiento de las demás obligaciones establecidas en los puntos B.7.8.1 y B.7.8.2.	Por día	3
7	Por no instalación de cierre perimetral durante la ejecución de los trabajos encomendados o cierre en malas condiciones, de acuerdo con lo indicado en las Especificaciones Técnicas.	Cada vez	2
8	Por falta de cumplimiento en señalización de tránsito requerida, de acuerdo con lo indicado en las Especificaciones Técnicas de Obras Preliminares.	Cada vez	3
9	Falta de acceso en uso del libro de obras digital (o físico en caso de no estar operativo el digital) o su debida actualización, de acuerdo con lo establecido en el punto B.7.1	Cada vez	3
10	No contar con letrero de obra o letrero informativo, de acuerdo con lo establecido las Especificaciones Técnicas de Obras Preliminares.	Cada vez	3

11	Por no cumplimiento en la realización de reuniones semanales según lo exigido en el punto B.7.2.	Cada vez	3
12	Por no resarcir daños a terceros o en los plazos establecidos por el ITM, de acuerdo con lo establecido en el punto B.7.7.	Por día	2
13	Ausencia del jefe de terreno sin aprobación del ITM de acuerdo con lo establecido en punto B.4.3. o falta injustificada del administrador del contrato cuando se le requiera de acuerdo con lo punto B.4.2.	Cada vez	3
14	Utilización de máquinas en mal estado que viertan combustibles o lubricantes en los causes o la vía pública que genere contaminación de cualquier forma o presenten peligro para el personal, según lo exigido en el punto B.8.3.	Cada vez	3
15	Incumplimiento o falta de la instalación de faena o aseo deficiente en baños, de acuerdo con lo indicado en las Especificaciones Técnicas de Obras Preliminares.	Cada vez	3
16	Incumplimiento en el horario de los trabajos establecidos sin autorización del ITM, de acuerdo con el punto B.2.2.	Cada vez	3
17	Que el contratista autorice el ingreso a cualquier trabajador sin un contrato vigente, de acuerdo con lo estipulado en el punto B.4.6.	Cada vez	3
18	No presentación del administrador del contrato en la reunión de obra, de acuerdo con lo indicado en el punto B.7.2.	Cada vez	2
19	Incumplir con la limpieza exigida en el punto B.9.1. de las Bases Técnicas	Cada vez	1
20	No efectuar la reparación, reemplazo o demolición de las obras rechazadas por el ITM, de acuerdo con lo indicado en punto B.3.1.	Cada vez	2
21	No realizar el cambio de profesional por solicitud del mandante en el plazo indicado en el punto B.4.5.	Por día	1
22	Realizar cambio de profesional sin la autorización del ITM de acuerdo con lo indicado en punto B.4.5.	Cada vez	3
23	Incumplimiento de las medidas de seguridad indicadas en el punto B.7.6.	Cada vez	1
24	En caso de que el contratista no subsane los reparos detectados por el ITM y por el Supervisor del Contrato, dentro del plazo fijado según lo establecido en el punto B.10.1	Por día	5

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

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

El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación, para formular sus descargos por escrito ante el Supervisor Municipal, quién deberá resolverlos dentro de un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de éstos. Formulados o no los descargos por parte del Contratista, la medida a aplicar deberá formalizarse a través de una resolución fundada, que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, 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 Avenida Apoquindo N°3400, comuna de Las Condes, según la UTM del mes en que se

emita la resolución fundada que aplica la sanción. Si el Contratista no efectuare el pago en dicho plazo, se descontará el monto del estado de pago pendiente y, si no existiera estado de pago pendiente, o dicho pago no alcanza a cubrir el monto de la multa, se ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento, debiendo restituirse al Contratista el excedente si lo hubiese, sin perjuicio de la obligación de este último de entregar una nueva caución, en el plazo indicado en el punto N° A.2.2 de las presentes bases.

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

A.21. DOMICILIO DE LAS PARTES

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

B. BASES TÉCNICAS

“REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN EN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-91-LR26

B.1. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN GENERAL

Las presentes bases técnicas detallan las exigencias mínimas, las disposiciones, condiciones, procedimientos, términos y normas que regularán y que deberá cumplir el contratista para las obras de reparación y/o refuerzo estructural en losas de hormigón de los pisos 4, 14 y 15 del Edificio Consistorial de la Municipalidad de Las Condes, ubicado en Avenida Apoquindo N°3400, Las Condes.

El oferente deberá evaluar la ejecución de las obras basándose en el **“SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LA COMUNA DE LAS CONDES” ID 2560-39-LE25**, elaborado en 2025 por la Empresa Cazaux y Guzmán Ingeniería Limitada.

Con el fin de que el contratista pueda evaluar la solución y cuantificar su oferta, se adjuntan como antecedentes técnicos el plano de la solución, sus especificaciones técnicas y el informe de análisis y diagnóstico. El contratista podrá modificar dicha solución, en caso de que las condiciones actuales de las losas a intervenir así lo requieran, lo cual deberá quedar reflejado en el informe técnico que deberá elaborar, así como en las planimetrías que tendrá que entregar con ocasión del presente contrato.

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

B.1.2. DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO

B.1.2. 1. Documentación

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

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

- Informe de Análisis y Diagnóstico
- Planimetría de solución de refuerzo estructura.
- Memoria de Cálculo.
- Especificaciones Técnicas.
- Itemizado de obras.

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

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

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

B.2. MARCO NORMATIVO Y HORARIOS DE TRABAJO

B.2.1. Normativa Técnica Aplicable

Todos los trabajos se ejecutarán conforme a la normativa vigente en materia de reparación estructural, así como de conformidad con las últimas enmiendas y manuales de diseño, construcción y adquisición de materiales y equipos vigentes al momento de la recepción de los trabajos. Así, y sin que la siguiente enumeración sea taxativa, deberá regirse a lo menos por:

- a) Ley General de Urbanismo y Construcción.
- b) Ordenanza General de Urbanismo y Construcción.
- c) Ordenanzas Especiales y Locales.
- d) Manual de reparación estructural del MINVU

Todas las modificaciones a la normativa antes mencionada y cualquier otra aplicable a la materia. En la eventualidad de requerimientos no mencionados en las Normas Chilenas, se impondrá en último término el criterio del ITM o del Supervisor del Contrato, a quienes le corresponderá optar por la norma que sea más conveniente para el desarrollo del proyecto.

B.2.2. Horarios de trabajo

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

B.3 FISCALIZACIÓN DEL PROYECTO

B.3.1. Fiscalización y Detección de Inconformidades

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

El procedimiento para la correcta fiscalización tendrá las siguientes etapas:

- a. Con el proyecto completo, el ITM selecciona las partidas o actividades que a su juicio requieren de un control exhaustivo y configura con ellas el programa de control de calidad, el cual debe incluir la certificación de los materiales que el ITM estime conveniente.
- b. El contratista solicita a el ITM la recepción parcial de una partida mediante el Libro de Obras. Se realiza la inspección a la partida seleccionada y se verifica su cabal cumplimiento, autorizando la siguiente actividad, o en su defecto la no conformidad de los trabajos específicos, el cual debe quedar registrado en el libro de obras.

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

- i. **Recepción conforme:** Los elementos seleccionados cumplen satisfactoriamente con los materiales y diseño especificado, por lo que el ITM da por recibida la partida dejando registro en el Libro de obras.
- ii. **Recepción rechazada:** Los elementos seleccionados no cumplen ampliamente con los requerimientos del proyecto. El ITM no recibe la partida solicitada, anotando en el Libro de obras la no conformidad y señalando las causas del rechazo. Se deja una nueva fecha de recepción de la partida, una vez superadas las observaciones.
- iii. **Recepción con observaciones:** Se produce cuando los elementos seleccionados son motivo de observaciones menores, parciales y no representan riesgo para el resultado final esperado. El ITM recibe con observaciones con el compromiso del contratista de

efectuar las correcciones del caso y de incorporarlas en las recepciones sucesivas similares. Lo anterior, deberá quedar consignado en el Libro de Obras.

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

B.3. 2. Cumplimiento de instrucciones

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

B.4 EQUIPO DE TRABAJO Y PERSONAL DE OBRA

B.4.1. Individualización de profesionales de obra

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

Los profesionales requeridos son los siguientes:

B.4.2. Administrador del contrato

El Administrador de Contrato será el representante técnico y profesional del contratista durante la ejecución de una obra, ante la municipalidad. Será designado por la empresa contratista para el proyecto. Las funciones administrativas podrán compartirse o asignarse a personal de apoyo, sin perjuicio que es el Administrador del Contrato el profesional responsable ante la Municipalidad.

Deberá poseer un título de arquitecto, Ingeniero Civil en obras civiles, Ingeniero Civil Estructural, Ingeniero Civil, Ingeniero en Construcción o Construcción Civil y deberá contar con **una experiencia mínima de 10 años**, con los conocimientos técnicos necesarios para velar por la adecuada ejecución de la obra, lo que será verificado por el Municipio, a través de la presentación del certificado de título y un Currículum Vitae, según lo indicado en A.5.2. La Municipalidad tendrá la facultad de corroborar la información entregada tomando contacto con las empresas singularizadas en el CV y rechazar el nombramiento si no cumple con los requisitos indicados.

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

Entre otras, tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Coordinar, dirigir y controlar en terreno, las obras a su cargo.
- b. Mantener contacto permanente con el Supervisor Municipal o con el Inspector Técnico Municipal, mediante Teléfono celular o sistema de comunicación que la Municipalidad establezca, respecto de los trabajos encomendados, así como, de las novedades en el servicio. Deberá reportar cualquier contingencia de la obra al Supervisor Municipal o ITM de manera oportuna.
- c. Tener cabal conocimiento de las Bases de Licitación tanto administrativas como técnicas, y toda la documentación y demás antecedentes del proyecto, previo al inicio de las obras. Y conocer todas las modificaciones posteriores que surjan con el transcurso de la obra, llevando un registro de ellas.
- d. Realizar anotaciones y recibir instrucciones mediante el Libro de Obra Digital o en su defecto el libro de obras físico.
- e. Asistir a todas las reuniones de inspección de manera obligatoria, salvo justificación por escrito que cuente con visto bueno del ITM. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de ausencia justificada deberá ser reemplazado por su superior.
- f. Formular y enviar las RDI que puedan surgir durante la obra.
- g. Implementar y supervisar el correcto uso de los elementos de trabajo, así como también, el uso e implementación de las medidas de seguridad necesarias para la ejecución de los trabajos.

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

B.4.3. Jefe de terreno

El contratista deberá asignar de manera permanente en la obra a un profesional (Ingeniero Civil y/o Constructor Civil) que desempeñe el cargo de jefe de terreno.

Éste deberá contar con **una experiencia mínima de 10 años** de ejercicio y experiencia en construcción, la cual será acreditada mediante el respectivo título universitario y el Curriculum Vitae, según A.5.2. La municipalidad tendrá la facultad de corroborar la información entregada tomando contacto con las empresas singularizadas en el CV y rechazar el nombramiento si no cumple con los requisitos indicados.

Este profesional deberá cumplir con los siguientes requisitos y responsabilidades:

- Deberá estar permanentemente en obra, durante toda la jornada laboral diaria.
- Como responsable técnico, será el encargado de velar por el cumplimiento de la correcta ejecución según planos y especificaciones del proyecto.
- Deberá tener el conocimiento técnico adecuado y encontrarse capacitado para ejercer la supervisión de los trabajos de todas las especialidades que compone el presente proyecto.
- Deberá tener cabal conocimiento de todos los antecedentes y documentación del proyecto previo al inicio de las obras, incluyendo sus posibles modificaciones.
- En aquellas ocasiones en que el profesional jefe de terreno se ausente, deberá dejar en su reemplazo una persona idónea y debidamente autorizada por el ITM, hecho que deberá quedar registrado en el libro de obras.

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

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

B.4.4. Prevencionista de riesgos

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

B.4.5. Cambio de Profesionales

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

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

B.4.6. Personal

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B.5 GESTIONES PREVIAS

B.5.1. Programación de obras

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

Deberá ser entregada **en un plazo máximo de siete días corridos** contados desde el día siguiente a la publicación del decreto que aprueba el contrato en el portal www.mercadopublico.cl, al Supervisor Municipal. El Supervisor municipal o ITM podrá realizar observaciones, las que deberán ser resueltas por el contratista en un plazo máximo de 5 días corridos.

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

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

B.5.2. Etapas de Ejecución

Las Etapas de Ejecución se realizarán según lo indicado en la siguiente tabla, los plazos de ejecución de la reparación de las losas serán los ofertados en el Anexo 9, la sumatoria de todos estos plazos no podrán superar los 160 días hábiles.

ETAPA	NOMBRE ETAPA	INICIO	TERMINO / HITO	PLAZO MÁXIMO
1	Permiso de Obras	Desde la suscripción "Acta de Inicio de Servicios".	Obtención de Permisos.	70 días corridos desde la suscripción del Acta de Inicio de Servicios, teniendo en consideración que tendrá 10 días corridos para presentar expediente y 10 días corridos para subsanar observaciones en caso de que existan.
2	Reparación de losa Piso 15	Desde la suscripción del Acta de Entrega de Terreno.	Suscripción del Acta de Recepción Parcial de la Etapa 2, la cual podrá ser con o sin observaciones.	De acuerdo con lo ofertado en el Anexo 9.
3	Reparación de losa Piso 14	Contra recepción parcial de Término de la Etapa 2.	Suscripción del Acta de Recepción Parcial de la Etapa 3, la cual podrá ser con o sin observaciones.	De acuerdo con lo ofertado en el Anexo 9.
4	Reparación de losa Piso 4	Contra recepción parcial de Término de la Etapa 3.	Suscripción del Acta de Recepción Parcial de la Etapa 4, la cual podrá ser con o sin observaciones	De acuerdo con lo ofertado en el Anexo 9.
5	Recepción del Permiso de Obra torgado por la DOM.	Solicitud de Contratista, para ingresar antecedentes para obtener el Certificado de Recepción Final (CRF) de las obras, contra recepción parcial de Término de la Etapa 4.	Contra obtención de CRF otorgado por la DOM.	Tendrá 5 días corridos para ingresar la solicitud de recepción final de la obra ante la DOM a contar de la suscripción del Acta de Recepción Provisoria de las Obras.

B.5.3. Premisos de obras

Una vez emitido el decreto que aprueba el contrato, aceptada la orden de compra, individualizados los profesionales, aprobada la programación, el ITM comunicará a través de un medio escrito al contratista el día en que se firmará el **Acta de Inicio de los Servicios**, lo que deberá ser en un plazo máximo de 10 días corridos, contados desde la notificación de la publicación del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones excepcionales de buen servicio, el inicio del servicio podrá iniciar a la suscripción del contrato, comenzando a regir desde esa fecha los plazos para que el contratista presente la solicitud de Permiso ante la Dirección de Obras Municipales, lo que deberá quedar acordado en el acta de inicio de servicios. No obstante lo anterior, su pago quedará supeditado a la total tramitación del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato. Lo indicado en caso de corresponder, será fundamentado en el acto que apruebe el contrato

Una vez suscrita dicha Acta, el contratista deberá confeccionar el expediente completo para tramitar ante la Dirección de obras Municipales el permiso de obra, el plazo para obtener los permisos **no podrá exceder los 70 días corridos**, conforme con lo establecido en el punto A.6.4.3.

Para estos efectos la Municipalidad entregará toda la información relacionada al proyecto **“SERVICIO DE INGENIERÍA PARA ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN DE INMUEBLE MUNICIPAL EN LA COMUNA DE LAS CONDES” ID 2560-39-LE25**, elaborado en el año 2025 por la Empresa Cazaux y Guzmán Ingeniería Limitada.

El contratista deberá entregar a la DOM toda la documentación que corresponda para la obtención del permiso y realizar las correcciones relativas a sus antecedentes que sean pertinentes para que se obtenga dicha autorización de ejecución de obras.

Los que serán al menos:

- Documentación planimétrica impresa y firmada por el consultor. (planos, detalles, etc.)
- Documentación técnica impresa y firmada por el consultor (especificaciones, memorias, etc.)
- Patente Profesional al día.
- Declaraciones que como Ingeniero estructural le correspondan para realizar la solicitud del permiso.

Los plazos que el contratista deberá considerar para sus gestiones son los indicados para la Etapa 1, es decir 10 días corridos para presentar expedientes en la DOM, desde la suscripción del Acta de Inicio de Servicios, y 10 días corridos para atender observaciones emitidas, en caso de que existan.

B.6 ENTREGA DE TERRENO

B.6.1. Entrega de terreno

Una vez otorgado el permiso de obra por parte de la DOM, el ITM comunicará a través de un medio escrito al contratista el día en que se firmará el Acta de Entrega de Terreno.

En dicha Acta se dejará constancia de la entrega de terreno, debiendo ser firmada por el Supervisor Municipal y el Administrador del Contrato. Además, será anotada en el libro de obras. El plazo de ejecución de la obra se contabilizará a partir de la fecha en que se firme el acta de entrega de terreno.

El plazo para firmar el “Acta de Entrega de Terreno” no podrá ser mayor a 5 días corridos contados desde la obtención del permiso correspondiente emitido por la DOM. A partir de la suscripción de dicha Acta comenzarán a contabilizarse los plazos de ejecución de las obras ofertados de acuerdo con lo establecido en el punto A.6.4.4 de las Bases Administrativas.

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

La demora por más de 10 días corridos en la iniciación de los trabajos o cualquier interrupción en el curso de ellos que dure otro tanto y que no haya sido causada por fuerza mayor o justificada plenamente ante el ITM municipal, dará derecho al Municipio para dar término anticipado al contrato de acuerdo con lo establecido en el punto A.6.5.2 letra l) de las Bases Administrativas.

B.7 ADMINISTRACIÓN DE LA OBRA

B.7.1. Libro de obra

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

El contratista deberá crear los perfiles del Administrador de Contrato, Jefe de terreno, prevencionista de riesgos, Supervisor del contrato, Inspector Técnico Municipal, Especialistas, y de quienes más serán los autorizados para realizar anotaciones en el libro de obra. En caso de que el contratista solicite incorporar otros profesionales, deberán ser previamente aprobados por el ITM. Adicionalmente, deberán capacitar al Supervisor del Contrato e ITM en el uso de este libro, en caso de que sea necesario.

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

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

- Individualización del proyecto, con ID de la licitación.
- Nombre de la constructora adjudicada, número y fecha de decreto de adjudicación y decreto de contrato (si lo hubiere).
- Número y fecha del permiso municipal respectivo (si lo hubiere).
- Nombre del constructor a cargo de la obra cuando ésta se inicie.
- Nombre del Propietario.
- Nombre del/el ITM.
- Nombre del/la Inspector Técnico de Obras (cuando corresponda).
- Nombre de los proyectistas, según corresponda al proyecto: arquitecto proyectista, ingeniero calculista, especialistas, revisores independientes, etc.

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

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

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

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

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

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

B.7.2. Reuniones de obra

El contratista deberá programar **reuniones de obra semanales**, para revisión de estados de avance, programación y correcta ejecución de las obras. **En estas reuniones es indispensable la presencia del Administrador del Contrato, el ITM y los Proyectistas que correspondan.** La constructora deberá levantar un acta de cada reunión como registro del avance de la obra, según formato previamente aprobado por el ITM, que contendrá, a lo menos: el avance programado y real físico semanal, adjuntando una curva "S", estado de RDI y el seguimiento con responsabilidades de las problemáticas que se susciten en el proyecto

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

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

B.7. 3. Controles de avance

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

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

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

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

B.7. 4. Requerimientos de información (RDI)

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

Será responsabilidad del constructor levantar RDI correspondiente, la cual deberá ser remitida al ITM del contrato, el cual analizará la procedencia de esta, revisando que no pueda ser respondida a la luz de la documentación del proyecto. En caso de que proceda, será remitida a la Unidad Requirente para que en coordinación con cada proyectista se dé respuesta al Requerimiento de Información.

B.7. 5. Medidas de gestión y control de calidad

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

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

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

B.7. 6. Medidas de seguridad

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

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

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

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

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

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

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

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

El Contratista deberá asegurar que su equipo de trabajo cuente con el uniforme y equipo adecuado completo para las faenas que deberá realizar, esto es: zapatos de seguridad, guantes, uniformes

que identifiquen a la empresa, cascos, fajas ergonómicas ajustables, botiquín, conos y señales de tránsito, entre otros. Además, se deberá mantener en obra los elementos mínimos para la atención de primeros auxilios, en caso de accidentes.

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

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

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

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

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

B.7. 7. Interferencias y daños a terceros

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B.7. 8. Orden, aseo y extracción de escombros

B.7.8.1. Retiro de escombros y restos de materiales

Deberá retirarse periódicamente los escombros y restos de materiales proveniente de las obras asociadas al contrato.

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

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

Los escombros resultantes producto de la demolición y retiro deberán ser retirados y transportados por el contratista y llevadas a botadero autorizado. El ITM solicitará el Certificado del botadero autorizado, en donde se indique la fecha y la cantidad de escombros.

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

B.7.8.2. Aseo y orden de la obra

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

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

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

B.7. 9. Prohibiciones

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

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

B.7. 10. Permisos y derechos

Se deberán tramitar, cuando se requieran, permisos o autorizaciones ante las empresas prestadoras de servicios, o cualquier otro permiso según corresponda al proyecto.

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

Todos los costos de los permisos involucrados para la correcta ejecución de la obra, así como los permisos y/o derechos de inspección de las entidades externas y de servicios, serán cubiertos por la constructora.

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

B.8 CALIDAD DE LA EJECUCIÓN Y DE LOS MATERIALES

B.8. 1. Correcta ejecución

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

B.8. 2. Calidad de los materiales

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

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

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

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

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

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

B.8. 3. Maquinarias y equipos

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

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

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

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

B.8. 4. Ensayos

Deberán considerarse todos los ensayos estipulados en las especificaciones de cada especialidad. Para la realización de ensayos se deberá recurrir a los servicios de un laboratorio declarado oficial e inscrito en el Registro Oficial de Laboratorios de Control Técnico de Calidad de la Construcción del MINVU, comunicándolo previamente al ITM.

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

B.9 ENTREGA

B.9. 1. Limpieza

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

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

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

B.9. 2. Planos As Built

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

B.9. 3. Certificados

La empresa constructora deberá hacer entrega de todos los documentos, certificaciones e informes exigidos por la Dirección de Obras Municipales e indicados en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones para la obtención de la recepción definitiva de las obras, que serán solicitados por el ITM. Además de todos documentos solicitados para el correcto control de la obra.

B.9. 4. Permisos de Obras

El contratista deberá considerar en su oferta la tramitación y obtención de los respectivos permisos municipales necesarios ante la Dirección de Obras los cuales deben ser otorgados, previo al inicio de las obras, siendo de su cargo el costo asociado por estos.

Teniendo en cuenta la contratación de todos aquellos profesionales competentes necesarios para la obtención de los permisos asociados a la solución definitiva que presente el contratista, quienes se responsabilizarán por las obras ejecutadas y suscriben ante la DOM.

Los plazos que demore la DOM en la revisión y otorgamiento de los permisos no serán imputables al contratista, por lo que esos días no serán contabilizados para el cumplimiento del plazo ofertado.

B.10. RECEPCIONES

El proceso de recepción se realizará por etapas, considerando inicialmente recepciones parciales por cada etapa ejecutada, y posteriormente una recepción provisoria de la totalidad de las obras y finalmente una recepción definitiva.

B.10.1 RECEPCIÓN PARCIAL

Cada vez que se finalicen las obras correspondientes a las Etapas 2, 3 y 4, definidas en el punto B.5.2 de las presentes Bases Técnicas, se podrán realizar las recepciones parciales por cada una de las etapas.

B.10.1.1 Solicitud para recepción parcial por etapa

Una vez que el contratista termine las obras de cada una de las etapas 2, 3 y 4 definidas en el punto B.5.2 de las presentes Bases Técnicas, podrá formalizar por escrito al Supervisor Municipal la Solicitud de Recepción Parcial de cada etapa. Junto a la solicitud deberá entregar, a lo menos, los siguientes documentos:

- Informe técnico firmado con expediente fotográfico que presente la secuencia constructiva, junto con el detalle de los procesos constructivos llevados a cabo durante la etapa respectiva.
- Certificado de ensayos de hormigones de la etapa respectiva.
- Certificados de enfierradura utilizada en la etapa respectiva.
- Libro de obras con nota de cierre de la etapa respectiva.

El SCM podrá rechazar la solicitud de recepción parcial de la respectiva obra por las siguientes causales:

- Los trabajos de la respectiva etapa no están terminados (faltan partidas).
- Los trabajos de la respectiva etapa no están ejecutados en conformidad con los planos, especificaciones técnicas y memorias de cálculos.
- En los trabajos de la respectiva etapa se han empleado materiales defectuosos o inadecuados.
- No están presentes los registros en el libro de obras.

Dentro de los 4 primeros días corridos contados desde la Solicitud de Recepción Parcial, el SCM podrá solicitar antecedentes complementarios para efectuar la recepción parcial.

El SMC tendrá un plazo de 10 días corridos desde el ingreso de la solicitud para revisar los antecedentes entregados y tramitar la Solicitud de Recepción Parcial de la etapa o rechazarla. Una vez aceptada la solicitud por el SMC se tramitará la Recepción Parcial de la Etapa, según lo especificado en el punto B.10.1.2 de las presentes Bases Técnicas.

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

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

B.10.1.2 Recepción Parcial por Etapa.

Para cada una de las etapas, una vez aceptada la Solicitud de Recepción Parcial, se deberá configurar un **Acta de Recepción Parcial de la etapa respectiva**.

Una vez que el SMC y/o ITM verifique que la etapa se encuentra terminada y ejecutada conforme a los planos, especificaciones técnicas, bases, aclaraciones o modificaciones y demás antecedentes

del proyecto, deberá gestionar la firma del **Acta de Recepción Parcial de la etapa respectiva**, la cual deberá ser firmada por el Supervisor Municipal y el ITM.

Si durante la revisión el ITM y el Supervisor Municipal observan defectos que no afecten la correcta ejecución de las etapas siguientes y puedan ser reparados fácilmente, procederán a recibir la etapa con observaciones y levantará un Acta de Recepción Parcial con Observaciones.

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

- a. Antecedentes del contrato.
- b. Etapa de obra a la que corresponde la recepción parcial.
- c. Las observaciones que el ITM y el Supervisor Municipal establezcan, con respaldo fotográfico, o los medios de verificación que estime necesarios.
- a. Plazo en que el contratista deberá subsanar las observaciones.

El “Acta de Recepción Parcial con Observaciones” se firmará por el contratista y por el ITM y el Supervisor Municipal, y una copia del acta se le entregará al contratista.

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

Si el contratista o su representante de facto no quisieren firmar el acta y/o recibir copia de la misma, de ello se dejará consignación en dicho documento, remitiéndose posteriormente copia mediante correo electrónico.

El plazo perentorio de subsanación de observaciones definido por el ITM y el Supervisor Municipal estará exento de multas y se determinará de acuerdo con el criterio técnico de estos.

Una vez subsanados los defectos observados, el contratista deberá comunicar por escrito la solicitud de verificación del término de las obras de la etapa correspondiente, dentro del plazo perentorio de subsanación de observaciones definido por el ITM y el Supervisor Municipal.

Una vez hecha la solicitud indicada anteriormente, el ITM deberá constituirse nuevamente en terreno para constatar la ejecución de las reparaciones solicitadas.

Si el contratista subsana los reparos detectados dentro del plazo fijado, dicho período no estará afecto a multa. En caso contrario, esto es, efectuándose las reparaciones fuera de este plazo, el tiempo que exceda por sobre tal período estará afecto a multas. En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a reconstruirlos bajo pretexto de haber sido ejecutados por un subcontratista, o haber sido aceptadas por el ITM.

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

Cuando el ITM y el Supervisor Municipal concluyan que los trabajos de la etapa están terminados y ejecutados en conformidad, sin observaciones, o cuando hayan sido subsanadas las observaciones previamente formuladas, se levantará el **Acta de Recepción Parcial**, y se dará por finalizada la obra de la etapa correspondiente.

En el **Acta de Recepción Parcial**, deberá consignarse, a lo menos:

- a. Antecedentes del contrato.
- b. Identificación de la etapa o nivel de obra recibido.
- c. Fecha de término de la etapa.

El “Acta de Recepción Parcial” de cada etapa se firmará por el contratista, por el ITM y el Supervisor Municipal, y copia del acta se le entregará al contratista. Si el contratista o su representante de facto

no quisieren firmar el acta y/o recibir copia de la misma, de ello se dejará consignación en dicho documento, remitiéndose posteriormente copia mediante correo electrónico.

La aprobación de la solicitud de recepción parcial de la etapa por parte del ITM se anotará en el libro digital de obras (o físico, en caso de no contar o no encontrarse operativo el digital). Para efectos contractuales, se considerará como fecha de término del plazo de ejecución de la etapa la fecha de ingreso de la solicitud de recepción por parte del contratista, la cual deberá constar en el Acta de Recepción Parcial conforme a lo señalado en el punto A.6.4.4. La emisión del Acta de Recepción Parcial con Observaciones o del Acta de Recepción Parcial, permitirán tramitar el estado de pago correspondiente a la etapa ejecutada, sin perjuicio de la obligación del contratista de subsanar las observaciones que se hubieren formulado dentro del plazo establecido.

B.10.2. RECEPCIÓN PROVISORIA

Una vez concluidas las obras correspondientes a las Etapas 2,3 y 4 de las presentes Bases Técnicas y contando con las Actas de Recepción Parcial de cada una de ellas, el contratista comunicará por escrito al ITM la solicitud de Recepción Provisoria de la totalidad de las obras, adjuntando copia de las tres Actas de Recepción Parcial previamente emitidas.

Recibida la solicitud, el ITM deberá informar al Supervisor del contrato, con el objeto de verificar el cumplimiento de los requisitos para la recepción provisoria, quienes deberán verificar que:

- a. Se encuentren emitidas las Actas de Recepción Parcial sin observaciones de todas las etapas de obra.
- b. Se encuentren entregados los antecedentes técnicos y administrativos requeridos por el contrato.

Considerando que la revisión técnica de las obras se realizó durante las Recepciones Parciales de cada etapa, el ITM y el Supervisor Municipal del Contrato verificarán principalmente la completitud de los antecedentes y el cumplimiento de los requisitos administrativos y regulatorios necesarios para el cierre de la etapa de construcción. Asimismo, en caso de haberse formulado observaciones durante las recepciones parciales, se verificará su correcta subsanación.

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

- a. Antecedentes del contrato.
- b. Fecha de término de la obra.
- c. Fecha de inicio del período de garantía.

El “**Acta de Recepción Provisoria**” se firmará por el contratista y por el ITM y el Supervisor del Contrato, y copia del acta se le entregará al contratista.

Una vez otorgada la Recepción Provisoria, el contratista deberá gestionar la obtención del Certificado de Recepción Definitiva ante la Dirección de Obras Municipales.

La fecha consignada en dicha acta marcará el inicio del período de garantía de las obras, el cual tendrá una duración de 12 meses, conforme a lo establecido en las presentes Bases.

En caso de que al momento de solicitar la Recepción Provisoria de las Obras por parte del contratista la municipalidad detecte observaciones o situaciones menores a corregir, las cuales podrán estar relacionadas tanto con la ejecución de las obras, como también con situaciones derivadas de estas como aseo, daños al inmueble u otros, se firmará un Acta de Recepción Provisoria con Observaciones, en la cual se indicará el plazo para que sean solucionadas. Esto no impedirá avanzar con la tramitación ante la Dirección de Obras Municipales.

De todas formas, en caso de firmarse un Acta de Recepción Provisoria con Observaciones de las Obras, deberá posteriormente, y una vez levantadas las observaciones, firmarse un Acta de Recepción Provisoria. Esta Acta llevará la fecha de solicitud por parte del contratista.

B.10.3 RECEPCIÓN DEFINITIVA

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

La Recepción Definitiva de las obras se hará con las mismas formalidades y condiciones que la Recepciones Parciales. La reparación o sustitución de las fallas, deterioros o daños provocados a las instalaciones que sean responsabilidad del contratista, serán de su cargo y deberán realizarse dentro del plazo que el ITM, junto con el Supervisor del Contrato, determine, de acuerdo con la magnitud de la reparación o sustitución.

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

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

ANEXO N°1

“IDENTIFICACION DEL OFERENTE”

“REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN EN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-91-LR26

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

NOTAS:

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

ANEXO N°1-A

“IDENTIFICACION UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES”

“REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN EN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-91-LR26

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

IDENTIFICACION MIEMBROS UNIÓN DE PROVEEDORES

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

FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN	
---------------------------------------	--

NOTAS:

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

ANEXO N°2

“DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE LAS BASES”

“REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN EN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-91-LR26

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

DECLARA:

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

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

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

ANEXO N°3

“OFERTA ECONÓMICA”

“REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN EN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-91-LR26

EL PRESENTE ANEXO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN FORMATO EXCEL EDITABLE EN EL
PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Económicos”.
- Será exclusiva responsabilidad del oferente indicar si los precios de los servicios indicados en su oferta económica están exentos o afectos a impuestos.
- Si nada señala el proveedor si la oferta está o no afecta a IVA, se entenderá que las columnas con “PRECIO TOTAL” comprenderá el total a pagar, y será el monto que se evaluará en el criterio económico.
- El valor que debe ingresarse a la ficha del portal www.mercadopublico.cl es el señalado en el ítem “oferta económica” pero sin IVA.
- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.
- Se hace presente que los valores ofertados deben considerar todos los gastos necesarios y consideraciones adicionales para la correcta ejecución del contrato.
- El formulario incluye cantidades referenciales, las cuales podrán ser adoptadas o modificadas por el oferente. En cualquier caso, el oferente será el responsable de todas las cubriciones incorporadas en su oferta.
- De igual forma, son referenciales, los porcentajes de gastos generales y utilidades que se encuentran en el archivo Excel digital de este anexo.

ANEXO N° 4
“METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN”
“REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN EN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”
ID N°2345-91-LR26

RESUMEN DE EVALUACIÓN.

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

PRIMERA ETAPA: habilitación o aptitud para presentar propuestas	Experiencia del oferente	70 puntos
	Registro en entidades Públicas	30 puntos

Aquellos oferentes que obtengan un puntaje inferior a **30 puntos** en la evaluación correspondiente a la Etapa 1 verán sus ofertas declaradas inadmisibles, quedando, en consecuencia, excluidos de participar en la Etapa 2 del proceso de evaluación. Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el literal a) del número 7 del Instructivo de Carácter General N°6/2024, dictado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia con fecha 30 de diciembre de 2024 y publicado en el Diario Oficial el 26 de marzo de 2025.

SEGUNDA ETAPA: Evaluación	Oferta económica	80 puntos
	Plazo ofertado	4 puntos
	Buen Comportamiento Mercado Público	4 puntos
	Programa de integridad	4 puntos
	Materias de impacto social	4 puntos
	Cumplimiento requisitos formales	4puntos

1. PRIMERA ETAPA **100 PUNTOS**

1.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE **70 PUNTOS**

Cantidad de Obras de reparación estructural de elementos de hormigón armado (vigas, muros, losas) o ejecución de obras civiles de hormigón armado que sean parte de una edificación.	PUNTAJE
15 o más obras ejecutadas	70
Entre 10 y 14 obras ejecutadas	60
Entre 6 y 9 obras ejecutadas	40
Entre 2 y 5 obras ejecutadas	30
1 obra ejecutada	20
No acredita experiencia	0

1.2. REGISTRO EN ENTIDADES PÚBLICAS **30 PUNTOS**

Primera Categoría (registro MINVU o MOP)	30
Segunda Categoría (registro MINVU o MOP)	20
Tercera Categoría o Tercera A o A SUPERIOR(registro MINVU o MOP)	10
No presenta certificado u otra categoría (registro MINVU o MOP)	0

2. SEGUNDA ETAPA

100 PUNTOS

2.1. OFERTA ECONÓMICA

80 PUNTOS

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

PUNTAJE =
$$\frac{\text{V.P.M.C}}{\text{V.P.E}} \times 80$$

V.P.M.C. : valor propuesta menor costo
V.P.E. : Valor propuesta a evaluar

2.2. PLAZO OFERTADO

4 PUNTOS

PLAZO OFERTADO	PUNTAJE
Igual o Menor a 120 días hábiles	4
Entre 139 y 121 días hábiles	2
Entre 160 y 140 días hábiles	1
Mayor a 160 días hábiles	Inadmisible

2.3. BUEN COMPORTAMIENTO BASE EN MERCADO PÚBLICO 4 PUNTOS

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	4
“Sin Información”	0
Nota Comportamiento Base Inferior a 5/5	-1

2.4. PROGRAMA DE INTEGRIDAD

4 PUNTOS

PROGRAMAS DE INTEGRIDAD CONOCIDOS POR SU PERSONAL	PUNTAJE
El oferente, si es persona jurídica, declara y acredita que cuenta con programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal. En caso de ser persona natural, declara y acredita, tener formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, todos sus integrantes acreditan que cuenta con programas de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal	4
El oferente no declara ni acredita contar, según corresponda, con programas de integridad y ética empresarial conocidos por su personal, o, tratándose de persona natural, no declara ni acredita poseer formación en materias de compliance y/o integridad. Tratándose de UTP, no acreditan que todos sus integrantes cuentan con programas de integridad y ética	0

empresarial y/o no es conocidos por su personal, en los términos establecidos.

2.5. MATERIAS DE IMPACTO SOCIAL

4 PUNTOS

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	4
El oferente NO cuenta con ninguna Materia de Impacto Social solicitada	0

2.6. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES

4 PUNTOS

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	4
Presenta antecedentes en el plazo extraordinario	2
No presenta todos los antecedentes en el plazo extraordinario	0

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 DE INHABILIDADES PARA CONTRATAR”

“REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN EN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-91-LR26

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”

“REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN EN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-91-LR26

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

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Mi representada no forma parte de un grupo empresarial y no está relacionada con otras personas en los términos establecidos en el 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”

“REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN EN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-91-LR26

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

DECLARO LO SIGUIENTE:

El oferente, si es persona jurídica, declara y acredita que cuenta con programas de integridad 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, todos sus integrantes acreditan que cuenta con programas de integridad y ética empresarial y es conocidos por su personal.	
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 todos sus integrantes cuentan con programas de integridad y ética empresarial y/o no es conocidos por su personal, en los términos establecidos.	

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Administrativos”.
- El oferente deberá marcar con una “X” únicamente la opción que declara.
- En 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”

“REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN EN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-91-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:			
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:			
N°	i. CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRAS, II. ORDEN DE COMPRA, III. ACTAS DE RECEPCIÓN PROVISORIA O FINAL, O IV. CERTIFICADO EMITIDO Y FIRMADO POR EL MANDANTE.	MANDANTE / RUT	DESCRIPCIÓN DE LA OBRA
1			
2			
3			
4			
5			

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--------------------------------------	--

- NOTAS:**
- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Técnicos”.
 - En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser 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

“REGISTRO EN ENTIDADES PÚBLICAS”

“REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN EN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-91-LR26

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

Notas:

- Los oferentes deberán adjuntar sus certificados de registro vigentes.
- En caso de que, se omita o no se presente debidamente el presente certificado, no podrá ser solicitado de conformidad a lo señalado en el punto A.4.6., evaluándose dicho criterio con 0 puntos.
- En caso de que, un oferente presente más de un certificado, será considerado aquel con mejor categoría para efectos de evaluación.

ANEXO N°9

“PLAZO OFERTADO DE EJECUCIÓN”

“REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN EN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N°2345-91-LR26

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:		
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:		
ETAPA	REPARACIONES	PLAZO OFERTADO
2	Reparación de losa PISO N° 15	 DÍAS HÁBILES
3	Reparación de losa PISO N° 14	 DÍAS HÁBILES
4	Reparación de losa PISO N° 4	 DÍAS HÁBILES
TOTAL, PLAZO OFERTADO (Etapa 2, 3 y 4) LOS PLAZOS OFERTADOS NO PUEDEN SUPERAR LOS 160 DIAS HABILES.		 TOTAL, DÍAS HÁBILES (este anexo debe subirse al portal www.mercadopublico.cl)
FIRMA OFERENTE PERSONA NATURAL O FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE PERSONA JURÍDICA		

Nota:

Los oferentes que no indiquen o indiquen un plazo de ejecución superior a 160 días hábiles, su oferta será declarada inadmisibles y no podrá continuar en el presente proceso licitatorio.

ANEXO N° 10

“ANTECEDENTES DEL PROYECTO DE ANÁLISIS Y DISEÑO DE REFUERZO ESTRUCTURAL”

“REFUERZO ESTRUCTURAL EN LOSAS DE HORMIGÓN EN EDIFICIO CONSISTORIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES”

ID N° 2345-91-LR26

Los siguientes archivos estarán disponibles en formato digital en el Portal www.mercadopublico.cl en el ID N° 2345-91-LR26

Diagnóstico: ITE-25-054-C.pdf

Especificaciones Técnicas: EETT-25-054-A.pdf

Memoria de Cálculo: 25-054-IE-MC.pdf

Plano: E-25-054-A REFUERZO LOSAS DE HORMIGON LAS CONDES.dwg

Plano Interferencia de Clima y Electricidad: REP-INF-LOSA14-15.dwg